



KORIAN

GUÍA PRÁCTICA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Departamento de Ética,
Compliance y Privacidad

Enero de 2022

Esta Guía práctica, además de nuestra Carta de Ética y, en particular, de las líneas de conducta vinculadas a la actitud de Integridad, establece concretamente los principales principios y normas establecidos por nuestro programa de Cumplimiento Anticorrupción.

Estas normas se derivan directamente de los convenios internacionales y las leyes nacionales que han reforzado la lucha contra la corrupción en los últimos años. Requieren que cada empresa inicie proactivamente programas de cumplimiento y emprenda acciones preventivas. También se derivan de los valores que nos hemos fijado: Confianza, Iniciativa y Responsabilidad.

Como todos sabemos, como operador sanitario, nuestro primer deber es honrar siempre y en todo lugar la confianza depositada en nosotros por los pacientes, los residentes y los prescriptores que recurren a nosotros para prestar una atención de calidad en un clima de transparencia e integridad.

La corrupción es la negación misma de la confianza. Por ello, espero que todos los empleados del Grupo denuncien y combatan la corrupción en cualquier circunstancia.

Me gustaría llamar la atención sobre la responsabilidad que tienen a este respecto los directores de departamento y los responsables de equipos. Por ello, se les pide que lean atentamente esta guía, que la difundan ampliamente entre los empleados y que velen por su aplicación en cada uno de los países en los que operamos.

El Grupo será inflexible en el cumplimiento de las normas que prohíben la corrupción.

Cualquier empleado que pueda estar expuesto a un riesgo de corrupción debe ser consciente de este hecho y recibir formación para saber cómo reaccionar ante él. Cualquier empleado que se enfrente a un riesgo real de corrupción no debe llevar esta carga solo y no debe dudar en buscar ayuda y asesoramiento.

En cualquier circunstancia, todos deben saber que pueden contar con sus superiores para cumplir con su responsabilidad de asesorarles con el apoyo de los departamentos de cumplimiento y apoyarles en la toma de decisiones correctas.

Sé que puedo contar con ustedes para que nuestros valores y compromisos éticos se respeten en toda nuestra red y para garantizar nuestra reputación como empresa responsable que actúa con integridad.

Sophie BOISSARD
KORIAN Group CEO

CONTENIDOS

I. Resumen de la guía práctica par la prevención de la corrupción

1. El compromiso del grupo Korian
2. Objetivo y alcance
3. El papel de la función de la compliance
4. Sensibilización y formación de los empleados
5. Procedimiento de denuncia de irregularidades y gestión de alertas
6. Medidas disciplinarias y sanciones penales

II. Marco jurídico de la corrupción y el tráfico de influencias

1. Corrupción: definición y sanciones
2. Tráfico de influencias: definición y sanciones

III. Reglas de conducta

1. Situaciones de conflicto de intereses
2. Relaciones con terceros
3. Relaciones con los agentes públicos
4. Regalos e invitaciones
5. Pagos de facilitación
6. Patrocinio, donaciones y obras de caridad
7. Actividades públicas y políticas

1. Resumen de la
guía práctica para
la prevención de la
corrupción

I. Resumen de la guía práctica para la prevención de la corrupción

1. El compromiso del grupo Korian

El grupo Korian (en adelante "el Grupo" o "Korian"), de acuerdo con los principios de su Carta Ética, se compromete a llevar a cabo sus actividades empresariales con integridad y honestidad, y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Por ello, el Grupo y sus órganos de gobierno han adoptado una política de tolerancia cero frente a toda forma de corrupción y tráfico de influencias y promueven una cultura de cumplimiento a todos los empleados.

Por lo tanto, cualquier acto contrario a los valores y normas establecidos en esta guía, ya sea cometido en Francia o en el extranjero, está prohibido y puede ser sancionado.

2. Objetivo y alcance de esta guía

Esta Guía tiene como objetivo complementar la Carta de Ética del Grupo y proporcionar a los empleados una herramienta práctica y operativa que puedan utilizar para aumentar su concienciación sobre los riesgos de la corrupción y el tráfico de influencias, de modo que, independientemente de su puesto y nivel de responsabilidad, sean capaces de identificar los riesgos a los que pueden estar expuestos en el curso de su trabajo.

Esta Guía debe permitirles comprender lo que está en juego y las sanciones que conlleva la corrupción en todas sus formas. Ofrece ejemplos concretos de situaciones de corrupción y tráfico de influencias y presenta las normas de buena conducta que deben observarse para identificar estas situaciones y hacerles frente.

Esta Guía no pretende elaborar una lista exhaustiva de comportamientos autorizados o prohibidos, sino que invita a cada empleado a cuestionar sus prácticas y decisiones a la luz de los principios y valores básicos que aquí se presentan y que todos los empleados deben observar.

Mediante su comportamiento ejemplar, todos los directivos deben promover los principios de esta Guía y asegurarse de que son respetados por su personal.

En caso de duda, los empleados pueden remitirse a la Carta de Ética del Grupo y a los procedimientos más específicos aquí mencionados. También pueden pedir consejo a su superior jerárquico o a un miembro del personal de Recursos Humanos o de Compliance.

3. Papel de la función de Compliance

El Director de Ética, Medicina y Calidad del Servicio del Grupo, asistido por el Departamento de Ética, Cumplimiento y Privacidad del Grupo, es responsable del despliegue y la aplicación del Programa de Compliance.

Elabora un mapa de riesgos para identificar las situaciones que pueden suponer un riesgo de corrupción. Esta identificación y priorización de los riesgos permite aplicar procedimientos para prevenir o limitar su aparición.

Cada dos meses se celebra una reunión del Comité de Riesgo, Ética y Cumplimiento del Grupo, presidido por el director general del Grupo, para que el Departamento de Ética, Compliance y Privacidad pueda tratar las cuestiones de cumplimiento de acuerdo con las normas de gobierno establecidas en el Libro de Normas de Korian. Estas reuniones también

ofrecen la oportunidad de solicitar medidas para garantizar la eficacia del Programa de Cumplimiento.

El Departamento de Ética, Cumplimiento y Privacidad se apoya en una red de responsables de cumplimiento en todas las filiales del Grupo. Cuando la filial tiene un departamento jurídico, estos responsables de cumplimiento son los directores jurídicos nacionales. Los responsables de cumplimiento pueden ser contactados por todos los empleados del Grupo en las siguientes direcciones

- Grupo: compliance@korian.com
- Francia: compliance-france@korian.fr
- Alemania: compliance@korian.de
- Italia: compliance@korian.it
- España: gfaus@itasaludmental.com
- Bélgica: compliance@korian.be
- Países Bajos: compliance@korian.nl
- Reino Unido: leah@berkleycaregroup.co.uk

Los departamentos financiero, contable, de auditoría interna y de recursos humanos también trabajan en coordinación con estos responsables de cumplimiento para aplicar, supervisar y controlar los distintos procedimientos de prevención, detección y sanción de actos de corrupción y tráfico de influencias.

4. Sensibilización y formación de los empleados

Korian ha establecido un programa de sensibilización y formación de los empleados, con requisitos especiales para los empleados cuyos puestos de trabajo están más expuestos a los riesgos de corrupción y tráfico de influencias.

Además, nada más incorporarse al Grupo, todos los empleados, independientemente de su puesto de trabajo, reciben la Carta Ética de Korian, que proporciona información sobre cuestiones de corrupción y tráfico de influencias.

Cuando se comunican con su personal, todos los directores y gerentes también se aseguran de recordarles regularmente las normas de esta Carta de Ética y de la presente Guía.

5. Procedimiento de notificación y manejo de las alertas

Como se indica en su Carta de Ética, Korian promueve una cultura de diálogo alentando a sus empleados a expresar de forma transparente sus preocupaciones éticas a su jefe de línea o a un miembro competente del personal de recursos humanos o de cumplimiento.

Korian también anima a sus empleados a denunciar, a través de su procedimiento de notificación, cualquier situación que consideren contraria a la ley o a las normas de la Carta Ética del Grupo o de la presente Guía. Para ello, podrán, en función de la naturaleza y la gravedad de la situación, utilizar cualquier medio de alerta:

- A sus superiores jerárquicos
- Su departamento de recursos humanos
- Su departamento de cumplimiento
- A la Dirección de Ética, Compliance y Privacidad del Grupo, por correo electrónico a compliance@korian.com o por correo postal a 21-25 rue Balzac, 75008 París
- o rellenando, de forma anónima si lo desean, el formulario previsto en la plataforma de alerta externa INTEGRITY en <https://korian.integrityline.org>.

En cuanto se reciben las alertas enviadas a esta plataforma, son accesibles exclusivamente a los responsables de Compliance de cada país y al Departamento de Compliance del Grupo. Todos estos empleados están sujetos a un deber de confidencialidad especialmente estricto y están formados en el manejo de estas alertas.

Los empleados que deseen realizar una alerta anónima están invitados a utilizar esta plataforma. A diferencia de una carta anónima, la plataforma INTEGRITY permite la comunicación de ida y vuelta entre el denunciante y las personas que gestionan la alerta.

Sin embargo, la investigación de situaciones sospechosas y la protección de los denunciantes es siempre más difícil cuando el denunciante es anónimo.

En cualquier caso, Korian se compromete firmemente a cumplir las leyes que regulan la protección de los denunciantes y a castigar cualquier forma de represalia o amenaza contra ellos.

A este respecto, cabe señalar que quien obstaculice la transmisión de una alerta de denuncia, de cualquier manera, se expone a una pena de un año de prisión y a una multa de 15.000 euros.

6. Medidas disciplinarias

Cualquier comportamiento de un empleado que sea contrario a esta Guía Práctica para Prevenir la Corrupción puede, dependiendo de su gravedad o frecuencia, ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Además, en virtud de las disposiciones penales aplicables, el empleado puede exponerse a sanciones penales si está implicado en un acto de corrupción o de tráfico de influencias. Estas consecuencias son especialmente graves, ya que un mismo acto de corrupción puede ser perseguido en más de un país.

El incumplimiento de la normativa nacional y/o internacional en materia de lucha contra la corrupción también tendría consecuencias muy graves para el Grupo, ya que

- Dificulta la obtención de préstamos bancarios y de capital de los inversores;
- Limita su acceso a los contratos del sector público y privado;
- Limitando su capacidad para llevar a cabo su actividad (por ejemplo, si una empresa debe cesar su actividad, se confiscan sus activos o se nombra a un administrador provisional);
- Dañar su reputación por la gran exposición mediática que se da a los asuntos de corrupción y a la publicación de las decisiones judiciales;
- Disminución de sus recursos financieros por el pago de multas muy elevadas.

Del mismo modo, el incumplimiento de la normativa anticorrupción por parte de un socio externo (por ejemplo, un cliente, un proveedor, un inversor, etc.) puede llevar a las autoridades a considerar que un directivo o empleado del Grupo, o el propio Grupo, es cómplice. Por lo tanto, todos los empleados deberán cumplir las normas de esta Guía y asegurarse de que todas las partes interesadas las respeten en todo momento.

2. Marco jurídico de la corrupción y el tráfico de influencias

II. EL marco jurídico para la prevención de la corrupción y el tráfico de influencias

Desde la entrada en vigor de la ley de 9 de diciembre de 2016 sobre la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización económica, conocida como "Ley Sapin 2", Francia ha introducido varias medidas importantes destinadas a prevenir, detectar y combatir la corrupción. Las leyes extranjeras también prevén medidas similares.

Esta Guía se refiere a las leyes y reglamentos franceses. En lo que respecta a la normativa extranjera, los empleados deben dirigirse a su departamento de Compliance Normativo para conocer la legislación local aplicable.

1. Corrupción

El derecho penal francés distingue dos tipos de corrupción:

- La **corrupción activa**, que es el acto de un sobornador, que hace una oferta o promesa, o propone un regalo o beneficio de cualquier tipo a un tercero para inducir a este último a hacer o abstenerse de hacer algo en el ámbito de su capacidad profesional.
- La **corrupción pasiva**, que es el acto del sobornado que solicita o acepta una oferta, promesa, regalo o beneficio de cualquier tipo de un tercero a cambio de hacer o dejar de hacer algo en el ámbito de su capacidad profesional.

Tanto el sobornador como el sobornado son susceptibles de ser procesados. Pueden ser una persona pública (un funcionario electo o un servidor público) o una persona privada empleada por una empresa u otra organización, o un trabajador por cuenta propia.

El beneficio prometido o solicitado puede adoptar diversas formas, como un regalo, una invitación, una suma de dinero, un ascenso, una oferta de trabajo o un contrato.

Un acto de corrupción surge en cuanto se hace la promesa de un beneficio, sin que la promesa sea aceptada o concedida. El cómplice de un sobornador está sujeto a las mismas penas que el sobornador.

En el caso de una persona física, la corrupción se castiga con una pena de prisión que puede oscilar entre 5 y 10 años, según se trate de un cargo electo, un funcionario o un particular, y con una multa que puede oscilar entre 500.000 y 1 millón de euros, o del doble del producto del delito. Si se trata de una persona jurídica, como una empresa, la multa máxima es de cinco millones de euros o diez veces el producto de la infracción.

Además de que la condena puede ser objeto de publicidad y tener un importante impacto en la reputación, las personas condenadas también pueden quedar inhabilitadas para licitar en contratos públicos o ejercer su profesión, o pueden verse obligadas a cerrar uno o varios establecimientos comerciales.

Un ejemplo de corrupción de una persona pública

A cambio de conceder la licencia de obras para ampliar una residencia de ancianos, un alcalde te pide que contrates a su hija en un programa de trabajo-estudio para el año que viene.

En este tipo de situaciones, debes rechazar educadamente su oferta como un intento de soborno. Si no lo haces, puedes ser responsable, aunque no aceptes la oferta. Además, debe remitir el asunto a su superior jerárquico y al responsable de cumplimiento para que le transmitan esta información.

Cabe señalar que, si un empleado de Korian hace esta oferta a un alcalde para obtener un permiso de construcción, este empleado sería culpable de corrupción activa.

Un ejemplo de corrupción de un particular

Un paciente te promete una suma de dinero si aceleras su solicitud de ingreso en tu clínica y el acceso a una nueva terapia para la que hay lista de espera.

En este tipo de situaciones, debe rechazar amablemente su oferta por considerarla un intento de soborno. Además, debe remitir el asunto a su superior jerárquico y al responsable de cumplimiento para que le transmitan esta información y así informar al Grupo de este ofrecimiento y de la identidad de la persona que lo ha hecho.

También debe registrar esta propuesta de regalo en el Registro de Regalos e Invitaciones.

En cualquier caso, los empleados que tengan alguna duda sobre un regalo o invitación deben consultar el Procedimiento de Regalos e Invitaciones de Korian, que recoge todas las normas aplicables.

Hay que tener en cuenta que un empleado de Korian que pida una cantidad de dinero para acelerar el acceso de alguien a la atención o el ingreso en un centro sería culpable de corrupción activa.

2. Tráfico de influencias

El tráfico de influencias consiste en proporcionar algún beneficio (como un honor, un puesto de trabajo, el acceso a fondos públicos o un contrato público) a una persona para incitarla a utilizar su influencia ante un tercero (un organismo gubernamental o una persona con autoridad) para que éste tome una decisión que dé un trato preferente a la persona que proporciona el beneficio o a un familiar de ésta.

El tráfico de influencias involucra a dos partes:

- Alguien que tiene una influencia real o percibida ;
- Alguien que desea utilizar esta influencia para obtener una decisión favorable aportando algún beneficio a la primera persona.

Un organismo gubernamental o una persona con autoridad que adoptará la decisión favorable esperada. La mera conclusión de un pacto entre estas tres personas es suficiente para constituir tráfico de influencias. No importa si se ha tomado una decisión favorable o no. El tráfico de influencias cometido por un funcionario público o un particular que ofrezca o dé un beneficio a una persona pública con el fin de abusar de su influencia se castiga con 10

años de prisión y una multa de un millón de euros, que puede incrementarse hasta el doble del importe del delito.

El tráfico de influencias cometido por un particular que utiliza su influencia para obtener una decisión favorable de un organismo público a cambio de algún beneficio se castiga con 5 años de prisión y una multa de 500.000 euros, que puede incrementarse hasta el doble del importe del delito.

Un ejemplo de situación de tráfico de influencias

Durante una reunión anual, un funcionario electo le informa de que su establecimiento comercial será inspeccionado próximamente por las autoridades sanitarias y se ofrece a "facilitarle" esta inspección poniéndose en contacto con su hermano, que dirige el equipo de inspección sanitaria, a cambio de una caja de su champán vintage favorito.

En esta situación, debe rechazar amablemente esta oferta, que es un ejemplo de tráfico de influencias. También debe informar a su responsable de cumplimiento para que le transmita esta información.

Cabe señalar que la situación contraria, en la que un empleado de Korian hace esta oferta para facilitar la inspección, también es tráfico de influencias.

3. Normas de conducta

III. Normas de conducta

1. Situaciones de conflicto de intereses

Una situación de conflicto de intereses es cualquier situación en la que exista un conflicto entre el interés de Korian y el interés personal de un empleado o de cualquier persona física o jurídica con la que el empleado pueda estar directa o indirectamente vinculado.

En tal situación, existe el riesgo de que las decisiones del empleado se vean influenciadas o de que el empleado favorezca sus propios intereses en detrimento de los de Korian y, por tanto, deje de actuar en interés del Grupo.

Para evitar que se produzcan situaciones de conflicto de intereses, los empleados deben estar especialmente atentos a las situaciones

- En las que la imparcialidad y la neutralidad de sus decisiones profesionales puedan verse afectadas;
- Que puedan dar lugar a malversaciones, tomas de interés ilícitas, favoritismos, sobornos u otros delitos.

Como se indica en la Carta de Ética, es responsabilidad del empleado informar de cualquier conflicto de intereses o posible conflicto de intereses a su superior jerárquico o a un responsable de recursos humanos o de cumplimiento normativo para obtener orientación sobre cómo abordar la situación. Para más información, se invita a los empleados a consultar el procedimiento del Grupo sobre la prevención de conflictos de intereses.

Un ejemplo de conflicto de intereses durante una contratación

Su sobrino le pide que "apoye" su solicitud de empleo en el Grupo.

En esta situación, puede remitir su solicitud al departamento de contratación, especificando que es su sobrino, pero no puede "apoyar" su solicitud, que debe tratarse de forma objetiva, en función de los antecedentes y las cualidades del solicitante.

Otra situación de conflicto de intereses

Durante una transacción de importancia estratégica para su empresa (como una fusión o adquisición), usted se entera de que el objetivo previsto está dirigido por un pariente cercano de un empleado/director.

En tal caso, debe ponerse en contacto con su superior jerárquico o con el responsable de compliance para que la situación pueda ser examinada y tratada en el mejor interés de Korian. Esta situación puede ser perjudicial para el Grupo, ya que pone en duda la objetividad de la elección del objetivo y la integridad del empleado/director.

Una situación similar puede darse en un contrato con un tercero. Si tiene una relación comercial, profesional, familiar o de amistad con un tercero al que se está considerando como futuro socio comercial, debe ponerse en contacto con su jefe, con el departamento de recursos humanos o con el responsable de compliance para declarar este posible conflicto de intereses.

2. Relaciones con terceros

En el curso de sus actividades, el Grupo debe tratar con una variedad de terceros (proveedores de servicios, suministradores, subcontratistas o clientes) y debe asegurarse de evaluar su integridad antes de entablar una relación con ellos.

Para precisar el contenido de estas evaluaciones y garantizar que se realicen correctamente, el Grupo ha establecido un procedimiento para ayudar a los empleados a evaluar a los proveedores, prestadores de servicios, subcontratistas y clientes, además de la política de compras del Grupo.

Si un empleado tiene alguna pregunta sobre el uso de este procedimiento o duda sobre el resultado de una evaluación de terceros, debe consultar a su responsable de compliance.

3. Actividad pública y política y relaciones con los agentes públicos

Korian mantiene relaciones con diversos actores públicos como las autoridades locales, los organismos del sector público y algunos organismos gubernamentales nacionales.

Los empleados, altos ejecutivos y proveedores de servicios externos que trabajan para el Grupo deben abstenerse de ofrecer cualquier beneficio con el fin de influir en la decisión de un funcionario electo o gubernamental.

Por lo tanto, los altos ejecutivos y los empleados que tratan con un agente público deben abstenerse de:

- Ofrecer o dar un regalo, donación u otro beneficio de cualquier valor significativo;
- Alentar a los agentes públicos a infringir las normas éticas a las que están sujetos;
- Adoptar cualquier medida para obtener información o una decisión por medios fraudulentos;
- Organizar coloquios, actos o reuniones en los que un funcionario público reciba una remuneración, de cualquier tipo, por intervenir.

Además, de acuerdo con la legislación vigente, Korian no realiza ninguna contribución financiera o en especie a organizaciones o partidos políticos ni a personalidades políticas.

Muchos países tienen leyes idénticas. En caso de duda, los empleados deben ponerse en contacto con su responsable de compliance. Sin embargo, Korian respeta el derecho de sus empleados a implicarse individualmente en la vida política y pública local.

No obstante, todos los empleados de Korian deben asegurarse de que:

- No hablar en nombre del grupo Korian ni implicarlo en sus actividades, ni financiera ni moralmente;
- Separar sus actividades políticas y públicas personales de su trabajo dentro del grupo Korian, para evitar cualquier situación potencial de conflicto de intereses;
- Abstenerse de participar en la preparación, elaboración, adopción o ejecución de una decisión de una autoridad local en la que el grupo Korian pueda tener intereses.

4. Regalos e invitaciones

El intercambio de regalos e invitaciones puede ser una parte normal de los negocios. Sin embargo, dependiendo del contexto, la aceptación, o simplemente el ofrecimiento de un regalo o una invitación puede dar lugar a sospechas de un quid pro quo y, por tanto, de un acto de soborno.

Para proteger al Grupo y a sus empleados, Korian ha establecido directrices específicas para estas situaciones en su Procedimiento de Regalos e Invitaciones. En caso de duda, se invita a los empleados a ponerse en contacto con su superior jerárquico o con un responsable de compliance.

Así, los regalos e invitaciones que se ofrezcan o reciban no deben ser desproporcionados ni estar destinados a obtener una ventaja indebida, facilitar una decisión a favor del Grupo o influir en una opinión, y deben cumplir las normas establecidas en el Procedimiento de Regalos e Invitaciones, así como las normas a nivel nacional o local que puedan ser más restrictivas. En todos los casos, se aplica la norma más estricta.

El Procedimiento de Regalos e Invitaciones también establece que:

- Todos los regalos ofrecidos y recibidos y las invitaciones ofrecidas con un valor superior a 50 euros deben anotarse en el Registro de Regalos e Invitaciones;
- Todas las invitaciones recibidas deben anotarse en el Registro de Regalos e Invitaciones, tanto si se aceptan como si se rechazan;
- Cualquier regalo recibido u ofrecido que supere los 100 euros debe ser aprobado primero por el superior jerárquico, Estos regalos deben ser excepcionales;
- Las invitaciones ofrecidas con un valor superior a 50 euros por persona deben ser aprobadas previamente por el superior jerárquico;
- La aprobación del Departamento de Cumplimiento es necesaria para todas las invitaciones recibidas y ofrecidas que tengan un valor superior a 100 euros.

El Grupo rechaza sistemáticamente ciertos tipos de regalos, como los regalos en metálico o los regalos e invitaciones ofrecidos por un proveedor de servicios durante una licitación o al celebrar o renegociar un contrato.

5. Pagos de gratificación

Korian no tolera ningún pago de gratificación, independientemente del país o de la actividad comercial de que se trate.

Los pagos de gratificación se refieren a la remuneración indebida, directa o indirecta, de un funcionario público por prestar un servicio administrativo que debería poder obtenerse por los medios legales habituales. Su objetivo es animar a los funcionarios públicos a desempeñar sus funciones de forma más eficaz y rápida.

De acuerdo con la legislación francesa, los pagos de gratificación, ya sea en Francia o en el extranjero e independientemente de su frecuencia o importe, están sujetos a acciones penales por corrupción. Estos pagos también están prohibidos en la mayoría de los países europeos, como Alemania, Bélgica y los Países Bajos.

6. Normas de esponsorización y mecenazgo

Cada año, el Grupo patrocina eventos culturales, deportivos y sociales. El patrocinio permite al Grupo reforzar su reputación y su imagen asociándose a eventos coherentes con sus valores.

Sin embargo, hay que tener cuidado con los eventos en los que Korian es patrocinador, ya que pueden ser objeto de peticiones que podrían constituir un acto de corrupción.

En algunos casos, Korian también puede decidir apoyar una iniciativa de la sociedad civil haciendo una donación a una organización benéfica.

Dichas donaciones no deben utilizarse para ocultar una ventaja indebida, ni desviarse de su finalidad, ni utilizarse para beneficio personal.

Para ello, los empleados deben consultar el **Procedimiento de Patrocinio y Mecenazgo del Grupo**, que establece los principios básicos y las normas de precaución que deben observarse a la hora de considerar y establecer una operación de patrocinio o mecenazgo.

Un funcionario público local le pide que patrocine al equipo de fútbol de su ayuntamiento y le dice que apoyará su solicitud en una convocatoria de proyectos para obtener financiación pública.

Usted debe rechazar cortésmente esta oferta, que constituye un intento de soborno. Debe informar a esta persona de que las solicitudes de patrocinio deben ser evaluadas por el personal competente de Korian.

También debe informar a su responsable de cumplimiento para que transmita esta información y esté atento en caso de que se considere patrocinar a este equipo.