



**SISTEMA DE SUPERVISIÓN Y  
CONTROL DEL CUMPLIMIENTO  
NORMATIVO**

Edición: 01  
Fecha: 01/10/2023  
Pág. 1 de 14


**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**



Sistema de Supervisión y Control del Cumplimiento  
Normativo Corporate Compliance UNE 19601:2017

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**  
**RUCECAN, S.L.**

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN****CONTROL DEL DOCUMENTO****Información general**

	Funcional	
<b>Título</b>	Política Anticorrupción	
<b>Elaborado por:</b>	 GCT	Equipo Consultoría Corporate Compliance
<b>A revisar por:</b>	Órgano de Compliance Penal	Gerencia RUECAN, S.L.
<b>A aprobar por:</b>	Gerencia RUECAN, S.L.	

**Lista de distribución**

Función	Observaciones
Miembros OCP	
Gerencia	

**Histórico de revisiones**

Versión	Fecha	Observaciones
01	01/10/2023	Edición Inicial

**Estado del documento**

Versión	Fecha	Estado	Responsable	Observaciones
01	01/10/2023	Edición inicial		

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

## ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE .....	4
2. DEFINICIONES .....	4
3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN .....	6
<u>3.1.- Tolerancia cero a la corrupción y el soborno</u> .....	6
<u>3.2.- Compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente anticorrupción</u> ..	6
<u>3.3.- Control de cumplimiento y canal de denuncia</u> .....	6
4. CONDUCTAS PROHIBIDAS .....	7
<u>4.1.- Conflictos de intereses</u> .....	7
<u>4.2.- Aceptación y ofrecimiento/entrega de regalos</u> .....	9
<u>4.3.- Gastos de hospitalidad</u> .....	10
<u>4.4.- Sobornos y pagos de facilitación</u> .....	10
<u>4.5.- Patrocinios</u> .....	11
<u>4.6.- Tráfico de influencias</u> .....	11
<u>4.7.- Financiación de partidos políticos</u> .....	12
<u>4.8.- Corrupción entre particulares</u> .....	12
5. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	12
<u>5.1.- Medidas para la aplicación del código de conducta Compliance</u> .....	12
6. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN .....	13
7. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....	13
8. ACEPTACIÓN POR LOS ACTUALES Y FUTUROS PROFESIONALES DE RUCECAN ...	14

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

### **1. OBJETO Y ALCANCE**

De conformidad con lo dispuesto en los respectivos estatutos sociales, es objetivo de RUCECAN, S.L. (en adelante RUCECAN), que su conducta empresarial y la de todas aquellas personas a ellas vinculadas por causa de su actividad responda y se acomode, no sólo a la legislación vigente, sino a sus sistemas de gobierno corporativo y a sus principios éticos y de responsabilidad social de general aceptación.

El presente documento es una extensión del Código Ético de RUCECAN, y basándose en los principios recogidos en dicho documento, manifiesta la tolerancia cero a cualquier forma de comportamiento corrupto por parte de sus directivos, empleados o terceros que se relacionan con ella, con vocación de erigirse en un modelo de conducta que rijan su actuación y cumple con las leyes anticorrupción aplicables, y con el compromiso de hacer negocios de una manera honesta y ética.

La presente política es aplicable a todos los miembros de RUCECAN tanto los pertenecientes a los Órganos de Gobierno (Administrador/es), a la Alta Dirección (Consejeros, Directivos y Gerentes), y a todas las personas empleadas en la organización. Asimismo, será aplicable a todos aquellos terceros que se relacionen con la empresa como clientes, proveedores, socios de negocio, etc., y en todos los países donde la empresa tiene operaciones.

El alcance la política anticorrupción de la compañía y de su sistema de gestión antisoborno, es el mismo que el del sistema de gestión de Compliance Penal, y abarca a toda la organización y a las siguientes actividades:

- La ejecución de los siguientes tipos de obra civil: movimiento de tierras y perforaciones; puentes, viaductos y grandes estructuras; obras hidráulicas; viales y pistas; jardinería y obras de urbanización.
- Alquiler de maquinaria y equipos.
- Transporte de mercancía por carretera.

### **2. DEFINICIONES**

- **Corrupción en los negocios:** actos ilícitos llevados a cabo por individuos o entidades dentro del ámbito empresarial y comercial, con el objetivo de obtener ventajas indebidas, ya sea de carácter económico o de otro tipo. Estos actos suelen involucrar prácticas deshonestas, como el soborno, la extorsión, el fraude o la manipulación de licitaciones y contratos.
- **Soborno:** acción de ofrecer, prometer, solicitar o recibir algo de valor o un beneficio con el objetivo de influir en la actuación de una persona que desempeña una función pública o un cargo oficial para que actúe o se abstenga de actuar de una manera que beneficie al sobornador o a terceros. Esta conducta se considera

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

un delito porque compromete la imparcialidad, honestidad e integridad de funcionarios y afecta el buen funcionamiento de las instituciones públicas o privadas.

- **Soborno activo:** cuando alguien ofrece o entrega una dádiva o beneficio a un funcionario público.
- **Soborno pasivo:** cuando el funcionario público solicita o recibe, directa o indirectamente, un beneficio o dádiva a cambio de realizar u omitir algún acto relacionado con sus funciones.
- **“Algo de valor”:** Definición muy amplia que incluye cualquier tipo de beneficio, por ejemplo: dinero en efectivo o sistema equivalente de pago, como tarjetas o vales regalo; obsequios, regalos, o premios, comidas, entretenimientos y gastos de hospitalidad, viajes o pago/reembolso de gastos; aportaciones políticas, donaciones (institucionales o de caridad); ofertas de empleo, promesas de empleo futuro; o cualquier tipo de concesión en un contrato, producto o servicio. Dado que la lista mencionada no se considera cerrada, se entenderá igualmente por “algo de valor”, además de los enumerados, cualquier otro tipo de bien, servicio o beneficio de cualquier naturaleza, no justificado, con valor económico tangible.
- **Funcionario público:** persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, así como cualquier persona que ejerza una función pública a nivel local, provincial, estatal o internacional, incluso para una empresa pública o entidad financiada en su mayor parte por fondos públicos, o cualquier candidato a un cargo público, independientemente de su rango.
- **Conflicto de intereses:** situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- **Pagos de facilitación:** pagos no oficiales e impropios que se hacen a una persona (funcionario público, empleado de una empresa privada o particular) para conseguir acelerar un trámite (permiso, licencia o servicio o evitar un abuso de poder) a la cual tiene derecho el que realiza el mencionado pago.
- **Socio comercial:** cualquier persona física o jurídica con la que RUCECAN tiene o pretende tener, algún tipo de relación comercial, o cualquier alianza en la que la RUCECAN tenga intereses comerciales; entre otros, y a modo de ejemplo, sin que sea exhaustivo, se incluiría a clientes, proveedores, contratistas y subcontratistas, consultores, intermediarios o inversores, agentes, representantes, vendedores.
- **Patrocinio:** convenio o acuerdo entre dos personas (físicas o jurídicas) en el cual, una de las partes, llamada patrocinador, entregará una contraprestación (monetaria o material) a otra llamada patrocinada, con el fin de que esta última publicite su marca o producto.

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

### **3. PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

#### **3.1.- Tolerancia cero a la corrupción y el soborno**

Se prohíbe cualquier acto de soborno. RUCECAN manifiesta su tolerancia cero a la corrupción y el soborno, manifestando su firme compromiso con la realización de los negocios de manera honesta y ética.

Los directivos y empleados de RUCECAN actuarán con honradez, integridad e imparcialidad en sus relaciones tanto dentro de la organización como en sus relaciones con socios y proveedores.

Evitarán la formalización de cualquier contrato que pueda conllevar o plantear un conflicto de intereses entre las actividades personales y las actividades de la organización.

#### **3.2.- Compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente anticorrupción**

RUCECAN se compromete a realizar todas sus operaciones de manera legal y en especial cumpliendo con la normativa vigente anticorrupción en cada uno de los países en los que opera.

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de RUCECAN introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.

#### **3.3.- Control de cumplimiento y canal de denuncia**

Todos los integrantes de RUCECAN, sin excepción, así como aquellos terceros que se relacionen con ella, tienen la obligación de denunciar o poner en conocimiento de la compañía cualquier conducta de la que tengan constancia y que pueda suponer un incumplimiento de los principios y obligaciones derivados de la presente política anticorrupción.

Además, también se promueve desde esta política el planteamiento de inquietudes de buena fe respecto de las conductas descritas en esta política, garantizándose la inexistencia de represalias para quien las plantee.

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

## **4. CONDUCTAS PROHIBIDAS**

### **4.1.- Conflictos de intereses**

Como una de las manifestaciones típicas del desempeño de una conducta profesional leal e íntegra, los profesionales de RUCECAN se comprometen a que sus decisiones profesionales estén basadas siempre en la mejor defensa de los intereses de la organización, de forma que no estén influidas o condicionadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares.

Se considerará como situación de conflicto de interés toda situación en que se produzca, o se pueda producir potencialmente, un conflicto, directo o indirecto, entre los intereses de RUCECAN y los de uno de sus profesionales, ya sea por razón de sus circunstancias o actividad personales, sus relaciones familiares, su patrimonio o por cualquier otro motivo, y esta situación pudiera comprometer, a ojos de un observador externo, la actuación imparcial de dicho profesional.

**Son personas o entidades vinculadas a un profesional de la organización a los efectos del conflicto de intereses:**

- A. El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- B. Los hijos que estén a su cargo.
- C. Los ascendientes, descendientes y hermanos y los respectivos cónyuges o personas con análoga relación de afectividad.
- D. Los ascendientes, descendientes, y hermanos del cónyuge o de la persona con análoga relación de afectividad.
- E. Cualquier persona jurídica o cualquier negocio jurídico fiduciario en el que el profesional ocupe un cargo directivo o esté encargada de su gestión; o que esté directa o indirectamente controlado por el profesional; o que se haya creado para su beneficio; o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de la persona obligada; o sobre la que pueda ejercer una influencia significativa;
- F. Las personas interpuestas, que actúen en propio nombre, pero por cuenta de cualquiera de las anteriores.

**A mero título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, pueden identificarse las siguientes situaciones como potenciales generadoras de un conflicto de interés:**

- Realizar transacciones u operaciones económicas, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los socios o de escasa relevancia.
- En el supuesto de disponer de facultades para ello, negociar y, en su caso, formalizar, contratos en nombre de RUCECAN con personas físicas o jurídicas vinculadas al profesional.

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

- Utilizar el nombre de alguna de las empresas del RUCECAN o invocar su condición de profesional para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Usar los activos sociales, incluida la información confidencial de la empresa, con fines privados.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la empresa.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de RUCECAN como organización para la que presta sus servicios asociadas al desempeño de esos servicios, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena, de manera individual o como accionista o socio significativo, administrador o apoderado de una sociedad que suponga una actividad de competencia, directa o indirecta, actual o potencial con la empresa.

**Principios de actuación en materia de conflictos de interés:**

- Todos los integrantes de RUCECAN deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía.
- También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.
- No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.
- Ningún empleado de RUCECAN podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de RUCECAN o con la autorización de RUCECAN.
- Los empleados de RUCECAN sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en RUCECAN, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por RUCECAN.
- Ante un potencial conflicto de interés, los profesionales actuarán con lealtad y no podrán sus intereses propios por encima de los de la organización. En consecuencia, se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la/s empresa/s integrante de RUCECAN con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- Asimismo, los profesionales informarán sobre los conflictos de interés en que estén o puedan estar incurso. A esos efectos, comunicarán por escrito la situación y sus circunstancias al superior jerárquico inmediato, quién la remitirá a la unidad de cumplimiento normativo (Órgano de Compliance Penal), para el estudio de la cuestión y la adopción de la correspondiente decisión, que determinará la prohibición de la actividad o su autorización, acompañada, en su caso, de limitaciones o



## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

condiciones. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta habersele comunicado la decisión.

Las personas sujetas al reglamento del Órgano de Compliance Penal observarán con carácter particular las disposiciones establecidas al respecto del conflicto de intereses en dicho reglamento.

Por su parte, los miembros de los órganos de administración de RUCÉCAN, observarán de manera particular las obligaciones impuestas en la legislación societaria aplicable y adoptarán las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la organización.

*Cuando necesite más información sobre cómo interactuar con socios, clientes, miembros del equipo, proveedores u otras personas, solicite asesoramiento a su responsable o a algún miembro del Órgano de Compliance Penal.*

### **4.2.- Aceptación y ofrecimiento/entrega de regalos**

Se prohíbe de forma expresa aceptar, ofrecer y entregar regalos que puedan condicionar la imparcialidad en la contratación de bienes y servicios o influir en la decisión de un negocio, favoreciendo directa o indirectamente a la persona o entidad que lo conceda.

En este sentido, y de acuerdo con lo establecido en el código ético, quedan exceptuados de la citada prohibición:

- A. Los objetos de propaganda de escaso valor.
- B. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- C. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

Está permitido por tanto aceptar, ofrecer y entregar regalos de valor limitado y que vengan motivados por celebraciones tradicionales (navidad, por ejemplo) o personales (onomásticas, aniversarios, etc.), siempre que no sean en metálico, no hayan sido solicitados previamente y no generen expectativas de compensación ni tengan capacidad de mover voluntades.

Para determinar el “valor limitado” del regalo habrá que atender a las circunstancias, contexto, usos y estándares sociales.

Los mismos criterios de valoración se aplicarán a las invitaciones gastronómicas.

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

Queda expresamente prohibida la recepción y entrega de regalos consistentes en dinero efectivo o equivalente (por ejemplo, tarjetas regalo).

Quedan exceptuados de esta política los regalos de la compañía a sus miembros y de estos entre sí.

El Órgano de Compliance Penal será el encargado de aclarar cualquier duda que surja en relación con la aceptación o realización de regalos, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

Cualquier directivo o empleado al que se le ofrezca o quiera ofrecer un regalo que no esté permitido conforme a los parámetros antes descritos, estará obligado a abstenerse de su aceptación, y de no ser posible, deberá informar con carácter inmediato al Órgano de Compliance Penal, para que éste resuelva lo procedente.

### **4.3.- Gastos de hospitalidad**

RUCECAN considera aceptable el ofrecimiento y pago de gastos de viaje, hospedaje y representación, realizados a terceros siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- A. Que se realicen con una finalidad estrictamente comercial y legal.
- B. Que el importe de los mismos sea razonable, de acuerdo con los estándares y costumbres locales, sectoriales o sociales.
- C. Que no generen la impresión de estar intentando facilitar o premiar la consecución de algún negocio.
- D. Que estén debidamente documentados (factura) indicándose el motivo del gasto.
- E. Que en el caso de que los gastos de hospitalidad sean a favor de funcionarios o autoridades, y especialmente si son extranjeros, dichos gastos hayan sido previamente acordados con los organismos de procedencia.

En relación a los gastos de hospitalidad aceptados por RUCECAN, les serán de aplicación los anteriores criterios.

### **4.4.- Sobornos y pagos de facilitación**

Queda absolutamente prohibida la entrega o aceptación de “algo de valor” con fines de “corrupción” en los términos definidos en esta política.

RUCECAN rechaza y muestra tolerancia cero tanto en lo que se refiere al soborno consumado como al mero intento de soborno.

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

En consecuencia, RUCECAN rechaza y prohíbe a los sujetos obligados al cumplimiento de esta política, la realización de pagos para agilizar o acelerar trámites sobre licencias, permisos, certificados o cualquier otro tipo de servicio o al que tenga derecho.

Dicha prohibición se extiende incluso a aquellos países en que estos pagos estén socialmente aceptados.

Para ello se establece que todas las gestiones relativas a la tramitación de licencias, permisos, certificados, etc., y los pagos de tasas, tributos etc. que dicha gestión lleve aparejada, deben quedar debidamente registrados en la documentación interna de la empresa, de modo que se garantice la transparencia de la operación y el cumplimiento de la presente política anticorrupción.

En caso de que cualquiera de los sujetos obligados a la aplicación de la presente política anticorrupción fuera requerido para la realización de este tipo de pagos de facilitación, deberá abstenerse e informar con carácter inmediato al Órgano de Compliance Penal.

### **4.5.- Patrocinios**

RUCECAN prohíbe la utilización de la figura del patrocinio con fines contrarios a la presente política y que tengan por objeto la obtención de un trato de favor o algún beneficio o ventaja económica para la empresa o el sujeto obligado.

RUCECAN sólo permite el patrocinio concebido de forma altruista como entrega de ayudas económicas para contribuir a la realización de actividades deportivas, benéficas, culturales, etc., a los únicos efectos de fomentar la actividad objeto de patrocinio, publicitar a la compañía y como mecanismo para darla a conocer en nuevas cuotas de mercado y mejora del negocio.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos perseguidos por esta política, todos los pagos relacionados con patrocinios deberán ser realizados por medios electrónicos (no en efectivo), y deben estar debidamente documentados, para garantizar una adecuada transparencia que permita detectar posibles conductas contrarias a los valores de la compañía.

Para garantizar la transparencia de los patrocinios y su adecuación a la presente política, deberá recabarse el informe favorable del Órgano de Compliance Penal con carácter previo a su otorgamiento.

### **4.6.- Tráfico de influencias**

Están absolutamente prohibidas las conductas tendentes a influir de cualquier forma en un funcionario público o autoridad con la finalidad de obtener una resolución que le pueda

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

generar de forma directa o indirecta un beneficio económico para RUCECAN o para un tercero.

### **4.7.- Financiación de partidos políticos**

RUCECAN se muestra totalmente neutral en su relación con los partidos políticos, absteniéndose de financiar cualquier actividad política.

Si por cualquier causa RUCECAN decidiese financiar alguna actividad política, se ceñirá escrupulosamente a la normativa sobre financiación de partidos políticos, quedando prohibida la recepción o entrega de donaciones destinadas a partidos políticos, agrupaciones, federaciones o coaliciones, que contravengan lo dispuesto en la legislación aplicable sobre financiación de partidos políticos en los países en donde opera.

En cualquier caso, y con carácter previo a su concesión, deberá recabarse el informe favorable del Órgano de Compliance Penal, a fin de garantizar que se respetan los principios establecidos en la presente Política Anticorrupción.

### **4.8.- Corrupción entre particulares**

RUCECAN prohíbe la entrega o aceptación de “algo de valor” como contraprestación destinada a influir o favorecer indebidamente en la contratación de servicios, en la adquisición o venta de mercancías o en las relaciones comerciales o de negocio de la Compañía.

## **5. CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **5.1.- Medidas para la aplicación del código de conducta Compliance**

RUCECAN desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación de la presente Política Anticorrupción.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en la presente política.

A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en la Política Anticorrupción amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Si el Órgano de Compliance Penal considera que un profesional de RUCECAN ha realizado actos o conductas que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas de la presente Política o la comisión de alguna irregularidad dirigirá el expediente a

## **POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

la dirección de recursos humanos de la sociedad de la organización que corresponda para la eventual aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en legislación laboral aplicable o en el convenio colectivo al que pertenezca el profesional o, en caso de no existir relación laboral, para la eventual adopción de medidas relacionadas con la continuación de la relación contractual y el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados, según lo previsto en el contrato y las normas aplicables.

### **6. COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN**

La presente política será difundida internamente entre todos los integrantes de la Compañía, entregándose una copia de la misma a la Alta dirección y personal laboral o colaborador, debiendo los destinatarios acusar recibo de su recepción.

Además, se procederá a su publicación en la página web corporativa.

Asimismo, se entregará una copia de la misma junto con el manual de bienvenida a todas las nuevas incorporaciones, acusándose, igualmente, recibo de su recepción.

Con el objetivo de que la presente política sea debidamente conocida, aplicada y respetada por todos los sujetos obligados, la compañía dará a los empleados la debida y periódica formación sobre el contenido de la misma, de manera que puedan comprender, asimilar y poner en práctica los principios que en ella se recogen y evitar que tengan lugar cualquiera de las conductas prohibidas en este documento.


El Órgano de Compliance Penal evaluará anualmente el grado de cumplimiento del código de conducta Compliance y elaborará un informe al respecto.

Tanto en lo referente al plan de comunicación interna como a la difusión del informe anual en todo caso se respetarán las competencias de los representantes de los trabajadores establecidas en las normas laborales y los convenios colectivos aplicables a RUCECAN.

### **7. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

La Política Anticorrupción se revisará y actualizará de manera periódica, para lo cual servirá de base el informe anual de la dirección del Órgano de Compliance Penal y las sugerencias y propuestas del Órgano de Compliance Penal de los representantes de los trabajadores y de los profesionales de RUCECAN.

Cualquier revisión o actualización, aun cuando tenga carácter meramente técnico o sea consecuencia de un cambio o novedad en la legislación aplicable a la actividad de la organización será aprobada por el consejo rector.

	<b>SISTEMA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO</b>	Edición: 01 Fecha: 01/10/2023 Pág. 14 de 14
<b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b>		

## **8. ACEPTACIÓN POR LOS ACTUALES Y FUTUROS PROFESIONALES DE RUCECAN**

Los profesionales de RUCECAN aceptan el contenido de la presente Política Anticorrupción. En todo caso se respetarán las competencias de los representantes de los trabajadores que pudieran establecer al respecto las normas laborales aplicables y los convenios colectivos de las sociedades de la organización.

Los profesionales que en el futuro se incorporen a RUCECAN aceptarán expresamente el contenido de la presente política, que se unirá como anexo a los correspondientes contratos laborales o mercantiles.