AvalCanarias SGR

MODELO DE PREVENCIÓN

RPE

PREVENCIÓN DE LA **RESPONSABILIDAD PENAL** DE LAS **EMPRESAS**

V_2026

ÍNDICE

..... 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS 3

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 4

2 EJES DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL 6

2.1 ANÁLISIS DE RIESGOS PENALES 6

2.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL 9

2.3 ÓRGANO DE CONTROL / COMPLIANCE OFFICER 24

2.4 ÓRGANO DE GOBIERNO 29

2.5 ALTA DIRECCIÓN 32

2.6 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 33

2.7 COORDINACIÓN CON TERCEROS 34

2.8 FORMACIÓN 35

2.9 RÉGIMEN DISCIPLINARIO 36

2.10 MODELO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS 38

2.11 GESTIÓN DOCUMENTAL DE COMPLIANCE 39

2.12 COMUNICACIÓN 39

2.13 VERIFICACIÓN Y CONTROL INTERNO 40

2.14 AUDITORÍA Y CONTROL EXTERNO 40

ANEXOS 42

Información importante sobre este documento	
Identificación de la Política	Modelo de Prevención de Delitos
Normas que sustituye	Modelo de Prevención de Delitos 2023
Normas que deroga	Ninguna
Normas relacionadas que conforman el Modelo de Prevención de Delitos	Política de *Compliance* penal
Departamento o función a los que afecta	Todos los departamentos y funciones de AVALCANARIAS
Personal al que afecta	Todos los Miembros de la Organización y Socios de negocio según corresponda.
Responsable principal de su vigilancia	Órgano de Control
Fecha de aprobación	25 de junio de 2026
Fecha de aplicación	25 de junio de 2026

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **MPD:** Modelo de Prevención de Delitos
2. **CP:** Código Penal
3. **OG:** Órgano de Gobierno
4. **OC:** Órgano de Control
5. **LOPDGDD:** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
6. **RPC:** Responsabilidad Penal Corporativa
7. **SIIF:** Sistema Interno de Información

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las sucesivas reformas del Código Penal, operadas por las Leyes Orgánicas 5/2010, 1/2015, 1/2019 y 10/2022, han introducido y moldeado, respectivamente, el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas. Todo ello conforma un entorno de autorresponsabilidad de la persona jurídica que configura el deber del control interno de la propia organización, así como respecto aquellos terceros estratégicos vinculados a su actividad, que, a su vez, y revestido de los elementos formales preceptivos según la normativa penal, será el reflejo del compromiso para evitar la comisión de conductas delictivas por parte de esta.

Por todo lo anterior, y de conformidad con ello, la compañía **AVAL CANARIAS SGR** (en adelante "**AVAL CANARIAS**" o "la Entidad), en el año 2016 aprobó el Modelo Inicial de Prevención de Delitos.

Con el referido Modelo, en términos generales, se configuró un entorno integral de cumplimiento normativo y prevención penal. Además, en términos específicos, se identificaron los riesgos inherentes a la Entidad por su actividad y se definieron los procedimientos y controles propios de la Entidad para mitigar estos riesgos.

Anualmente la Entidad ha sometido el MPD a una revisión y actualización periódica, dando respuesta a las exigencias del art. 31.5.6ª bis del Código Penal de necesidad de revisión. Anualmente ha procedido a valorar los ejes fundamentales que integran el Plan de Prevención de la Responsabilidad Penal Corporativa a efectos de identificar la situación de la Entidad y las posibles áreas de mejora.

Durante los años referidos, se ha ido desarrollando periódicamente un plan de actuación para la mejora continua de la Entidad en materia de Compliance Penal.

Teniendo en cuenta las novedades legislativas que son de aplicación, así como las novedades en materia de cumplimiento normativo, pero sobre todo dando respuesta a la previsión de actualización del modelo previsto en el Código Penal 31.5.6 º bis del Código Penal, la Entidad procede a actualizar el Modelo de Prevención Penal.

El presente MPD tiene por objeto el desarrollo y la elaboración de una adecuada prevención de riesgos penales que conlleva, necesariamente, la adopción de un modelo de organización que incluya los elementos de control necesarios para detectar y prevenir potenciales riesgos y/o delitos para la empresa, resultando de aplicación a todas las actividades, procesos y operaciones de la Entidad que puedan generar riesgos penales, de obligado cumplimiento para todos sus miembros, así como para aquellos terceros que de un modo u otro se relacionen con el mismo.

En este sentido, el Modelo de Prevención de Delitos resulta de aplicación, desde una perspectiva subjetiva, a todos los miembros de la Entidad, con independencia del cargo que ocupen, incluyendo los órganos de gobierno, la Alta Dirección y los empleados.

Asimismo, el Modelo podrá hacerse extensivo, total o parcialmente, a aquellos terceros que se relacionen con la Entidad, en función de la naturaleza de la relación existente y de los riesgos

detectados, promoviendo en dichos casos el cumplimiento de los principios y controles establecidos en el presente MPD, en línea con las exigencias de supervisión, vigilancia y control previstas en el artículo 31 bis del Código Penal.

A efectos de lo anterior, el alcance objetivo del MPD se concreta en el conjunto de actividades desarrolladas por la Entidad susceptibles de generar riesgos penales, cuya identificación y evaluación se recoge en el correspondiente análisis y catálogo de riesgos penales.

Asimismo, contempla la adopción de políticas y procedimientos destinados a acreditar la debida vigilancia y control, los cuales deberán de ser desarrollados conforme a los parámetros propios de la naturaleza y actividad de la compañía con la necesaria implicación de aquellos que se designen a fin de dotar de eficacia al programa de cumplimiento normativo.

La necesidad de disponer de un Modelo de Prevención Penal eficaz y actualizado emana de la voluntad de prevenir determinados delitos que resultan de riesgo atendiendo al sector y actividad de **AVAL CANARIAS.**

De forma previa a la evaluación de los posibles riesgos penales existentes, a continuación, se exponen brevemente los principales aspectos y actividades objeto de desarrollo por la Entidad, parámetro esencial en el desarrollo del presente modelo.

AVAL CANARIAS es una sociedad de garantía recíproca de ámbito regional para toda la Comunidad Autónoma de Canarias y regulada por la Ley 1/1994 de 11 de marzo, de Sociedades de Garantía Recíproca. Es decir, es una Entidad Financiera exclusiva para Pymes y Autónomos y tiene por objetivo mejorar las condiciones de financiación de estos, en el territorio de Canarias, tanto en costes (tipos de interés y comisiones más bajos), como en plazos (mayores plazos), como en porcentajes de financiación (hasta el 100%).

La Entidad está compuesta de dos tipos de socios: los socios partícipes y los socios protectores.

Los socios partícipes son aquellos que tienen derecho a solicitar las garantías y el asesoramiento de la sociedad. Tienen que pertenecer al sector o sectores de actividad económica y al ámbito geográfico de Canarias. Por otro lado, los socios protectores son aquellas instituciones que refuerzan financieramente a la Entidad y que, por lo tanto, le dan solvencia. Los socios de mayor peso en AVAL CANARIAS son el Gobierno de Canarias y Cabildos Insulares, pero también son socios los Ayuntamientos, Entidades de Crédito, Asociaciones de Empresarios, Colegios Profesionales y otras instituciones.

Por otro lado, en cuanto a la estructura organizativa de la Entidad, esta se gobierna mediante la Junta General de Socios, el Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo.

La Junta General de socios, como órgano soberano de la sociedad, tiene competencia sobre la generalidad de los asuntos de la sociedad y, entre ellos, el nombramiento del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración estará conformado por un número de miembros no inferior a nueve, ni superior a trece, correspondiéndole las más amplias facultades de Administración.

El Consejo de Administración tiene delegadas parte de sus facultades en un Comité Ejecutivo, estará integrada por un mínimo de 5 miembros y un máximo de 7, formando parte de la misma necesariamente el Presidente y el Vicepresidente del Consejo de Administración.

En el **ANEXO I** se detalla el **ORGANIGRAMA SOCIETARIO** de la Entidad y en **ANEXO II** el listado de los socios partícipes y los socios protectores.

2 EJES DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL

El **Modelo de Prevención de Delitos** se configura como un sistema de control integrado por los distintos ejes o elementos que actúan en la prevención de delitos de forma conjunta. Cada eje tiene encomendado una función específica y, por tanto, todos ellos juegan un papel fundamental en la prevención de delitos puesto que permiten reforzar el entorno de control contemplando los requisitos de validez y eficacia establecidos en el Código Penal.

Los ejes configuradores del **Modelo de Prevención Penal** son los siguientes:

1. Análisis de riesgos penales
2. Procedimientos de control
3. Órgano de Control
4. Órgano de Gobierno
5. Alta Dirección
6. Sistema interno de información
7. Coordinación con terceros
8. Formación
9. Régimen disciplinario
10. Modelo de gestión de recursos
11. Gestión documental
12. Comunicación
13. Verificación y control interno
14. Auditoría y control externo

A continuación, en los siguientes apartados se desarrollan cada uno de estos ejes señalados.

2.1 ANÁLISIS DE RIESGOS PENALES

El análisis de riesgos penales, es decir, la identificación de las actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidos los delitos que se deben prevenir, es uno de los requisitos exigidos por el Código Penal para dotar al **Modelo de Prevención Penal** de eficacia.

El Código Penal establece un sistema de ***"numerus clausus"*** o lista tasada de los delitos por los que puede ser declarada penalmente responsable una persona jurídica. En el **ANEXO III** adjunto, se detallan descriptivamente todos los delitos establecidos en el Código Penal que pueden generar la responsabilidad penal de la persona jurídica en virtud del art. 31 bis CP.

Sin perjuicio de lo anterior, esto no significa que, en caso de cometerse otros delitos en el seno de la Entidad, esta no pueda sufrir alguna consecuencia negativa con motivo de esta conducta infractora o que pueda incurrir en otro tipo de responsabilidades de tipo civil. Según los distintos tipos de consecuencias que implique su comisión, podemos agrupar los delitos en tres grupos:

- Aquellos con asignación explícita de responsabilidad penal para la Entidad de conformidad a lo previsto en el *artículo 31 bis del Código Penal*;
- Aquellos que pueden ser susceptibles de aplicación por parte del Juez o Tribunal de alguna de las medidas accesorias previstas en el artículo *129 del Código Penal*;
- Aquellos que pueden cometerse en el seno de la Entidad con otro tipo de responsabilidades.

En las siguientes tablas, se muestra un listado[1] completo de los delitos referenciados:

DELITOS QUE TRANSFIEREN RESPONSABILIDAD PENAL A LA PERSONA JURÍDICA EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 31 BIS Y SIGUIENTES DEL CÓDIGO PENAL	
156 bis	Tráfico ilegal de órganos
173	Delito de acoso y acoso laboral
177 bis	Trata de seres humanos
184	Delito de acoso sexual
187 a 190	Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y corrupción de menores
197 quinquies	Delitos de descubrimiento y revelación de secretos
248 a 251 bis	Delitos de estafa
257 a 258 ter	Frustración de la ejecución
259 a 261 bis	Insolvencias punibles
264	Daños informáticos
270, 271	Delitos relativos a la propiedad intelectual
273 a 277	Delitos relativos a la propiedad industrial
278 y 279	Acceso ilegítimo y revelación de secretos empresariales
280 a 286	Delitos contra el mercado y los consumidores
286 bis a 286 quater	Corrupción en los negocios/corrupción entre particulares
301 y 302	Blanqueo de capitales y Financiación del Terrorismo
304 bis y ter	Financiación ilegal de partidos políticos
305 a 310 bis	Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social
318 bis	Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
319	Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo
325 a 328	Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente
340 bis-340 quinquies	Delitos contra los animales
343 y 348	Delitos de riesgo catastrófico
359 a 369 bis	Delitos contra la salud pública
386.5	Falsificación de moneda
399 bis	Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje
419 a 427 bis	Cohecho
428 a 430	Tráfico de influencias
510 y 510 bis	Delitos de odio y enaltecimiento
571 a 580 bis	Delitos de terrorismo

[1] Se ordenan siguiendo el articulado del Código Penal.

DELITOS QUE PUEDEN CONLLEVAR ALGUNA DE LAS CONSECUENCIAS ACCESORIAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 129 DEL CÓDIGO PENAL	
159 a 162	Delito de manipulación genética
262	Delito de alteración de precios en concursos y subastas públicas
294	Delito de obstaculización de la labor inspectora o supervisora de la Administración
311 a 318	Delitos contra los derechos de los trabajadores
515 y 520	Delito de asociación ilícita
570 bis a 570 quater	Delito de organización y grupo criminal

DELITOS QUE PUEDEN CONLLEVAR RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA EN VIRTUD DE LA LEY ORGÁNICA 12/1995, DE 12 DE DICIEMBRE, DE REPRESIÓN DEL CONTRABANDO	
2	Delito de contrabando

DELITOS QUE PUEDEN COMETERSE EN EL SENO DE LA EMPRESA	
199	Delito de revelación de secretos
290	Delito societario

El presente **Modelo de Prevención de Delitos** identifica aquellos delitos cuyo riesgo de comisión se considera mayor en atención a las circunstancias de la Entidad, esto es, a la actividad que desempeña, ámbito operacional del sector y los terceros con los que se relaciona.

Para mitigar estos riesgos, la Entidad realizará un análisis de los riesgos penales derivados de su actividad con terceros y establecerá un plan de coordinación con estos, según se desarrolla en el apartado ***2.7 Coordinación con terceros***.

Seguidamente, en la siguiente tabla identificamos el listado de delitos que, tras el análisis de la actividad y operaciones con terceros de la Entidad, se considera de mayor potencial riesgo penal:

DELITOS DE RIESGO PARA LA ENTIDAD
Descubrimiento y revelación de secretos
Descubrimiento y revelación de secretos de empresa
Delitos de estafa
Frustración en la ejecución e insolvencias punibles
Corrupción en los negocios / corrupción entre particulares
Blanqueo de capitales y Financiación del Terrorismo
Tráfico de influencias
Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social
Delitos contra los derechos de los trabajadores
Cohecho
Acoso laboral y sexual

Una vez identificados los delitos de riesgo a considerar por el Grupo, seguidamente detallamos los elementos de control del MPD para evitarlos y/o mitigarlos.

2.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Para la efectividad del Modelo de Prevención de Delitos, a continuación, se concretan los procedimientos de los que dispone la Entidad a través de una división separada entre generales y específicos. De esta manera, entre los procedimientos de control generales se especificanaquellos establecidos para mantener un entorno de prevención y control en la Entidad y, entre los procedimientos de control específicos, se detallan los controles y políticas específicas que operan como mecanismo de protección corporativa para la prevención de los delitos calificados de mayor riesgo.

Corresponderá al Órgano de Control del MPD de la Entidad, cuyas funciones se detallan en el apartado ***2.3 Órgano de Control***, la supervisión y comprobación de la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos internos, tanto generales como específicos, y la prevención de posibles delitos en el seno de la Entidad.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL GENERALES DE LA ENTIDAD

A. Procedimientos de supervisión y control interno para las áreas de gestión / dirección

La Entidad dispone de una estructura de dirección y control de su modelo de negocio, tal y como se ha detallado anteriormente. Las personas designadas como responsables son las encargadas de asegurar y supervisar, en su área de responsabilidad, el debido cumplimiento de los objetivos, procedimientos y normativa interna que le sea de aplicación.

Asimismo, el Código Penal establece un marco de responsabilidad asociado a las estructuras de dirección y control dado que, según el *art. 31.1 bis* del Código Penal, las personas jurídicas serán penalmente responsables:

- De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas por sus representantes legales o bien por aquellos que tengan capacidad de tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostenten facultades de organización y control dentro de la misma.

- De los delitos cometidos por quienes, estando sometidos a la autoridad de los mencionados anteriormente, realizan actos delictivos por haberse incumplido los deberes de supervisión, vigilancia y control adecuados por parte de los mencionados en el primer grupo.

De ello se deriva, pues, que los responsables de las diferentes áreas de la Entidad deben de comunicar y coordinar con el Órgano de Control los riesgos que en materia de cumplimiento normativo y responsabilidad penal se aplican en su área de responsabilidad y gestión.

Dichos responsables, a su vez, tienen el deber de reportar incidencias o riesgos en dichas materias cada vez que tengan conocimiento de ello y, como mínimo, reportar una vez al año una carta de manifestaciones sobre riesgos o incidentes de cumplimiento normativo y prevención penal en su área de responsabilidad.

En estas cartas se comunica si existen, o no, anomalías o riesgos de incumplimiento normativo, así como respecto de aquellos aspectos que pudieran conllevar riesgo de comisión de delitos y/o actividades ilícitas de las que pudiera tener conocimiento por sus labores y responsabilidad de dirección y control en su área de actuación. Estas cartas se detallan en el **ANEXO IV.**

Además, los responsables emitirán informes siempre que los requiera el Órgano de Control o cualquier autoridad inspectora o ante aquellas operaciones de especial relevancia que precisen requisitos específicos de supervisión. En este último caso, valorarán además la necesidad de solicitar dictámenes específicos a expertos externos que aprueben dichas operaciones a fin de asegurar su adecuación a la normativa vigente.

B. Asesores externos

La Entidad, a su vez, dispone de distintos expertos externos que asesoran profesionalmente en determinadas materias relacionadas con el cumplimiento normativo, en la actividad y operativa, así como dando soporte al mismo y a sus responsables internos, con el efecto preventivo que también en el ámbito penal esto supone. Como mínimo con carácter anual, la Entidad solicita a sus asesores externos una carta de manifestaciones en las que, en base al conocimiento y servicios prestados a esta, comunique posibles pleitos o litigios que pueda tener abiertos, (en relación con la materia en la que se prestan sus servicios profesionales), anomalías o riesgos de incumplimiento normativo, así como cualquier aspecto que tuviera una implicación directa o indirecta en el cumplimiento normativo.

A tales efectos, se adjunta como **ANEXO V,** el listado de asesores externos que prestan servicios a la Entidad sobre las materias que tengan relevancia a efectos del presente Modelo.

Asimismo, se adjuntan como **ANEXO VI** las cartas de manifestaciones de los asesores externos.

C. Auditoría de cuentas anuales

Como procedimiento de control general, la Entidad somete sus cuentas a revisión anual por parte de un auditor externo independiente, quien emite un informe detallado sobre el resultado de su actuación de conformidad con la normativa reguladora de contabilidad y auditoría de cuentas.

Dichas cuentas anuales deben expresar, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la sociedad, así como de los resultados y flujos de

efectivo concernientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información que le resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables en él contenidos.

En este sentido, el informe de auditoría debe reflejar tanto el estado de cumplimiento de la normativa aplicable, como la existencia o no de aspectos relevantes que hubieran sido detectados durante el transcurso de sus procedimientos de revisión y que deberán comunicarse a la Dirección de la Entidad.

Asimismo, el auditor experto deberá tener en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría (NIA´s), de obligada aplicación, las cuales contienen principios y procedimientos básicos y esenciales que comportan un análisis del cumplimiento normativo. Son especialmente relevantes en materia de cumplimiento normativo y prevención del fraude, las siguientes:

- NIA 240 “Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude”.
- NIA 250 “Consideraciones de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros”.
- NIA 260 “Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad”.
- NIA 265 “Comunicación de las deficiencias de control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad”.

Del mismo modo, la emisión por parte del auditor de una opinión sin salvedades y que no haya comunicado deficiencias de control interno, incumplimientos normativos o hallazgos significativos de la auditoría, es un elemento de control externo que evalúa posibles riesgos significativos en el entorno de control interno y cumplimiento normativo. El auditor externo está obligado a comunicar a la Dirección cualquier deficiencia en el control interno, así como los hallazgos significativos de la auditoría.

D. Sistema interno de información

El Sistema Interno de Información (en adelante “SIIF”) se configura como la principal herramienta de control para facilitar, a cualquier persona física o jurídica relacionada con la Entidad, la comunicación directa sobre posibles acciones que pudieran ser contrarias al cumplimiento normativo y/o constitutivas de delitos, así como la vulneración de las políticas, procedimientos y/o controles internos que conforman el Modelo de Prevención de Delitos de la Entidad. Asimismo, dicho sistema garantiza la protección de quienes alertan o denuncian y optimiza la estrategia de reacción frente a los riesgos penales que pudieran derivarse de dichas conductas.

En este sentido, la Entidad ha implementado un Sistema Interno de Información integrado por todos los elementos de gestión y ejecución exigidos por el marco normativo aplicable (políticas, procedimiento de gestión de las informaciones, medidas de protección, figura del responsable,

etc.), configurándose de modo que garantiza la debida diligencia en la recepción, tramitación e instrucción de las informaciones, así como en la terminación de las actuaciones.

En cuanto a los elementos integradores del SIIF, la Entidad contempla canales internos de información que suponen la vía de primer nivel por donde se traslada la concreta información o aviso. Dichos canales cuentan con la configuración, diseño y soporte de un experto externo en aras de aportar los más altos niveles de profesionalidad, experiencia, independencia, confidencialidad, protección de datos y otros ámbitos normativos aplicables a este tipo de canales.

En el apartado ***2.5 Sistema Interno de Información*** se detalla la configuración y funcionamiento del SIIF implementado por la Entidad.

E. Código Ético

Uno de los objetivos principales del Modelo de Prevención de Delitos es promover una verdadera cultura ética empresarial y de cumplimiento normativo. Para ello, la Entidad dispone de un Código Ético, el cual se incorpora como eje del MPD, y conforma los máximos estándares y parámetros de comportamiento ético, detallando unos valores y principios específicos en materia de cumplimiento normativo.

Su establecimiento supone un compromiso por la actuación ética y responsable, el debido seguimiento de las leyes y marco normativo que le sea de aplicación, la transparencia y el buen gobierno. Además, este código es un mecanismo que complementa y da soporte al Modelo de Prevención de Delitos en aquellos aspectos generales y de difusión generalizada.

Se adjunta en el **ANEXO VII** el Código Ético de la Entidad.

F. Auditorías/Certificados

La Entidad dispone de elementos de control y certificación específicos que aportan valor al Modelo de Prevención de Delitos, tales como informes o auditorías que se realizan en ciertas materias, como en Protección de Datos, Responsabilidad Penal Corporativa, Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, entre otras.

En relación con las auditorías, la Entidad dispone de un sistema de control, a través de Informes de Auditoría elaborados con carácter anual por expertos externos independientes, en los que se evalúan los ejes que configuran los planes de protección de la Entidad en las materias que le son de aplicación, su situación y nivel de adecuación a la normativa correspondiente para su debido cumplimiento.

En relación con los certificados, la Entidad dispondrá de aquellos en los que, en virtud de la materia específica, es necesaria su existencia, así como otros facultativos, reforzando con ello la seguridad legal de su operativa y, con ello, el Modelo de Prevención de Delitos. Los certificados que se vayan obteniendo deben aparecer relacionados y actualizados en el registro correspondiente a elaborar por el Órgano de Control del presente modelo.

Se adjunta en el **ANEXO VIII**, los informes de auditoría de la Entidad.

G. Procedimientos de control derivados del cumplimiento de la normativa financiera

AVAL CANARIAS, como Sociedad de Garantía Recíproca, está sujeta una normativa financiera específica que asegura la debida aplicación de los procedimientos que afectan a las SGR. Esta normativa se específica en el objetivo y ámbito de aplicación del presente Modelo.

La sujeción a esta normativa conlleva la obligación de establecer procedimientos de auditoría interna y de cumplimiento normativo en relación con el debido cumplimiento de los requisitos a los que está sujeta la Entidad como sociedad de garantía recíproca.

Asimismo, entre otros requisitos, la Entidad deberá inscribirse en el Registro Especial del Banco de España e igualmente sus administradores y directivos deberán inscribirse en el correspondiente Registro de Altos Cargos del Banco de España.

Por otro lado, el registro, control e inspección de la Entidad, como SGR, es competencia del Banco de España.

De ello se deriva que la Entidad, en cumplimiento de lo anterior, ha desarrollado un Manual de Evaluación de Idoneidad a fin de analizar y probar que los sujetos sometidos a valoración cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente de aplicación a las SGR., como el análisis de la honorabilidad comercial y profesional, los conocimientos y experiencia adecuados, estar a disposición de ejercer un buen gobierno (tiempo de dedicación y ausencia de conflicto de interés).

Además, anualmente AVAL CANARIAS emite un informe de Buen Gobierno que tiene por objetivo valorar la transparencia y solidez en la designación y constitución de los consejeros y del personal clave de la Entidad, con el fin de garantizar que la gestión de la Entidad se realiza de la forma más acorde y respetuosa con los estándares fijados por la legalidad vigente. Es decir, anualmente se revisa que aquellas personas que ostentan un cargo de consejero o directivo, sea idóneo para el desempeño de sus cargos.

Complementariamente, estos procedimientos están sujetos a procesos de inspección y revisión por el Banco de España.

H. Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Administración

Este reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Consejo de Administración, las reglas básicas de su funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

I. Compliance Laboral

En virtud de la Ley Orgánica 3/2007, la Ley Orgánica 10/2022, el RD 6/2019 y el RD 902/ 2020, se han establecido un conjunto de medidas y requisitos a cumplir por las entidades en materia de

igualdad y prevención del acoso. Asimismo, las entidades están sujetas a las disposiciones contenidas en el Estatutos de los Trabajadores y a los convenios colectivos que le sean de aplicación, debiendo prestar especial atención en materia de protección de los derechos de los trabajadores.

En relación con las disposiciones anteriores, **AVAL CANARIAS** debe acreditar el cumplimiento de los deberes que establece el mencionado marco y, para ello, debe garantizar la comunicación e integración de las siguientes obligaciones:

- **Plan de igualdad / Política de igualdad / Auditoría retributiva:**

  Las empresas de más de 50 empleados deben de implantar un Plan de Igualdad, incluyendo el diagnóstico inicial, la participación de los representantes de los trabajadores y, en especial, la debida inscripción en el Registro Oficial de los Planes de Igualdad.

  La Auditoría retributiva es una obligación para las empresas de más de 50 empleados de verificar y contrastar el registro y variables retributivas. Atendiendo a la importancia que en esta materia contemplan todos los agentes sociales y el Gobierno, se ha establecido un marco muy elevado de responsabilidades y sanciones por el incumplimiento de estos deberes.

  La Entidad, al tener un número inferior a 50 trabajadores, no tienen la obligación legal de elaborar el Plan de Igualdad ni la Auditoría retributiva anteriormente referenciados.

- **Registro retributivo:**

  Todas las entidades, con independencia de su tamaño, están obligadas a elaborar un registro retributivo que consiste en hacer constar los valores medios de los salarios de toda su plantilla, incluido el personal directivo y los altos cargos. Por tanto, la Entidad deberá elaborar un Registro Retributivo anual de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (artículo 28.2).

  La Entidad cumple con el referido requisito.

- **Política de prevención contra el acoso:**

  De acuerdo con la actual legislación en materia de detección y prevención de acoso en las organizaciones, con independencia del número de trabajadores, todas las entidades están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. Para ello, las entidades deben adoptar y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este, entre otras medidas.

Dicha obligación emana, en primer lugar, de la previsión contemplada en el artículo 4 apartado 2 letra “e” del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores donde se especifica que, en el ámbito del trabajo, los trabajadores tienen derecho a ser protegidos frente a situaciones de acoso.

En segundo lugar, la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece en su artículo 48 que “las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo”.

En tercer lugar, la Ley Orgánica 15/2022, de 15 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, en la que se establece en sus artículos 4.1 y 6.4 la prohibición de toda disposición, conducta, acto, criterio o práctica que atente contra la dignidad de una persona o grupo y el derecho a la igualdad.

Por último, la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, por la que se modifican e incorporan nuevos deberes y responsabilidades de prevención en materia de Compliance destinadas a las organizaciones. A través de dicha Ley, se amplía el catálogo de delitos y penas que pueden generar la responsabilidad penal para la persona jurídica, incluyendo así los delitos contra la integridad moral (artículo 173.1) y el delito de acoso sexual en el ámbito de una relación laboral (artículo 184.5).

Por todo lo anterior, la Entidad**,** como sujeto garante de la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio, cuenta con una política de prevención contra el acoso. Esta, junto con el Sistema Interno de Información implantado, asegurará el cumplimiento de las disposiciones legislativas mencionadas anteriormente.

J. Modelo de Gestión de Recursos Financieros

La Entidad dispone de un Protocolo de Asignación / Control / Gestión de Recursos Financieros en el que se regula y gestiona la asignación de recursos económicos para la prevención de delitos y, por otro lado, se relacionan los controles financieros de los que dispone la Entidad para la mitigación de los delitos de carácter económico.

Todo ello conforma el Sistema de Gestión de Recursos Financieros de AVAL CANARIAS, que tiene por objetivo, como decimos, asegurar una partida presupuestaria suficiente a la prevención penal corporativa, como prueba del compromiso de la Entidad en este ámbito y, por otro lado, prevenir la comisión de delitos de carácter económico, todo ello de acuerdo con las exigencias del art. 31.5.3 del Código Penal.

Se adjunta el referido protocolo como **ANEXO IX.**

K. Reglamento de Régimen Interno Personal

En este reglamento se plasman los derechos básicos laborales de los empleados de la Entidad, los deberes laborales, la deontología profesional, etc. Por otro lado, se regulan los permisos, las vacaciones, y el régimen disciplinario, detallando las faltas leves, las graves y las muy graves y el régimen de sanciones aplicables.

L. Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo

Este Manual tiene como objetivo prevenir el blanqueo de capitales mediante la implementación de procedimientos y el desarrollo de la normativa sobre la prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

En este sentido, se establece un Órgano de Control Interno y Comunicación, una Política de admisión de clientes, análisis y control de operaciones, comunicación de operaciones sospechosas, etc.

M. Manual de Gestión de Riesgos de Fraude, Corrupción y Conflicto de Intereses

Este Manual tiene como objetivo definir unos principios generales y los compromisos de la Entidad en el ámbito de la gestión del fraude, corrupción y conflicto de intereses. Es el medio por el que en la Entidad se ponen todos los medios para evitar y desalentar cualquier práctica fraudulenta y, si esta se produce, tener los medios para rectificar con rapidez y de manera diligente. Asimismo, se prevé la adopción de procedimientos de investigación interna y de comunicación a las autoridades interesada.

2.2.1. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESPECÍFICOS PARA CADA RIESGO PENAL IDENTIFICADO

La Entidad, para aquellos delitos que, atendiendo a los riesgos inherentes de la actividad, son identificados de potencial riesgo en el presente Modelo de Prevención de Delitos, establece medidas de control específicas con el fin de mitigar los riesgos penales y dotar de mayor eficacia al MPD.

A continuación, se especifican los procedimientos de control por cada uno de los delitos identificados de riesgo relevante para la Entidad.

1. DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS (PERSONALES, COMERCIALES Y EMPRESARIALES)

Existen diferentes modalidades delictivas que se podrían cometer por vulnerar la confidencialidad de la información a la que se tiene acceso tanto a nivel interno, como por personas relacionadas, directa o indirectamente, con la sociedad.

Por ello, es parte del compromiso de la entidad garantizar que todos sus empleados y profesionales vinculados se comprometan a cumplir con el deber de secreto y prohibición de divulgación de los datos íntimos (personales) o de otras empresas a los que se tenga acceso por razón de la actividad.

En lo que respecta al uso de los sistemas de información, partiendo de la existencia de equipos informáticos de los que se dispone en propiedad a cuyos datos se accede, la Entidad contempla como relevante:

- La necesidad de controlar el cumplimiento por parte del empleado/colaborador de sus deberes como profesional, atendiendo al riesgo de cometer ilícitos penales a través de alguna de las herramientas tecnológicas que se ponen a su disposición.

- El margen que dispone para controlar el acceso a las herramientas por parte de los profesionales tiene el límite en la posible vulneración de derechos fundamentales, en particular, a la intimidad y al secreto de las comunicaciones.

Procedimientos de Control y Prevención
> Código Ético
> Sistema Interno de Información (SIIF)
> Asesoramiento por experto externo
> Carta de manifestaciones del asesor experto externo
> Informe de Auditoría sobre verificación de la eficacia de las medidas de seguridad
> Firma de documento de seguridad y acuerdos de confidencialidad por parte de los empleados
> Revisión periódica de la configuración de seguridad y control de las aplicaciones, plataformas y redes
> Protocolo de Gestión de Recursos Financieros y anexo 3 del Manual de Gestión de fraude, corrupción y conflicto de intereses
> Reglamento de Régimen Interno para el Consejo de Administración

2. DELITOS DE ESTAFA

La conducta básica del delito estafa consiste en utilizar engaño bastante para producir error en otro induciéndolo a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno. Es decir, se trata de engañar a alguien para que ponga a disposición de otro, todo o parte de su patrimonio o el de un tercero. Asimismo, será constitutivo de estafa celebrar un contrato cuando no se tiene intención de cumplir con las propias obligaciones en perjuicio de la otra parte contratante.

Procedimientos de Control y Prevención
> Código Ético
> Sistema Interno de Información (SIIF)
> Modelo de Gestión y Control de Recursos Financieros
> Manual de Gestión de Riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses
> Reglamento de Régimen Interno para el Consejo de Administración

3. FRUSTRACIÓN EN LA EJECUCIÓN E INSOLVENCIAS PUNIBLES

El delito de frustración en la ejecución y el delito de insolvencias punibles consisten, en esencia, en perjudicar el crédito que cualquier acreedor mantenga con la Entidad, bien colocándose en una situación de insolvencia (real o ficticia), o bien, cuando ya se esté en ella (concurso declarado o inminente), llevando a cabo una serie de acciones para empeorar la situación, o para dificultar o imposibilitar valorar la situación económica interna.

Entre las conductas de este último caso, se encuentra formular cuentas anuales o libros contables de un modo contrario a la normativa mercantil u ocultar, destruir, o alterar la documentación contable que está obligada a conservar. Además, debe tenerse en cuenta que este delito lo comete tanto el propio deudor, como aquel que lo ayude a perjudicar a sus acreedores, quien responderá a título de partícipe.

Procedimientos de Control y Prevención
> Código Ético
> Sistema Interno de Información (SIIF)
> Modelo de Gestión y Control de Recursos Financieros

- Anexo 3 del Manual de Riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses
- Reglamento de Régimen Interno para el Consejo de Administración

4. DELITO DE CORRUPCIÓN ENTRE PARTICULARES, COHECHO Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Los delitos asociados a la corrupción entre particulares o cohecho están relacionados concualquier solicitud, aceptación o entrega de beneficio injustificado o cortesías excesivas, con independencia de su naturaleza.

La acción en cuestión debe conllevar el beneficio directo o indirecto para la Entidad. Se puede dar tanto en el ámbito privado (como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales) como en el público (con el fin de que se realice un acto contrario a los deberes inherentes al cargo público o un acto propio de su cargo, para que no realice un acto o retrase el que se deba practicar).

El delito de tráfico de influencias consiste en aprovecharse de cualquier influencia que se pudiera tener sobre un funcionario público o una autoridad para conseguir una resolución favorable. Esta influencia, a diferencia de los casos de corrupción (privada o pública) no deriva de favores o beneficios económicos, sino que reside en cualquier tipo de relación personal que se mantenga (directa o indirectamente) con las autoridades o funcionarios públicos (familiares, amistosas, por razón de cargo o estatus, etc.).

Procedimientos de Control y Prevención

- Código Ético
- Sistema Interno de Información (SIIF)
- Modelo de Gestión y Control de Recursos Financieros
- Auditoría de Cuentas Anuales por experto externo
- Manual de Gestión de Riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses
- Compliance laboral
- Sistema G-3

Reglamento de Régimen Interno para el Consejo de Administración

5. DELITO DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El delito de blanqueo de capitales consiste en usar o introducir en el ciclo económico bienes de procedencia delictiva, ocultarlos, encubrir su origen ilícito, o ayudar a la persona que haya participado en la actividad a eludir las consecuencias legales de dichos actos. Los supuestos de actuación de blanqueo pueden recaer sobre bienes procedentes de una actividad delictiva cometida por otro, o bien, sobre bienes cuya actividad delictiva la hubiera cometido la misma persona (auto blanqueo), a pesar de que, en este último caso, podría considerarse un acto de aprovechamiento o aseguramiento de las ganancias derivadas del delito principal, o de autoprotección.

Además, para cometer el delito de blanqueo de capitales, no es necesario que estas conductas se lleven a cabo de forma dolosa, es decir, con conocimiento y voluntad, sino que también será constitutivo de delito de blanqueo de capitales cuando se lleven a cabo por imprudencia grave, es decir, por infringir el deber de cuidado, lo que adquiere especial relevancia en aquellos casos en los que este deber venga impuesto por la ley.

Procedimientos de Control y Prevención
> Código Ético
> Sistema Interno de Información (SIIF)
> Modelo de Gestión y Control de Recursos Financieros
> Auditoría de Cuentas Anuales por experto externo
> Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales
> Manual de Gestión de riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses
> Órgano de Control Interno
> Formación de los empleados en Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
> Sistema G-3
> Reglamento de Régimen Interno para el Consejo de Administración

6. DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA Y SEGURIDAD SOCIAL Y DELITO CONTABLE

Para que estas conductas sean delictivas se exige que reúnan una serie de características que las conviertan en especialmente graves, ya que, en caso contrario, la infracción penal no se diferenciaría del mero incumplimiento administrativo de las obligaciones fiscales.

El delito contra la Hacienda Pública consiste, fundamentalmente, en causar un perjuicio económico a las arcas públicas, por los siguientes mecanismos:

a) Dejando de registrar ingresos que generen cuota impositiva.
b) Registrando gastos injustificados / indebidos que minora la cuota impositiva.

Será constitutivo de delito fiscal defraudar a la Hacienda Pública a nivel, estatal, autonómico o local, sin la regularización oportuna, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta, y/u obteniendo o disfrutando de devoluciones y beneficios fiscales indebidos, por cantidad total superior a 120.000 euros.

Asimismo, será constitutivo de delito defraudar a la Hacienda Pública Comunitaria en más de 4.000 euros.

Por su parte, las conductas contra la Seguridad Social consisten en defraudar la Seguridad Social eludiendo el pago de las cuotas de esta y conceptos de recaudación conjunta, obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando de deducciones por cualquier concepto, siempre que la cuantía defraudada sea superior a 50.000 euros.

La prevención adecuada del delito fiscal que, en cuanto a su forma de comisión y riesgo es similar a otras compañías del mismo sector, actividad y tamaño, se controla y gestiona a través de procedimientos específicos de cumplimiento fiscal, así como a instrumentos de control contable, fundamentalmente las auditorías de cuentas. Los asesores fiscales cobran en esta materia una importancia capital para la prevención del delito fiscal.

El delito contable consiste en incumplir gravemente las obligaciones tributarias de carácter contable. El Código Penal castiga a aquel que, en perjuicio de la Hacienda Pública, y estando obligado por ley tributaria a llevar contabilidad mercantil, libros o registros fiscales, incumpla absolutamente esta obligación, o bien lleve a cabo determinadas acciones falsarias en documentos mercantiles (como llevar doble contabilidad, u omitir actos, negocios u operaciones, o practicar anotaciones contables ficticias cuando la cuantía de los cargos o abonos omitidos o falseados exceda de 240.000 euros). Cuando este tipo de actuaciones se cometan por los administradores de hecho o de derecho en perjuicio de la sociedad o de un tercero, podría ser constitutivo asimismo del delito societario, el cual también se valora en el presente análisis de riesgos.

Procedimientos de Control y Prevención
> Código Ético
> Sistema Interno de Información (SIIF)
> Modelo de Gestión y Control de Recursos Financieros
> Auditoría de Cuentas Anuales por experto externo
> Asesoramiento por experto externo
> Carta de manifestaciones del asesor experto externo
> Manual de Gestión del fraude, corrupción y conflicto de intereses
> Reglamento de Régimen Interno para el Consejo de Administración

7. DELITO CONTRA LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Estos delitos tienen como fin proteger y reforzar los derechos de los trabajadores.
Dentro de la rúbrica de los delitos contra los derechos de los trabajadores se prevén diversos subtipos penales y diversas conductas punibles.

Así, las conductas tipificadas son las siguientes:

- **Delito de imposición de condiciones ilegales de trabajo (art. 311.1. 3 y 4º CP**). Supone la actuación con engaño o abuso de situación de necesidad para imponer a los trabajadores a su servicio condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que los trabajadores tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.

- **Delito de ocupación de trabajadores sin dar de alta en la Seguridad Social o sin autorización de trabajo (art. 311.2 CP)**. Prevé aquellas conductas consistentes en contratar a uno o varios trabajadores sin comunicar el alta en la Seguridad Social o sin autorización de trabajo. Solo será delito si el 25% de la plantilla se encuentra en esta situación, si son empresas o centros de trabajo de más de 100 trabajadores; si el 50% de los trabajadores no está dado de alta o no concurre autorización si la empresa ocupa más de 10 trabajadores, pero menos de 100; la totalidad de la plantilla si son empresas que ocupen más de 5 trabajadores, pero no más de 10.

- **Delito de tráfico ilegal de mano de obra y delito de migración fraudulenta ilegal (art. 312 y 313 CP).** Se castiga el tráfico ilegal de mano de obra y el reclutamiento de personas

con promesas de empleo o condiciones de trabajo engañosas o falsas y el favorecimiento de la emigración de una persona a otro país simulando contrato o colocación.

- **Delito de discriminación laboral (art. 314 CP).** Prevé aquellas conductas que discriminen gravemente, en el ámbito del empleo público o privado, a aquellas personas por razón de su ideología, religión o creencias, situación familiar, pertenencia a una etnia o raza o nación, origen nacional, sexo, edad, orientación o identidad sexual o de género, etc.

- **Delito contra la libertad sindical y el derecho de huelga (art. 315 CP).** Lo constituyen aquellas conductas que limiten o impidan, mediante engaño o abuso de situación de necesidad, el derecho a la libertad sindical y al derecho de huelga.

- **Delitos contra la salud y seguridad de los trabajadores (art. 316 y 317 CP).** Se castiga el hecho de no facilitar los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene requeridas.

Procedimientos de Control y Prevención
> Código Ético
> Sistema Interno de Información (SIIF)
> Plan de prevención de Riesgos Laborales
> Compliance laboral
> Reglamento Régimen Interno Personal
> Protocolo de Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral

8. DELITO DE ACOSO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

La LO 10/2022 de garantía integral de la libertad sexual introduce los delitos de acoso del art. 173.1 CP y el acoso sexual, del art. 184 CP, como delitos que generarán responsabilidad penal a las personas jurídicas si estas no disponen de mecanismos adecuados para prevenir estas conductas.
El acoso, en su modalidad básica, constituye un delito contra la integridad moral y la acción típica constituye infligir a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral.

La conducta de acoso laboral, por su parte, requiere que, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de una relación de superioridad, se realicen de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, aunque no constituyan trato degradante, supongan un grave acoso contra la víctima.

Por último, se entiende como delito de acoso sexual la solicitud de favores de naturaleza sexual a otra persona para sí mismo o terceros, en el ámbito de una relación laboral, docente, de prestación de servicios o análoga, causando a la víctima una situación objetiva y hostil, humillante e intimidatoria.

Procedimientos de Control y Prevención

- Código Ético
- Sistema Interno de Información (SIIF)
- Protocolo contra el Acoso
- Reglamento Régimen Interno Personal
- Régimen Disciplinario

2.3 ÓRGANO DE CONTROL / COMPLIANCE OFFICER

> DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

El Órgano de Control / Compliance Officer es el responsable interno de la implantación del Modelo de Prevención de Delitos de la compañía y es el máximo encargado de su supervisión, funcionamiento y cumplimiento, así como de proponer posibles áreas de mejora, debiendo de reportar al Órgano de Gobierno de la Entidad cualquier incumplimiento que se observara y del que tuviese conocimiento.

En este sentido, la Entidad designará la supervisión del funcionamiento del cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos implantado a un órgano o miembro de la persona jurídica con **poderes autónomos de iniciativa y control** o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica.

En relación con lo expuesto, habrá dos aspectos esenciales: por una parte, la debida designación de los miembros integrantes del Órgano de Control, y por otra, su pertinente regulación, transferencia de funciones y responsabilidades, así como los mecanismos necesarios para garantizar su **independencia y autonomía**.

En el **ANEXO X** se detalla los datos identificativos del órgano de Control/Compliance Officer nombrado por el Órgano de Gobierno.

Así, el Órgano de Control o Compliance Officer deberá regir su actuación en base a los siguientes principios:

- **Independencia y autonomía**. Tiene atribuidos poderes autónomos, dispone de medios técnicos y recursos materiales y personales adecuados y suficientes, así como tiene acceso a todos los procesos, a la información necesaria interna y a la totalidad de las actividades de la compañía. Ocupa una posición diferenciada y elevada en la compañía, existiendo mecanismos específicos de comunicación, presentación de propuestas y resolución de conflictos de interés con el Órgano de Gobierno.

  Con el fin de garantizar la máxima independencia y autonomía del Órgano de Control, la Entidad dispone de un asesoramiento experto externo en materia de Compliance Penal, anualmente es auditada por este asesor experto externo con el fin de constatar el estado de cumplimiento de los ejes fundamentales del Modelo de Prevención de Delitos y, además, cuenta con un Sistema Interno de Información que permite tanto a los trabajadores de la Entidad, como a los asociados y terceros poner en conocimiento cualquier actuación que pudiera comprometer la ética de la Entidad y/o resultar eventualmente ilícita.

- **Recursos:** dispone de los recursos, soporte y tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones. En el ejercicio de sus funciones, determina el nivel de dedicación y coordinación con otras funciones que tiene asignadas, con la finalidad de optimizar su tiempo y cumplir con las obligaciones en dicha materia.

- **Delegación:** podrá delegar las funciones, ya sea a nivel interno o externo, aunque no la responsabilidad, debiendo informar de este aspecto al Órgano de Gobierno y estableciendo los adecuados mecanismos de seguimiento y soporte de las funciones delegadas. Asimismo, se creará un registro y/o anexo complementario de las operaciones que se deleguen para efectuar el correspondiente seguimiento.

- **Conocimiento completo de la estructura organizativa de la compañía**, de las funciones de los principales responsables de área y de las actividades supervisadas por los mismos.

- **Formación adecuada:** el Órgano de Control debe poseer los conocimientos, experiencia, capacidades y requisitos necesarios para ejercer las funciones que le compete.

- **Confidencialidad**: el Órgano de Control promoverá la privacidad y el respeto hacia todas las personas de la Entidad, y velará por garantizar la confidencialidad de la información recibida y aquellos documentos que sean objeto de análisis por razón de su cargo.

  Continuidad: supervisará la implantación y el cumplimiento del presente Modelo, informando de las actividades realizadas al Órgano de Gobierno y velará por la efectividad de las políticas y procedimientos contemplados en el presente MPD.

> FUNCIONES GENERALES

Las funciones fundamentales del Órgano de Control / Compliance Officer son las siguientes:

- **Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos**: el Órgano de Control o Compliance Officer es el responsable de verificar que los mecanismos internos creados a fin de prevenir la comisión de delitos en la Entidad funcionan correctamente, realizando las debidas comprobaciones e inspecciones cuando sea pertinente, realizando entrevistas a los empleados o terceros, asesorando en materia de cumplimiento normativo en la toma de decisiones en la organización.

- **Deber de información y comunicación:** el Órgano de Control / Compliance Officer se encargará de dar a conocer el presente Modelo de Prevención de Delitos con el fin de que tanto trabajadores como terceros conozcan su contenido y cómo actuar ante situaciones que puedan generar riesgos de incumplimiento normativo.

- **Recepción de las denuncias recibidas a través del Sistema Interno de Información**: el Órgano de Control / Compliance Officer, con la asesoría y soporte del Experto Externo, dará trámite a aquello que le competa según lo que disponga el protocolo de actuación del Sistema Interno de Información.

- **Revisión y actualización del Modelo de Prevención de Delitos:** el Órgano de Control / Compliance Officer asume el deber de revisar y realizar una propuesta de modificación del presente Modelo cuando sea necesario, bien porque se produce una infracción de cualquier índole en la Entidad, bien porque se modifica sustancialmente la actividad de la misma o el ámbito en el que opera, o bien porque se produzcan cambios en la normativa que resulta aplicable.

> FUNCIONES OPERATIVAS

- Definir y desarrollar los procedimientos de control necesarios para incorporar al Modelo de Prevención de Delitos y verificar la debida aplicación de los controles existentes con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa que es de aplicación a la Entidad y la prevención de posibles delitos en el ámbito de la actividad y operaciones que realiza.

- Elaborar y mantener actualizado la identificación y valoración de riesgos, con la evaluación del nivel de protección de los controles del MPD, se llevará a cabo una revisión y actualización periódica de la evaluación de riesgos penales, con una periodicidad anual, así como cuando concurran circunstancias sobrevenidas que puedan tener un impacto relevante en el perfil de riesgos penales de la Entidad.

- Establecer y desarrollar un plan de verificación interna para garantizar la adecuada aplicación y configuración del MPD que consista en: el análisis de la adecuada aplicación de los procedimientos y controles que minimizan los riesgos; controlar la eficacia de estos controles; actualización de los controles cuando sea necesario; establecer mecanismo

de seguimiento y actualización continuada de los planes de formación, detallando los cursos realizados en cada ejercicio, el contenido, el personal que debe realizarlo, la fecha de realización, el registro de superación o no de los cursos, etc. Asimismo, deberá efectuar un seguimiento de los informes de los expertos externos, de las recomendaciones que se efectúan y asegurarse de su debida aplicación y, de no aplicarse, asegurarse de obtener la debida justificación. Dichas funciones de verificación deberán documentarse.

- Elaborar un informe/memoria con carácter anual en materia de Compliance penal que aglutine, en términos generales, los puntos descritos anteriormente y, en especial, la aplicación y funcionamiento del MPD, la adecuación y eficacia de las medidas y controles adoptados, las cuestiones sometidas a consideración por parte del Órgano de Gobierno, el estado de las mismas, los temas relevantes tratados en materia de Compliance penal. Así como los factores externos (variaciones normativas, en el entorno económico, político…) e internos (variaciones estructurales, sobre la actividad de la Organización, en zonas geográficas…) que afectan a la Organización, los objetivos del año, los indicadores de cumplimiento, no conformidades del modelo, relaciones con las Administraciones Públicas, eventuales procedimientos judiciales, los resultados de la evaluación de riesgos, información relativa al Canal de Denuncias y las variaciones en el MPD.

- Evaluar el informe anual sobre la adecuada configuración del MPD elaborado por el experto externo y trasladar las recomendaciones que se deriven de este al Órgano de Gobierno con el fin de definir el plan de actuación y desarrollo del MPD. Deberán documentarse las medidas / recomendaciones no consideradas.

- Comunicar al Órgano de Gobierno cualquier incidencia, incumplimiento, aspecto crítico o cualquier aspecto relevante de los que se tenga conocimiento en materia de Compliance Penal.

- Solicitar al Órgano de Gobierno propuestas y solicitudes relacionadas con los recursos, información y herramientas para el ejercicio adecuado de sus funciones.

- En caso de encomendar algún servicio a algún asesor externo en materia de Compliance, el Órgano de Control / Compliance Officer se encargará de que el experto externo reúna las condiciones de formación, reputación y experiencia profesional que lo hagan idóneo para el desempeño de la función en cuestión. La designación debe ser sometida a la aprobación del Órgano de Gobierno.

- Identificar / evaluar los riesgos relevantes que puedan derivarse por las actuaciones y conductas de terceros que tengan relación con la Entidad (clientes, proveedores y asesores externos), de acuerdo con lo establecido en el punto 2.7 del presente MPD.

- Solicitar informes y/o cartas de manifestaciones en relación con la aplicación del MPD y sobre la detección de riesgos penales a los asesores externos y a los responsables de cada área interna.

- Coordinación con los responsables operativos que tengan establecidas funciones en relación con el MPD.
- Elaborar / disponer de un informe de actividad del SIIF (Sistema de Información Interno), incluyendo el seguimiento efectuado a las informaciones / denuncias recibidas, señalando, si procediera, la investigación llevada a cabo, información sobre el origen y motivo de la denuncia, etc.

- Controlar y supervisar que el Órgano de Gobierno, los empleados, los colaboradores y resto de personal al servicio de la Entidad tengan el adecuado conocimiento y formación en relación con el MPD y el marco normativo / legislativo de aplicación.

- Definir los planes anuales de formación para los empleados, la Alta Dirección, el Órgano de Control y el Órgano de Gobierno con el fin de que estos estén permanentemente actualizados respecto a las novedades en materia de Compliance penal y aplicación del MPD. Tales planes siempre constarán por escrito con el fin de llevar el adecuado registro y seguimiento.

- Establecer los mecanismos de prevención y gestión de conflictos de interés, y asegurarse de que no haya ningún conflicto de interés durante la ejecución de sus funciones. Dichos mecanismos deben ser aprobados por el Órgano de Gobierno. En caso de detectar algún conflicto de interés, debe ser comunicado al Órgano de Gobierno para gestionar el conflicto existente.

- Establecer mecanismos de reacción y coordinación de la aplicación del Régimen Disciplinario, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 2.9 del presente MPD. Asimismo, elaborará un informe anual de las medidas disciplinarias que se hayan aplicado, incluyendo propuestas de mejora para la Entidad que se deriven de la aplicación de las distintas medidas, si procediera.

- Establecer un procedimiento de gestión de los recursos financieros, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 2.10 del presente MPD.

- Establecer un plan de comunicación del MPD a empleados y terceros relacionados con la Entidad.

- Para facilitar el seguimiento de los cambios que se vayan incorporando en materia de Compliance penal, se debe crear un registro de las sucesivas actualizaciones y modificaciones realizadas tanto del MPD, como de las distintas políticas, procedimientos y controles, en el que se detallen las modificaciones llevadas a cabo, las causas que motivan los cambios y las fechas en las que se han realizado los cambios.

- Trasladar al Órgano de Gobierno cualquier propuesta de actualización en materia de Compliance Penal que sea necesaria para la debida aplicación y configuración del MPD, para que el Órgano de Gobierno tenga debida constancia y, en caso de ser necesario, lo apruebe correspondientemente. En particular, se presentará formalmente al Órgano de

Gobierno el informe de verificación interna, así como el informe de actividad de Sistema Interno de Información y el informe de situación del Régimen Disciplinario, todosellos enumerados anteriormente.

- Llevar a cabo un registro de documentos, informes, propuestas y presentaciones sometidas a revisión, consideración y/o aprobación del Órgano de Gobierno y de las decisiones adoptadas. También deberán documentarse todas las acciones llevadas a cabo por el Órgano de Control, cualquiera que sea la naturaleza, en materia de Compliance penal. En este sentido, se deberá conservar las actas de las reuniones del Órgano de Control, que deberán contener información completa y suficiente sobre los temas tratados y las decisiones tomadas en materia de Compliance penal.

- Será el responsable de mantener actualizados e incorporar anualmente los anexos del presente Modelo de Prevención.

2.4 ÓRGANO DE GOBIERNO

El Órgano de Gobierno tiene el deber de dedicación adecuada con la finalidad de adoptar las medidas precisas para la buena dirección y control de la Entidad.

En este sentido, es el responsable final de las políticas, procedimientos controles y medidas en materia de Compliance Penal implantadas en la Entidad, que tienen como objetivo abundar en la cultura de cumplimiento y minimizar los riesgos penales, por lo que el Órgano de Gobierno debe conocer los riesgos a los que, en dicha materia, se expone la Entidad y debe asegurar que se toman las medidas necesarias para mitigar estos riesgos de forma efectiva.

Ello implica, entre otras cuestiones, que el Órgano de Gobierno se compromete a mantener una comunicación constante con el Órgano de Control y a dotarlo de los recursos adecuados para aprobar todas aquellas medidas que fueran necesarias con el objetivo de impedir la comisión delictiva en la Entidad.

Para desempeñar el cargo con la diligencia debida, los miembros del Órgano de Gobierno deberán poseer los conocimientos, experiencia, capacidades y/o soporte externo necesarios en materia de Compliance Penal para ejecutar sus funciones que se detallan a continuación en materia de cumplimiento normativo.

Las funciones y responsabilidades que le competen directamente al Órgano de Gobierno en materia de Responsabilidad Penal Corporativa son:

> Implementar la estructura organizativa y operativa para la prevención de delitos en la Entidad. En concreto:

- Le corresponde la designación de los miembros del Órgano de Control, asegurando que los mismos posean los conocimientos, experiencia, capacidades y/o que cuenten con el soporte externo adecuado para ejercer las funciones que le competen.

- Asegurar y documentar los elementos o funcionalidades que aportan independencia y que deben regir sobre los miembros del Órgano de Control, de acuerdo con el art. 31 bis del Código Penal y registrarlos adecuadamente.

- Aprobación del Modelo de Prevención Penal y demás políticas, procedimientos y elementos que deban ser de aplicación en la Entidad en materia de prevención de delitos.

- Aprobación y designación de los responsables de las políticas, cuando sea necesario.

- Aprobación de los mecanismos de prevención y gestión de conflictos de interés.

> Coordinación y comunicación con el Órgano de Control. En este sentido, el Órgano de Gobierno debe ser informado de forma periódica de todo aquello relevante y específico en materia de Compliance Penal y de aquellos aspectos críticos de los que se haya tomado conocimiento, ya sea mediante el Sistema Interno de Información o por cualquier otro medio.

> Recibir del Órgano de Control las propuestas y solicitudes relacionadas con los recursos, información y herramientas para el ejercicio adecuado de sus funciones y garantizar que el Órgano de Control disponga de los recursos, información y herramientas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

> Delimitar los recursos anuales destinados a la estructura de Compliance, y aprobar el Modelo de Gestión de Recursos y sus actualizaciones.

> Evaluar el informe anual sobre la adecuada configuración del MPD elaborado por el asesor experto externo.

> Recabar y revisar, al menos anualmente, el informe de verificación interna elaborado por el Órgano de Control, con el objetivo de estar debidamente informados en materia de Compliance penal, aprobar las decisiones que correspondan y, en caso de no aprobar alguna medida solicitada, justificar debidamente la no aprobación.

> Recabar y revisar, al menos anualmente, el informe / memoria de situación, actuaciones y hechos relevantes en materia de compliance penal y del MPD. Determinar si proceden actuaciones, explicaciones como consecuencia del estudio del mismo.

> Recibir, como mínimo con carácter anual, el informe relativo a la actividad del Sistema Interno de Información y el informe sobre la aplicación del Régimen Disciplinario y medidas disciplinarias adoptadas.

- Aprobación de las medidas propuestas por el Órgano de Control o que se deriven de los distintos informes que sean remitidos al Órgano de Gobierno. En caso de no aprobar las medidas trasladas al Órgano por cualquier vía, se deberá justificar y documentar el motivo de desestimación.

- Tras la recepción de los informes internos y del experto externo, y en el caso de que las deficiencias no sean susceptibles de resolución inmediata, el Órgano de Gobierno aprobará un plan de mejoras y correcciones, que establecerá un calendario previsto para la implantación de mejoras, recomendaciones y medidas correctores. Dicho calendario no excederá, generalmente, del año natural. Una vez adoptadas las medidas necesarias, estas se trasladarán al responsable de Compliance penal dentro del Órgano de Gobierno para su ejecución y seguimiento.

- Aprobación de la designación de los asesores expertos externos que sean propuestos por el Órgano de Control. En caso de no aprobar la designación, se consignarán los motivos y se justificará la decisión adoptada.

- Llevar a cabo un registro en el que se recogen los informes y decisiones que son sometidas a su aprobación, los posibles conflictos de interés que pudieran surgir, así como la justificación del no seguimiento o aplicación de las recomendaciones presentadas por el Órgano de Control. Para ello, el Órgano de Gobierno se asegura de que todas estas cuestiones figuren debidamente reflejadas en las actas del Órgano, como método de comunicación a todos los miembros.

- Cuando el tamaño, estructura y organización de la Entidad y, en especial, del Órgano de Gobierno, así lo aconsejen, el Órgano de Gobierno podrá designar a un miembro del Órgano de Gobierno encargado del cumplimiento del MPD. Este encargado llevará a cabo las funciones de seguimiento y control de las medidas y procedimientos implementados por la Entidad en relación con el MPD, en coordinación con el Órgano de Control. A estos efectos, el encargado deberá poseer los conocimientos y experiencia necesarios para ejercer las funciones que le competen y deberá disponer de los recursos y tiempo suficiente para el ejercicio de sus funciones como encargado de cumplimiento del MPD.

- Este responsable de cumplimiento del MPD tiene las siguientes funciones, en coordinación con las funciones generales de los otros miembros del Órgano de Gobierno anteriormente referenciadas:

    - Es el principal punto de contacto y enlace entre el Órgano de Gobierno y el Órgano de Control. Como tal, debe tener acceso directo y sin restricciones a toda la información necesaria para el desempeño de sus funciones.

    - Informa periódicamente al Órgano de Gobierno en todo lo relevante y específico que le compete en materia de Compliance Penal. Asimismo, comunica aquellos aspectos

críticos de los que tenga conocimiento mediante el Órgano de Control, el Sistema Interno de Información o por cualquier otro medio.

- Informa al Órgano de Gobierno de cualquier problema e incumplimiento grave del MPD y cualquier normativa y recomienda las medidas para subsanar los mismos. Para ello, puede llevar a cabo un informe de recomendaciones, en coordinación con el Órgano de Control.

- Garantiza que se informa periódicamente al Órgano de Gobierno sobre las actividades llevadas a cabo por el Órgano de Control.

- En caso de un incidente significativo, el responsable podrá informar y tener acceso directo al Órgano de Gobierno.

- Comparece en toda clase de procedimientos administrativos o judiciales que puedan incoarse en relación con el MPD.

- Se asegura de que no haya ningún conflicto de interés durante la ejecución de las funciones que tiene atribuidas. En caso de detectar algún conflicto de interés, deberá comunicarlo al Órgano de Gobierno, quien decidirá lo correspondiente.

- Lleva a cabo un registro de la documentación, informes, decisiones que pasen por su mano y que remita al Órgano de Gobierno

2.5 ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección, o quien ejerza sus funciones según la organización interna de la Entidad, deberá desempeñar sus facultades en coordinación con el Órgano de Control y el Órgano de Gobierno. Supone un nivel de empleado que ejerce autoridad dentro de la Entidad y entre sus atribuciones tiene asignada capacidad de control y toma de decisiones. Muestra su liderazgo y compromiso, bajo el establecimiento y cumplimiento de las siguientes funciones/ responsabilidades asignadas:

> Cumplir y colaborar en la integración y mejora continua de las exigencias requeridas por el Modelo de Prevención de Delitos respecto de sus políticas, procedimientos y procesos implantados en la Entidad, así como hacer cumplir y realizar las comunicaciones oportunas tanto a sus subordinados o adscritos a su departamento por la función o proyecto, como a los partícipes externos relacionados.

> Controlar que la dotación de recursos de cualquier tipo sea la adecuada y suficiente para garantizar la eficacia del Modelo de Prevención de Delitos.

> En caso de detectar que los recursos no son los adecuados o suficientes, o que existe alguna carencia, deberá comunicarlo inmediatamente al Órgano de Control.

- Deberá supervisar, vigilar y controlar que los empleados bajo su dirección no cometan ningún delito en el ejercicio de su actividad, toda vez que según lo dispuesto en el *art. 31 bis, apartado 1.b)* del Código Penal, la Entidad responderá penalmente por los delitos cometidos por los empleados bajo la supervisión de la Alta Dirección.

- Informar periódicamente al Órgano de Control todo aquello relevante en materia de Compliance Penal y, en cualquier caso, situaciones de riesgo que se detecten y que no estén debidamente contemplados en el MPD, proponer actualización y/o modificaciones del MPD que se constaten en el ejercicio de sus funciones, solicitar y gestionar las necesidades en materia de formación que se detecten en su equipo, solicitar los recursos necesarios para desarrollar su actividad e implementar los controles de forma eficaz, etc.

- Informar al Órgano de Control de cualquier incumplimiento del MPD.

- Elaborar anualmente y/o a requerimiento del Órgano de Control, una carta de manifestaciones en la que se informe todo lo relativo a la aplicación del MPD en el área de actuación del responsable y, en concreto, sobre el cumplimiento o incumplimiento del MPD y los riesgos de cumplimiento normativo detectados.

- Garantizar que ningún miembro de la Entidad, bajo su supervisión, sufre ningún tipo de represalia, discriminación o sanción disciplinaria injustificada por comunicar de buena fe la observancia o sospecha fundada sobre posibles violaciones o incumplimientos del Modelo de Prevención de Delitos; o por rehusar a participar en actuaciones delictivas.

2.6 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información (en adelante “SIIF”) se configura como la principal herramienta de control para facilitar, a cualquier persona física o jurídica relacionada con la Entidad, la comunicación directa sobre posibles acciones que pudieran ser contrarias al cumplimiento normativo y/o constitutivas de delitos, así como la vulneración de las políticas, procedimientos y/o controles internos que conforman el Modelo de Prevención de Delitos de la Entidad. Asimismo, dicho sistema garantiza la protección de quienes alertan o denuncian y optimiza la estrategia de reacción frente a los riesgos penales que pudieran derivarse de dichas conductas.

En este sentido, la Entidad ha implementado un Sistema Interno de Información integrado por todos los elementos de gestión y ejecución exigidos por el marco normativo aplicable (políticas, procedimiento de gestión de las informaciones, medidas de protección, figura del responsable, etc.), configurándose de modo que garantiza la debida diligencia en la recepción, tramitación e instrucción de las informaciones, así como en la terminación de las actuaciones.

En cuanto a los elementos integradores del SIIF, la Entidad contempla canales internos de información que suponen la vía de primer nivel por donde se traslada la concreta información o

aviso. La presentación de las informaciones podrá realizarse por escrito y quedarán debidamente registradas y documentadas conforme a las disposiciones que la Entidad contempla formalmente.

Dichos canales cuentan con la configuración, diseño y soporte de un experto externo en aras de aportar los más altos niveles de profesionalidad, experiencia, independencia, confidencialidad, protección de datos y otros ámbitos normativos aplicables a este tipo de canales. Asimismo, estos canales tienen en cuenta la posibilidad de anonimato, los requisitos de acceso, registro y control, así como otros aspectos críticos, tales como la integridad de registro, protección del informante y la previsión de los distintos mecanismos para evitar la existencia de un posible conflicto de interés.

Al mismo tiempo, la Entidad ha diseñado un plan de comunicaciones atendiendo a los distintos perfiles profesionales y/o partes vinculadas a la misma para poner en conocimiento, tanto al personal interno como a terceros, de la existencia del Sistema Interno de Información y su funcionamiento para comunicar posibles irregularidades.

A efectos de control global, la Entidad dispone de un informe anual de actividad del Sistema Interno de Información, en el que se detallan las comunicaciones e informaciones recibidas a través de los canales habilitados a tal fin.

Contemplado todo lo anterior, se adjunta como **ANEXO XI** la documentación informativa y operativa relativa al Sistema Interno de Información de la Entidad.

2.7 COORDINACIÓN CON TERCEROS

El Modelo de Prevención de Delitos debe de contemplar los riegos que pueden derivar por las actuaciones y conductas de terceros sobre los que la Entidad ejerce y tiene un deber de supervisión y control. Por todo ello, el MPD debe hacerse extensible no solo a nivel interno, sino también a todos sus socios de negocio, agentes o terceros vinculados con la Entidad.

Para ello, la Entidad debe evaluar e identificar el posible riesgo relevante y significativo en materia de prevención penal que pueda generar cualquier tercero vinculado y establecer protocolos de coordinación con los terceros que se detallan a continuación:

> CLIENTES / SOCIOS

La contratación de servicios que realizan los clientes y/o socios puede conllevar deberes y responsabilidades (de carácter legal y/o contractual) en materia de cumplimiento normativo y prevención penal para la Entidad. Para ello, la Entidad debe identificar los deberes y compromisos que le son generados.

A tal efecto, realizará un registro en el que, por un lado, se identifiquen los compromisos que se adquieran por razón de la relación con determinados clientes y, por otro lado, se lleve un adecuado seguimiento del grado de aplicación del cumplimiento de dichos deberes y compromisos

> PROVEEDORES

La contratación de servicios y productos puede conllevar riesgos que se deben identificar mediante procedimientos de coordinación y prevención penal. Para ello, se deberá identificar aquellos proveedores que, por tipología de servicio, conlleven a la Entidad un riesgo significativo. Cuando tras el análisis de los proveedores el resultado sea que presentan un riesgo elevado, se deberá identificar qué medidas de control se les puede aplicar y se deberá asegurar la implementación de las mismas.

Estas medidas pueden consistir, por ejemplo, en la disposición, por parte del proveedor, de un Código Ético, o bien en la adhesión del Código Ético de la Entidad o de un Sistema Interno de Información, o bien requerir que el proveedor esté en posesión de determinadas certificaciones, o implementar cláusulas contractuales, etc.

Por último, se deberá realizar el adecuado registro de las medidas aplicadas, un registro que deberá consistir tanto en la relación de aquello que se solicita, como en el control de que el proveedor aplica debidamente las medidas solicitadas.

> ASESORES EXTERNOS

La Entidad cuenta con asesoramiento externo en materia de cumplimiento normativo. Dicho asesoramiento permite minimizar los riesgos que presenta la Entidad y contar con el apoyo adecuado para el desempeño de las funciones de las distintas áreas de la misma.

Por ello, como mínimo con carácter anual, la Entidad solicita a sus asesores externos una carta de manifestaciones en la que se debe comunicar si existe cualquier aspecto que tuviera una implicación directa o indirecta en el cumplimiento normativo, así como la eventual existencia de pleitos o litigios que la Entidad pudiera tener abiertos.

Todo ello, permite garantizar la solidez del Modelo de Prevención de Delitos y minimizar / prevenir la comisión de cualquier ilícito penal como muestra de la diligencia debida y cultura de cumplimiento instaurada en el seno de la compañía.

2.8 FORMACIÓN

La formación es un elemento fundamental y necesario para garantizar y dotar al Modelo de Prevención Penal de eficacia, siendo que, a través de la misma, todos los miembros son conocedores de la responsabilidad y función en materia de prevención penal y cumplimiento normativo, ya que resulta un aspecto básico, tanto a efectos de prevención de la responsabilidad penal corporativa (como elemento de detección de riesgos antes de que puedan materializarse), como en el cumplimiento normativo, para salvaguardar el buen funcionamiento en la gestión y las labores de control, supervisión y vigilancia de los órganos correspondientes y directivos.

El Órgano de Control de la Entidad, en coordinación con el Órgano de Gobierno, elaborará un Plan de formación anual evaluando las necesidades de cada área y atendiendo a los distintos niveles

de responsabilidad, teniendo en cuenta que tanto el Órgano de Gobierno como el Órgano de Control deberán recibir una formación cualificada.

Dicho Plan de formación deberá contemplar el siguiente alcance:

- Tanto el Órgano de Gobierno como el Órgano de Control deben de realizar una formación adaptada y específica para sus funciones y responsabilidades. Para ello, el Plan de Formación debe contemplar:
  - Programa avanzado para los Responsables operativos del MPD.
  - Curso enfocado para Administradores / Consejeros / Directivos.
  - Programa formativo continuo sobre novedades legislativas.
- Los empleados deben recibir formación en prevención de responsabilidad penal que contenga específicamente los deberes de cumplimiento interno, el deber de comunicación y utilización del Sistema Interno de Información y la responsabilidad y sistema disciplinario asociado por la propia normativa. Por todo ello, el Plan de formación debe contemplar:
  - Cursos en materia de actuación ética y responsable para empleados / colaboradores.
  - Curso en materia de responsabilidad penal corporativa para empleados.
  - Curso de responsabilidad, deberes y derechos del Sistema Interno de Información para todos los empleados de la entidad, así como los responsables gestores del mismo.
- Asimismo, una vez realizada la revisión de los riesgos por departamentos, se debe valorar la necesidad de implementar formación transversal específica sobre aquellos delitos con mayor riesgo de comisión, tanto por la operativa, como por desconocimiento de la norma penal, o sobre aquellos en los que la formación sea un control fundamental para evitarlos, tales como:
  - Cursos de delitos específicos como pueden ser sobre el Delito Fiscal, la Corrupción, Blanqueo de Capitales, Delitos contra el mercado / secretos de empresa, entre otros, a los responsables de las áreas y/o empleados con riesgo relevante y específico en los mismos.

2.9 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El Código Penal prevé la necesidad de aplicar un sistema disciplinario ante los incumplimientos del Modelo de Prevención de Delitos, instaurado como uno de los ejes esenciales para acreditar su eficacia.

La Entidad se encuentra sujeta, como cualquier otra empresa, al régimen disciplinario establecido por la normativa laboral y, en particular, por el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo de aplicación. En este sentido, se elaborará un procedimiento de coordinación de dicho régimen con el Modelo de Prevención de Delitos del Grupo para establecer un sistema disciplinario que

sancione adecuadamente el incumplimiento de políticas, protocolos o controles internos adscritos al modelo.

Este sistema disciplinario tiene como objetivo asentar las bases de la cultura de cumplimiento normativo y de cumplir con los requisitos establecidos en la normativa penal, detallando el proceso, el órgano interviniente o comisión de investigación, así como las sanciones previstas a tal efecto.

Dicho sistema se complementa con el plan de comunicación que debe desarrollar la Entidad con el fin de trasladar a los empleados y terceros vinculados a esta el deber de cumplimiento de todas las políticas, procedimientos y controles internos definidos en el presente Modelo de Prevención de Delitos.

Es importante trasladar y dar conocimiento de que, en el caso de que se detecte cualquier incumplimiento se aplicará el sistema sancionador, incrementará la formación y/o actualizará el MPD. Además, en caso de incumplimiento se incrementará la formación y/o actualizará el MPD.

Si se verifica o se tiene constancia de cualquier incumplimiento del MPD, - a través del Sistema Interno de Información implementado por la Entidad, la comunicación al Órgano de Control o la comunicación a un directivo -, el Órgano de Control, salvo en supuestos de existencia de conflictos de interés (siendo que, en ese caso, se encargará el OG con el apoyo del experto externo) se encargará del:

- Tratamiento interno del expediente, que compone el conjunto de la información aportada en la comunicación o denuncia.

- Elaboración del informe técnico, como encargado de supervisar la eficacia de los controles de los distintos marcos normativos y la aplicación de las medidas previstas de reacción.

Posteriormente, con el informe de investigación y estudio, se dictaminará si ha existido o no incumplimiento, y en caso afirmativo se evaluará y definirá la gravedad del mismo. La resolución comprenderá:

- Una síntesis de las conclusiones alcanzadas y la gravedad.

- Definición de las posibles responsabilidades y consecuencias derivadas del análisis e investigación de la denuncia recibida.

- El alcance y la gravedad.

- Las actuaciones reactivas para evitar o mitigar el riesgo causado.

- La valoración e informe de investigación junto al dictamen[2] final: si ha existido incumplimiento.

[2] La resolución deberá ser adoptada dentro del pazo de tramitación y prescripción determinado según lo dispuesto por la legalidad vigente aplicada al caso concreto, debiendo ejecutar las sanciones, medidas y comunicaciones aprobadas con la mayor inmediatez. (Ver Art. 60.2 del Estatuto de los Trabajadores)

Seguidamente, se traspasará el expediente junto con la resolución debidamente motivada y justificada al Órgano de Gobierno, para que valore y decida conforme a la gravedad de la misma, la imposición de la sanción disciplinaria oportuna, diferenciando el grado de gravedad en leve (amonestación verbal – formal / medidas de diligencia reforzada), grave (suspensión de empleo – sueldo / limitación de actuaciones concretas) y muy grave (despido disciplinario / rescisión contractual).

Una vez adoptada la medida o sanción se deberá comunicar a las partes implicadas la medida o sanción acordada, garantizando el máximo respeto, garantías, confidencialidad y entrega.

La adopción de las pertinentes medidas disciplinarias derivadas del correspondiente expediente sancionador, así como la concurrencia de cualquier tipo de incidente que atente, vulnere o suponga un aumento del riesgo recogido en el MPD, supondrá el deber por parte del Órgano de Control de:

- Implementar las actuaciones reactivas para evitar o mitigar el riesgo causado.
- Realizar una auditoría, revisión y actualización del plan, a efectos de poder detectar sus posibles debilidades, introduciendo en su caso, las necesarias modificaciones y mejoras como muestra del compromiso y diligencia debida en sus funciones.
- Realizar un seguimiento en coordinación con el OG de las medidas correctoras adoptadas, a fin de garantizar su correcta aplicación y efectividad.
- Realizar un informe anual de cierre junto con los informes correspondientes al Sistema Interno de Información, en el cual se recoja un resumen con el tipo de incidencia / denuncia, órganos intervinientes, estado de tramitación y tiempos, tipos de resolución y/o medidas adoptadas.

Cabe recordar la importancia de valorar la necesidad de comunicar el hecho ante las autoridades competentes, en el supuesto de que la conducta revista especial gravedad o suponga un incumplimiento flagrante de las diversas normativas objeto de aplicación.

2.10 MODELO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Uno de los ejes fundamentales para dotar de eficacia el Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo con la normativa actual, es establecer un Modelo o Protocolo de Gestión de Recursos Financieros adecuado para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.

El régimen jurídico que permite eximir de responsabilidad penal a las Personas Jurídicas dispone que los planes de prevención de la Responsabilidad Penal Corporativa deben de disponer de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.

Por una parte, es necesaria la acreditación de la gestión de recursos, realizando un programa concreto en el que se establezca el marco para solicitar, asignar, gestionar y realizar el seguimiento

y control de los recursos para la prevención penal. Este documento sirve para acreditar la inversión y gestión eficaz de los recursos de la Entidad en materia de prevención de la responsabilidad penal y se traduce en una muestra de mantenimiento y refuerzo del compromiso por crear una verdadera cultura de cumplimiento normativo y de prevención penal.

Por otra parte, y como parte integrante del Modelo de gestión de recursos, la Entidad deberá dotarse de mecanismos financieros internos con el objeto de prevenir aquellos delitos con consecuencias económicas para el mismo. A estos efectos, la Entidad dispone de procedimientos internos de gestión de pagos y cobros que, adicionalmente a formar parte del modelo de gestión de recursos como eje del presente Modelo, constituye un control específico para mitigar los riesgos penales descritos en el presente MPD.

2.11 GESTIÓN DOCUMENTAL DE COMPLIANCE

Como elemento fundamental para la efectividad del control y la prevención de delitos desarrollado por el Órgano de Control, la Entidad debe contar con procedimientos específicos destinados a la conservación de documentos e información documentada, así como a evaluar el desempeño de las medidas adoptadas.

A tal efecto, la Entidad debe elaborar un sistema y protocolo de registro y conservación documental a los efectos de detallar dicho procedimiento, identificando la ubicación y proceso de los sistemasde conservación y registro documental. Así, deberá detallarse de forma interna un "*mapping"* y/o los registros de documentación que la Entidad implementa. El Órgano de Control de la Entidad debe supervisar y mantener actualizados tales registros.

Para ello, el Órgano de Control, con la supervisión del Órgano de Gobierno y participación de la Alta Dirección de la Entidad, se deberá prever:

- El método de recogida y guarda de la información.
- El análisis de ésta.
- El desarrollo de indicadores.
- La emisión de informes de Compliance Penal con la información obtenida.

2.12 COMUNICACIÓN

Es importante diseñar un plan de comunicación con objeto de trasladar a los empleados y terceros vinculados con la Entidad el deber de cumplimiento de todas las políticas, procedimientos y controles internos definidos en el Modelo de Prevención de Delitos, así como el deber de comunicación y utilización del Sistema Interno de Información y el sistema disciplinario establecidos en el presente Modelo.

En dicho plan se debe prever tanto el contenido propio que debe tener la comunicación como el instrumento de soporte que se utilizará para realizarla.

2.13 VERIFICACIÓN Y CONTROL INTERNO

El último eje que configura el Modelo de Prevención de Delitos, y que asimismo es otro de los requisitos exigidos por el Código Penal para dotarlo de plena eficacia, es establecer un sistema de seguimiento y actualización del Modelo de Prevención de Delitos, mediante medidas de verificación internas y externas (ver apartado 2.14).

El principal objetivo de dicho sistema consiste en validar, de forma periódica, la adecuada organización y gestión del Modelo de Prevención de Delitos, así como la eficacia de las políticas, procedimientos y controles existentes que regulan la actividad de la Entidad y que operan para la prevención, gestión y control de los riesgos penales que afectan a la misma.

La adecuada implementación y aplicación de los procesos de verificación interna proporciona evidencia oportuna a la Entidad respecto a la efectividad del Modelo de Prevención de Delitos o, en su defecto, permite identificar y corregir las deficiencias de control antes de que puedan afectar de manera significativa a los objetivos de la Entidad en materia de cumplimiento normativo y prevención penal.

A tales efectos, el Órgano de Control es el máximo encargado de realizar las comprobaciones e inspecciones en la Entidad cuando sea pertinente para la debida monitorización del Modelo de Prevención de Delitos (ver apartado ***2.3 Órgano de Control***). En este sentido, se priorizará la revisión y/o actualización del MPD cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Cambios relevantes en la organización, en el Órgano de Gobierno o bien en la actividad desarrollada por la Entidad.
- Modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen.
- Infracciones del Modelo o que lo aconsejen.
- Redacción de nuevas políticas y/o procedimientos para mitigar los riesgos detectados.

2.14 AUDITORÍA Y CONTROL EXTERNO

Adicionalmente al proceso de verificación interna descrito en el apartado anterior, la Entidad, junto con sus asesores externos, realizará un informe, con una periodicidad mínima anual, de evaluación y situación del Modelo de Prevención de Delitos que evalúe la situación del diseño, configuración y aplicación del mismo. Dicho informe permitirá valorar, por tanto, el cumplimiento del deber de supervisión y control del Órgano de Control y de los Administradores / Directivos de la compañía y, asimismo, acreditar el deber de evaluación y actualización periódico del Modelo.

Este informe es un mecanismo que permite detectar cualquier error o incidentes de aplicación, necesidades de adecuación y mejora y requerimientos de actualización por cambios normativos y/o cambios en las actividades u operaciones de la Entidad.

ANEXOS

CUADRO RESUMEN DE LOS ANEXOS VINCULADOS AL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA ENTIDAD

Nº. ANEXO	DESCRIPCIÓN
ANEXO I	Organigrama y estructura de la Entidad.
ANEXO II	Listado de los socios partícipes y los socios protectores
ANEXO III	Listado de los delitos que aplican a la responsabilidad penal de la Persona Jurídica
ANEXO IV	Cartas de manifestaciones de los responsables internos de la Entidad
ANEXO V	Listado de los asesores externos de la Entidad
ANEXO VI	Cartas de manifestaciones de los asesores externos de la Entidad
ANEXO VII	Código Ético
ANEXO VIII	Informes de auditoría
ANEXO IX	Modelo de Gestión de Recursos Financieros
ANEXO X	Designación y composición del Órgano de Control
ANEXO XI	Documentación informativa y operativa relativa al Sistema Interno de Información