

**PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

**POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL FRAUDE, EL SOBORNO, EL BLANQUEO DE  
CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**



**LA CIUTAT**  
**DE LES ARTS I LES CIÈNCIES**

## ÍNDICE

I.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
II.	CONTENIDO .....	4
A)	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL SOBONO Y EL FRAUDE.....	4
A.1.	Conceptos .....	4
A.2.	Pautas de actuación .....	5
1.	Prohibición de pagos impropios o inadecuados .....	5
2.	Pagos correspondientes a sueldos y salarios, a dietas, viajes y desplazamientos, así como liquidación de gastos de representación .....	6
3.	Contratación con terceros independientes.....	6
4.	Prohibición de regalos, atenciones y obsequios: .....	7
5.	Prohibición de donaciones a partidos políticos .....	8
6.	Relaciones con Administraciones públicas.....	8
7.	Ayudas y subvenciones .....	9
8.	Llevanza de una adecuada contabilidad y cumplimiento de buenas prácticas tributarias.....	10
B)	PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO ...	12
B.1.	Conceptos.....	12
B.2.	Pautas de actuación .....	12

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>APROBACIÓN</b>
0	Mayo. 2022	Aprobación de la política de lucha contra la corrupción, el soborno, el fraude y el blanqueo de capitales CAC	Consejo de Administración
1	Febrero 2023	1ª Revisión política de lucha contra la corrupción, el fraude y el blanqueo de capitales CAC	Consejo de Administración

## **I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Sistema de Prevención de Delitos (SPD) se compone de doce documentos, que se enumeran expresamente en el primero de ellos, denominado “Compromiso del Órgano de Gobierno”. Todos ellos están disponibles en la web de transparencia y en el portal del empleado de CAC.

Uno de estos doce documentos es esta POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION, EL FRAUDE, EL BLANQUEO DE CAPITALS Y LA FINANCIACION DEL TERRORISMO, que contiene los principios de actuación, valores y obligaciones que deben guiar la actividad profesional de sus destinatarios para prevenir, detectar y remediar cualquier práctica de corrupción, fraude o blanqueo de capitales o financiación del terrorismo en el seno de la organización, según se desarrolla con detalle a continuación.

CAC está fuertemente comprometida en la lucha contra la corrupción, el fraude y el blanqueo de capitales, tanto en el ámbito público como en el privado.

En cumplimiento de dicho compromiso, se han implementado las medidas necesarias para prevenir que se lleven a cabo actuaciones contrarias a la ley y que puedan generar responsabilidad penal de CAC, SA.

La presente Política, como elemento del Sistema de Prevención de Delitos en CAC, tiene como **destinatarios a todos los integrantes de la organización**, así como a los **terceros, proveedores, colaboradores o clientes**, estando todos ellos obligados a respetarla y a cumplirla.

## **II. CONTENIDO**

### **A) LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, EL SOBONO Y EL FRAUDE**

#### **A.1. Conceptos**

A los efectos de la presente política ha de tenerse en cuenta que los términos corrupción y fraude son conceptos genéricos que se utilizan para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética y, en algunos casos, de carácter delictivo tipificados en el Código Penal.

Así, puede entenderse por **corrupción, el abuso de poder de un puesto público o privado para obtener un beneficio o ventaja indebida en interés propio o de un tercero**. En dicho concepto, que no necesariamente se centra en aspectos económicos sino en la obtención de un beneficio o ventaja indebida, se engloban varios de los delitos tipificados en el Código Penal, tales como los delitos de malversación, cohecho, tráfico de influencias, prevaricación, delitos de corrupción en los negocios o financiación ilegal de partidos políticos entre otros.

Puede entenderse por **fraude, el engaño (acción contraria a la verdad y rectitud) con la finalidad de conseguir un beneficio en perjuicio de un tercero**. El beneficio puede ser económico o no.

El soborno consiste en la entrega de una prestación en forma material, de dinero, de servicios o en influencias, a cambio de algo. No es un delito en el derecho español. Sí lo es el cohecho (Es un tipo de soborno. En el cohecho la persona que recibe la prestación es un funcionario público a cambio de un acto relacionado con el ejercicio de sus funciones). El soborno no delictivo se considera en muchas ocasiones una conducta no ética y puede ser indicio de otros delitos.

## **A.2. Pautas de actuación**

Este documento del Sistema de Prevención de Delitos en CAC incide sobre determinadas conductas esperadas de todos los miembros de CAC, con trasfondo económico, cuya inobservancia podría derivar en graves consecuencias penales, sociales y reputacionales.

Algunas de estas conductas esperadas ya se encuentran incluidas en el Código de Conducta de CAC. En este documento se desarrollan y detallan con mayor profundidad.

Esta Política se promueve en CAC mediante las siguientes 8 reglas o pautas de actuación, así como a través de las normas y procedimientos internos relacionados en el documento “Análisis de Riesgos” de este Sistema de Prevención de Delitos:

### **1. Prohibición de pagos impropios o inadecuados**

en todas sus actividades, ya sean en el sector público o en el privado, no autorizando ninguna práctica que no respete la presente Política y los procedimientos e instrucciones internas implantados en CAC.

**Se considerará como impropio o inadecuado** cualquier pago o cobro que no venga

debidamente justificado por un contrato o factura y autorizado por persona competente para ello, así como aquéllos efectuados en metálico por importe superior a 1000 euros.

**En base a ello, los pagos o cobros deberán ajustarse a las normas siguientes:**

- Deberá prestarse especial atención al **régimen de autorizaciones para contratar** en virtud de los específicos poderes atribuidos a cada uno de los intervinientes en el proceso de contratación evitando la autorización de contratos por personas que no tengan poder suficiente para ello.
- **Todos los pagos y cobros deberán estar debidamente justificados y ser conformes a las ofertas y contratos firmados**, siguiendo los procedimientos e instrucciones contenidos en el Sistema Integrado de Gestión (MGI-04).
- Deberá cumplirse y verificarse el **régimen de autorizaciones de pago**, de forma que la totalidad de las órdenes de pago se adecúen a los criterios, formas y plazos establecidos, disponiendo de la debida autorización emitida por el correspondiente responsable.

**2. Pagos correspondientes a sueldos y salarios, a dietas, viajes y desplazamientos, así como liquidación de gastos de representación**

Gestionados los primeros por RRHH y el resto por el área económico financiera.

Se ajustarán a lo previsto en las diferentes normas e instrucciones internas. Cualquier pago por esos conceptos deberá disponer de las correspondientes autorizaciones debidamente documentadas. No se procederá a efectuar ningún pago por estos conceptos que no haya sido previamente autorizado por el Área de Recursos Humanos o por el área de Económico financiero.

**3. Contratación con terceros independientes**

Como ya se pone de manifiesto en el Código de Conducta de CAC, esta entidad considera a sus proveedores, empresas colaboradoras y terceros con los que contrata como indispensables para la consecución de sus objetivos. CAC se relaciona con sus proveedores y terceros de forma **ética y lícita**, buscando siempre la concurrencia de varios proveedores o terceros para garantizar la imparcialidad y la eficiencia en la

contratación, valorando a sus proveedores conforme a criterios objetivos, imparciales e independientes.

CAC contrata únicamente a personas o entidades cualificadas, perfectamente identificadas en las cuales no concurra ninguna prohibición para contratar.

Especialmente rigurosa se muestra CAC en los contratos sujetos a la legislación de contratos del Sector Público, respecto a los cuales se aplicarán los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, de tal forma que las ofertas serán evaluadas en condiciones de competencia efectiva, atendiendo en todo caso al principio de integridad y una eficiente utilización de los fondos.

Quedan expresamente prohibidas las conductas siguientes:

- Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad.
- Manipulación de los procedimientos a efectos de limitar la concurrencia.
- Prácticas colusorias entre licitadores ofertantes.
- Incurrir en situaciones de conflicto de interés con los ofertantes.
- Manipulación en la valoración técnica y/o económica en las ofertas presentadas.
- Fraccionamiento fraudulento del contrato.
- Irregularidades en la formalización del contrato por no ajustarse con exactitud a las condiciones de la licitación o incluir cláusulas que alteren los términos de la adjudicación.
- Tolerar, facilitar o autorizar incumplimientos en la cuantía, cantidad o calidad de las prestaciones contratadas. Eximir o atenuar el cumplimiento de obligaciones o consentir irregularidades en la prestación, que beneficien al adjudicatario.

#### **4. Prohibición de regalos, atenciones y obsequios:**

Como ya se pone de manifiesto en el Código de Conducta de CAC, todos los integrantes de CAC tienen prohibido ofrecer, prometer o conceder a proveedores, terceros, funcionarios o clientes, directa o indirectamente, **regalos, atenciones y obsequios no justificados** a cambio de que el receptor les favorezca indebidamente en las relaciones contractuales o que, de otro modo, puedan comprometer la obligación del receptor de tomar una decisión objetiva en beneficio de su empresa.

Del mismo modo, los miembros de CAC tienen prohibido solicitar, aceptar o recibir

regalos que puedan influir en la toma de decisiones.

A los efectos de la presente política, **se entiende por regalos y obsequios** cualquier valor que se entrega o recibe de forma abierta y transparente, como símbolo de gratitud. Se entiende por **atenciones**, cualquier acto de hospitalidad que se ofrece o se recibe en el contexto de las relaciones comerciales.

Con carácter general, quedan absolutamente prohibidos tanto el ofrecimiento como la recepción de regalos, atenciones, obsequios, favores o servicios en condiciones ventajosas **que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía**, por razón de su cuantía o causa, o que pueda condicionar la neutralidad u objetividad de su contenido y en concreto, están prohibidas:

- las entregas de dinero en metálico u otros medios asimilables al dinero.
- Las invitaciones a viajes o estancias que no vengan justificadas por la prestación del servicio y específicamente reguladas y autorizadas por las instrucciones internas.
- Los regalos y atenciones que generan un conflicto de intereses o contravengan la legalidad vigente.

Excepcionalmente, los miembros de CAC podrán ofrecer o aceptar regalos, obsequios, atenciones de cortesía y artículos promocionales que no excedan de los usos sociales o de cortesía. La entrega de los regalos u obsequios que se reciban por razón del cargo enmarcados en los usos habituales, sociales y de cortesía será pública.

#### **5. Prohibición de donaciones a partidos políticos**

Como ya se pone de manifiesto en el Código de Conducta de CAC, se prohíben las donaciones a partidos políticos y se recuerda a todos los integrantes de CAC el escrupuloso cumplimiento de la legislación sobre financiación de partidos políticos.

#### **6. Relaciones con Administraciones públicas**

CAC es una Sociedad Anónima constituida por la Generalitat Valenciana que ostenta el carácter de socio único, por lo que las relaciones de CAC con la Generalitat y el resto de administraciones públicas ha de ajustarse a los más estrictos principios éticos.

Como ya se pone de manifiesto en el Código de Conducta de CAC, en sus relaciones con las administraciones públicas, CAC se compromete, y así lo traslada a los administradores, apoderados, directivos y trabajadores a comportarse siempre al más



alto nivel, éticamente hablando.

En este sentido, todo integrante de CAC, en sus relaciones con las administraciones públicas **deberá**:

- Respetar siempre todos los procedimientos internos, los principios del Código de Conducta y en general el resto del Sistema de Prevención de Delitos.
- Respetar las reglas y normas en general, en especial, las de contratación pública.
- Asegurarse de que todas las comunicaciones, incluyendo los informes, manifestaciones, declaraciones, propuestas y reclamaciones hechas a entidades gubernamentales y entidades públicas en general son correctas, completas y verdaderas y se realizan, siempre que resulte posible, por vía telemática.

En sus relaciones con las Administraciones Públicas, está expresamente **prohibido** para todos los integrantes de CAC:

- Prometer, dar y recibir gratificaciones, regalos o atenciones en dinero o en especie.
- Ofrecer oportunidades de empleo o negocio a representantes de las Administraciones Públicas o a sus familiares o amigos.
- Incurrir, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en gastos de representación injustificados y con finalidades diferentes a la consecución del objeto social.
- Prometer o proporcionar, incluso a través de terceros, a representantes de las Administraciones Públicas trabajos o servicios de utilidad personal.
- Prestar o prometer, dar, solicitar u obtener información y documentos confidenciales o de otro tipo que puedan poner en peligro la integridad o la reputación de una o ambas partes.

## **7. Ayudas y subvenciones**

CAC puede recibir ayudas y subvenciones, debiendo adoptar las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables evitando cualquier situación ilícita o poco ética. En este sentido:

- **En calidad de perceptora de ayudas o subvenciones públicas europeas, estatales o autonómicas, o cualquier otro tipo de financiación con fondos públicos** CAC y los sujetos implicados en tales procedimientos se comprometen:
  - A cumplir con corrección y veracidad los requisitos de la misma, utilizando y presentando declaraciones y documentos completos y relativos a las actividades para las cuales los beneficios pueden ser

legítimamente obtenidos.

- Destinar las ayudas y subvenciones, una vez obtenidas, a las finalidades para las cuales han sido solicitadas.
  - Cumplir escrupulosamente las condiciones recogidas en los contratos de financiación suscritos.
  - Justificar adecuadamente la aplicación de los fondos recibidos a las actividades para las que fueron solicitados y concedidos.
- **Si en algún momento CAC, SA adquiriese la condición de entidad colaboradora o vehicular de la concesión de subvenciones públicas**, CAC habrá de cumplir con los requisitos legales de su nueva situación, siguiendo los principios generales del Sistema de Prevención de Delitos en todo aquello que contribuya a la prevención de conductas ilícitas.

#### **8. Llevanza de una adecuada contabilidad y cumplimiento de buenas prácticas tributarias**

Como ya se pone de manifiesto en el Código de Conducta de CAC, la entidad manifiesta su firme compromiso con la correcta rendición de cuentas. Se compromete al cumplimiento de la normativa presupuestaria, contable y fiscal. En este sentido, garantiza que:

- Todos los informes financieros, registros contables, notas de gastos y, en general, todos los documentos financieros, fiscales, y contables de CAC reflejan fielmente el desarrollo de las operaciones y su fiscalidad.
- El Área Económico-Financiera de CAC garantiza que cada transacción u operación:
  - Es legítima, coherente, justa, autorizada y verificable.
  - Está correctamente registrada, a fin de permitir la verificación adecuada del proceso de decisión, autorización, adjudicación, pago y desarrollo.
  - Se acompaña del soporte documental adecuado que permita, en cualquier momento, los controles oportunos sobre las características y razones que han motivado la operación, así como la identificación de quienes han autorizado, adjudicado, registrado, pagado y verificado la misma.

- Todos los integrantes del Área Económico- Financiera y de Contabilidad involucrados en las tareas de contabilidad/fiscalidad reciben la formación adecuada y constante y son conscientes de que todas las operaciones financieras, comerciales y asociadas deben ser adecuadamente contabilizadas.
- La documentación contable, financiera y fiscal se guarda y protege de forma adecuada (armarios de seguridad y archivos informáticos protegidos), durante los plazos legalmente establecidos, con copia de seguridad, para evitar pérdidas y robos de documentación y/o datos. El acceso a la información es confidencial, de modo que solo el personal con competencias en la materia tiene acceso a la misma y sólo en la medida en que sea necesario para su trabajo.
- La facturación se hace siempre conforme a la normativa en vigor. Los trabajadores encargados de elaborar la facturación reciben formación adecuada y constante. Los procedimientos de facturaciones están diseñados para asegurarse de que todos los servicios se facturan de forma correcta, con el cargo de los impuestos que legalmente corresponden en cada caso, asegurándose que no hay facturas erróneas, duplicadas o falsas.
- Se verificará en todo caso que las facturas que se reciban por parte de CAC, con carácter previo a su pago, se corresponden con servicios o productos efectivamente adquiridos y que cuentan con el adecuado soporte documental que justifique tanto la factura, como el importe.
- CAC se encuentra sometida, en tanto que empresa perteneciente a sector público de la Generalitat Valenciana, al control de la **Intervención General de la Generalitat Valenciana** en relación al adecuado cumplimiento en las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, de las normas legales, reglamentarias y estatutarias vigentes y los principios generales de la buena gestión financiera y presupuestaria. En este sentido se compromete a cumplir con la obligación de entregar cuanta información y documentación le sea requerida.
- Asimismo, CAC puede estar sujeta a revisiones efectuadas por la **Sindicatura de Cuentas y resto de órganos revisores** de la Generalitat Valenciana, y en su caso, de ámbito estatal o comunitario.

## **B) PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

CAC tiene la firme voluntad de dar cumplimiento a la normativa de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, de modo que solo mantendrá relaciones contractuales con terceros respetables, dedicados a actividades legales y cuyos fondos procedan de cuentas igualmente legales.

### **B.1. Conceptos**

A los efectos de la presente política, y con carácter general, **se entiende por blanqueo de capitales** la incorporación o facilitar la incorporación al tráfico económico legal de dinero o bienes con origen en actos delictivos, pretendiendo borrar con ello su procedencia ilícita.

Asimismo, **se entiende por financiación del terrorismo** el suministro, depósito, distribución o recogida de fondos o bienes con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados para la comisión de delitos de terrorismo.

### **B.2. Pautas de actuación**

CAC debe asegurarse que no es utilizada como medio para el blanqueo de dinero o la financiación del terrorismo. En base a ello todos los integrantes de CAC, cada uno en la función que tiene atribuido deberá asegurarse que CAC cumple estas 12 pautas de actuación:

- Contrata solo con terceros respetables, involucrados en negocios legales y cuyos fondos procedan de fuentes reconocidas.
- Utiliza siempre formas aceptables de pago, cumpliendo a la normativa interna relativa a la autorización y adjudicación de operaciones y contratos, así como las correspondientes autorizaciones de pagos.
- Prohíbe el uso de cuentas corrientes anónimas, exigiendo siempre los certificados de titularidad bancaria de proveedores o terceros con los que CAC mantenga relaciones de colaboración o contractuales.
- Informará de inmediato, en cuanto tenga sospechas de que hay una actividad de blanqueo de dinero al órgano de Supervisión.
- Adoptará especiales medidas de cautela y control respecto a los pagos y cobros desde o a cuentas domiciliadas en paraísos fiscales.
- Verificará, en todo caso, antes de efectuar cualquier pago, que la cuenta bancaria coincide con la designada en el momento de celebrarse el correspondiente contrato y que cualquier modificación posterior de la misma, ha sido adecuadamente

verificada y comprobada en cuanto a su titularidad, contando con las autorizaciones correspondientes para proceder a su cambio.

Los responsables del Área financiera de CAC tendrán las siguientes obligaciones adicionales para prevenir el blanqueo de capitales:

- Definir al personal claramente las formas aceptables de pago y los controles a realizar sobre éstos.
- Formar periódicamente a los empleados en contacto con transacciones comerciales y posibles transacciones de riesgo.
- Asegurarse de que los empleados que participan en estas transacciones informan al responsable directo del desarrollo de las mismas.
- Comprobar periódicamente la vulnerabilidad de CAC ante estas actividades.
- En caso de cualquier duda jurídica, consultar de inmediato al Área Jurídica de CAC, quien informará al Órgano de Supervisión de CAC, especialmente si hubiese transacciones que puedan ser percibidas como de riesgo por el destino u origen de los fondos o por la modificación de cuantas bancarias respecto a las cuales no conste la preceptiva autorización.
- Informar de inmediato, cuando se tengan sospechas de operaciones relacionadas con blanqueo de dinero, al Órgano de Supervisión.