



POLÍTICA CORPORATIVA DE RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Grupo Quirónsalud

Redactado por:	Aprobado por:
<i>Departamento de Cumplimiento 09/12/2025</i>	<i>Comité de Riesgos y Cumplimiento 09/12/2025 Consejo de Administración HHS 09/12/2025 Ratificado por los órganos de Administración de las sociedades del Grupo.</i>

CONTROL DE CAMBIOS RESPECTO A ULTIMA VERSIÓN		
Versión	Fecha	Modificación
1	09/12/2025	Primera edición del documento

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	TERMINOLOGÍA	3
3.	PRINCIPIOS GENERALES	5
4.	INTERACCIONES PROHIBIDAS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	5
4.1.	Sobornos, gratificaciones o ventajas indebidas	5
4.2.	Pagos por extorsión o bajo coacción	6
4.3.	Regalos, invitaciones y hospitalidad no autorizados.....	6
4.4.	Uso de intermediarios o consultores como canal indirecto.....	6
4.5.	Manipulación o falsificación de documentación	6
4.6.	Obtención de información privilegiada o uso indebido de influencia	6
4.7.	Omisión del deber de comunicación	6
5.	INTERACCIONES PERMITIDAS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	7
6.	DOCUMENTACIÓN DE INTERACCIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS . ¡Error! Marcador no definido.	
7.	CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN	7
8.	NORMATIVA INTERNA RELACIONADA	8
9.	FORMACIÓN	8
10.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	8
11.	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	9
12.	REVISIÓN	9

1. INTRODUCCIÓN

La presente Política Corporativa de Relación con Funcionarios Públicos (la “**Política**”) tiene por objeto establecer un marco normativo interno, uniforme y exigible para la identificación, prevención, gestión y seguimiento de los riesgos derivados de cualquier interacción entre el Grupo Quirónsalud (en adelante, el “**Grupo Quirónsalud**” o la “**Organización**”) y autoridades, empleados o entidades del sector público, en cualquiera de los países o jurisdicciones en los que opere. Esta Política es de aplicación obligatoria para todas y todos los Profesionales y para los Terceros que actúen en nombre o por cuenta de la Organización.

El Código Ético y de Conducta y la Política Anticorrupción constituyen la piedra angular sobre la que se sustenta esta Política, proporcionando las directrices esenciales que inspiran su contenido y cuyo objetivo es garantizar una cultura de integridad, ejemplaridad institucional, objetividad y estricto cumplimiento normativo en todas las relaciones con el sector público.

La interacción con autoridades y empleados públicos constituye un ámbito especialmente sensible, por su exposición inherente a riesgos de corrupción, tráfico de influencias, conflictos de interés, uso indebido de información, impacto reputacional o incumplimientos administrativos. Por ello, cualquier actuación con funcionarios públicos deberá realizarse con plena transparencia, trazabilidad y respeto a la legislación sectorial aplicable, incluido el régimen penal, administrativo y de contratación pública, así como a estándares internacionales como ISO 37001 e ISO 37301.

Los Profesionales deberán actuar siempre con independencia de criterio, objetividad y responsabilidad, evitando cualquier actuación o apariencia de actuación que pueda condicionar su juicio profesional o comprometer la reputación del Grupo. En particular, las actividades o intereses personales no deberán influir —ni parecer influir— en la toma de decisiones profesionales relacionadas con el sector público.

2. TERMINOLOGÍA

A los efectos de esta Política, se entenderá por:

Grupo Quirónsalud, Quirónsalud u Organización	El conjunto de sociedades comprendidas ¹ en el perímetro del artículo 42 del Código de Comercio cuya matriz en España es Helios Healthcare Spain, S.L.U., así como las que se incorporen en el futuro.
Profesional	Toda persona que mantenga o que pretenda mantener una relación laboral o estatutaria con cualquiera de las sociedades del Grupo Quirónsalud, incluyendo, entre otros: (i) las personas que participen en procesos de selección o entrevistas para ser empleados en cualquiera de sus categorías profesionales o modalidades de contratación; (ii) los empleados en cualquiera de sus categorías profesionales o modalidades de contratación; (iii) los directivos y mandos intermedios; (iv) los apoderados y representantes designados por el Grupo; y (v) los administradores o miembros de los órganos de gobierno de las sociedades que integran el Grupo.

¹ Incluyendo, a título enunciativo, IDCQ Hospitales y Sanidad, S.L.U., Quirón Prevención, S.L.U., Health Diagnostic, S.L.U., IDCQ Actividad Internacional, S.L.U., IDCQ Inmuebles Hospitalarios, S.L.U., y Servicios, Personas y Salud, S.L.U.

Tercero	<p>Cualquier persona física o jurídica ajena al Grupo Quirónsalud que no tenga la condición de “Profesional” (según la definición anterior) y con la que el Grupo Quirónsalud mantenga o pretenda mantener una relación comercial, profesional, contractual o institucional, con independencia de su naturaleza o duración.</p> <p>Esta definición incluye, entre otros, a proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, intermediarios, socios de negocio, pacientes, entidades colaboradoras y representantes externos, siempre que actúen en su propio nombre y no por cuenta del Grupo Quirónsalud.</p>
Comité de Riesgos y Cumplimiento	<p>Órgano interno colegiado, que tiene poderes autónomos de iniciativa y control en su ámbito de competencia: la vigilancia, la supervisión y el control del cumplimiento general del Modelo de Cumplimiento y del Sistema de Gestión de Riesgos del Grupo.</p>
Autoridad o empleado público	<p>Toda persona que desempeñe funciones públicas de carácter legislativo, ejecutivo, administrativo, judicial o de gestión de fondos o intereses públicos, con independencia de la naturaleza o duración de su vínculo con la Administración.</p> <p>En particular, incluye al personal funcionario, estatutario o laboral del Sistema Nacional de Salud, a los miembros de las Administraciones y entidades del sector público (organismos, empresas, fundaciones o consorcios públicos), a los cargos electos o altos cargos, y a toda persona que actúe por delegación, encargo o bajo la autoridad o control de una entidad pública.</p> <p>A estos efectos, también se considerará empleado público quien administre, supervise o decida sobre fondos, bienes o intereses públicos, aunque lo haga de forma temporal o indirecta.</p>
Pagos de facilitación	<p>Pagos o atenciones de pequeña cuantía realizados para acelerar o asegurar la ejecución de actos administrativos rutinarios (permisos, licencias, trámites, etc.). Están estrictamente prohibidos.</p>
Pagos por extorsión	<p>Entregas de dinero o ventajas realizadas bajo coacción o amenaza. Cualquier situación de este tipo deberá ser comunicada de inmediato al Departamento de Cumplimiento.</p>
Soborno a funcionario público/cohecho	<p>Ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de una ventaja indebida, económica o de cualquier otra naturaleza, realizada directa o indirectamente, respecto de una autoridad o empleado público, o de cualquier persona que actúe en el ejercicio de funciones públicas, con el propósito de que actúe u omita un acto contrario a sus deberes, favorezca indebidamente a alguien o conceda un trato de favor, autorización, subvención, contrato o ventaja de cualquier tipo.</p> <p>El cohecho comprende tanto la corrupción activa (cuando se ofrece o entrega la ventaja) como la corrupción pasiva (cuando se solicita o</p>

acepta), y resulta punible con independencia de que la actuación esperada llegue o no a producirse.

3. PRINCIPIOS GENERALES

El Grupo Quirónsalud establece los siguientes principios rectores que deben guiar todas las relaciones e interacciones con funcionarios y autoridades públicas. Estos principios son de obligado cumplimiento para todos los Profesionales del Grupo y para los terceros que actúen en su nombre o representación:

- **Legalidad y cumplimiento normativo:** Toda interacción con el sector público debe ajustarse a la legislación aplicable, a las políticas internas del Grupo y al Código Ético. Ninguna práctica habitual o presión externa justifica un incumplimiento.
- **Integridad, objetividad e independencia:** Las relaciones con funcionarios públicos deben basarse en criterios técnicos y decisiones objetivas, evitando toda influencia indebida.
- **Transparencia y trazabilidad:** Toda interacción (reuniones, comunicaciones, entrega de documentos, intercambios de valor) deberá documentarse de forma completa y verificable.
- **Proporcionalidad y finalidad legítima:** Cualquier actuación que implique una transferencia de valor (por ejemplo, invitaciones, hospitalidades, colaboraciones o patrocinios) deberá responder a un objetivo institucional legítimo, vinculado a la actividad asistencial, científica, docente o corporativa del Grupo.
- **Prevención y gestión de conflictos de interés:** Los Profesionales deberán comunicar inmediatamente al Departamento de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento a través del Canal Interno de Información -apartado 6 de esta Política-, cualquier circunstancia que pueda originar un conflicto real, potencial o aparente entre sus intereses personales y los del Grupo.
- **Diligencia debida:** Todas las interacciones con funcionarios públicos deberán realizarse bajo criterios de diligencia debida, asegurando la verificación previa y el cumplimiento de los estándares internos del Grupo. Este principio se aplicará en coherencia con la Política de Diligencia Debida con Terceros.

4. INTERACCIONES PROHIBIDAS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Con el objetivo de garantizar la integridad institucional y prevenir cualquier riesgo de soborno, corrupción o tráfico de influencias, se prohíben expresamente las siguientes actuaciones en el marco de la relación con funcionarios, autoridades o empleados públicos:

4.1. Sobornos, gratificaciones o ventajas indebidas

Está terminantemente prohibido ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier tipo de ventaja, pago, donativo, favor o compensación —monetaria o en especie— con el propósito de obtener o mantener un contrato, agilizar trámites administrativos o influir en decisiones de funcionarios públicos.

Esta prohibición se extiende a los denominados pagos de facilitación y a los beneficios otorgados a familiares, allegados o personas interpuestas del funcionario.

4.2. Pagos por extorsión o bajo coacción

Aunque se reconozca la existencia de situaciones en que un funcionario público exija indebidamente un pago, no podrá realizarse ningún desembolso. Si se produjera una solicitud, presión o amenaza orientada a obtener un pago, la situación deberá comunicarse de inmediato al Departamento de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento, dejando constancia detallada de las circunstancias del incidente, de la identidad del solicitante, del importe reclamado y del motivo alegado.

4.3. Regalos, invitaciones y hospitalidad no autorizados

No se podrán ofrecer ni aceptar regalos, invitaciones, comidas, viajes o atenciones de hospitalidad que no cumplan con lo establecido en la Política de Regalos y Hospitalidades del Grupo, y muy especialmente los que:

- Sean susceptibles de influir, o aparentar influir, en la decisión de un funcionario público;
- Incluyan pagos en efectivo, equivalentes (tarjetas regalo, vales) o bienes de lujo;
- Se realicen sin justificación institucional o sin aprobación previa del Departamento de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento o del Comité de Riesgos y Cumplimiento.

4.4. Uso de intermediarios o consultores como canal indirecto

Se prohíbe utilizar agentes, consultores, asesores o terceros con el fin de canalizar pagos indebidos o influencias ilícitas hacia funcionarios públicos.

4.5. Manipulación o falsificación de documentación

No se permite la alteración, omisión o falsificación de documentos, informes, registros contables o declaraciones dirigidas a organismos públicos.

Asimismo, queda prohibido crear cuentas ocultas, mantener doble contabilidad o registrar gastos falsos para justificar pagos o beneficios encubiertos.

4.6. Obtención de información privilegiada o uso indebido de influencia

Queda prohibido solicitar o utilizar información confidencial de origen público para obtener ventajas competitivas, así como ejercer presión indebida o tráfico de influencias ante funcionarios o autoridades para conseguir resoluciones favorables, adjudicaciones o licencias.

4.7. Omisión del deber de comunicación

Se considerará infracción del Profesional el no comunicar oportunamente cualquier intento, indicio o sospecha de incumplimiento de esta Política, aun cuando no haya llegado a materializarse.

5. INTERACCIONES PERMITIDAS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Se permiten únicamente las interacciones que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- Finalidad legítima, incluida la actividad institucional, científica, docente, asistencial o comercial regulada (p. ej., licitaciones, ejecución de contratos públicos, convenios o procedimientos administrativos reglados).
- Proporcionalidad y adecuación al contexto, sin generar obligaciones personales ni expectativas indebidas.
- Transparencia y documentación íntegra de todas las actuaciones, reuniones, comunicaciones y decisiones.
- Ausencia de cualquier apariencia de influencia indebida o conflicto de interés.

Se consideran interacciones permitidas bajo estas condiciones:

- participación en licitaciones, concursos públicos, acuerdos marco y cualquier procedimiento regido por la legislación de contratación pública;
- ejecución de contratos, convenios o encargos públicos, siempre conforme a la normativa aplicable;
- participación en actos oficiales, foros, conferencias o reuniones institucionales debidamente documentadas;
- colaboración en auditorías, inspecciones, verificaciones o procedimientos administrativos;
- entrega de regalos, invitaciones o atenciones permitidas, dentro de los límites y condiciones de la Política de Regalos e Invitaciones.

6. CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Cualquier Profesional o Tercero que tenga conocimiento o indicios de un incumplimiento o posible incumplimiento de esta Política deberá ponerlo en conocimiento del Grupo a través de alguno de los siguientes medios:

- Canal de Denuncias del Grupo Quirónsalud, accesible tanto desde la web corporativa como desde la intranet (medio preferente).
- Correo electrónico: compliance@quironsalud.es / canaldedenuncias@quironsalud.es
- Correo postal: A la atención de la Dirección de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento del Grupo Quirónsalud, C/ Zurbarán 28, 28010 Madrid.
- Solicitud de reunión presencial² con la Dirección de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento o con el Comité de Riesgos y Cumplimiento.

Toda la información recibida por cualquiera de estos medios será gestionada por la Dirección de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento, tratada y gestionada con estricta confidencialidad, garantizando la protección de la identidad del informante que actúe de buena fe y la prohibición de represalias, en los términos previstos en la legislación aplicable y en el Protocolo de Gestión de las Denuncias y de las Investigaciones Internas del Grupo.

² En el caso de elegir esta vía, el Informante debe saber que las conversaciones podrán ser grabadas informándole previamente del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. En todo caso, el Informante revisará dichas grabaciones o transcripciones para verificar la autenticidad.

7. **NORMATIVA INTERNA RELACIONADA**

La Política Corporativa de Relación con Funcionarios Públicos forma parte del Modelo de Cumplimiento del Grupo Quirónsalud y debe interpretarse de manera coordinada con el resto de las políticas, procedimientos y normas internas que desarrollan los principios de integridad, transparencia y conducta ética de la Organización.

En particular, resulta de aplicación complementaria la siguiente normativa interna:

- Política Corporativa Anticorrupción.
- Política Corporativa de Conflictos de Interés.
- Política de Regalos, Invitaciones y Hospitalidades.
- Política de Diligencia Debida con Terceros.
- Política de Contratación de Personas Políticamente Expuestas.
- Código Ético y de Conducta del Grupo Quirónsalud.
- Reglamento del Comité de Riesgos y Cumplimiento.
- Principios Generales del Canal de Denuncias y Protección del Denunciante.
- Reglamento Disciplinario.

El cumplimiento integral y coordinado de la presente Política y de la normativa citada constituye una obligación esencial de todos los y las Profesionales, y su inobservancia podrá dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario interno y, en su caso, a las acciones legales correspondientes.

8. **FORMACIÓN**

El Grupo Quirónsalud considera que la formación y sensibilización en materia de cumplimiento normativo son elementos esenciales para garantizar una conducta ética, íntegra y responsable en el desempeño de todas las actividades.

Con este fin, el Grupo Quirónsalud promoverá la difusión activa de la presente Política y del resto de normas internas relacionadas, asegurando que todos los y las Profesionales conozcan sus principios, obligaciones y procedimientos de comunicación y gestión.

La planificación, contenido, modalidad y frecuencia de las acciones formativas se realizarán de conformidad con lo previsto en la Política/Calendario de Formaciones de Cumplimiento del Grupo Quirónsalud.

9. **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Las infracciones de la legislación y normativa vigente, del Código Ético, de las políticas y procedimientos que integran el Modelo de Prevención de Delitos del Grupo, incluidos los principios y directrices contenidos en esta Política, podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan, de conformidad con la normativa laboral aplicable, el convenio colectivo de referencia, el Reglamento de Régimen Disciplinario del Grupo Quirónsalud y los procedimientos internos establecidos.

El régimen disciplinario será aplicable exclusivamente a las relaciones de carácter laboral, sin perjuicio de que, en el caso de relaciones mercantiles, profesionales, o comerciales, el Grupo Quirónsalud pueda adoptar las medidas contractuales o legales oportunas conforme a los términos del contrato suscrito y a la legislación vigente.



Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades laborales, civiles, mercantiles, administrativas o penales que pudieran derivarse.

El Grupo Quirónsalud garantiza la aplicación del régimen disciplinario con criterios de legalidad, proporcionalidad, imparcialidad y respeto pleno a los derechos de defensa y audiencia de las personas afectadas, conforme a lo previsto en el citado Reglamento y demás normativa aplicable.

10. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La presente Política ha sido elaborada por el Departamento de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento y aprobada por los órganos de gobierno competentes del Grupo Quirónsalud, a propuesta del Comité de Riesgos y Cumplimiento, en la reunión celebrada el 9 de diciembre de 2025.

En consecuencia, la Política entra en vigor en esa misma fecha, manteniéndose vigente hasta su modificación, actualización o sustitución expresa por acuerdo de los citados órganos.

11. REVISIÓN

La Política será revisada al menos anualmente por el Departamento de Riesgos, Control Interno y Cumplimiento, sometida a evaluación por el Comité de Riesgos y Cumplimiento y aprobada por el Consejo de Administración.

También se revisará siempre que se produzcan cambios normativos relevantes, reorganizaciones corporativas significativas o nuevos modelos asistenciales, entre otros motivos que justifiquen su revisión.

Versión	Fecha de modificación	Objeto de modificación	Aspectos afectados
1	09/12/2025	Primera edición del documento	-