Check Point Threat Extraction secured this document
Get Original

COMPLIANCE

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. La responsabilidad penal corporativa en nuestro Código Penal.
1.2. El Compliance o Programa de prevención de riesgos penales.
1.3. El sujeto del Programa.
1.4. El objeto del Programa.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

2.1. Mapa de riesgos.
2.2. Riesgos específicos.

3. MECANISMOS DE CONTROL.

3.1. Sistemas, Procedimientos y Protocolos integrados.
3.2. Principios rectores.
3.3. Política del Programa.
3.4. Conductas prohibidas y recomendaciones.
3.5. Órgano de control o Compliance Officer.
3.6. El Consejo de Administración.
3.7. Canal ético.
3.8. Régimen disciplinario.

4. DIFUSIÓN, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Difusión del Programa.
4.2. Supervisión y revisión del Programa.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. LA RESPONSABILIDAD PENAL CORPORATIVA EN NUESTRO CÓDIGO PENAL.

La reforma operada en el Código Penal por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, introdujo, por primera vez en nuestro Ordenamiento Jurídico, un régimen de responsabilidad penal dirigido a las personas jurídicas, derogando, de esta manera, el clásico proverbio latino "*societas delinquere non potest*" (la sociedad no puede delinquir).

Y es que, con anterioridad a citada modificación legislativa, nuestro sistema penal funcionaba bajo la premisa de que los entes jurídicos no podían llevar a cabo "acciones u omisiones", de manera que sólo podían serles impuestas determinadas consecuencias derivadas de las acciones u omisiones ilícitas llevadas a cabo por las personas físicas que las integraban, lo que, en la práctica, se traducía en una serie de Consecuencias Accesorias (Art. 129 del Código Penal) y/o la obligación al pago, solidario o subsidiario, de la responsabilidad civil derivada del ilícito cometido por la persona física (Arts. 31.2 y 120 y ss. del Código Penal).

Sin embargo, con posterioridad a la reforma introducida por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, así como las subsiguientes que han ido desarrollando y complementando dicho novedoso sistema (Ley Orgánica 7/2012, de 27 de diciembre, y Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo), las personas jurídicas pueden ser ya penalmente responsables en los siguientes supuestos (Art. 31 bis del Código Penal):

*"**a**) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.*

b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquellos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso."

Este novedoso marco jurídico de responsabilidad penal ostenta una especial y determinante trascendencia para el funcionamiento, e incluso para la propia subsistencia de la sociedad, máxime si tenemos en cuenta la naturaleza y la gravedad de algunas de las penas de las que estas pueden llegar a ser objeto (Art. 33.7.º del Código Penal):

"*a) Multa por cuotas o proporcional.*

b) Disolución de la persona jurídica. La disolución producirá la pérdida definitiva de su personalidad jurídica, así como la de su capacidad de actuar de cualquier modo en el tráfico jurídico, o llevar a cabo cualquier clase de actividad, aunque sea lícita.

c) Suspensión de sus actividades por un plazo que no podrá exceder de cinco años.

d) Clausura de sus locales y establecimientos por un plazo que no podrá exceder de cinco años.

e) Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, el plazo no podrá exceder de quince años.

f) Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no podrá exceder de quince años.

g) Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años."

LA CLAVE



1.2. EL COMPLIANCE, O PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.

Según se establece en el apartado segundo del Art. 31 bis del Código Penal, las personas jurídicas en cuyo seno se hubieran cometido alguna o algunas de las actividades ilícitas a las que se refiere su apartado primero, podrán quedar exentas de responsabilidad penal si, antes de la comisión del delito, hubieran adoptado y ejecutado, con eficacia, un modelo de organización y gestión que incluya medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la comisión de delitos de la misma naturaleza, o reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

El presente modelo de organización y gestión, más conocido como Compliance, o *Compliance Program*, es, por tanto, la herramienta de la que deberán servirse todas las personas jurídicas para, en su caso, poder acreditar ante un Tribunal que se habían adoptado e implantado medidas o procedimientos dirigidos a evitar, prevenir o limitar, de forma eficaz, la posible comisión de hechos delictivos en el desarrollo de sus actividades.

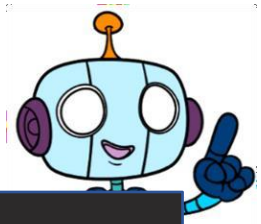
El Programa persigue, pues, dos objetivos absolutamente compatibles:

1. Servir como mecanismo de prevención para evitar que los empleados de la empresa decidan o puedan cometer actos ilícitos en el desarrollo de sus actividades, lo que, como es evidente, redunda en beneficio de la sociedad; y

2. Servir como instrumento para, en su caso, poder acreditar ante un Tribunal que la sociedad hizo todo lo que estuvo en su mano para evitar o prevenir la comisión de una eventual conducta ilícita sujeta a investigación criminal.

LA CLAVE





Negativo. Para que el Programa pueda llegar a exonerar de responsabilidad penal a la persona jurídica no basta con su mera implantación. También deberá:

-ser eficaz.

-ser sometido a una constante labor de supervisión, control y revisión.

1.3. EL SUJETO DEL PROGRAMA.

La Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A., SANTANDER DESTINO, antes denominada, Empresa Municipal Palacio de la Magdalena, S.A., creada en el año 1997, tiene como misión principal la promoción, organización y realización de toda clase de actividades y eventos de carácter artístico, cultural, social, comercial y turístico compatibles con las características del Palacio de Congresos y Exposiciones, y del Palacio de la Magdalena y sus instalaciones anexas. Se encarga, además, de promocionar y difundir las excelencias turísticas de la ciudad de Santander mediante actividades directas de difusión oral, charlas, visitas guiadas, edición de folletos, etcétera.

La empresa se constituyó el 10 de abril de 1997, bajo la forma jurídica de Sociedad Mercantil Anónima, y desde entonces viene desarrollando una actividad orientada a la promoción y puesta en valor de los dos grandes recursos turísticos que gestiona, así como de Santander en su conjunto.

El Art. 2 de los Estatutos de la sociedad (reformados por última vez en el año 2021), expresa su objeto social, que es el siguiente:

1-La promoción, organización y realización de toda clase de actividades y de todo tipo de actos, así como manifestaciones de carácter artístico, cultural, social, comercial y turístico, con independencia de su vinculación directa o indirecta, compatibles con las características del Palacio de Congresos y Exposiciones y del Palacio de la Magdalena y sus instalaciones anexas.

2-La explotación de los inmuebles, recintos o dependencias, que gestione, mediante el arrendamiento o cesión de sus salas, dependencias, servicios o instalaciones a los terceros, o al propio Ayuntamiento de Santander, en los términos que se establezcan.

3-La promoción y difusión de las excelencias turísticas del conjunto de la ciudad (monumentos, edificios, historia, etc) mediante actividades directas de difusión oral, charlas, visitas guiadas, edición de material promocional de la ciudad de Santander en todos los soportes y realización de actividades dirigidas a la promoción turística de la ciudad en todas sus variantes, tanto a nivel nacional como internacional.

4-La gestión de la información turística del destino a través de canales online y offline.

5-El impulso y la participación en la gestión, planificación y ejecución de líneas estratégicas para el desarrollo turístico del destino, pudiendo desarrollar cuantas iniciativas se aprueben en el marco de dicha planificación estratégica.

6-La promoción de la innovación y la calidad de los servicios turísticos y actividades conexas del destino, tanto públicos como privados.

7-El fomento del desarrollo turístico sostenible de la ciudad, así como todas aquellas acciones encaminadas a integrar políticas turísticas sostenibles y responsables en la cadena de valor del destino.

8-El fomento, promoción e impartición, de forma directa o indirecta, de acciones dirigidas a la mejora de la cualificación profesional de los trabajadores del sector turístico.

9-La gestión de cuantos fondos, ayudas, líneas de crédito o cualquier tipo de incentivo sea posible en el ámbito municipal para el desarrollo turístico, incluido el desarrollo material de cuanta actividad sea preciso gestionar en el marco de los programas apoyados.

10-La realización de estudios, gestión, análisis y suministro de información en relación con la estructura turística de la ciudad y factores relevantes para la toma de decisiones en materia de desarrollo turístico.

11-La prestación a terceros de asesoramiento, organización y gestión de eventos y actividades de carácter artístico, cultural, social, comercial y turístico.

12-La gestión, dirección y promoción de la Oficina de Congresos de Santander de sus actividades como ente impulsor del sector MICE.

13-La prestación de asesoramiento a terceros en materia de gestión y administración de empresas, especialmente en materia de promoción artística, cultural, social, comercial y turística.

14-La gestión, dirección, asesoramiento, promoción y construcción de todas clases de obras, tanto propias como para terceros, ya sean públicas o privadas y, en especial, la redacción de proyectos de elaboración de estudios, construcción, decoración, uso, arrendamiento y venta de edificaciones; libres y de protección oficial; así como la adquisición y venta de las mismas, y la realización de allanamiento, desmontes, construcciones u obras de albañilería de todas clases.

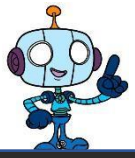
15-La adquisición por cualquier título y la tenencia de terrenos y bienes inmuebles para proporcionar y obtener suelo para destinarlo a actividades artísticas, culturales, sociales, comerciales y turísticas, comprendiendo la urbanización de los mismos, la construcción, promoción y explotación de los mismos, comprendiendo la redacción de los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, para su tramitación ante los Órganos correspondientes.

16-El asesoramiento financiero para la realización de trabajos y actuaciones artísticas, culturales, sociales, comerciales y turísticas.

17-Ser medio propio del Ayuntamiento de Santander debiendo realizar los trabajos que le encomiende en materias relativas a su objeto y fines.



LA CLAVE



Sí. Según el apartado segundo del Art. 31 quinquies del Código Penal, a las sociedades mercantiles públicas que ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico general, les podrán ser impuestas las penas previstas en las letras a) y g) del apartado 7 del artículo 33 del Código Penal.

Es más, pese a que sea un supuesto extremo e improbable, si el Juez apreciara que la empresa fue creada como un mero instrumento para delinquir (apartado segundo del Art. 31 quinquies del Código Penal), le podrán ser impuestas todas y cada una de las Penas que se relacionan en el Art. 33.7 del Código Penal.

1.4. EL OBJETO DEL PROGRAMA.

A la vista de lo expuesto en los tres subapartados precedentes, el objeto del presente Programa puede resumirse de la manera que sigue:

La implantación en la empresa municipal (en adelante, SANTANDER DESTINO) de un Programa de prevención de riesgos penales que cumpla las exigencias derivadas del Art. 31 bis del Código Penal y que, en consecuencia, opere como mecanismo para la evitación o aminoración de la posible comisión de actividades delictivas en el desarrollo de sus actividades, y, eventualmente, como garantía de exoneración de la responsabilidad criminal que pudiera llegar a imponérsele como consecuencia de los ilícitos cometidos por alguno de sus trabajadores o integrantes.

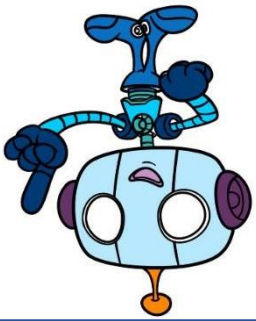
No obstante, como ya hemos tenido ocasión de advertir anteriormente, por "implantación" debemos entender el establecimiento de un sistema dinámico y eficaz, que, previa valoración de los eventuales riesgos, someta la actividad diaria de la empresa a unos determinados principios y procedimientos capaces de aminorar tales riesgos, sistema que, además, deberá someterse a una constante labor de control y supervisión, y cuya eficacia habrá de evaluarse de forma periódica a fin de que todo el proceso se renueve y actualice constantemente:



Y es que, cabe resaltar que la finalidad de los modelos de organización y gestión no es exclusivamente evitar una posible sanción penal, sino también promover una cultura ética empresarial, de manera que su posible trascendencia jurídica no dependerá tanto de su mera implantación, sino de la demostración de su eficacia práctica, y, por consiguiente, de su capacidad para establecer una verdadera cultura de cumplimiento, política, que, por otro lado, coincide plenamente con los valores inherentes a SANTANDER DESTINO, en la medida en que ratifica la firme voluntad de la sociedad de seguir cumpliendo con la normativa y los estándares éticos.

LA CLAVE





Todas. Sin excepción: los administradores, los representantes legales, los directivos y los empleados.

Todas las personas que forman parte de la empresa deberán cumplir el presente Protocolo.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

2.1. MAPA DE RIESGOS.

Nuestro Código Penal establece, a través del apartado primero de su Art. 31 bis, un sistema cerrado o *numerus clausus* de delitos por los que una persona jurídica puede llegar a ser declarada responsable penalmente, el grueso de los cuales fue implantado a raíz de la reforma operada por la Ley 5/2010, de 22 de junio.

De esta manera, las personas jurídicas sólo podrán ser condenadas cuando algún precepto del Código Penal así lo establezca de forma expresa, lo que acontece en los siguientes supuestos:

- Tráfico ilegal de órganos (156 bis).

• Trata de seres humanos (177 bis).

• Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y corrupción de menores e incapaces (189 bis).

• Descubrimiento y revelación de secretos, y allanamiento informático (197 quinquies).

• Estafas y fraudes (251 bis).

• Frustración en la ejecución (258 ter).

• Insolvencias punibles (261 bis).

• Daños informáticos (264 quáter).

• Delitos contra la propiedad intelectual e industrial (288 en relación a los 270-277).

• Descubrimiento y revelación de secretos de empresa (288 en relación a los 278-280).

• Detracción del mercado de materias primas o productos de primera necesidad (288 en relación al 281).

• Publicidad fraudulenta (288 en relación al 282).

• Delitos contra los consumidores (288 en relación al 286).

• Fraude de inversores (288 en relación al 282 bis).

• Facturación indebida (288 en relación al 283).

• Maquinaciones para alterar el precio de las cosas (288 en relación al 284).

• Abuso de información privilegiada (288 en relación al 285).

• Acceso fraudulento a servicios de radiodifusión y similares (288 en relación al 286).

• Corrupción en los negocios (288 en relación al 286 bis).

• Fraude en el deporte (288 en relación al 286 bis).

• Corrupción en las transacciones comerciales internacionales (288 en relación al 286 ter).

• Receptación y Blanqueo de capitales (302.2).

• Financiación ilegal de partidos políticos (304 bis).

• Delitos contra la Hacienda Pública, Seguridad Social, Fraude de subvenciones, etc. (310 bis).

• Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (318 bis 5).

• Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo (319.4).

• Delitos medioambientales (328).

• Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes (343.3).

• Delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes (348.3).

• Delitos contra la salud pública (366).

• Tráfico de drogas (369 bis).

• Falsificación de moneda (386.5).

• Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje (399 bis)
• Cohecho (427 bis).

• Tráfico de influencias (430).

• Malversación de caudales públicos (Art. 435.5).

• Provocación a la discriminación, odio o violencia contra grupos (510 bis).

• Organizaciones y grupos criminales (570 quater).

• Delitos de terrorismo (580 bis).

• Contrabando (tipificado en ley penal especial: art. 2.6 de la *Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de represión del contrabando contrabando*).

LA CLAVE



Sí. Existen algunos delitos imprudentes por los que la sociedad también puede resultar penalmente responsable:

• Insolvencias punibles (259.3 del CP)
• Blanqueo de capitales (301.3 del CP)
• Delitos medioambientales (331 del CP)
• Delitos contra la salud pública (367 del CP)
• Financiación del terrorismo (576.4 del CP)
• Contrabando (art. 3.3 en relación con el art. 2.6 de la Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de represión del contrabando contrabando)
• Daños informáticos (267 del CP)

2.2. RIESGOS ESPECÍFICOS.

Sin perjuicio de la anterior enumeración, parece evidente que, a priori, muchas de las conductas delictivas señaladas nada tienen que ver con el Objeto social de SANTANDER DESTINO, y, por consiguiente, con las concretas labores profesionales desarrolladas por sus integrantes.

Al mismo tiempo, en virtud de idéntico razonamiento, la propia actividad cotidiana de la sociedad hace que en la misma exista un mayor porcentaje de riesgo en torno a la comisión de algunas de ellas:

• Delitos contra la integridad moral e indemnidad sexual.

• Descubrimiento y revelación de secretos.

• Defraudaciones y Estafas.

• Delito de Daños Informáticos.

• Delito de Corrupción entre Particulares.

• Delitos Societarios y Patrimoniales.

• Blanqueo de capitales.

• Delitos contra la Hacienda Pública, Seguridad Social, Fraude de subvenciones.

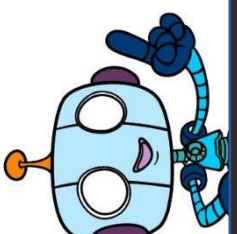
• Delitos contra los Derechos de los Trabajadores.

• Delitos contra la Administración Pública.

LA CLAVE

¿Quiere esto decir que en el seno de nuestra empresa los trabajadores sólo podemos cometer este tipo de delitos?





No. Los anteriores listados solo indican los Delitos por los que la empresa puede ser declarada responsable penalmente. Sin embargo, existen otras conductas delictivas, que, si bien no permiten imponer una pena a las personas jurídicas, también pueden repercutir negativamente en las mismas, pues, por ejemplo, pueden dañar gravemente la reputación de la sociedad, y, además, conllevar la aplicación de alguna de las Consecuencias Accesorias reguladas en el Art. 129 del Código Penal.

3. MECANISMOS DE CONTROL.

3.1. SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS INTEGRADOS.

SANTANDER DESTINO cuenta actualmente con una serie de Protocolos que adecuan su funcionamiento a las buenas prácticas y la ética profesional y empresarial:

- **Servicio de visitas guiadas al anillo cultural de Santander:**

  - Las visitas se gestionan, o bien directamente vía telefónica, o bien a través de la aplicación diseñada para tal efecto. La mayor parte de las reservas se realizan por teléfono y se registran tanto en los calendarios cumplimentados manualmente, como en la aplicación indicada (apartado de reservas).

  - Si el cobro del servicio se realiza en metálico, los visitantes reciben la entrada correspondiente y se guardan las matrices para el control de las mismas. Se da también la opción de realizar facturas; también existe la posibilidad de extender un “recibí” a las personas que así lo demanden. El dinero en metálico se custodia, bajo llave, en las instalaciones del Centro de Interpretación de la Muralla Medieval.

  - Para llevar el registro de visitantes e ingresos, SANTANDER DESTINO cuenta con las plantillas correspondientes, que semanalmente se registran por medio informático. Semanalmente se ingresa en la CC bancaria de la Empresa Municipal en la oficina del Banco Santander situada en la plaza de Italia. Una vez realizado el ingreso, los datos económicos se registran en tres documentos: Informe de Cuentas Semanal, Control de Caja semanal y Corte de Caja Semanal. Estos documentos,

junto a las facturas emitidas (incluida la correspondiente a las ventas on-line), se remiten a mes vencido a la Asesoría Ferrero Santos.

- Las facturas se emiten desde la Empresa Municipal. Existe un registro de todas las facturas emitidas. Las facturas se entregan en mano o son enviadas a través de la Conserjería del Ayuntamiento de Santander en correo oficial.

- **Convention bureau (captación de congresos y eventos para la ciudad):**

  - Todos los gastos se registran en un documento Excel llamado CONTROL DE CAJA CONVENTION BUREAU, en el que se especifica el saldo inicial y el saldo actual, siguiendo el siguiente protocolo:

- Recepción de justificante de pago.

  - Copia en A4 del justificante de pago en la que se indica el concepto del gasto, escaneado de la copia y se archvia en carpeta de caja del año correspondiente.

  - Registro del gasto en el Excel de control de caja, indicando fecha de entrada, concepto e importe.

  - Envío de la liquidación de caja a la asesoría vía e-mail una vez agotado el efectivo en caja: Documento de Control de Caja junto con los justificantes de pago.

  - Solicitud de efectivo firmada por la Directora del Santander Convention Bureau.

- Todas las facturas recibidas se registran en un documento Excel llamado FACTURAS RECIBIDAS CONVENTION BUREAU, siguiendo el siguiente protocolo:

  - Recepción de la factura: Fecha de entrada, Nº de registro y firma de la Directora y sello del Santander Convention Bureau para su conformidad al pago.

  - Escaneado de la factura y archivo en carpeta de facturas del año correspondiente.

  - Registro en el Excel de Facturas recibidas, indicando fecha de entrada, número de registro, datos del proveedor, fecha, número de factura, importe y concepto del gasto.

  - Envío informe mensual a la asesoría, especificando el concepto de cada factura, junto con el Excel de Facturas recibidas actualizado, firmado por la directora y sello del Santander Convention Bureau.

- Toda los documentos relacionados con caja y facturas se guardan por años en una subcarpeta con el mismo nombre (Caja – Facturas), que a su vez se guardan dentro de la carpeta Administración.

- **Palacio de exposiciones y congresos de Santander:**

  - Protocolos de Actuación: todo el trabajo se adecúa a los procedimientos, manuales y registros instaurados con motivo de la certificación Q de Calidad Turística, los cuales se reparten en diferentes departamentos coordinados por el personal del Palacio: Desarrollo de Actos, Dirección, Mantenimiento, Limpieza y Restauración.

- El recinto dispone de cámaras CCTV que vigila la Policía Local del Ayuntamiento. Su visionado y/o grabación de imágenes puede efectuarse desde el puesto de “control”, y únicamente se realizan grabaciones si lo solicita expresamente la Policía Local mediante oficio. Las contraseñas las conoce el personal de mantenimiento de las instalaciones.

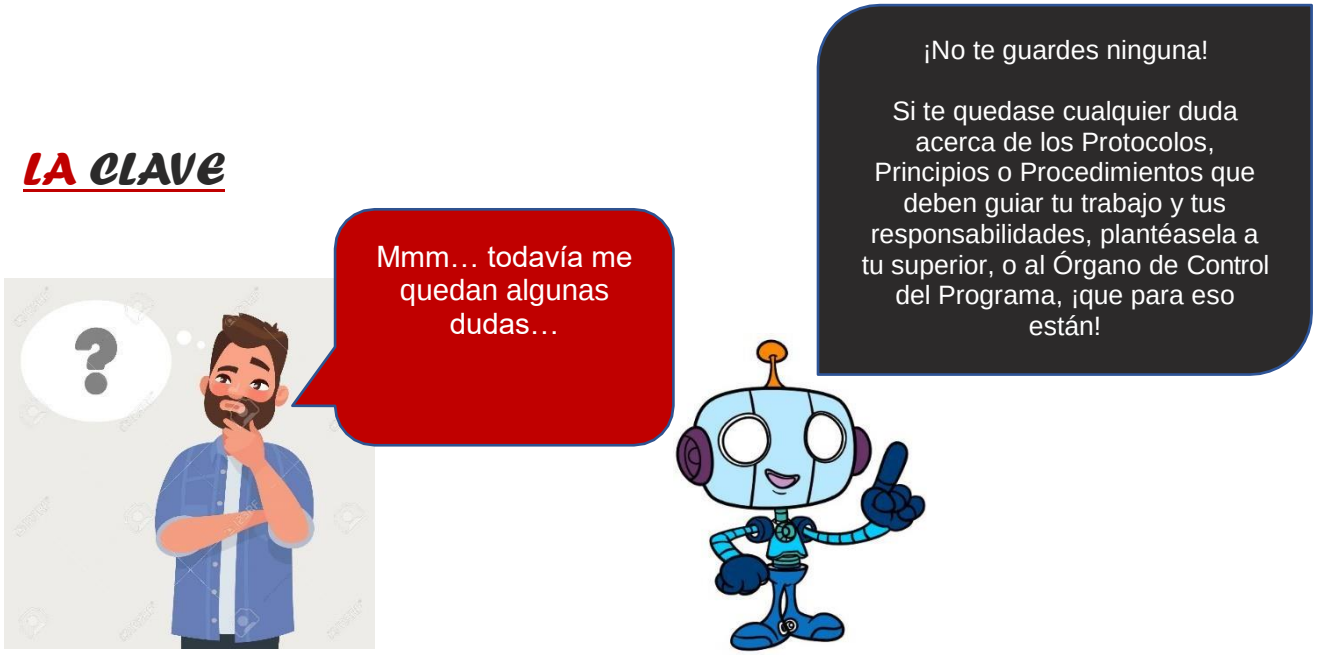
- La empresa de mantenimiento y el personal de la Empresa Municipal está en comunicación constante, trabajando en la línea de los procedimientos de calidad y pliegos. Se efectúan auditorías internas de forma aleatoria.

- Las facturas se emiten a la finalización de cada evento y, una vez firmadas por la presidenta del Consejo, se envían a la dirección de correo electrónico que el cliente ha indicado junto a la aceptación del presupuesto (en el que se informa que la factura se envía telemáticamente). Solo en los casos en los que deseen disponer del original en papel, se envía por mensajería.

  Facturas de gasto: en el momento de su recepción se sellan con sello fechador y se trasladan a la firma/aprobación de la Presidenta de la Empresa Municipal.

- **Palacio de la Magdalena:** el Palacio de la Magdalena cuenta igualmente con diversos protocolos escritos de actuación que rigen las pautas que han de seguir todos sus trabajadores a la hora de gestionar su trabajo y, en concreto, el manejo de toda la documentación inherente al mismo: recepción de documentación, gestión de ventas, registro y contabilidad de facturas emitidas y recibidas etc.

LA CLAVE



3.2. PRINCIPIOS RECTORES.

Los principios o pautas generales que deberán regir la actuación de todos los empleados de SANTANDER DESTINO durante el desarrollo de sus respectivas labores profesionales serán los siguientes:

3.2.1. **Responsabilidad y compromiso**: SANTANDER DESTINO se compromete a llevar a cabo su actividad con transparencia, buena fe, ética profesional y respeto con la sociedad, cumpliendo con tantas normas como le sean vinculantes.

En este sentido, el Código Ético de la empresa resulta de obligado cumplimiento para todos los administradores, directivos y empleados de SANTANDER DESTINO.

3.2.2. **Relaciones entre los distintos empleados**. SANTANDER DESTINO promoverá y garantizará que:

- Durante la actividad empresarial, se respetarán los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 16 de diciembre de 1966 y la Constitución Española de 1978, entre otras normas.

- Todos los empleados serán tratados con dignidad y respeto con independencia de su jerarquía o puesto de trabajo.

- No se tolerará ningún tipo de conducta hostil u ofensiva, ni discriminatoria por razón de raza, sexo, orientación sexual, ideología, religión, origen social, discapacidad, nacionalidad, edad o cualquier otra circunstancia que atente contra los Derechos Fundamentales de los trabajadores.

- Todos los empleados disfrutarán de idénticas oportunidades de desarrollo profesional, de manera que las decisiones de promoción se sustentarán en parámetros objetivos, tales como el mérito y el esfuerzo.

- Se tenderá a facilitar la adecuada conciliación entre las incidencias personales de cada trabajador y los horarios y labores inherentes a su trabajo.

3.2.3. **<u>Órganos directivos</u>**. Los cargos de dirección o administración conllevarán la obligación de cumplir con los siguientes deberes específicos:

- Ejercer el cargo con lealtad al interés de la sociedad.

- Respetar, en el ejercicio de sus funciones, la legalidad vigente.

- Cumplir con el deber de reserva y confidencialidad en relación a la información societaria, incluso después de haber cesado en sus funciones.

- Abstenerse de realizar funciones o desempeñar cargos que sean concurrentes o puedan entrar en conflicto con los de SANTANDER DESTINO.

- Abstenerse de realizar, directa, indirectamente o mediante persona interpuesta, contratos o negocios con SANTANDER DESTINO.

3.2.4. **Relaciones con la Administración Pública**. Dada la especial naturaleza de SANTANDER DESTINO, será imprescindible que la empresa adecúe su relación con la Administración Pública a una serie de Principios o pautas, tales como:

- El respeto absoluto a la normativa.

- La transparencia, la ética y la integridad.

- La no intromisión en los criterios ideológicos o políticos de los trabadores en su actividad profesional o la toma de decisiones.

3.2.5. **Relaciones con terceros**. La actividad de SANTANDER DESTINO en el mercado jurídico se regirá por los siguientes principios:

- Transparencia y legalidad.

- Independencia. Las actuaciones que desarrolle la empresa en el mercado se adecuarán siempre al objeto social de SANTANDER DESTINO. En este sentido, cuando lo intereses personales y profesionales sean contrarios o conflictivos, el

trabajador afectado, o cualquiera que tuviere conocimiento de dicha circunstancia, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Órgano de Control a través de los canales establecidos al respecto.

- Competencia leal. SANTANDER DESTINO cumplirá escrupulosamente la normativa de Defensa de la Competencia, tanto nacional, como comunitaria.

- Subcontratación. Toda empresa con la que SANTANDER DESTINO tenga que subcontratar la prestación de alguno de sus servicios o la ejecución de una actividad, deberá cumplir con lo prevenido en el presente Código. Asimismo, SANTANDER DESTINO se abstendrá de subcontratar con empresas que no respeten los derechos de los trabajadores, las disposiciones relativas a la Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo, incluidas las relativas a la Prevención de Riesgos Laborales, o que tengan contratado personal cuya situación laboral no cumpla con lo preceptuado en la legislación vigente.

3.2.6. **Protección de datos personales**. Los empleados que, por razón de su cargo, tuvieran que manejar datos de carácter personal de sus clientes, empleados, directivos, administradores o socios sólo podrán hacer uso de tales datos de acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa que la desarrolla, y atendiendo en todo momento a los procedimientos internos implantados en el seno de SANTANDER DESTINO. Igualmente, el tratamiento de los datos de carácter personal deberá ajustarse al fin para el que fueron recabados.

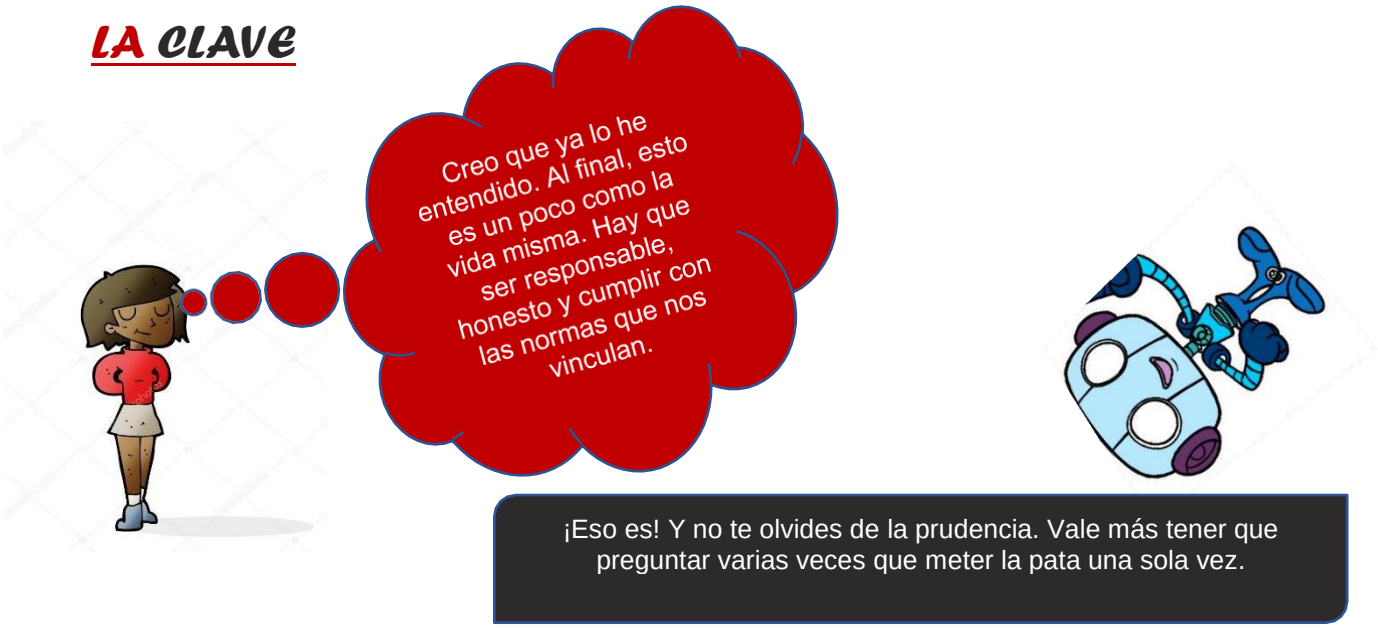
3.2.7. **Medio ambiente.** SANTANDER DESTINO se compromete a llevar a cabo su actividad de la forma

menos perjudicial para el Medio Ambiente, reduciendo en la medida de lo posible el impacto negativo que la misma pudiera tener sobre los ecosistemas

3.2.8. **<u>Seguridad y salud en el trabajo</u>.** SANTANDER DESTINO se obliga a cumplir rigurosamente las normas sobre Salud e Higiene en el trabajo, así como la de Prevención de Riesgos Laborales, a proveer a los empleados de los equipos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones y a impartir cuantos cursos de formación sean necesarios para la protección de los trabajadores.

Cualquier duda en relación con la aplicación del presente procedimiento deberá ser dirigida al superior jerárquico y/o al Órgano de Administración a través del Canal Interno de Comunicación y Denuncia.

LA CLAVE



3.3. POLÍTICA DEL PROGRAMA.

a) Integrar en la empresa un conjunto de principios y pautas dirigidos a prevenir la posible comisión de actos ilícitos por parte de los trabajadores.

b) Garantizar el respeto a la legislación vigente.

c) Impulsar una cultura de autorresponsabilidad y transparencia en todos los profesionales de **SANTANDER DESTINO**, con independencia de su puesto de trabajo o nivel jerárquico.

d) Garantizar que el Órgano de Control disponga de todos los medios necesarios para su labor.

e) Asegurar la independencia del Órgano de Control en el ejercicio de sus funciones.

f) Crear un sistema de comunicación de posibles irregularidades.

g) Concienciar a todos los trabajadores de su deber de informar sobre cualquier hecho irregular a través del canal ético.

h) Investigar todas las denuncias que se reciban a la mayor brevedad, salvaguardando la confidencialidad del denunciante, y, al mismo tiempo, la Presunción de Inocencia y los restantes derechos fundamentales de los trabajadores sometidos a investigación.

i) Promover una aplicación proporcionada de las eventuales sanciones, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en cada momento.

j) Garantizar la colaboración de la empresa con los requerimientos provenientes de las autoridades, ya sean policiales, fiscales, judiciales o administrativas.

k) Establecer procedimientos dirigidos a controlar y supervisar la eficacia del presente Programa, así como su periódica actualización.

l) Implementar métodos adecuados de formación y difusión del presente Protocolo entre los profesionales de **SANTANDER DESTINO.**

3.4. CONDUCTAS PROHIBIDAS Y RECOMENDACIONES.

En el presente apartado procederemos a enumerar una serie de conductas prohibidas ligadas a la posible comisión de determinados ilícitos penales, así como diversas recomendaciones dirigidas a evitarlas o prevenirlas.

Cabe adelantar ya, en este momento, un Principio básico elemental: si algún trabajador de la empresa detectara la posible comisión de alguna o algunas de las conductas prohibidas expresamente en el presente Programa (o cualesquiera otras que resulten ilícitas o irregulares según la legislación vigente), tendrá el deber de comunicarlo de forma inmediata al Órgano de Control a través del canal ético que la empresa pondrá a su disposición, según lo descrito en el **Apartado 3.7** del presente Protocolo.

3.4.1. Conductas contra la integridad moral y la indemnidad sexual.

3.4.1.1. Constituyen conductas prohibidas:

- Los comentarios o bromas insultantes o humillantes dirigidos, directa o indirectamente, hacia los subordinados u otros compañeros de trabajo.

- Los comentarios degradantes sobre la forma de vestir, orientación sexual, sexo, raza, cultura o religión

dirigidos, directa o indirectamente, hacia los subordinados u otros compañeros de trabajo.

- Asignar de forma intencionada a un subordinado objetivos imposibles de cumplir.

- Bloquear o entorpecer, reiterada e intencionadamente, el desarrollo o la promoción interna de un subordinado u otro trabajador.

- La utilización de amenazas, chantajes o coacciones con fines sexuales.

- Los comentarios o bromas con trasfondo sexual dirigidos, directa o indirectamente, hacia cualquier trabajadora o trabajador.

- La realización de cualquier tipo de conducta que atente contra la libertad sexual de cualquier trabajador o trabajadora.

3.4.1.2. Recomendaciones sugeridas:

El respeto a la dignidad de los seres humanos, con independencia de su sexo, raza, cultura, religión, orientación sexual etc., deberá garantizarse siempre, resultando absolutamente intolerable cualquier tipo de conducta racista, xenófoba o discriminatoria por razón de sexo, pertenencia a un determinado colectivo religioso, o cualquier otra circunstancia personal o cultural.

Por su parte, la indemnidad sexual de las personas configura uno de los derechos fundamentales más importantes de nuestra sociedad, lo que implica que cualquier clase de ataque contra la libertad sexual de otro trabajador o trabajadora constituye un delito de notable gravedad, sancionado con altas penas de prisión (Arts. 178 y ss. de nuestro Código Penal).

Política de tolerancia cero: lo más importante a la hora de prevenir o evitar este tipo de conductas es garantizar la absoluta e inmediata intolerancia a las mismas. Cualquier empleado de SANTANDER DESTINO que observe el más mínimo conato de discriminación, machismo o cualesquiera otras conductas contra la dignidad, integridad moral o sexual de otro trabajador, deberá rechazarlo de inmediato y denunciarlo ante el Órgano de Control.

3.4.2. Descubrimiento y revelación de secretos; protección de datos.

3.4.2.1. Constituyen conductas prohibidas:

- Incumplir las políticas de confidencialidad y de protección de datos de **SANTANDER DESTINO.**

- El apoderamiento de papeles, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos físicos o digitales, así como la interceptación de comunicaciones para descubrir secretos o vulnerar la intimidad de otro trabajador o de un tercero.

- El acceso a sistemas de información vulnerando las medidas de seguridad establecidas y sin la debida autorización.

- Facilitar las contraseñas para acceder a sistemas de información a terceros o personas no autorizadas.

- Divulgar o ceder a terceros datos de carácter personal de otro trabajador o de cualquier cliente de la empresa.

3.4.2.2. Recomendaciones sugeridas:

- Cumplir la normativa de Protección de Datos.

- Establecer cláusulas de confidencialidad y de obligación de reserva de datos personales y someterlos a la firma de todos los trabajadores.

- Calificar determinada documentación como confidencial y someterla al uso restringido de determinadas personas, que han de estar perfectamente identificadas.

- Vigilar que los trabajadores no accedan digitalmente a sistemas de información para los que no estén expresamente autorizados.

- Si la empresa tratara con datos de carácter personal, resulta recomendable que los mismos estén debidamente organizados, cualquiera que sea su forma de creación, almacenamiento, organización y acceso (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril, de Protección de Datos). En este sentido, será necesario que a cada fichero se le asigne un nivel de seguridad según el tipo de datos tratados. A efectos de evaluar la adecuación del nivel de seguridad asignado, será fundamental tener en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, especialmente como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita.

- Solicitar el consentimiento inequívoco del afectado para el tratamiento de sus datos. Citado consentimiento deberá darse mediante un acto afirmativo claro que refleje una manifestación de voluntad libre, específica, informada, e inequívoca del interesado de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal que le conciernen. Cuando el tratamiento tenga varios fines, deberá darse el consentimiento para todos ellos. Si el consentimiento del interesado se ha de dar a raíz de una solicitud por

medios electrónicos, la solicitud ha de ser clara, concisa y no perturbar innecesariamente el uso del servicio para el que se presta.

- Los datos de carácter personal solo podrán ser recogidos para su tratamiento cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

- Deberán implementarse procedimientos para atender las reclamaciones de los clientes en relación con la utilización de sus datos. Y deberá formarse al personal en este sentido.

- En caso de violación de la seguridad de los datos personales, el responsable del tratamiento la notificará a la autoridad de control competente sin dilación indebida y, de ser posible, dentro de las 72 horas posteriores a que haya tenido constancia de ella, a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si la notificación a la autoridad de control no tiene lugar en el plazo de 72 horas, deberá ir acompañada de indicación de los motivos de la dilación.

- El responsable del tratamiento documentará cualquier violación de la seguridad de los datos personales, incluidos los hechos relacionados con ella, sus efectos y las medidas correctivas adoptadas.

3.4.3. Defraudaciones y estafas.

La posibilidad de que los empleados puedan contratar en nombre de la empresa supone un riesgo adicional, pues, de acuerdo

con el Código Penal, las personas jurídicas pueden ser responsables de los distintos Delitos de Estafa previstos en los artículos 248 a 251 de citado texto legal.

3.4.3.1. Constituyen conductas prohibidas:

- Destinar, y/o permitir que se destinen, para usos diferentes para los que fueron entregados, dinero o bienes recibidos en beneficio o provecho de **SANTANDER DESTINO** o de un tercero.

- Suscribir, y/o permitir suscribir, cualquier tipo de contratos, convenios u ofertas públicas con terceros o con la Administración Pública, a sabiendas de la imposibilidad de cumplir con las obligaciones asumidas.

- Falsificar cualquier dato o documentación con el fin de obtener la suscripción de un contrato o convenio.

- Engañar o mentir acerca de las condiciones en la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad.

3.4.3.2. Recomendaciones sugeridas:

- Promover una cultura corporativa de cumplimiento de la ley y de la normativa interna de la compañía.

- Implementar un sistema de facturas electrónicas o un sistema de firmas mancomunadas.

- Limitar las personas con competencia para firmar acuerdos.

- Establecer autorizaciones previas a la firma de acuerdos.

- Crear un documento que contenga normas para la venta de bienes en el que se establezcan qué personas de la empresa tendrán poder de disposición.

- Revisar, periódicamente, los poderes de disposición otorgados a los trabajadores.

- Adoptar un protocolo de contratación en el que se especifique la documentación que ha de pedirse al tercero con el que se quiere contratar.

- Fijar un sistema de revisión periódico de los contratos suscritos.

- Dado que, según la jurisprudencia, no hay engaño típico del delito de estafa si la víctima incumple sus deberes de autoprotección, es importante formalizar un proceso de diligencia debida para la contratación con terceros (por ejemplo: un protocolo de contratación, que puede incluirse en el código ético, y que contemple medidas previas en las relaciones con los clientes).

- En caso de existir tarjetas de crédito de uso empresarial, regular por escrito aspectos tales como los usos que pueden darse a las tarjetas de crédito, y establecer un sistema de revisión periódica del uso que hacen los trabajadores de las tarjetas.

3.4.4. Daños Informáticos.

La utilización de equipos informáticos puede suponer un riesgo penal de daño a otros equipos o sistemas similares.

Un uso inadecuado de los medios informáticos en el seno de la empresa puede dar lugar a la comisión de un delito de daños informáticos que puede ser imputable a la persona jurídica, entendiendo por daños informáticos la alteración, borrado, daño, deterioro, supresión o el hacer inaccesible datos, programas o documentos.

Respecto a la responsabilidad de la persona jurídica es importante tener presente lo dispuesto en la Directiva 2013/40/UE, de 12 de agosto de 2013, relativa a los ataques contra los sistemas de información y por la que se sustituye la Decisión marco 2005/222/JAI del Consejo.

La reforma del CP llevada a cabo por la LO 1/2015, de 30 de marzo, traspone esta directiva en lo que afecta al riesgo que estamos examinando y, respecto a la responsabilidad de la persona jurídica, establece lo siguiente:

1. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las personas jurídicas puedan ser consideradas responsables de las infracciones mencionadas en los artículos 3 a 8 cuando estas infracciones sean cometidas en su beneficio por cualquier persona que, actuando a título particular o como parte de un órgano de la persona jurídica, ostente un cargo directivo en el seno de dicha persona jurídica, basado en: a) el poder de representación de dicha persona jurídica, o b) la capacidad para tomar decisiones en nombre de dicha persona jurídica, o c) la capacidad para ejercer un control en el seno de dicha persona jurídica.

2. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las personas jurídicas puedan ser consideradas responsables cuando la falta de supervisión o control por parte de alguna de las personas a que se refiere el apartado 1 haya permitido que una persona sometida a su autoridad cometa una de las infracciones mencionadas en los artículos 3 a 8 en beneficio de esa persona jurídica.

3. La responsabilidad de las personas jurídicas en virtud de los apartados 1 y 2 no excluirá la incoación de acciones penales contra las personas físicas que sean autoras, inductoras o cómplices de las infracciones mencionadas en los artículos 3 a 8.

Si la empresa trabaja con el sector público debe tener en cuenta que la producción de daños informáticos en empresas o entidades con carácter público está agravada criminalmente, por lo que la condena resultante a la persona jurídica sería mayor.

3.4.4.1. Constituyen conductas prohibidas

- Poner en riesgo la seguridad de los equipos, los sistemas o la información contenida en ellos.

- Mantenerse dentro de un programa o sistema informático en contra de la voluntad de quien tenga derecho a excluirlo.

- Inutilizar, frustrar o burlar cualquier medida de seguridad desplegada para salvaguardar los medios tecnológicos de la empresa o de un tercero.

- Alterar, destruir, manipular, borrar o bloquear programas o sistemas informáticos de **SANTANDER DESTINO** o de un tercero.

- Alterar, destruir, manipular, borrar o bloquear programas o sistemas informáticos de terceros, utilizando los sistemas de **SANTANDER DESTINO**.

3.4.4.2. Recomendaciones sugeridas.

- La empresa debería contar con sistemas de acceso restringido para aquella información que pudiera clasificarse como sensible, toda vez que la supresión,

daño, deterioro, alteración etc. puede suponer la atribución de la comisión de un delito de daños informáticos a la persona jurídica.

- Es recomendable que cada usuario disponga de una clave de identificación y escoja una contraseña de acceso propia. Esa contraseña no deberá comunicarse a terceras personas, salvo que se reciba autorización expresa por circunstancias excepcionales.

- La empresa debería contar con un sistema de renovación periódica de contraseñas, para impedir el acceso inadecuado de empleados o terceros a los sistemas de información de la empresa.

3.4.5. Conductas relacionadas con la corrupción entre particulares.

3.4.5.1. Constituyen conductas prohibidas

- Prometer, ofrecer o conceder, de forma directa o a través de personas interpuestas, cualquier ventaja o beneficio a empresas o sus administradores, directivos, empleados o a sus familiares, con el fin de ser favorecido en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de cualquier servicio.

- Aceptar o solicitar, de forma directa o a través de personas interpuestas, beneficio o ventaja de cualquier clase por los comerciales, administradores, directivos o empleados de una entidad o empresa con el fin de favorecerles a ellos frente a terceros en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de cualquier servicio.

- Ofrecer o solicitar de forma directa o a través de personas interpuestas, comisiones ocultas a/por comerciales, directivos, empleados o administradores a proveedores con los que se tenga intención de contratar.

3.4.5.2. Recomendaciones sugeridas.

- Registrar e identificar debidamente todas las transferencias financieras en los libros de contabilidad. Es imprescindible que los libros estén disponibles para ser inspeccionados por el Consejo de Administración u otro organismo superior, y por auditores, ya sean internos o externos, que, en su caso, estarán capacitados para proponer las medidas correctoras que pudieran ser pertinentes.

- Habilitar los mecanismos precisos para que no exista la posibilidad de “cuentas secretas” o registros de gastos inexistentes.

- Monitorear los pagos en efectivo o en especie.

- Mantener unos adecuados controles en el área financiero y contable.

- Dar a conocer en el mercado que SANTANDER DESTINO rechaza la utilización de cualquier acto de corrupción, ya sean sobornos, extorsiones o tráfico de influencias.

- Evitar mantener o iniciar relaciones comerciales con contratistas o proveedores de reputación dudosa. A estos efectos, sería recomendable que la empresa llevase a cabo las investigaciones apropiadas sobre la reputación de las empresas con las que prevea relacionarse.

- Incluir en sus contratos con terceros algún tipo de cláusula que permita poner fin o suspender su relación de negocio en caso de sospecha de violación de alguna ley o práctica corrupta.

- Exigir a los trabajadores que comuniquen a la empresa cualquier tipo de conflicto de interés que puedan tener.

- Prestar atención a posibles regalos o favores de clientes. Es importante que en el Código ético se establezcan normas claras respecto a la política de regalos en la empresa, una política que puede tener muy diverso alcance, desde la prohibición absoluta de este tipo de atenciones, a la fijación de un valor máximo para su ofrecimiento o aceptación. En ningún caso se admitirán atenciones en dinero en efectivo.

- La concurrencia a concursos públicos o la celebración de contratos no deben nunca obtenerse mediante el soborno o la corrupción del funcionario o autoridad pública.

- Integrar un procedimiento adecuado en materia de RRHH que respete los principios éticos en materia de contratación, promoción y evaluación del desempeño de sus empleados.

- Vigilar que las políticas internas, objetivos etc. no supongan una presión excesiva en los empleados de forma que estos se vean compelidos en ocasiones al soborno como único medio de lograr sus objetivos.

- Dar a conocer a los miembros de la empresa que nadie podrá sufrir represalias, discriminación o sanción por denunciar las violaciones o sospechas de violaciones de las políticas anticorrupción de la empresa o,

evidentemente, por negarse a participar en actos de corrupción, incluso cuando esa negativa pueda suponer una pérdida comercial para la entidad.

3.4.6. Conductas relacionadas con delitos societarios y patrimoniales.

3.4.6.1. Constituyen conductas prohibidas.

- Falsear de cualquier modo las cuentas anuales y/u otros documentos contables o financieros de la Sociedad.

- Utilizar, validar o contabilizar soportes contables falsos.

- Abusar de la posición mayoritaria en el Consejo de Administración para imponer acuerdos perjudiciales en beneficio propio o de un tercero.

- Negación o impedimento de derechos a los socios.

- Obstruir cualquier tipo de actividad inspectora que por los correspondientes organismos públicos se realice en el seno de **SANTANDER DESTINO**.

- Disponer sin autorización del patrimonio de la empresa.

- Abusar de cualquier forma de las funciones del cargo ostentado en **SANTANDER DESTINO**, en perjuicio de su socio único o de sus acreedores.

- Contraer obligaciones a cargo de **SANTANDER DESTINO**, excediéndose de sus funciones y

causándole un perjuicio a esta o a su socio único o sus acreedores.

- Incumplimiento de los deberes con los acreedores.

- Ocultar, dañar o destruir bienes que integran o integrarían la masa activa de la empresa ante un eventual concurso de acreedores.

3.4.6.2. Recomendaciones sugeridas.

- Crear un procedimiento de firma mancomunada para cualquier tipo de contratación o ejecución de operaciones comerciales, procedimiento en el que se prevean, al menos tres fases:

  -Propuesta de gasto emitida por el jefe de departamento al que corresponda la asignación del gasto.

  -Supervisión y visado previo de un órgano de intervención creado al efecto.

  -Firma mancomunada de la operación comercial o de la aplicación del gasto.

- Las cuentas anuales de la sociedad deberán ser llevadas conforme a la legislación vigente. En situaciones de insolvencia el aseguramiento de la correcta llevanza de la contabilidad deviene más imprescindible, si cabe. En dichas situaciones, la empresa deberá asegurar que la documentación que legalmente deba ser conservada lo sea íntegramente, por lo que deberá paralizar cualquier proceso de destrucción o reciclaje de documentos que realice periódicamente.

- Evitar llevar a cabo operaciones con riesgos elevados que comprometan su viabilidad.

- No ocultar, dañar o destruir injustificadamente bienes que podrían ser incluidos en la masa de un eventual concurso de acreedores.

- En una situación preconcursal, debiera la empresa guardarse de realizar actos de disposición patrimonial desproporcionados en atención a su situación financiera, y que carezcan de justificación económica empresarial, toda vez que ello podría generar responsabilidad penal de la persona jurídica

3.4.7. Conductas relacionadas con el blanqueo de capitales.

3.4.7.1. Constituyen conductas prohibidas.

- Realizar operaciones en las que no conste identificado el cliente o proveedor.

- Participar en operaciones o transacciones destinadas a adquirir, poseer, convertir, o transmitir bienes procedentes de la comisión de un delito o para ocultar o encubrir dicho origen.

- Participar en operaciones o transacciones destinadas a ocultar o encubrir la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre los bienes procedentes de un delito o propiedad de los mismos.

- Aceptar pagos o transferencias en los que no quede constancia del origen de los fondos.

3.4.7.2. Recomendaciones sugeridas.

- La empresa debe tener un control sobre la procedencia del dinero con el que efectúa o recibe los pagos.

- Integrar un manual de prevención frente al blanqueo de capitales.

- Identificar y evaluar los riesgos por tipos de clientes, países, productos, servicios, operaciones y canales de distribución.

- Identificar las actividades de sus clientes, destacando aquellos que potencialmente puedan suponer un riesgo superior al promedio.

- No recibir cantidades en efectivo con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.

- Dar cuenta al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) tan pronto como tenga conocimiento o sospeche que en alguna operación se puede blanquear capitales, pues, de no hacerlo, además de las posibles sanciones administrativas, la empresa podría ser declarada penalmente responsable.

3.4.8. Conductas relacionadas con delitos contra la hacienda pública y fraude de subvenciones.

Además de responsabilidad administrativa, no estar al corriente con Hacienda puede generar responsabilidad penal en algunos supuestos.

La empresa deberá estar al corriente de pagos con la Hacienda Pública y respetar sus obligaciones con la Seguridad Social. Lo contrario podría implicar la responsabilidad administrativa de la empresa y en algunas ocasiones, responsabilidad criminal.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 305 de Código Penal, la defraudación a la Hacienda Pública estatal, autonómica foral o local, por acción u omisión, será considerada como delito si la cuantía de la cuota defraudada, el importe no ingresado de las retenciones o ingresos a cuenta o de las devoluciones o beneficios fiscales indebidamente obtenidos o disfrutados, excede de 120.000 euros, salvo que se hubiera producido una voluntaria regularización de la situación tributaria.

Es importante tener en cuenta que, además de las penas que correspondan, la empresa podrá ser incluso sancionada con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social, durante tres a seis años, e incluso se podrá imponer la prohibición de contratar con otras Administraciones públicas.

3.4.8.1. Constituyen conductas prohibidas.

- Dejar de ingresar o no retener los correspondientes importes o cantidades que se debieran en cumplimiento de la normativa fiscal aplicable a SANTANDER DESTINO.

- Obtener beneficios fiscales o devoluciones indebidas.

- No realizar el ingreso de las correspondientes cuotas de la Seguridad Social exigidas.

- Falsear las condiciones requeridas para obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de las administraciones públicas.

- Ocultar información que pudiera impedir la concesión de subvención, desgravación o ayuda pública.

- Obtener prestaciones de la Seguridad Social en beneficio propio o de tercero, por medio del error o tergiversación de hechos, o por la ocultación consciente de hechos sobre los que se tenía el deber de informar, causando con ello un perjuicio a la Administración Pública.

- Utilizar, validar o contabilizar soportes contables falsos.

- Emisión de cualquier factura que no justifique la prestación de servicio alguno.

- Emisión de facturas por importe superior al servicio realmente abonado.

- Incumplir la obligación de llevanza de la contabilidad, libros o registros fiscales o la normativa aplicable a estos fines.

- Llevar contabilidades distintas para una misma actividad o ejercicio económico.

- No anotar en los libros contables o mercantiles negocios, actos, operaciones o cualquier otra transacción económica.

- Obstaculizar la actividad inspectora.

3.4.8.2. Recomendaciones sugeridas.

- Dirigir la actuación de la empresa al código de Buenas Prácticas Tributarias de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Establecer un sistema de Control Interno de Información Financiera.

- Solicitar a los clientes o proveedores el certificado que acredite que están al corriente del pago de las obligaciones fiscales.

- Comprobar que los datos de los clientes o proveedores se corresponden con los que obran en los contratos o en las facturas firmadas con ellos.

- Establecer un protocolo de prevención de fraude de subvenciones. Dicho protocolo debería recoger al menos medidas para garantizar la supervisión eficaz de la actividad subvencionada, así como medidas para garantizar que la información proporcionada para su obtención sea veraz.

3.4.9. Conductas relacionadas con delitos contra los derechos de los trabajadores.

3.4.9.1. Constituyen conductas prohibidas.

- Engañar o abusar de la situación de un empleado para imponerle unas condiciones laborales que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos en la normativa vigente o en los convenios laborales en vigor.

- Dar ocupación a trabajadores sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social.

- Ofrecer condiciones de trabajo falsas o engañosas a una persona para inducirle a abandonar su puesto de trabajo.

- Ejecutar un trabajo por personal que no tenga la formación o conocimientos necesarios.

- Impedir o limitar, por cualquier medio, el ejercicio de los derechos de huelga o de libertad sindical.

- Coaccionar o presionar a los empleados para iniciar o continuar una huelga.

- No facilitar los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas.

- Desobedecer cualquier orden dada por la autoridad administrativa correspondiente.

- No exigir a las entidades contratistas/adjudicatarias de contratos la documentación obligatoria de conformidad con la normativa aplicable en materia de seguridad, salud e higiene en el trabajo.

- No exigir a las entidades contratistas/adjudicatarias de contratos el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de seguridad, salud e higiene en el trabajo.

- No supervisar el cumplimiento por las entidades subcontratadas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

- Obstaculizar cualquier tipo de actividad inspectora.

3.4.9.2. Recomendaciones sugeridas.

- La empresa debe tener en el régimen adecuado de la Seguridad Social a todos sus trabajadores.

- El empresario deberá comunicar a los trabajadores, con la debida antelación, la organización y desarrollo de las actividades.

- La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

- El Plan de prevención de riesgos laborales habrá de reflejarse en un documento que se conservará a disposición de la autoridad laboral, de las autoridades sanitarias y de los representantes de los trabajadores, e incluirá, con la amplitud adecuada a la dimensión y características de la empresa, los siguientes elementos: La identificación de la empresa, de su actividad productiva, el número y características de los centros de trabajo y el número de trabajadores y sus características con relevancia en la prevención de riesgos laborales. La estructura organizativa de la empresa, identificando las funciones y responsabilidades que asume cada uno de sus niveles jerárquicos y los respectivos cauces de comunicación entre ellos, en relación con la prevención de riesgos laborales. La organización de la producción en cuanto a la identificación de los distintos procesos técnicos y las prácticas y los procedimientos organizativos existentes en la empresa, en relación con la prevención de riesgos laborales. La organización de la

prevención en la empresa, indicando la modalidad preventiva elegida y los órganos de representación existentes. La política, los objetivos y metas que en materia preventiva pretende alcanzar la empresa, así como los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos de los que va a disponer al efecto.

- SANTANDER DESTINO deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a la planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

- La empresa garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

- Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, se llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

- La empresa deberá elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan

causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo

- A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la presente Ley, se adoptarán las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la empresa en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, así como las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

- Adoptar las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con las medidas adoptadas en caso de emergencia.

3.4.10. Conductas relacionadas con delitos contra la administración pública.

3.4.10.1. Constituyen conductas prohibidas

- Recibir o solicitar, en provecho propio o de un tercero, por sí o por persona interpuesta, cualquier tipo de beneficio o ventaja, de cualquier clase o naturaleza, siempre que no supere los usos habituales, sociales o de cortesía, a los fines de:

    - Actuar o dejar de actuar en relación con el ejercicio de sus funciones, incluida la realización de un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo.

- Conseguir o conservar cualquier tipo de negocio jurídico.

- Conseguir o conservar un beneficio, de cualquier tipo o naturaleza, en la realización de actividades económicas.

- Dejarse influir por un tercero con el que se mantenga una relación personal para adoptar, en beneficio de este, decisiones o actos relacionados con las funciones desempeñadas en la empresa.

- Conceder un trato de favor a un tercero con el que se mantenga una relación personal.

- Sustraer o permitir sustraer el dinero público que se tenga por razón del cargo o función.

- Destinar o permitir destinar para uso distinto del de la función pública el dinero o efectos de carácter público que tenga a su cargo por razón de sus funciones.

- Disponer sin autorización del patrimonio de la empresa.

- Dar o permitir dar una finalidad privada a los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a la sociedad.

- Intervenir en cualquiera de los actos de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos concertándose con los interesados o usando cualquier otro artificio para defraudar a cualquier ente público.

- Hacer uso de un secreto del que se tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo, o de una información privilegiada, con ánimo de obtener un beneficio económico propio o ajeno.

- Falsear de cualquier modo las cuentas anuales y/u otros documentos contables o financieros de la Sociedad.

- Utilizar, validar o contabilizar soportes contables falsos.

- Abusar de cualquier forma de las funciones del cargo ostentado en SANTANDER DESTINO, en perjuicio de su socio único o de sus acreedores.

3.4.10.2. Recomendaciones sugeridas.

- Si la empresa contratara con otra empresa perteneciente al sector público, deberá añadir un plus de diligencia habida cuenta que, ante la comisión de un delito, la responsabilidad penal puede verse agravada.

- En el procedimiento de obtención de una subasta pública debe tenerse en cuenta el riesgo de comisión de un delito de cohecho por la adopción de un comportamiento irregular. Si así fuera y se materializara la comisión de un delito de cohecho, la empresa sufriría la pena de inhabilitación para obtener subvenciones (Artículo 424.3 del CP). La propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RCL 2003, 2684), en su artículo 13. 2.a) especifica que no podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones las entidades que han sido condenadas

mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de cohecho (entre otros).

- En el procedimiento de contratación con el Sector Público, la empresa debe tener en cuenta el riesgo del delito de Cohecho en el caso de que se produzca algún comportamiento irregular. Si finalmente se produce un delito de cohecho, la empresa quedaría inhabilitada para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público (Artículo 424.3 del CP).

- En el caso de que se quiera responsabilizar a la empresa de un delito de cohecho, es importante que esta pueda aportar rápidamente al proceso toda la documentación y para ello es necesario que la empresa conserve toda la documentación preparatoria y justificativa de la contratación.

- Es recomendable que la empresa redacte una política sobre regalos u obsequios en la que se detalle, entre otros aspectos, hasta qué cantidades están permitidas o quién debe autorizar estos gastos.

- En caso de que alguna persona que ejerza una función pública esté solicitando algún bien o contraprestación (económica o no económica) no procedente, se recomienda a la empresa que lo comunique a la autoridad, ya que en caso contrario la empresa podría ser sancionada con la pena prevista en el artículo 450 del CP.

- Crear un procedimiento de firma mancomunada para cualquier tipo de contratación o ejecución de operaciones comerciales, procedimiento en el que se prevean, al menos tres fases:

- Propuesta de gasto emitida por el jefe de departamento al que corresponda la asignación del gasto.

- Firma mancomunada de la operación comercial o de la aplicación del gasto.





LA CLAVE

¡No, no y no!

Las prohibiciones y recomendaciones que te indicamos en este apartado son meramente ejemplificativas. No se trata de una lista cerrada o excluyente.

Es decir, pueden existir otras muchas conductas que los trabajadores pueden realizar en el ejercicio de sus funciones y que también resulten ilegales o contrarias al Presente Protocolo.

Lo importante, como ya os indiqué anteriormente, es que actuéis con ética, de forma responsable y con buena fe.

¡Nunca bajéis la guardia!

3.5. ÓRGANO DE CONTROL, O *COMPLIANCE OFFICER*.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo del Art. 31 bis del Código Penal, para que un Programa de Compliance pueda adquirir relevancia jurídico-penal, su cumplimiento y su

eficacia práctica deberá ser controlada y supervisada por un órgano autónomo e independiente, que, en la práctica, es lo que se ha venido a denominar Compliance Officer, o Jefe de Programa de Cumplimiento.

Las características básicas que debe reunir el Órgano de Control, o Compliance Officer, son las siguientes:

- Autonomía e independencia.
- Profesionalidad.
- Dedicación.
- Honradez.

3.5.1. El Órgano de Control, o Compliance Officer, de SANTANDER DESTINO.

En SANTANDER DESTINO, esta función recaerá sobre el Gerente de la empresa, que, aparte de las funciones de dirección, coordinación, administración o cualesquiera otras que el Consejo de Administración expresamente le asigne en el momento de su nombramiento, también asumirá, en todo caso, la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del presente Plan de Prevención de Riesgos Penales.

En el desarrollo de sus funciones como supervisor del cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Penales, el Gerente actuará con absoluta independencia orgánica, ostentando, a tales efectos, poderes autónomos de iniciativa y de control, así como las máximas facultades de acceso a toda la información y documentación de la empresa que le resulte necesaria para el desarrollo de sus funciones.

En este sentido, los responsables de cualquier área o departamento están obligados a suministrar al Órgano de Control cualquier información que este les solicite sobre las actividades de la Sociedad, áreas o departamentos relacionadas con la posible comisión de un delito.

En tanto el cargo de gerente no sea cubierto, las funciones de control recaerán sobre la Asesoría Ferrero Santos.

3.5.2. Funciones y cometidos del Órgano de Control.

- Implantar el Programa en la empresa.

- Informar a los trabajadores sobre su existencia, finalidad y contenido.

- Promocionar y supervisar las iniciativas destinadas a la difusión del conocimiento y a la comprensión del sistema de control.

- Asesorar a los trabajadores en la resolución de las dudas que les surjan en relación con el Programa.

- Promover una cultura preventiva basada en la aplicación de los Principios de comportamiento responsable del Programa y en el rechazo absoluto hacia la comisión de actos ilícitos.

- Vigilar la eficacia y el cumplimiento del plan.

- Adoptar aquellas medidas que estime oportunas para garantizar el cumplimiento del Manual.

- Recibir, analizar e intervenir las denuncias que los empleados le remitan a través de los canales establecidos para tal fin.

- Verificar periódicamente el modelo y proponer su posible modificación cuando las circunstancias así lo requieran.

- Informar a las autoridades de la posible comisión de hechos delictivos.

- Comunicar de forma inmediata al Consejo de Administración las infracciones de las que tenga constancia.

- Identificar las áreas de riesgo nuevas que se puedan generar.

- Realizar revisiones periódicas de la eficacia del Programa y de su cumplimiento, y elaborar un Informe para su posterior remisión al Órgano de Administración.

- Proponer medidas complementarias que considere adecuadas para garantizar el debido cumplimiento del modelo.

El órgano de control estará sujeto a la responsabilidad empresarial que corresponda en caso de no haber cumplido debidamente con las tareas expresamente encomendadas.

3.6. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración de la sociedad es el órgano impulsor del modelo de cumplimiento y prevención de riesgos penales, y, como tal, deberá asumir las siguientes funciones:

- Aprobar el modelo y sus eventuales modificaciones y, cuando lo considere oportuno, solicitar estudios, informes y valoraciones en relación con el mismo.

- Garantizar que el órgano de control cuente con suficientes recursos para el ejercicio de sus funciones.

- Garantizar que el órgano de control ostente absoluta independencia en el ejercicio de sus funciones.

- Garantizar que el órgano de control tenga acceso a toda la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.

- Verificar, a la vista del informe que anualmente le presente el Órgano de Control, la efectividad del modelo y aprobar, en su caso, las medidas correctoras necesarias, proporcionando los medios que ello requiera, para garantizar dicha efectividad.

3.7. CANAL ÉTICO / CANAL DEL INFORMANTE

Los empleados que tuvieren sospechas acerca de la posible existencia de comportamientos ilegales o contrarios a los Principios Rectores establecidos en el Programa tienen la obligación de ponerlo inmediatamente en conocimiento del Órgano de Control.

A tal fin, la empresa implantará un canal de comunicación directo y confidencial entre los empleados y el Órgano de Control, según las siguientes indicaciones.

SANTANDER DESTINO deberá informar debidamente a todos sus trabajadores de la existencia y finalidad de este canal, así como del procedimiento para su utilización.

En cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción, por la que se incorporó al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, el Canal Ético de la empresa servirá también a los efectos previstos en dicha legislación. Mientras el Canal no esté oficialmente creado, SANTANDER DESTINO, quedará adherida al Canal de Interno de Información del Ayuntamiento de Santander.

3.7.1. Finalidad.

- Garantizar la eficacia práctica del Programa.

    - Prevenir, descubrir y sancionar las infracciones del Código Ético y de Conducta que puedan producirse por parte de los empleados de la empresa.

    - Permitir a cualquier persona que haya tenido conocimiento de dichas infracciones poner tal circunstancia en conocimiento del Órgano de Control.

3.7.2. Características básicas.

- Sólo podrá ser utilizado previa identificación de la persona denunciante.

- Accesible a todos los empleados, clientes y colaboradores de la compañía.

- El órgano de control mantendrá bajo reserva la identidad del denunciante. Dicha reserva se alzará cuando la identidad del denunciante fuere requerida, en el seno de una eventual posterior investigación, por las autoridades policiales, administrativas y/o penales competentes.

3.7.3. Procedimiento.

La denuncia y las posteriores comunicaciones entre el denunciante y el Órgano de Control se realizarán por correo electrónico. Con dicho propósito, SANTANDER DESTINO garantizará que el Órgano de Control disponga de una dirección de correo electrónico con carácter exclusivo y excluyente para citada finalidad.

Recibida la denuncia, el órgano de control deberá valorar la indiciaria verosimilitud de los hechos que se pongan en conocimiento a través de la misma, recabando, si fuera necesario, del trabajador denunciante, la información adicional que resultare precisa para realizar dicha valoración.

Una vez practicadas las primeras diligencias necesarias a los efectos de indagar la indiciaria verosimilitud de los hechos denunciados, el órgano de control adoptará una decisión:

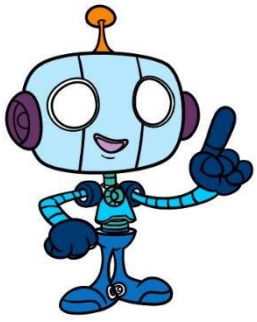
1. Si los hechos denunciados resultaran inverosímiles o carecieran de relevancia jurídica: archivará la denuncia.

2. Si los hechos resultaran indiciariamente verosímiles y presuntamente antijurídicos, elaborará un informe y lo remitirá sin mayores dilaciones al departamento competente para incoar, en su caso, un procedimiento disciplinario o sancionador contra el trabajador responsable de los mismos.

Sea cual fuere la decisión adoptada, el órgano de control deberá comunicársela al denunciante por el canal ético.

El Órgano de Control deberá llevar un registro de todos los incidentes comunicados a los efectos de informar anualmente al órgano de administración de la sociedad.

LA CLAVE



Puedes estar seguro de que no. Queda absolutamente prohibido tomar cualquier tipo de represalia contra los trabajadores que comuniquen incidencias a través del canal ético.

Ten en cuenta, además, que el órgano de control está obligado a garantizar tu anonimato.

Eso sí, no olvides que los trabajadores deberéis utilizar este sistema de forma responsable y siempre bajo el Principio de la Buena Fe, de forma que, si existieran sospechas fundadas de que un trabajador ha utilizado este sistema con una finalidad espuria, véase, para menoscabar la dignidad, la credibilidad o perturbar el progreso laboral de otro trabajador, podría llegar a ser sancionado por la empresa.



3.8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de los principios contemplados en el Programa podrá conllevar la imposición de sanciones disciplinarias, y ello sin perjuicio de las responsabilidades penales y/o administrativas que también pudieran llegar a derivarse de dichas conductas.

El ejercicio del procedimiento sancionador será competencia del departamento de Recursos Humanos, siendo el Órgano de Control el responsable de velar por su efectiva y correcta aplicación.

El desarrollo del procedimiento, y las sanciones que pudieran derivarse del mismo, deberán sujetarse a la legislación vigente.

4. DIFUSIÓN, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA.

Con la finalidad de garantizar que todos los empleados de la sociedad conozcan y, por consiguiente, puedan asumir y respetar, todos los principios y las medidas de control expresadas en el Programa, la empresa deberá garantizar su adecuada difusión.

A tales efectos:

- Instruirá a todos los trabajadores respecto del contenido del programa que les afecte en sus cargos, actividades y responsabilidades.

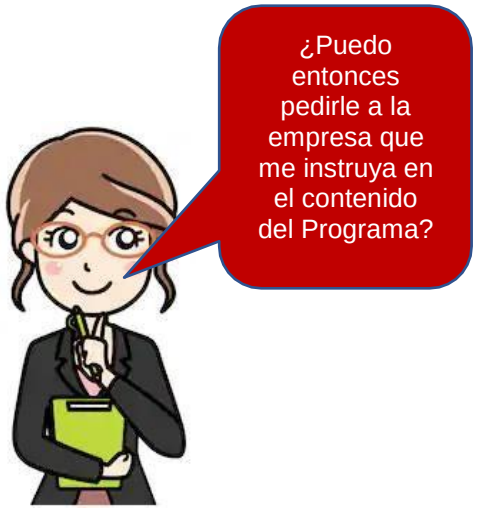
- Garantizará que el Órgano de Control informe a todos los trabajadores de su existencia, finalidad y contenido en el momento de su implantación.

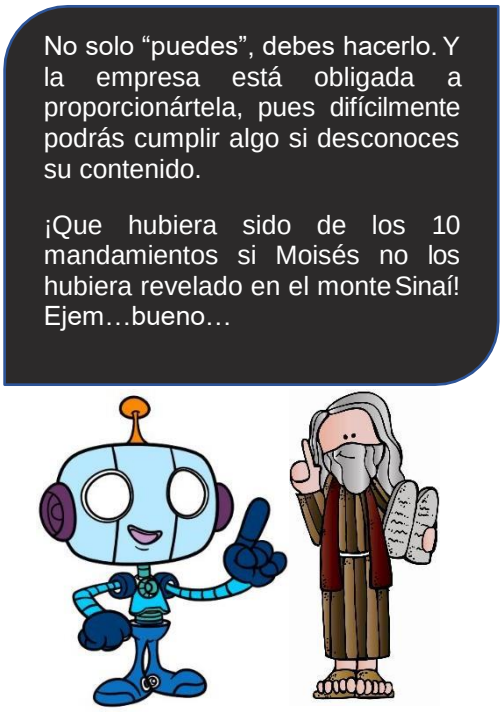
- Garantizará que el Órgano de Control informe a los trabajadores que se incorporen a la empresa con posterioridad de la existencia, finalidad y contenido del Programa.

- Promoverá que todos los cargos directivos transmitan, dentro de sus respectivos departamentos y áreas, las políticas y los procedimientos que conforman el Programa.

- Celebrará un coloquio de carácter anual, de asistencia obligatoria para todos los trabajadores, en la que se dará a conocer el Programa, los resultados anuales de su eficacia, los incidentes detectados, y sus eventuales revisiones o actualizaciones.

LA CLAVE





4.2. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA.

Como ya hemos adelantado a lo largo de los apartados y subapartados precedentes, la utilidad y trascendencia jurídica del Programa no se alcanza con su mera implantación formal, sino, principal y esencialmente, con la posibilitad de demostrar su eficacia práctica.

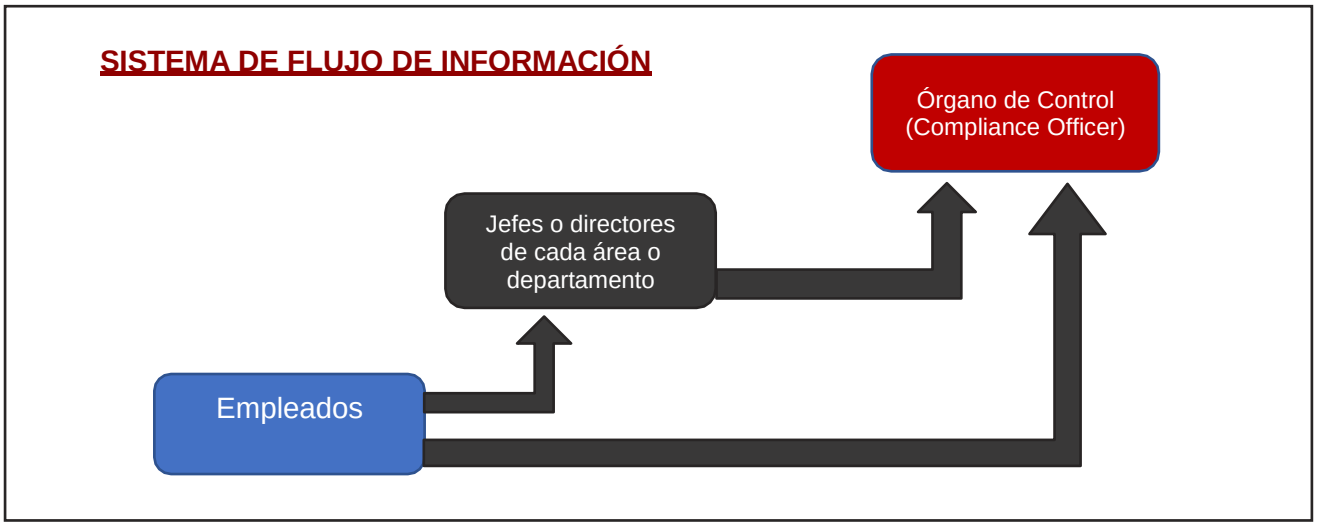
Por este motivo, el sistema de prevención deberá estar sometido a una constante labor de control y supervisión, así como a un procedimiento de evaluación y revisión periódica.

4.2.1. Control y supervisión del Programa. Todos los empleados de SANTANDER DESTINO deberán velar, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, por el adecuado cumplimiento del Programa, de manera que, en ejercicio de su propia autorresponsabilidad, adecuarán su conducta a los principios establecidos en el mismo y darán cuenta a sus superiores y/o al Órgano de Control de todos aquellos sucesos de los que tengan conocimiento que, a su entender, no se adecúen a los mismos.

Esta obligación recaerá con mayor intensidad en aquellos cargos que ejerciten funciones de mando, ya que estos deberán operar como los primeros instrumentos de corte en garantía del cumplimiento del Programa, mediante la evaluación periódica y continuada de los procesos y controles que rigen el funcionamiento de sus respectivas áreas o departamentos.

Finalmente, tal y como se ha indicado en el apartado 3.5, esta labor de control y supervisión confluye, a su vez, en el Órgano de Control o Compliance Officer, que deberá monitorizar la aplicación del programa con total independencia de cualesquiera otros órganos de la sociedad.

Este sistema de corresponsabilidad entre todos los órganos e integrantes de la sociedad facilita que el Órgano de Control tenga información suficiente para determinar si el modelo funciona, circunstancia que, a su vez, permitirá verificar periódicamente su eficacia.



4.2.2. Revisión del Programa.

La empresa queda obligada a verificar de forma periódica el funcionamiento del Programa con las siguientes finalidades:

- Mantenerlo actualizado a la normativa vigente.

- Garantizar el correcto funcionamiento y eficacia del modelo.

- Detectar las posibles disfunciones existentes en el modelo para, de ese modo, realizar las modificaciones necesarias que aseguren una cobertura razonable del riesgo.

Las verificaciones podrán ser periódicas o sobrevenidas:

- **Revisiones periódicas**: el órgano de control queda obligado a elaborar un Informe anual en el que se valore: la integración del Programa, su eficacia operativa, su conocimiento por parte de los trabajadores, su cumplimiento, las incidencias detectadas, las denuncias recibidas, así como una propuesta de mejoras o rectificaciones, en su caso.

  El informe también podrá recoger: valoración del procedimiento de detección, valoración del sistema de denuncias y sanciones, sugerencias respecto a cambios o mejoras en los sistemas o procedimientos, sugerencias respecto al sistema de difusión del programa entre los trabajadores, modificaciones legislativas relevantes en la materia etc.

  Citado informe deberá ser elevado anualmente al Consejo de Administración de la sociedad, órgano que valorará el mismo y, en su caso, decidirá sobre la adopción de las medidas correctoras que procedan, estableciendo un calendario para su implantación.

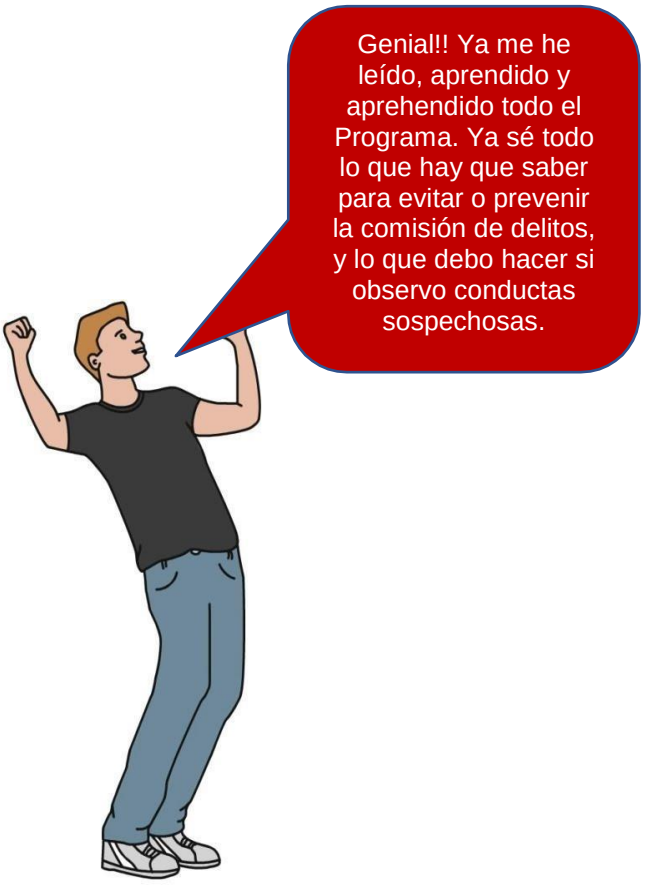
- **Revisiones sobrevenidas**: se deberán llevar a cabo revisiones extraordinarias o sobrevenidas en aquellos casos en los que se produzcan circunstancias especiales que precisen de una urgente actuación, tales como:

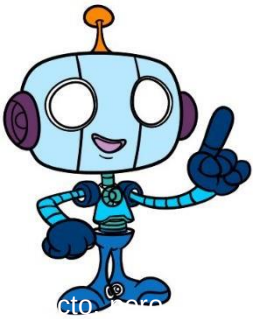
- Detección por parte de la empresa o de un tercero de Infracciones relevantes de las disposiciones del modelo de prevención de delitos, Disfunciones que revelen el incorrecto funcionamiento de reglamentos o protocolos, o Insuficiencias significativas en los controles y procesos de gestión de riesgos establecidos.

- Cambios normativos relevantes que incidan de forma significativa en el contenido y ejecución del modelo de prevención de delitos.

La compañía deberá conservar toda la documentación acreditativa de las sucesivas verificaciones realizadas, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.

LA CLAVE FINAL





es solo el punto de partida. La eficacia práctica del Programa también dependerá de su control, revisión y actualización, labor que no sólo depende del órgano de control, sino también, con igual importancia e intensidad, de la autorresponsabilidad de cada uno de los trabajadores, que no solo deberéis cumplir el Programa, sino también proponer todos aquellos cambios que estiméis oportunos para mejorar su utilidad y efectividad. Vosotros sois y, por tanto, debéis sentiros, parte activa del presente Programa, pues beneficiará a la empresa, y, por tanto, también a vosotros.