

ANEXO II: POLÍTICA DE RELACIÓN Y CONTRATACIÓN CON COLABORADORES Y/O PROVEEDORES.

Contenido

I. Preámbulo.	3
II. Ámbito de aplicación.	3
III. Publicación.	3
IV. Relación y contratación de colaboradores y/o proveedores de servicios.	4
V. Relaciones con la Administración Pública y/o sus integrantes.	5
VI. Gestión y control de recursos.	7
6.1. Utilización del dinero propio.	7
VII. Supervisión y control de gastos.	7
VII. Medidas para el cumplimiento de esta política.	8
Comité de observancia.	8
Supervisión.	9
Marco normativo	10

I. Preámbulo.

La presente política de relación y contratación (con colaboradores y proveedores), en lo sucesivo “La política” tiene por objeto establecer las directrices o modelos de comportamiento para relacionarse y contratar con:

- Colaboradores
- Proveedores
- Administración Pública (entidades públicas; funcionarios públicos u otro personal administrativo)

II. Ámbito de aplicación.

El presente documento se aplica a todo el personal de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** que pueda o tenga potestad para negociar y/o contratar con un colaborador o proveedor externo que pretenda prestar sus servicios a la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** o a los centros que de ella dependen, así como a aquellas personas que tengan o puedan tener relación con la Administración Pública y/o sus integrantes.

El cumplimiento de este documento no exime del cumplimiento de cualquier otro código o norma de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** ni de cualquier Ley o regulación local, nacional o internacional que se aplique o deba aplicarse a la Congregación.

III. Publicación.

El presente documento se facilitará a todas las integrantes de la **Congregación**, así como a los docentes de los Centros que dependen de la **Congregación**. Además, el presente documento está a su disposición y se encuentra publicado en la página web de cada centro educativo.

IV. Relación y contratación de colaboradores y/o proveedores de servicios.

Cualquier persona que actúe en nombre de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** deberá cooperar con los colaboradores y proveedores manteniendo una comunicación continua y una voluntad de cumplimiento de los compromisos adquiridos atendiendo, en todo momento, los problemas y necesidades mutuas.

La persona que actúe en nombre de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** deberá respetar los compromisos que se adquieran con los colaboradores y proveedores y actuar de forma transparente tanto en las relaciones verbales como escritas. Por otro lado, todas las actuaciones profesionales deben ser realizadas con integridad y responsabilidad.

Cualquier persona de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** que tenga relación con un colaborador o proveedor de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, deberá tener presente, en todo momento, las siguientes directrices para RELACIONARSE Y ACTUAR con ellos:

- Las relaciones con los proveedores deben ser estrictamente comerciales persiguiendo el beneficio mutuo de las dos partes.
- Respetar el derecho legítimo de beneficio del proveedor, evitando el oportunismo de proveedores desleales.
- Los pagos de los bienes y servicios deben realizarse en los plazos y condiciones pactados, evitando las demoras.
- Se debe evitar la exclusividad de compra o contratación de un solo proveedor para conseguir el ejercicio de la competencia.
- Se exigirá a los proveedores que implanten en sus empresas y den a conocer entre sus integrantes el Código de Conducta de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**.
- Se exigirá de igual modo el cumplimiento de las leyes y normas legales, el respeto a los derechos humanos y laborales, la no explotación de personas y el respeto al medio ambiente.

- A la hora de seleccionar a los proveedores se debe actuar con OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES evitando cualquier favoritismo o interferencia de conflictos de interés en su selección.
- Guardar y conservar los documentos relevantes para llevar a cabo la contratación final.
- Prohibición absoluta de recibir, solicitar o aceptar beneficios o ventajas no justificadas.
- Prohibición absoluta de prometer, ofrecer o conceder, beneficio o ventaja no justificada.

V. Relaciones con la Administración Pública y/o sus integrantes.

Tal y como se expone en el Código ético o de conducta de **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, el personal de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** deberá mostrar, en todo momento, el máximo respeto hacía la Administración Pública y sus integrantes.

Las comunicaciones administrativas o documentos recibidos de las distintas Administraciones Públicas deben dirigirse, registrarse, y guardarse, atendiéndolas siempre dentro de los plazos exigidos.

La persona o personas que actúe/n en nombre de la de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, en sus relaciones con la Administración Pública, así como con los particulares encargados de la función pública (funcionarios, autoridad o personal administrativo), deberán comportarse de tal modo que no induzcan a los anteriores sujetos a violar sus deberes u obligaciones. De esta obligación se derivan las siguientes prohibiciones:

- Prohibición absoluta para todos los integrantes de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** de ofrecer a cualquier funcionario público, autoridad o particular, directa o indirectamente, algún tipo de:
 - o Dádiva.
 - o Retribución de cualquier otra clase.
 - o Ventaja indebida.
- La prohibición absoluta de realizar cualquier tipo de comportamiento o actividad destinada a influir ilícitamente en el comportamiento de un funcionario público o autoridad para que adopte

o no adopte una decisión que pudiera favorecer a la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**.

- La prohibición absoluta de recibir, solicitar o aceptar un beneficio de cualquier naturaleza, con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga.
- La prohibición absoluta de realizar cualquier tipo de acto que financie, directa o indirectamente, el terrorismo en nombre o ejerciendo las actividades de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**.

Para llevar a cabo la contratación o relación con la Administración Pública o cualquier integrante de la misma, el personal de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** deberá tener en cuenta, en todo momento, las prohibiciones establecidas en el presente documento.

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**.

De forma adicional, los integrantes de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, así como los de los centros que dependen de la Congregación no podrán, directa o indirectamente a través de persona interpuesta, ofrecer, conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio presente o futuro para la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** o para sus centros, para sí mismo o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por un funcionario público, autoridad, personal administrativo o persona relacionada con estos. Los actos de soborno expresamente prohibidos incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento. Tampoco se podrá recibir, a título personal o por medio de tercero, dinero o pagos que no se deriven de la relación contractual que exista con la Administración Pública.

VI. Gestión y control de recursos.

El presente apartado deberá tenerse en especial consideración cualquier miembro de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, o de los centros que se encuentran bajo su titularidad, que puedan disfrutar de los recursos económicos de la misma o tengan la posibilidad de realizar cargos o gastos a las cuentas de la **Congregación o de sus centros** en el ejercicio de sus actuaciones.

Todo integrante de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, o de los centros que se encuentran bajo su titularidad, tiene la responsabilidad de proteger y reservar los activos físicos y recursos tangibles y no tangibles que se les hayan facilitado a los efectos de desempeñar sus funciones.

Así mismo, cada integrante deberá utilizar los recursos de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, o de los centros que se encuentran bajo su titularidad, de manera apropiada y de acuerdo con su función.

6.1. Utilización del dinero propio.

Para la realización de pagos que se deriven de las actuaciones contratadas por la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** o sus centros/casas, y en el que se deba o deban realizar pagos por equipos, materiales y/o cualquier otro producto necesario para realizar los servicios que contrate, el personal de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** actuará conforme al marco general de poderes y facultades.

La **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima** devolverá los gastos que realicen los empleados en el ejercicio de sus funciones según el procedimiento de gastos establecido en su normativa interna.

VII. Supervisión y control de gastos.

El órgano de cumplimiento normativo o, en su defecto, el superior jerárquico o responsable supervisará los cargos o gastos en los que incurran el empleado que los realice con la finalidad de poder detectar

cualquier anomalía o falta de justificación de estas, debiendo elaborarse un informe periódico explicativo de los gastos.

El órgano de cumplimiento normativo deberá recibir con periodicidad al menos semestral una relación de los cargos o gastos en los que hayan incurrido el personal de la **Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima**, o de los centros que se encuentran bajo su titularidad, con la finalidad de controlar si los mismos se ajustan a la realidad o son desproporcionados.

En el caso de advertir alguna irregularidad, deberá abrirse una investigación para comprobar la procedencia de dichos gastos y descartar posibles conductas desviadas.

VII. Medidas para el cumplimiento de esta política.

El presente documento se pondrá en conocimiento de aquellas personas a las que les pueda afectar. Dichas personas firmarán una declaración sobre su conocimiento y conformidad con su cumplimiento, teniendo carácter vinculante y obligatorio.

El cumplimiento de las anteriores disposiciones forma parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados y colaboradores, de modo que, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de las normas y pautas de actuación en él contenidas, puede motivar la apertura del correspondiente expediente y, en su caso, la consiguiente adopción de sanciones disciplinarias que resulten de aplicación, conforme a la normativa laboral y convencional vigentes, así como los contratos respectivos.

Comité de observancia.

A fin de garantizar el cumplimiento del Código, existirá, como órgano dependiente de la Superiora General de la **Congregación de religiosas Pureza de María Santísima**, un Órgano de cumplimiento normativo que en nuestro caso estará formado por:

- Una Religiosa de la Congregación nombrada por la Superiora General
- La Responsable de Entorno Seguro de la Congregación

- Un abogado de Fanjul y Tejada S.L.

Son funciones del Comité de Observancia (en los casos en los que supere las atribuciones del Equipo Directivo de cada obra):

- Estudiar y dar respuesta a las consultas, quejas o comunicaciones que se reciban.
- Tramitar las denuncias que procedan y, en su caso, proponer la adopción de las medidas correctoras procedentes.
- Promover las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para la oportuna comprensión y puesta en práctica de la política en todas las obras de la Pureza de María de España.
- Realizar las modificaciones que permitan su adaptación permanente a nuevos compromisos y circunstancias.

Este Comité podrá actuar por propia iniciativa y a instancia o por comunicación de cualquier persona que trabaje en una obra de la **Congregación** o se relacione con ella.

A estos efectos las comunicaciones podrán hacerse llegar al Comité a través del Canal de Denuncias al que podrán acceder a través de las páginas web de la Congregación.

Como contribución al bien de la Institución y de cuantos se relacionan con ella, las personas a las que se aplica esta Política podrán informar al superior inmediato o al director de la misma o, si prefieren, al Comité de Observancia, de las actuaciones contrarias a sus disposiciones, de que hubieran tenido conocimiento, en especial, de las que pudieran representar transgresión de leyes o normas generales de obligado cumplimiento o causar daño a alguien.

La comunicación de posibles infracciones que se efectúen queda amparada con el correspondiente deber de sigilo y secreto sobre los informantes.

Supervisión.

En todo caso los directores y responsables de las distintas obras también deberán tomar la iniciativa de supervisar regularmente las actividades de sus subordinados.

La política será revisada cuando sea necesario para adaptarla a los futuros cambios legislativos y a las nuevas circunstancias y compromisos que se le planteen.

Marco normativo

- Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5, letras a) y c) en el que se establece que los trabajadores tienen como deberes básicos:

a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia. (...) c) Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas."

Artículo 20: *"1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue; 2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél, en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de buena fe."*

"La disciplina y organización del trabajo es facultad específica del empresario y se ajustarán a los previsto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de ámbito laboral".