

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA..... | 2 |
| 1.1. Antecedentes y objetivos | 2 |
| 1.2. Ámbito de aplicación | 3 |
| 2. ÓRGANOS DE CONTROL Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO..... | 3 |
| 2.1. Definición y características del Plan de Prevención | 3 |
| 2.2. El Responsable del Cumplimiento | 4 |
| 3. COMPILAR AQUELLAS SITUACIONES QUE SUPONEN INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O PUEDEN LLEGAR A SUPONER RIESGO PENAL..... | 5 |
| 3.1. Definición | 5 |
| 3.2. Descripción de los incumplimientos normativos que puedan suponer la comisión de un delito así como los comportamientos de riesgo | 5 |
| 3.3. Criterios utilizados para la detección de delitos..... | 6 |
| 4. PROTOCOLOS DE RESPUESTA..... | 7 |
| 4.1. Oficial de Cumplimiento | 7 |
| 4.2. Sistema de Gestión de Denuncias..... | 8 |
| 5. FORMACIÓN DEL MANUAL | 11 |

| | Responsable | Nombre | Fecha |
|----------------------|-------------------------|---------------|--------------|
| Preparado: | Oficial de Cumplimiento | Ricardo Añón | 03/04/2018 |
| Revisado por: | Oficial de Cumplimiento | Ricardo Añón | 29/10/2018 |
| Aprobado por: | Alta Dirección | Ana Calvet | 29/10/2018 |

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

1.1. Antecedentes y objetivos

El objeto del proyecto es la implantación de un modelo de prevención y detección de delitos en la entidad COOPERATIVA BARONIA DE TURIS, con el que se pretende disminuir la posibilidad de ocurrencia de delitos dentro de la organización, así como la implantación de medidas preventivas que reduzcan los riesgos identificados, concienciar a la organización, tanto a los empleados como a los directivos de la importancia de las normas y procedimientos a desarrollar, y la mejora en la imagen corporativa, demostrando que forma parte de su compromiso ético y de su gobierno corporativo.

Más allá del impacto directo que se prevé que el proyecto tenga sobre la concienciación de los miembros de la Organización, como objetivo ulterior se pretende que la empresa no pueda ser declarada como responsable en la comisión de un delito:

- tanto si ha sido realizado en nombre y por cuenta de la misma por sus representantes legales y administradores.
- como si se ha realizado por personas sometidas a su autoridad y no se ha ejercido el debido control.

En consecuencia el presente texto tiene como objetivo fundamental implementar un programa de cumplimiento penal consistente en el reconocimiento expreso de un modelo de prevención y control adecuado por la compañía al efecto de detectar los posibles incumplimientos normativos que puedan llegar a suponer un riesgo penal.

Todo ello con el fin de armonizar la normativa interna de la compañía con las novedades legislativas en concreto Ley 1/2015 de 30 de marzo por la que se modifica nuestro código penal.

Con el Plan de Prevención, como su propio nombre indica se pretende en primer lugar detectar aquellos comportamientos de riesgo y prevenirlos y en segundo lugar establecer un mecanismo de denuncia, investigación y sanción que nos permitan reducir al máximo estas situaciones de riesgo.

Para ello se pretende:

- Dar a conocer el Plan de Prevención, el Código Ético así como toda la normativa interna de la empresa a los empleados.
- Ofrecer formación en dicha normativa.
- Establecer una oficina de Código Ético, formada por un Oficial de Cumplimiento que ayude o aclare aquellas dudas que surjan en la interpretación y aplicación del Plan o del Código.
- Facilitar al empleado la posibilidad de detectar y denunciar los comportamientos sancionables a través de un canal de denuncias de carácter anónimo.

- Investigación del hecho denunciado y aplicación de sanción en su caso a través de un Oficial de Cumplimiento.

Las actuaciones deben permitir el logro de las siguientes metas:

1. Exención de responsabilidades penales de la Organización y su personal directivo por los delitos cometidos por el personal, en caso de producirse.
2. Actuar como freno eficaz contra las posibles conductas ilícitas: cambiar el enfoque desde un modelo reactivo frente a los daños derivados del acto ilícito a un modelo preventivo, que identifique y neutralice el riesgo de que se produzca.
3. Elaborar un Mapa de Riesgos que facilite una visión global del riesgo penal. La clave es la identificación y valoración en todo momento de los riesgos existentes y anticiparse a los posibles, para la adopción de las contramedidas que lo reduzcan a niveles aceptables.
4. Logro de un cambio de mentalidad de la organización: La personas de la organización, en todos los niveles, deben convertirse en los más eficaces agentes contra los actos ilícitos. Es clave en el sistema de prevención la concienciación y formación del equipo humano.
5. Mejora de la imagen corporativa: permitir una visión de la Organización como una entidad comprometida contra el delito. Se trata de añadir y preservar el valor de la marca.

1.2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación corresponde a toda la COOPERATIVA BARONIA DE TURIS.

Las nuevas sociedades que se incluyan deberán aceptar expresamente el presente Plan.

2. ÓRGANOS DE CONTROL Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO.

2.1. Definición y características del Plan de Prevención

El presente Plan pretende adaptarse a la nueva normativa existente evitando con ello que se sancione directamente a la cooperativa por los delitos cometidos por sus empleados en provecho de la misma cuando no se haya ejercitado el debido control.

Por tanto el objetivo es fijar las medidas de prevención, control así como el régimen sancionador evitando que **la Cooperativa se convierta en responsable inmediato.**

En cuanto a las características que la compañía entiende que debe tener el documento son:

- * Debe responder a la realidad de la entidad y procurar resolver aquellos problemas reales que puedan suscitarse derivados de la actividad.
- * Lógicamente se trata de un Plan vivo que deberá ir adaptándose o actualizándose en función de la evolución de la actividad.
- * Se trata de un programa que debe ser conocido por todos los empleados y fundamentalmente por los directivos y mandos intermedios los cuales deben servir de guía y apoyo para los demás y velar por su cumplimiento.
- * Lo más importante el contenido del mismo debe ser vinculante y de obligado cumplimiento para todos los miembros de la organización.

2.2. El Responsable del Cumplimiento

En COOPERATIVA BARONIA DE TURIS se crea una figura que se conoce como **Oficial de Cumplimiento** que se responsabilice del cumplimiento del Plan de Prevención así como del Código Ético garantizando su aplicación y la sanción pertinente en caso de incumplimiento.

Dicha figura que responde al nombre de **Oficial de Cumplimiento**, tendrá la responsabilidad sobre la gestión e implantación de los controles internos y en este instante se designa que dicha figura venga identificada por: **Ana Calvet García** por disponer de la formación y experiencia adecuada para el ejercicio de esta responsabilidad.

El Oficial de Cumplimiento dependerá orgánica y funcionalmente del Consejo Rector.

Para cuestiones técnicas podrán solicitar informes del departamento jurídico.

Para garantizar la adecuada implantación y funcionamiento del Plan, tanto la Dirección como los responsables de los Departamentos afectados por los riesgos, así como todos los restantes empleados del Grupo, deberán colaborar en todo momento con el Oficial de Cumplimiento.

La totalidad de los empleados y trabajadores, facilitarán en todo momento la labor del Oficial de cumplimiento, entregando toda la información y documentación solicitada por el mismo.

El Oficial de Cumplimiento, cuya función consiste en resolver cualquier duda sobre el contenido y/o aplicación del Código, comunicará a los empleados y trabajadores las obligaciones y procedimientos que se deriven del Manual, así como de las actualizaciones o de las circunstancias más relevantes, al conjunto de la plantilla y especialmente a Directivos y mandos intermedios por los canales de comunicación interna establecidos.

No obstante sugerimos que con carácter previo a acudir al Oficial, se intente resolver la duda acudiendo a los mandos superiores los cuales tienen la formación y obligación de intentar resolver el problema o aclarar la duda.

Podrás contactar con el Oficial de cumplimiento, a través de la dirección de e-mail **canaldenuncias@baroniadeturis.es** y plantear las dudas o comentarios que tengas acerca del contenido del Código, su interpretación o aplicación.

3. COMPILAR AQUELLAS SITUACIONES QUE SUPONEN INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O PUEDEN LLEGAR A SUPONER RIESGO PENAL.

3.1. Definición

El Plan que nos ocupa supone la descripción de los comportamientos que puedan generar un riesgo penal para la compañía, entendiendo por comportamientos de riesgo aquellos realizados por empleados de la entidad de la categoría que sea que puedan derivar en la comisión de un delito.

3.2. Descripción de los incumplimientos normativos que puedan suponer la comisión de un delito así como los comportamientos de riesgo

La estructura y contenidos del Catálogo, que se adjunta como Anexo, será una matriz con las siguientes columnas:

- **Delito:** descripción y denominación genérica de los delitos detectados.
- **Probabilidad de ocurrencia:** Probabilidad de ocurrencia de la comisión del delito en la sociedad. Su clasificación puede ser alta, media o baja en función de las opiniones expresadas en las reuniones establecidas para el análisis de los mismos.
- **Impacto:** Supone cómo afectaría a la empresa la comisión del delito.
- **Vulnerabilidad:** Se refiere la exposición de la compañía a que se pueda cometer ese delito.

Por lo que respecta a los conceptos de comunicación y aplicación del sistema:

- **Control implementado:** Mecanismos de control interno y comunicación a los trabajadores lo cual vuelve a medir la probabilidad, el impacto y la amenaza que supone para la empresa aplicando dicho control.
- **Control nuevo:** Medidas a adoptar por la compañía para minimizar al máximo el riesgo, incluyendo al responsable de su adopción y seguimiento.

· **Seguimiento del riesgo:** Se registrará cómo se realiza, periodicidad, fecha de últimas revisión y el resultado obtenido.

· **Sistema disciplinario:** Régimen previsto en la Compañía con el objeto de sancionar todo caso de inobservancia de las normas y principios de actuación fijados.

El Responsable de Cumplimiento que es el Oficial de Cumplimiento, incluye entre sus funciones la de velar por la adopción de las medidas disciplinarias.

A estos efectos, serán de aplicación los regímenes disciplinarios generales existentes, cuya aplicación es facultad exclusiva del Órgano de Administración, sin perjuicio de las facultades que la Jurisdicción Social tiene legalmente atribuidas en esta materia

3.3. Criterios utilizados para la detección de delitos

Evidentemente el catálogo de delitos es muy amplio y realmente no tiene sentido contemplar o estudiar todos ellos con la misma intensidad, por lo que se prioriza el análisis de aquellos comportamientos más comunes atendiendo a los siguientes parámetros:

- El número de empleados que tendrían a su alcance medios para cometer el delito.
- La estadística histórica.
- Las posibilidades de que se cometa en un futuro.
- la gravedad de la pena.
- El daño reputacional.
- La posibilidad de reincidencia.
- Y potencial daño a terceros.

En consecuencia los comportamientos se miden de la siguiente manera:

Riesgo bajo: Delitos que resulta muy extraño que se produzcan o cometan en el Compañía debido a que se encuentra fuera del entorno del sector de actividad del mismo, careciendo de los medios y conocimientos para poder cometerlos

Riesgo medio: Aquellos delitos o comportamientos que efectivamente puedan tener lugar en la Compañía pero que su escaso importe o beneficio para quien lo cometa lo haga probable.

Riesgo alto: Cuando por la actividad desarrollada, los conocimientos y medios a disposición de los empleados, el beneficio que pueda suponer para quien lo comente o incluso el hecho de que ya se hubiera producido en la compañía hagan pensar que podría repetirse o que debería tenerse un especial cuidado o atención.

Evidentemente, la actualización de la clasificación de los riesgos debe realizarse habitualmente al efecto de tratar de detectar comportamientos que puedan dar lugar a nuevos delitos que deban ser incluidos o eliminados de la lista.

Este trabajo será coordinado por el Oficial de Cumplimiento ya que es el receptor de las dudas sobre las normas o su aplicación sino también de las denuncias que se presentan.

4. PROTOCOLOS DE RESPUESTA.

El Protocolo establece el mecanismo de actuación a seguir por el Oficial de Cumplimiento ante una denuncia recibida o al detectar un comportamiento que presente indicios delictivos.

A continuación trataremos de definir los conceptos más relevantes para tener en cuenta:

- **Denuncia:** La denuncia no es más que la información facilitada por los empleados o aquellos que tuvieran conocimiento del comportamiento al Oficial de Cumplimiento. Puede realizarse a través del canal de denuncias existente ya sea en el portal de la página web si existiera, correo electrónico habilitado al efecto u otro modo que asegure la recepción del Oficial. La denuncia no deberá revestir ninguna forma específica y bastará con facilitar los datos necesarios para poder iniciar la investigación.

La denuncia deberá ser nominal si bien serán aceptadas las consultas anónimas.

- **Oficial de Cumplimiento:** Es el órgano encargado de recibir las denuncias, realizar la investigación y proponer la sanción.

- **Informe:** Consiste en la recopilación de evidencias por el Oficial de Cumplimiento y una valoración del resultado de la investigación. Deberá describir los datos objetivos obtenidos de la denuncia.

4.1. Oficial de Cumplimiento

Se designa como oficial de cumplimiento a:

➤ **Ricardo Añón Iranzo**

El Oficial de Cumplimiento tendrá una dependencia funcional del Órgano de administración de la Compañía.

El Oficial de Cumplimiento será el destinatario de las denuncias formuladas.

Llevará un registro de sus reuniones y decisiones.

El Oficial de Cumplimiento podrá recabar apoyo en todas aquellas personas que considere oportunas dependiendo de la naturaleza y características de la denuncia objeto de investigación.

Igualmente podrá solicitar toda la información y/o documentación que considere necesaria.

4.2. Sistema de Gestión de Denuncias

El Oficial de Cumplimiento tendrá a su disposición todo aquello que necesita y que le permita almacenar todas las denuncias tramitadas.

El sistema tendrá una protección completa al objeto de preservar el trabajo realizado por el Oficial de Cumplimiento así como la identidad de las personas objeto de investigación y/o denunciantes.

Las únicas personas que tendrán acceso al sistema serán **el Oficial de Cumplimiento, la Alta Dirección y el Consejo Rector.**

Se adjunta como ANEXO II un documento resumen y explicativo sobre el funcionamiento del canal de denuncias.

Recepción de denuncias

Todos los empleados tienen la obligación de poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento dato o indicio del que sean conocedores sobre la comisión o posible comisión de un delito o irregularidad tanto de los empleados como de los directivos.

Por ello utilizarán cualquiera de los canales de comunicación existentes, incluido el procedimiento de comunicación a su superior.

Como ya se ha comentado antes la denuncia deberá ser preferentemente nominal guardándose, por supuesto, la máxima confidencial.

El texto de la denuncia debe ser lo más explícito posible indicando las circunstancias y hechos que según su opinión han vulnerado los reglamentos internos y el autor de los mismos.

Las denuncias por hechos cometidos por empleados de la compañía en el ejercicio de su cargo, no están reservadas a los miembros de la misma sino que se extienden a clientes y/o proveedores los cuales sean conocedores de actividades o comportamientos censurables.

Estas denuncias podrán ser comunicadas por cualquier medio si bien existen canales diseñados al efecto como:

- por correo ordinario (buzón de correo postal habilitado al efecto)
- a través del mail: **canaldenuncias@baroniadeturis.es**
- o a través de cualquier otro medio o procedimiento mediante el cual se ponga en conocimiento del Oficial de Cumplimiento la existencia de un hecho irregular o delictivo.

Determinación de la veracidad de la denuncia

El destinatario de las denuncias será el Oficial de Cumplimiento sea cual sea el canal utilizado.

El Oficial de Cumplimiento analizará y valorará la denuncia y decidirá sobre su admisión o no, dicha decisión será recogida en un informe que quedará archivado tanto si se le da curso como si no.

Si efectivamente se decide darle curso, se abrirá un expediente al efecto.

Envío de comunicaciones

Con el resultado de la decisión adoptada por el **Oficial de Cumplimiento** sobre la admisión o no de la denuncia, se informará al denunciante.

Si el **Oficial de Cumplimiento** considerara que falta información, será requerido para que la facilite.

Igualmente si el **Oficial de Cumplimiento** considerara que los hechos denunciados fueran de mucha gravedad que superara la mera sanción del mismo, lo pondrá en conocimiento de la autoridad policial o judicial pertinente.

Para el supuesto que tras el análisis de la denuncia se observará que se trata de una mera sugerencia o consideración si tuviera la importancia suficiente, será puesta en conocimiento del área afectada a los efectos de que adopte las medidas necesarias.

Encargado de la instrucción

El **Oficial de Cumplimiento** será el encargado de realizar la instrucción sobre la denuncia ahora bien.

Excepcionalmente el **Oficial de Cumplimiento** podrá designar a un tercero ajeno al mismo cuando la gravedad, especialidad o complejidad de los hechos lo aconseje. Estas personas designadas deberán ser elegidas entre el personal directivo o incluso a personal ajeno a la COOPERATIVA, especialista en la materia.

Instrucción del Expediente

La instrucción del expediente será elaborada por el **Oficial de Cumplimiento** o en su defecto por el Instructor designado por éste conforme se indica en el punto anterior.

El instructor podrá apoyarse en un equipo designado por él y que cuente con la aprobación del propio Oficial de Cumplimiento.

Tanto si la instrucción fuera realizada por el **Oficial de Cumplimiento** o por el instructor, deberá adoptar medidas urgentes en función de la gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias o repercusiones frente a la sociedad por ejemplo:

- Asegurar las pruebas para la investigación.
- Valorará la necesidad de comunicar la irregularidad a las autoridades competentes, para tomar esta decisión podrá valerse de la opinión de la asesoría jurídica.
- Valorará la necesidad de solicitar la colaboración de profesionales externos.

Información al denunciado

Una vez el Oficial de Cumplimiento decida dar curso a la denuncia y abrir la fase de instrucción de la misma, el Oficial de cumplimiento se pondrá en contacto con el denunciado, testigos y demás personas implicadas practicando cuantas diligencias estime oportunas

Estas diligencias tendrán carácter estrictamente confidencial.

Por supuesto, el denunciado tendrá la oportunidad de defenderse de la acusación.

Hay que resaltar como de las sesiones de la instrucción se levantará acta en el momento de la finalización de cada reunión, siendo firmada por todos los presentes a la sesión correspondiente.

Emisión del Informe

Finalizada la fase de instrucción la cual no deberá superar el periodo de 3 meses desde la recepción de la denuncia por el Oficial de Cumplimiento, éste deberá emitir un informe confidencial en el que deberá resaltar:

- los antecedentes que dan lugar al inicio del mecanismo contemplado en el presente Plan
- identificación del denunciado preservando la identidad de testigos y denunciante.
- fundamentos en los que se basa su decisión los cuales deben ser motivados.
- por último aplicación o no de sanción y en su caso sugerencia de las medidas a adoptar.

Respecto de la sanción deberá referirse a:

- medidas contractuales
- medidas disciplinarias
- medidas judiciales

El informe será vinculante para la empresa si bien siempre quedará abierta la vía judicial para hacer valer los derechos de la parte que entiende que se han visto perjudicados.

Del cumplimiento y ejecutividad de la decisión adoptada, se encargará el **Oficial de Cumplimiento**.

5. FORMACIÓN DEL MANUAL

El Oficial de Cumplimiento elaborará un plan de Formación corporativa consistente en la entrega de:

- Código Ético
- Plan de Prevención
- Catálogo de Delitos

a sus trabajadores tendente a divulgar la normativa existente en materia de prevención y ante la posible comisión de delitos así como las medidas internas de control.

La normativa será entregada en mano a cada trabajador el cual firmará un recibí de la misma.

Igualmente se colgará en la página web de la Compañía.

Además se creará un programa de formación en esta materia para los trabajadores sin exclusión alguna el cual podrá cumplirse a través de sesiones presenciales, formación “on line” o entrega de folletos de divulgación.