



SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE (SGC)

Manual de Cumplimiento Normativo

ELABORADO POR	
Comité de Cumplimiento	02/2024
REVISADO POR	
Comité de Cumplimiento	02/2024
APROBADO POR	
Consejo de Administración	
VERSIÓN	
	V. 01
CÓDIGO	
	MCN

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	Finalidad.....	5
1.2.	Objetivos.....	6
2.	ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
3.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	7
3.1.	Contexto legal y normativo	7
3.1.1.	Legislación española: la responsabilidad penal de la persona jurídica en el derecho español.....	7
3.1.2.	Delitos que desencadenan la responsabilidad penal de la persona jurídica.....	8
3.1.3.	Penas aplicables a las personas jurídicas	10
3.1.4.	Los programas de cumplimiento como eximente de la responsabilidad de las personas jurídicas	10
3.2.	Normas y estándares internacionales	12
3.3.	Presentación de la Organización y contexto en el que opera.....	12
3.3.1.	Descripción de la Organización, objeto y fines.....	12
3.3.2.	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.....	15
4.	LIDERAZGO	16
4.1.	Liderazgo y compromiso de la dirección.....	16
4.2.	Política de Cumplimiento	17
4.3.	Roles, responsabilidad y autoridad en la Organización	17
5.	PLANIFICACIÓN	19
5.1.	Análisis y evaluación de riesgos penales	19
5.1.1.	Evaluación de riesgos penales.....	20
6.	ELEMENTOS DE APOYO	20
6.1.	Cultura de cumplimiento.....	20
6.2.	Recursos	21
6.3.	Competencia, formación y sensibilización.....	21
6.3.1.	Competencia	21
6.3.2.	Formación y concienciación	21
6.3.3.	Comunicación	22
6.3.4.	Información documentada.....	22
7.	OPERACIÓN	23
7.1.	Planificación y control operacional.....	23
7.2.	Establecimiento de controles y procedimientos	23
7.2.1.	Controles Preventivos	23
7.2.2.	Diligencia debida	24

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

7.2.3.	Controles financieros y no financieros.....	24
7.2.4.	Implementación de controles en socios de negocios.....	25
7.2.5.	Condiciones contractuales	25
8.	COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES	25
8.1.	Comunicación de incumplimientos e irregularidades	25
8.2.	Investigación de incumplimientos e irregularidades	26
8.3.	Procedimiento sancionador	26
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	27
9.1.	Supervisión y seguimiento	27
9.1.1.	Comité de Cumplimiento. Control y Supervisión del SGC.....	28
9.1.2.	Otros responsables del seguimiento y control	29
9.2.	Supervisión	29
9.3.	SEGUIMIENTO.....	31
9.3.1.	Análisis y comunicación de resultados	31
9.3.2.	Periodicidad de la supervisión y evaluación.....	32
9.3.3.	Conservación de la documentación	32
9.4.	Fuentes de opinión sobre el desempeño de cumplimiento.....	33
9.5.	Informes de cumplimiento.....	33
9.6.	Auditoría interna	33
9.7.	Revisión del SGC	34
10.	MEJORA	34
10.1.	No conformidades y acciones correctivas	34
10.2.	Mejora.....	34
11.	FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	35
12.	DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN	35
13.	APROBACIÓN	35
14.	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	35
15.	ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA	35
17.	CONTROL DE VERSIONES.....	37

1. INTRODUCCIÓN

Desde **ENERGÍA INNOVACIÓN Y DESARROLLO FOTOVOLTAICO S.A. (EIDF SOLAR)** (en adelante, la Organización) estamos visiblemente comprometidos con el cumplimiento normativo y la creación de una cultura ética en nuestra entidad que inspire el ejercicio de todas nuestras actividades. De esta manera, exigimos tanto a nuestros profesionales como a nuestros clientes y proveedores que mantengan, en todo momento, un comportamiento acorde con la ley y con la cultura de la entidad. En la Organización tenemos un compromiso de tolerancia cero con los actos delictivos.

Este sistema se implanta con el objetivo de establecer una cultura de cumplimiento normativo acorde a la legalidad vigente y, por ende, reafirmar el cumplimiento de la ley, en este caso el Código Penal (en adelante CP) y las indicaciones de la circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del código penal 1/2015 (en adelante CFGE) y, sumado a todo esto, cualquiera de las leyes que la Organización deba cumplir tanto por su actividad inherente como por su desarrollo empresarial a nivel nacional e internacional.

A estos efectos, la Organización se compromete a cumplir la legalidad que le sea aplicable, haciendo especial detalle en prevenir, concienciar y evitar conductas que sean contrarias a la ley, y colaborar con la justicia ante las posibles infracciones cometidas por alguna de las partes (las personas físicas que trabajen de manera autónoma o por cuenta ajena dentro de la Organización, es decir que se comentan “*ad intra*”, y los terceros a ésta, como son proveedores y colaboradores, es decir, “*ad extra*”) que entran dentro del entorno de la entidad, que puedan llegar a derivar una responsabilidad tanto directa como indirecta para la Organización y en su caso para las personas trabajadoras, conforme a lo que dicta el CP con sus nuevas reformas en materia de responsabilidad penal, o cualquier otra previsión que en el futuro pudiera sustituirlo o complementarlo. La mencionada responsabilidad penal, podrá ser exigida por jueces y/o magistrados, por aquellos delitos tipificados, que sean cometidos en nombre o por cuenta de la entidad y siendo así en su beneficio directo o indirecto, que sean cometidos por su accionariado, administrador/es, personal directivo y personas trabajadoras, siendo compatible la responsabilidad penal que recaiga sobre la Organización con la que pueda recaer con la persona física (quien comete o quien debe de velar por que no se cometa), así como la responsabilidad civil que pueda ser derivada de daños y perjuicios causados sobre las víctimas del delito.

El **Sistema de Gestión de Compliance (SGC)** desarrollado e implantado por la Organización trata única y exclusivamente los aspectos normativos con trascendencia penal que recaen sobre la entidad, sin dar lugar a que dicho sistema alcance o se vea relacionado con otros sectores o ámbitos de regulación.

A estos efectos, la Organización y sus altos cargos (conscientes de la posibilidad de ser penalmente responsables a título individual) presentan un claro compromiso de cara a prevenir la comisión de cualquier delito en el seno de la entidad, atendiendo a los grupos de delitos atribuibles a la persona jurídica según la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, que modificó la Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal.

Todo profesional, personal directivo, cargo/mando intermedio o persona física dependiente de la Organización, tendrá la obligación de comunicar e informar al Comité de Cumplimiento o Comité de Ética, en su caso, de todo acto, comportamiento, suceso o indicio, ocurrido o realizado en el ámbito de actuación de la sociedad, susceptible de ser considerado como ilícito o irregular, utilizando para ello los canales de comunicación que tenga implantados la entidad, en este caso, su Canal Ético o directamente poniéndolo en conocimiento del Comité de

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

Cumplimiento o Comité de Ética, en su caso. La Organización garantiza la indemnidad de la persona que efectúe la oportuna comunicación, por lo que no se podrá tomar medida alguna con objeto de represaliar al informante de buena fe.

1.1. Finalidad

La finalidad última del SGC es servir como medio de prevención de la comisión de actos delictivos por parte del personal de la Organización y ejercer el control debido sobre su actividad empresarial, cumpliendo de este modo con la exigencia contemplada en el CP.

Para que el SGC cumpla con las funciones de prevención, detección, reacción y seguimiento, la Organización se ha basado en los siguientes principios generales:

1. Sensibilización y difusión general, de los principios asumidos y reglas de comportamiento reflejado en los protocolos, manuales y políticas internas.
2. Revisión periódica de las actividades que potencialmente podrían estar afectadas por alguno de los riesgos.
3. Establecimiento de controles adecuados y proporcionales al riesgo en las operaciones, así como medidas para su supervisión.
4. Segregación de funciones y apoderamientos.
5. Supervisión y control de los comportamientos de la entidad, así como del SGC.
6. Actualización de las funciones y de las reglas de comportamiento de la entidad tras los posibles cambios en la normativa vigente.

La Organización considera esencial la sensibilización de toda su plantilla en la prevención de delitos y lleva a cabo las siguientes actividades (adicionalmente al Plan de Formación):

- Una comunicación efectiva de las políticas y procedimientos, involucrando todos los niveles de la entidad.
- La inclusión de la materia de prevención de riesgos penales en los programas de formación del personal.

Con la finalidad de definir el SGC de la Organización en materia de prevención de riesgos penales y establecer medidas eficaces para el control y prevención de los mismos, se ha realizado un análisis y revisión consistente en:

- Examen de documentación, actividades y procesos que se desarrollan en la Organización para analizar su suficiencia. Se han revisado las políticas, procedimientos y demás documentación empleados en el desarrollo de la actividad de la entidad.
- Análisis departamental de la entidad, a través de entrevistas personales con diferentes responsables de la Organización.
- Se han realizado los ajustes oportunos y nombrado un Comité de Cumplimiento interno para el seguimiento de los eventuales riesgos y supervisión del sistema.
- Asimismo, se ha nombrado un Comité de Ética encargado de resolver cualquier duda, denuncia y/o consulta en relación con la puesta en práctica del Código Ético de la Organización.

Como resultado de dicho análisis se han definido e identificado los elementos fundamentales del SGC que se describen en el presente Manual y que se concretan en los siguientes:

- Se han identificado las actividades de riesgo en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

- Se han establecido protocolos o procedimientos de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquellos.
- Se ha implementado la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del SGC.
- Se ha elaborado un Régimen Disciplinario que sanciona adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establece el SGC.
- Se ha implantado la verificación periódica del SGC y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la entidad, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

1.2. Objetivos

El objetivo principal del presente Manual de Cumplimiento Normativo es definir las políticas y las reglas de actuación y comportamiento que regulan las actividades desarrolladas en el seno de la Organización, así como los sistemas de control que integran el SGC, con el propósito de prevenir la comisión de los delitos tipificados en el CP.

A tal fin, la Organización basa la prevención de riesgos penales en los controles preventivos generales del SGC, sin perjuicio de las medidas concretas detectadas sobre los posibles riesgos específicos identificados. De este modo, la Organización cuenta con normas fundamentales, aplicables a todo el personal, sobre las que se estructura y desarrolla el sistema de control de riesgos penales.

Asimismo, el objetivo del presente Manual es definir el sistema de organización, gestión y prevención de delitos (SGC) de la Organización y los órganos encargados de la supervisión y verificación de dicho sistema.

Específicamente, los objetivos fundamentales del presente Manual son los siguientes:

- Optimizar y facilitar la mejora continua del SGC en la Organización.
- Constituir un sistema estructurado y orgánico de prevención y control dirigido a la reducción del riesgo de comisión de riesgos penales, que se concrete en un Modelo de organización y gestión eficaz (o Sistema de Gestión de Compliance).
- Informar a todo el personal de la importancia del cumplimiento del Manual y del resto de políticas y protocolos que integran el SGC, así como la adopción de los principios de actuación de éste para llevar a cabo su ejercicio profesional de un modo correcto.
- Informar a todas las personas que actúan en nombre, por cuenta, o de algún modo, en el interés de la Organización que una infracción de las disposiciones contenidas en cualquiera de los documentos que integran el SGC implicará la imposición de medidas disciplinarias.
- Dejar constancia expresa de la condena tajante de la Organización a cualquier tipo de actuación ilegal, destacando que, además de contravenir las disposiciones legales, es contrario a los principios éticos que se configuran como valores clave de la entidad para conseguir sus objetivos.
- Adecuar las medidas de control existentes a los procesos, de manera que permitan a la Organización una intervención rápida ante el riesgo de comisión de infracciones.

2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Organización determina el alcance de este SGC, para lo cual se ha tenido en cuenta su contexto y sus riesgos.

El presente Manual es de directo y obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras que desempeñan su actividad laboral y/o profesional en la Organización.

Asimismo, este documento es de aplicación a otros colaboradores de la entidad con una relación distinta a la laboral y ello sin perjuicio de su ubicación geográfica y función que desempeñan. En todo caso, la aplicación de este Manual podrá hacerse extensiva a cualquier persona, ya sea física o jurídica, que mantenga alguna relación comercial o de similar índole con la Organización, cuando así sea necesario para el cumplimiento de su finalidad.

Este Manual de Cumplimiento Normativo, define las políticas y procedimientos a seguir por la Organización en el marco de su SGC. Este Manual se integra en la entidad y esta es la principal interesada en actuar acorde a la ley e implementar una cultura de cumplimiento normativo. Por lo tanto, los principios, valores, procedimientos, políticas y controles contenidos son aplicables a todas aquellas personas físicas (representantes legales, personal directivo, personas trabajadoras y personas dependientes) con independencia de su cargo y ubicación y jurídicas (colaboradores, proveedores, clientes).

Asimismo, la Organización promueve, en el ámbito que sea aplicable, la adopción de medidas preventivas oportunas respecto de las personas jurídicas y profesionales con los que pueda subcontratar o colaborar.

3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Con carácter previo, resulta necesario realizar un análisis detallado del contexto en el que opera la Organización ya que, en función del mismo, se fijarán las pautas para la identificación, evaluación y posterior tratamiento de los riesgos. Este contexto comprende tanto los factores externos (aquellos elementos ajenos a la Organización), como los factores internos (aquellos sobre los que la entidad puede ejercer algún tipo de control).

3.1. Contexto legal y normativo

3.1.1. Legislación española: la responsabilidad penal de la persona jurídica en el derecho español

La evolución legislativa genera en las organizaciones la necesidad de adaptarse a los cambios y adoptar políticas novedosas. Esta evolución nos ubica hoy en día dentro del fenómeno de la autorregulación de las personas jurídicas, donde no resulta suficiente la imposición voluntaria de estándares de conducta y protocolos.

Tras la entrada en vigor de la citada reforma Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, que modificó la Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal (CP), la persona jurídica es plenamente responsable de determinados delitos cometidos por el personal directivo o sus empleados/as en el ejercicio de su cargo. En concreto, la persona jurídica responde por los delitos cometidos:

- *En nombre o por cuenta de la persona jurídica, y en su beneficio, por sus representantes legales o por aquellos que están autorizados para tomar decisiones en su nombre u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.*
- *En el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y provecho de la persona jurídica, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por no haberse ejercido sobre ellos el debido control.*

3.1.2. Delitos que desencadenan la responsabilidad penal de la persona jurídica

El CP circunscribe la responsabilidad penal de las personas jurídicas al siguiente catálogo de delitos:

CATÁLOGO DE DELITOS	ARTÍCULO CP (PERSONA JURÍDICA)
Tráfico de órganos	(156 bis 7 CP).
Acoso laboral	(173.1. CP)
Trata de seres humanos	(177 bis 7 CP).
Acoso sexual	(184.5 CP)
Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores	(189 bis CP).
Descubrimiento y revelación de secretos	(197 quinquies CP).
Estafas	(251 bis CP).
Frustración de la ejecución	(258 ter CP).
Insolvencias punibles	(261 bis CP).
Daños informáticos	(264 quater CP).
Propiedad intelectual, industrial, mercado y consumidores	(288 CP).
Blanqueo de capitales	(302. 2 CP).
Financiación ilegal de partidos	(304 bis 5 CP).
Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social	(310 bis CP).
Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	(318 bis 5 CP).
Delitos urbanísticos	(319. 4 CP).
Delitos contra el medioambiente	(328 CP).
Delitos relativos a radiaciones ionizantes	(343. 3 CP).
Delitos de riesgo por explosivos y análogos	(348. 3 CP).
Delitos contra la salud pública	(366 CP).
Tráfico de drogas	(369 bis CP).
Falsificación de moneda	(386. 5 CP).
Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje	(399 bis CP).
Cohecho y sobornos en el extranjero	(427 bis CP).
Tráfico de influencias	(430 CP).
Malversación	(435. 5 CP).
Delitos "de odio"	(510 bis CP).
Organización y grupo criminal	(570 quáter 1 CP).
Terrorismo	(580 CP).

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

A este elenco, habría que añadir también el **delito de contrabando**, por remisión expresa del art. 2.6 de la *LO 12/1995, de 12 de diciembre, de represión del contrabando, modificada por la LO 6/2011*.

Es importante destacar la reforma del Código Penal operada por la **Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual** entrada en vigor el 07 de octubre del 2022, según la cual se incluyen dos tipos delictivos que pueden desencadenar responsabilidad penal de la persona jurídica, a saber, acoso moral y sexual.

Para que la comisión de los citados delitos desencadene la responsabilidad penal, aquellos han de haberse cometido de **manera dolosa**, es decir, que haya intención de delinquir por parte de quien los realiza. No obstante, existen varias **excepciones** a este principio general, lo que implica que la comisión de estos delitos puede realizarse de manera imprudente, con lo que son merecedores de especial atención y medidas de control: (i) insolvencias punibles (ii) blanqueo de capitales (iii) delitos contra el medio ambiente (iv) contra la salud pública (v) financiación del terrorismo (vi) contrabando.

Es importante tener en cuenta también los **delitos contra los derechos de los trabajadores** que, si bien es cierto, que estos no forman parte del elenco de delitos que desencadenan la responsabilidad penal de la persona jurídica, las consecuencias accesorias (art. 129 CP) que puede acarrear una eventual condena son exactamente las mismas, por lo que se considera pertinente su análisis e inclusión en la Evaluación de Riesgos. En este sentido, se debe destacar la reforma del Código Penal operada por la **Ley Orgánica 14/2022, de 22 de diciembre, de adaptación de la legislación penal al ordenamiento de la Unión Europea, y reforma de los delitos contra la integridad moral, desórdenes públicos y contrabando de armas de doble uso** la cual incluye, en el artículo 311 CP, el delito de contratación de “falsos autónomos”. Esta Ley también supone la modificación de otros delitos que afectan a la responsabilidad penal de las personas jurídicas relativos a las estafas, malversación, etc.

Además de todos estos tipos delictivos, se deben sumar las conductas tipificadas que puedan cometer las personas trabajadoras, por la falta de control o supervisión por las personas encargadas, responsables o personal directivo que deben de tratar de prevenir, concienciar y evitar que se cometan delitos entorno a la persona jurídica.

Todas estas conductas tienen su consecuente responsabilidad/condena y el legislador, continúa otorgando sanciones económicas a los que cometen el delito, junto con penas de privación de libertad o inhabilitación profesional, junto a otras medidas. Pero, por otro lado, el legislador otorga como novedad, además de las sanciones económicas por cuotas o proporcional, la posibilidad de que esa responsabilidad penal conlleve suspensión temporal de actividades por un plazo no superior a los cinco años, clausura de locales y establecimientos por un plazo que no podrá exceder de cinco años, prohibición de realizar determinadas actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito, ésta podrá ser temporal (no superior a quince años) o definitiva, la inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no podrá exceder de quince años y por última la intervención judicial para salvaguardar los derechos de las personas trabajadoras o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años, e incluso la disolución de la persona jurídica.

Sumado a lo anterior, los daños y perjuicios causados sobre la víctima, deberán de ser pagados como responsabilidad civil por parte de la persona jurídica con objeto de resarcir el perjuicio causado, ya sea a través de la póliza de responsabilidad civil.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

3.1.3. Penas aplicables a las personas jurídicas

Las penas que se pueden imponer a las personas jurídicas por la comisión del alguno de los delitos del apartado anterior vienen reguladas en el art. 33.7 CP. así como en los artículos 50 3 y 4 y del 52. 4. del CP. Las penas previstas para las personas jurídicas, que tienen todas ellas la consideración de graves, son las siguientes:

- a) **Multa por cuotas o proporcional.** Las penas de multa imponibles a personas jurídicas tendrán una extensión máxima de cinco años. La cuota diaria tendrá un mínimo de 30 y un máximo de 5.000 euros.
- b) **Disolución de la persona jurídica.** La disolución producirá la pérdida definitiva de su personalidad jurídica, así como la de su capacidad de actuar de cualquier modo en el tráfico jurídico.
- c) **Suspensión de sus actividades** por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- d) **Clausura de sus locales y establecimientos** por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- e) **Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito.** Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, el plazo no podrá exceder de quince años.
- f) **Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas,** para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no podrá exceder de quince años.
- g) **Intervención judicial** para salvaguardar los derechos de las personas trabajadoras o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años. Dicha intervención podrá afectar a la totalidad de la organización o limitarse a alguna de sus instalaciones, secciones o unidades de negocio.

3.1.4. Los programas de cumplimiento como eximente de la responsabilidad de las personas jurídicas

Tras la reforma del Código Penal del año 2015, por medio de la Ley Orgánica 1/2015, se introduce, expresamente, una causa de exención de la responsabilidad penal de la persona jurídica. Esta causa de exención se basa en la demostración, por la propia empresa, de la implementación eficaz de un programa de prevención de delitos. Para ello es necesario que, en caso de cometerse un delito, la persona jurídica acredite que (artículo 31 bis apartado 2 CP):

- El Órgano de Administración ha adoptado y ejecutado de manera eficaz, antes de la comisión del delito, manuales de organización y gestión de delitos que incluyan las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir o reducir el riesgo de comisión de los delitos.
- La empresa ha encargado a un órgano unipersonal o colegiado, conocido comúnmente como Oficial de Cumplimiento/Compliance Officer o Comité de Cumplimiento, respectivamente, con poderes autónomos de iniciativa y control, los deberes de supervisión y cumplimiento del modelo de organización y gestión de delitos implantado (SGC). Facilitar los recursos económicos necesarios y pertinentes para el adecuado ejercicio de las funciones del sistema de cumplimiento normativo.
- Los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente manuales de organización y gestión de delitos y no se ha producido una omisión o ejercicio insuficiente de las funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano autónomo.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

Si estas circunstancias sólo pueden ser probadas parcialmente, el Juez debería, en todo caso, valorarlas como atenuantes.

Si el delito hubiese sido cometido por una persona dependiente de la empresa, por falta del debido control, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si antes de la comisión del delito ha adoptado y ejecutado eficazmente un Modelo de organización y gestión (SGC) que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir significativamente el riesgo de su comisión, respondiendo personalmente el órgano unipersonal o colegiado al que se le encargó la supervisión, vigilancia y control del SGC. En el supuesto de que sólo se pueda acreditar parcialmente, la circunstancia se valorará como atenuante para la persona jurídica.

Por lo que respecta a los requisitos que deberán presentar los manuales de organización y gestión a fin de que una determinada organización pueda eximirse de responsabilidad, el CP los concreta en los siguientes (el apdo. 5 del artículo 31 bis):

1. **Identificarán las actividades** en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
2. **Establecerán los protocolos o procedimientos** que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
3. Dispondrán de **manuales de gestión de los recursos financieros** adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
4. Impondrán la **obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos** al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
5. Establecerán **un sistema disciplinario** que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo de prevención.
6. Realizarán una **verificación periódica del modelo o sistema y de su eventual modificación** cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

De forma adicional, el Código Penal establece que la persona jurídica que realice, con posterioridad a la comisión del delito y a través de sus representantes legales, las siguientes actuaciones atenuará las penas que puedan serle imputadas:

- Haber procedido, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, a confesar la infracción a las autoridades.
- Haber colaborado en la investigación del hecho aportando pruebas, en cualquier momento del proceso, que fueran nuevas y decisivas para esclarecer las responsabilidades.
- Haber procedido en cualquier momento del procedimiento y con anterioridad al juicio oral a reparar o disminuir el daño causado por el delito.
- Haber establecido, antes del comienzo del juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que en el futuro pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la persona jurídica.

Por su parte, la Fiscalía General del Estado aporta una serie de criterios interpretativos y pautas adicionales sobre los requisitos de los manuales de organización y gestión y resalta, asimismo, que “no solo tienen por objeto evitar la sanción penal de la empresa sino promover una

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

verdadera cultura ética empresarial”. Así las cosas, la FGE destaca otros aspectos a tener en cuenta en los programas de cumplimiento, entre otros: **ser claros, precisos, eficaces, redactados y adaptados a la empresa y sus concretos riesgos, que contemplen canales de denuncias internos y planes de formación para directivos y empleados** (*Circular 1/2016 FGE, de 22 enero*).

Finalmente, la **UNE 19601** sobre **Sistemas de Gestión de Compliance Penal** se erige en marco de referencia a nivel nacional, alineado con las exigencias del Código Penal español y de otros estándares internacionales en materia de cumplimiento, para la elaboración de los SGC.

3.2. Normas y estándares internacionales

Junto con la legislación nacional en materia de cumplimiento existen numerosas disposiciones de carácter supranacional que afectan a estos Sistemas de Gestión de Cumplimiento Penal; bien por ser de carácter general, o bien porque regulan determinados aspectos de los mismos, tales como la corrupción y el soborno o el blanqueo de capitales. Para la elaboración del presente manual se han tenido en cuenta también estas disposiciones a fin de diseñar un programa de cumplimiento robusto, solvente y eficaz. Entre otras: el **Pacto Mundial de Naciones Unidas** y sus **10 Principios sobre Derechos Humanos, Derechos Laborales, Protección del Medioambiente y Lucha contra la Corrupción**, el **Convenio de Lucha contra la Corrupción de la OCDE** de 1997, la **ISO 37301** (Sistemas de Gestión de Compliance), la **ISO 37001** (Sistemas de Gestión Antisoborno) y la **ISO 37001** (Sistemas de Gestión del Riesgo).

3.3. Presentación de la Organización y contexto en el que opera

El contexto de la Organización es un aspecto susceptible de variar en el tiempo, ya que los factores a analizar no sólo dependen de variables internas sino también externas, por lo que el contexto debe evaluarse periódicamente.

El presente Manual de Cumplimiento Normativo detalla los principios de gestión y prevención de delitos en el seno de la Organización de acuerdo con la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modificó la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal; concreta la estructura y funcionamiento de los órganos de control y supervisión establecidos en la Organización; y, finalmente, sistematiza los controles existentes y aquellos que la entidad ha decidido implantar para cumplir con la finalidad de prevenir y mitigar la comisión de delitos en las distintas áreas de la compañía, todo dentro del marco del SGC.

Este Manual de Cumplimiento Normativo supone trasladar a la entidad la función de prevención penal, permitiendo que esta se autorregule y se dote de los mecanismos de prevención y control que mejor se ajusten a su estructura y funcionamiento.

3.3.1. Descripción de la Organización, objeto y fines

La Organización es una empresa de ámbito nacional, con once delegaciones comerciales en España, especializada en instalaciones de energía solar fotovoltaica.

Su actividad principal se centra el autoconsumo dirigido a pymes y grandes compañías, que se complementa con dos nuevas unidades de negocio: la generación fotovoltaica y la comercialización. El objetivo es la integración vertical de negocio para ofertar un servicio completo en materia energética a toda la clientela.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

La Organización fue fundada por Fernando Romero en el año 2008, en plena crisis económica, iniciando su recorrido en un sector agraviado por la falta de un marco normativo específico para autoconsumo y con numerosas trabas administrativas y legales que dificultaban su desarrollo.

En los primeros años, la compañía desarrolló pequeños proyectos de autoconsumo fotovoltaico para particulares compaginándolos con otros servicios relacionados con la eficiencia energética (auditorías energéticas, instalación de medidas de ahorro energético – como la iluminación LED-, etc.).

En ese contexto negativo, la Organización desempeñó una labor didáctica entre la clientela para limpiar la imagen de la energía solar fotovoltaica. En 2011 puso en marcha su primera instalación de autoconsumo industrial en Galicia en una empresa avícola y, a partir de ahí, se sucedieron los contratos con otras compañías. Su expansión a nivel nacional comenzó en 2017 con la apertura de sus primeras delegaciones comerciales.

A partir del 2018, con la supresión del “impuesto al sol”, y la aprobación en abril de 2019 del RD 244/2019, el crecimiento de la compañía ha sido exponencial, incrementando año a año su cifra de negocio y el volumen de proyectos. Hoy en día está presente en toda España a través de una amplia red de ventas integrada por más de un centenar de agentes comerciales.

En el área del autoconsumo, 2019 supuso un nuevo hito en la marcha de la Organización al instalar un total de 32 MW y facturar 15,6 millones en euros. En el ejercicio 2020, y a pesar de la incidencia de la crisis sanitaria provocada por la irrupción de la Covid-19 con la consecuente parada de actividad durante los meses de confinamiento, la compañía consiguió formalizar más de 250 obras con una potencia fotovoltaica instalada de 38 MW.

Según el artículo 2 de sus Estatutos Sociales, la Organización tiene por objeto (CNAE 4321) la construcción, instalación, promoción, explotación y mantenimiento de todo tipo de instalaciones de energía solar, fotovoltaica, eólica y otras fuentes de energía, así como la realización de estudios y proyectos con ellos relacionados, y la venta y transmisión, por cualquier procedimiento admitido en derecho, de electricidad obtenida por medio de cualquiera de dichas instalaciones.

Asimismo, se encarga de la intermediación o gestión en los servicios técnicos de ingeniería y otras actividades relacionadas con el asesoramiento técnico (CNAE 7112).

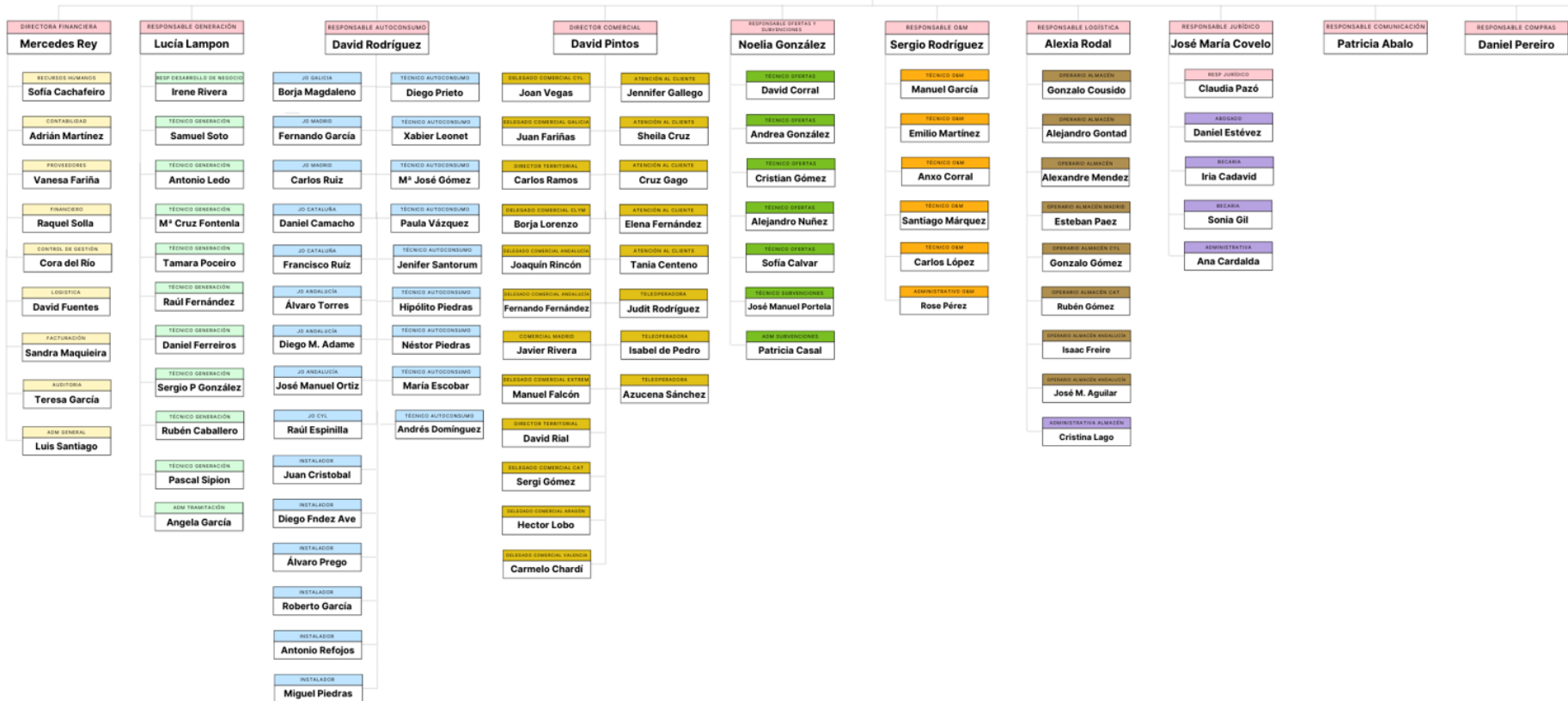
La labor de la Organización consiste en ayudar a las empresas a reducir su consumo energético a través de una alternativa de ahorro viable, rentable y eficiente: el autoconsumo fotovoltaico. Con su actividad contribuye a la lucha contra el cambio climático, favoreciendo la transición energética y fomentando la generación distribuida.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

A continuación, se presenta un organigrama de la Organización:

EiDF SA
ORGANIGRAMA

CEO
Fernando Romero



VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

A su vez, el contexto regulatorio es cada vez más exigente con las organizaciones y, especialmente, con el personal directivo, lo cual supone que éstos deben actuar con un elevado grado de diligencia en el escenario control de todo lo que sucede en la entidad, no permitiéndose que este control pueda quedar diluido en la complejidad de la Organización.

3.3.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La Organización ha identificado las partes interesadas que son pertinentes al SGC, sus expectativas y los requisitos del sistema que son necesarios para su cumplimiento, para lo cual ha considerado las siguientes personas y organizaciones:

- Aquellos con los que la Organización tiene una responsabilidad legal, operativa o fiscal.
- Aquellos que tienen influencia para impedir o impulsar la actividad de la Organización.
- Aquellos que se encuentren en las zonas donde la Organización interactúa.
- Aquellos que dependen de la Organización.
- Aquellos que tienen una representación clara de grupos de interés.

Concretamente, la Organización ha identificado a los siguientes grupos de interés:

- Personas trabajadoras
- Accionistas
- Proveedores y contratistas
- Comunidad y entorno
- Administraciones Públicas
- Clientela
- Competidores
- Asociaciones y grupos de influencia

El Consejo de Administración de la Organización entiende que una comunicación fluida y una relación directa con las partes interesadas evita conflictos empresariales y resulta determinante en la supervivencia de la entidad a largo plazo.

Además, para garantizar la efectividad del SGC y que pueda ser ejecutado íntegramente, esta comunicación ha de llevarse a cabo con todas las partes interesadas, es decir, no solo con las partes interesadas internas a la entidad (altos cargos y personas trabajadoras), sino también con las partes interesadas externas (clientela, empresas proveedoras, empresas colaboradoras, etc.).

El cumplimiento de la legalidad, sobre todo de aquellas normas cuyos incumplimientos pueden derivar una responsabilidad penal poniendo en riesgo la continuidad del negocio, sin duda, determina las expectativas de todas y cada una de las partes interesadas. Una Organización socialmente responsable, contribuye al desarrollo de su entorno, a la seguridad, a la estabilidad y al bienestar social.

4. LIDERAZGO

4.1. Liderazgo y compromiso de la dirección

Tanto el Consejo de Administración como la Dirección de la Organización desempeñan un papel fundamental en el diseño e implementación con éxito del SGC, siendo los máximos responsables de su implementación y mejora continua.

A tal efecto, se establecen las responsabilidades que se definen a continuación:

La **DIRECCIÓN**:

- Se asegura de que el SGC, incluyendo la **Política de Cumplimiento** y los objetivos, se diseña, implementa, mantiene y revisa para abordar adecuadamente los riesgos penales de la Organización.
- Proporciona los **recursos técnicos, económicos y humanos** suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SGC.
- **Comunica interna y externamente** los elementos que componen el SGC, entre otros: la Política de Cumplimiento, el Código Ético y sus políticas de desarrollo.
- Se asegura de que el SGC está diseñado adecuadamente para lograr sus objetivos.
- Dirige y apoya al personal para contribuir a la eficacia del SGC.
- Promueve la **mejora continua**.
- Fomenta el **uso de canales y vías de comunicación seguras** para reportar las sospechas de posibles incumplimientos e irregularidades en seno de la entidad, asegurándose de que ningún miembro del personal sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias o por reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable la infracción de la Política de Cumplimiento o cualquier otro elemento que compone el SGC.
- Informar de manera regular, al **Consejo de Administración** sobre el contenido y el funcionamiento del SGC y de las denuncias que se hayan podido producir.

Por su parte, el **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** tiene entre sus competencias:

- **Aprobar** la Política de Cumplimiento, el Código Ético y las políticas de desarrollo, el presente Manual, así como los procesos de gestión interna del cumplimiento que forman parte del SGC.
- Proporcionar los **recursos técnicos, económicos y humanos** suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del SGC.
- **Revisar de forma periódica** la evolución del SGC y su eficacia, así como las mejoras necesarias a emprender.
- **Recibir de forma periódica información** sobre el funcionamiento, desempeño e incidencias del SGC.

Para dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades antes descritas, hay que atender a los **informes de cumplimiento** presentados ante el Consejo de Administración.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

4.2. Política de Cumplimiento

La **Política de Cumplimiento** expresa los compromisos de la Organización con la integridad y la responsabilidad de prevenir cualquier actuación delictiva que pudiera darse en la entidad, demostrando el compromiso de responsabilidad, promoviendo una cultura corporativa ética y aumentando la confianza de las partes interesadas sobre la manera de realizar las actividades de la Organización.

Esta política es la base para establecer los objetivos en materia de cumplimiento y se revisa periódicamente. Está disponible para todas las partes pertinentes y ha sido comunicada, para su entendimiento y aplicación en la Organización.

4.3. Roles, responsabilidad y autoridad en la Organización

La Organización tiene definidas las responsabilidades y competencias para todo el personal que dirige, realiza y verifica cualquier trabajo que incide en el SGC.

Asimismo, la Organización ha designado un Comité de Cumplimiento que será el máximo garante del cumplimiento en la entidad y que dispone de la autonomía y autoridad para:

- **Impulsar y supervisar**, de manera continua, la implementación y eficacia del SGC en los distintos ámbitos de la entidad.
- Asegurar que se proporciona **apoyo formativo continuo** a los miembros de la entidad, para garantizar que todos los miembros relevantes son formados con regularidad.
- Promover la **inclusión de las responsabilidades de cumplimiento penal** en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño de los miembros de la entidad.
- Poner en marcha un sistema de **información y documentación** de cumplimiento.
- Adoptar e implementar **procesos para gestionar la información**.
- Establecer **indicadores de desempeño** de cumplimiento y medir el desempeño de cumplimiento.
- Analizar el desempeño para identificar la necesidad de **acciones correctivas**.
- **Identificar y gestionar los riesgos penales**, incluyendo los relacionados con los clientes y proveedores.
- Asegurar que el **SGC se revisa** a intervalos planificados.
- Asegurar que se proporciona a las personas trabajadoras **acceso a los recursos** de cumplimiento.
- **Informar sobre el desempeño** del SGC al Consejo de Administración y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

¿Quién puede ser miembro del Comité de Cumplimiento?

Si se atiende a lo dispuesto en el Código penal el apartado 3 del artículo 31 bis establece que, en las personas jurídicas de pequeñas dimensiones, es decir, aquellas que, según la legislación aplicable, estén autorizadas a presentar Cuentas de Pérdidas y Ganancias abreviadas, la función de supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención (SGC) implantado podrán ser asumidas por el Órgano de Administración. Para aquellos casos en los que la persona jurídica no esté autorizada a presentar Cuentas de Pérdidas y Ganancias abreviadas, el Órgano de Administración debe confiar la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del SGC implantado a un órgano de la organización con poderes autónomos de

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la organización.

El artículo 258 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital establece que: *“Podrán formular cuentas de pérdidas y ganancias abreviadas las sociedades que durante dos ejercicios consecutivos reúnan, a la fecha de cierre de la cada sociedad uno de ellos, al menos dos de las siguientes circunstancias: a) Que el total de las partidas de activo no supere los once millones cuatrocientos mil euros. b) Que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los veintidós millones ochocientos mil euros. c) Qué el número de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a doscientos cincuenta”*.

En consonancia con lo anterior, atendiendo a las características de la Organización y que, actualmente, no cumple con los requisitos del artículo 258 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del SGC, una vez implementado en la entidad, no podría ser asumido directamente por su Órgano de Administración o un miembro de este. De esta forma, la Organización ha optado por nombrar a un Comité de Cumplimiento independiente del Consejo de Administración, con el fin de constituir un órgano transparente encargado de la vigilancia del funcionamiento y observancia de la prevención y detección de posibles delitos dentro del marco actúa de la Organización, así como la supervisión y vigilancia de la eficacia de los controles internos de prevención y cumplimiento implantados o en fase de ser implantados.

El Comité de Cumplimiento deberá contar con los recursos humanos, materiales y económicos necesarios, así como el nivel apropiado de autoridad para ejercer sus funciones y/o realizar sus actuaciones.

De forma genérica se puede decir que la función principal del Comité de Cumplimiento radica en asegurarse del cumplimiento de las leyes y disposiciones legales sectoriales que afecten a la actividad de la Organización. De forma complementaria, el Comité de Cumplimiento deberá asegurarse de que las actuaciones de los integrantes de la Organización y las personas relacionadas directa o indirectamente con aquella actúan en consonancia con los procedimientos, políticas, protocolos internos implementados y desarrollados por la propia Organización para el cumplimiento de las leyes y las disposiciones legales sectoriales que afecten a su actividad.

El Comité de Cumplimiento organizará una reunión de carácter anual con el Consejo de Administración, con el objeto de emitir un informe sobre la eficacia del SGC y los riesgos penales a los que está expuesta la Organización.

También organizará reuniones extraordinarias siempre que se detecte una situación que lo requiera, así como cualesquiera reuniones adicionales con el objeto de ejercer las funciones previstas en el presente Manual y, en particular, adoptar medidas que sean convenientes para un mejor cumplimiento normativo por parte de la Organización.

El rol del Órgano de Cumplimiento que recoge la **ISO 37301**, así como la **UNE 19601**, se describe como *“órgano de la empresa o sociedad dotado de poderes autónomos de iniciativa y control al que se le confía la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del SGC”*.

Las características mínimas que debe reunir el Comité de Cumplimiento son:

- a. Autonomía e independencia, características fundamentales para que nunca esté involucrado directamente en las actividades que representan el objeto de su actividad.
- b. Profesionalidad.
- c. Objetividad

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

- d. Dedicación, velando por el cumplimiento de las normas, implementándolas y actualizándolas.
- e. Honradez.
- f. Habilidades de liderazgo sobre los departamentos de la sociedad.

El Comité de Cumplimiento está obligado a garantizar la más estricta confidencialidad sobre los datos, documentos e informaciones de las que tengan conocimiento por las obligaciones descrita en el sistema de compliance. La misma obligación recae sobre los miembros de gestión de la sociedad con respecto a la información que les pueda transmitir el Comité de Cumplimiento.

Las funciones específicas del Comité de Cumplimiento quedan recogidas en el **Reglamento de la Función de Cumplimiento**.

Este mismo documento recoge las funciones del Comité de Ética, órgano colegiado que se encargará de resolver cualquier duda, denuncia y/o consulta en relación con la puesta en práctica del Código Ético de la Organización. Este Comité velará por el cumplimiento y puesta en valor del Código e impulsará todas aquellas actuaciones que fueran necesarias para su cumplimiento e incentivar su aplicación, actualización y mejora.

5. PLANIFICACIÓN

Para la planificación del SGC, se valora el contexto en el que opera la Organización teniendo en cuenta aquellos factores internos y externos, así como las expectativas de las partes interesadas.

5.1. Análisis y evaluación de riesgos penales

Para sistematizar el SGC, se ha realizado un análisis de riesgos existentes, teniendo en cuenta tanto los procedimientos y controles de la Organización, como los teóricos riesgos a los que son más sensibles los procesos en función del sector y las actividades de esta.

En concreto, para establecer el control debido sobre las actividades empresariales de la Organización y elaborar el adecuadamente el SGC, se ha procedido a realizar una profunda revisión de los procesos desarrollados en cada uno de los departamentos de la entidad. El proyecto de revisión ha consistido en las siguientes actuaciones:

- Identificación preliminar de los delitos aplicables a la Organización en función de las actividades realizadas por la misma identificando, los delitos que, potencialmente, podrían ser aplicables en función de su actividad.
- Se han realizado entrevistas con diferentes responsables de la Organización con el objetivo de:
 - Analizar qué delitos de los tipificados en el Código Penal pueden conllevar responsabilidad para la persona jurídica podrían, potencialmente, materializarse en cada área, en función de las actividades y responsabilidades de las mismas.
 - Identificar los procedimientos y actividades de control más relevantes que permiten razonablemente prevenir los mencionados hipotéticos delitos sean cometidos por personal de la Organización.
- Se han revisado las políticas, manuales y procedimientos más relevantes de la Organización y se ha contrastado la debida aplicación de cada uno de ellos.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

- Se ha designado al Comité de Cumplimiento como órgano de control interno específico para controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento del SGC para la prevención de la comisión de delitos en la Organización.
- Se ha designado a un Comité de Ética como órgano encargado del cumplimiento y puesta en valor del Código Ético, así como del impulso de todas aquellas actuaciones que fueran necesarias para su correcto cumplimiento e incentivar su aplicación, actualización y mejora

No obstante, el presente Manual es un documento dinámico, al igual que el conjunto del SGC, de manera que será objeto de revisión para incorporar, en su caso, nuevos controles preventivos.

5.1.1. Evaluación de riesgos penales

Los resultados del análisis del riesgo descrito en el punto anterior están representados en una **Evaluación de Riesgos**, que se define como una representación gráfica de la relación entre el factor probabilidad y el factor impacto de los principales riesgos que afectan a la Organización.

La Evaluación de Riesgos se constituye como un documento eminentemente vivo, que representa una “fotografía” de los riesgos a los que está expuesta la entidad en un momento determinado y que puede variar en función de múltiples factores. La justificación de los valores se recoge de forma detallada en el documento correspondiente.

Anualmente, siempre que se produzcan cambios relevantes en la Organización y en su actividad, así como en la normativa de aplicación, se llevará a cabo una actualización de la situación de los riesgos que presenta la entidad, al igual que se presentará una actualización en los procedimientos, protocolos y normas implantados en esta.

6. ELEMENTOS DE APOYO

6.1. Cultura de cumplimiento

El desarrollo de la cultura de cumplimiento de la Organización exige que, el Consejo de Administración y la Dirección, tengan un compromiso visible, sólido y constante en el tiempo con el cumplimiento normativo y la creación de una cultura ética corporativa. Este compromiso se plasma a través de la **Política de Cumplimiento** y del SGC implantado, el cual se revisa y mejora de forma continua.

A fin de alcanzar este objetivo, la Organización se asegura de formar y sensibilizar a sus miembros en todos los aspectos relevantes del cumplimiento, para que sean capaces de detectar, evitar y gestionar los riesgos penales que, durante el desarrollo de nuestras actividades pudieran surgir. A tal fin, desde la Organización se incentiva al personal a comunicar adecuadamente sus preocupaciones con relación a nuestro SGC al Comité de Cumplimiento o al Comité de Ética en caso de duda específica sobre el Código Ético.

Finalmente, y con este mismo objetivo, la Organización da a conocer su cultura, tanto interna como externamente, para que cualquier persona, física o jurídica, que se relacione con la entidad y/o lo represente conozca todos los aspectos notables de su forma de actuar que están contemplados en el Código Ético de la Organización.

6.2. Recursos

La Organización establece y proporciona los recursos necesarios para la adopción, ejecución, mantenimiento y mejora continua de su SGC.

El numeral 3º del apartado 5 del artículo 31 bis del Código Penal hace referencia a necesidad de que los modelos de organización y gestión de delitos dispongan de manuales adecuados de gestión de los recursos financieros para impedir la comisión de los delitos. Puesto que perpetrar algunos delitos imputables a la Organización precisa manejar flujos económicos, es obvio que un adecuado control financiero constituye una forma básica de prevención y detección. En este sentido, la Organización tiene implementadas medidas de segregación de gestión de los recursos financieros, para evitar que una persona o un departamento lleve a cabo tareas que puedan dar lugar a fraude.

Por otro lado, la Organización también es consciente de la necesidad de que el SGC esté dotado de los recursos financieros suficientes para operar correctamente sus labores de prevención. Por ello, la Organización cuenta con un **presupuesto anual** identificado para los gastos de las actividades relacionadas con el SGC.

En este sentido, anualmente el Comité de Cumplimiento y Comité de Ética elaboran una propuesta de presupuesto de compliance con el desglose de los conceptos a los que serán destinados los fondos y el Consejo de Administración autorizará una partida presupuestaria suficiente para alcanzar los objetivos establecidos en materia de compliance. Esta partida presupuestaria quedará reflejada en las Cuentas Anuales de la Organización.

Por todo esto, se puede concluir que la Organización proporciona adecuadamente el asesoramiento externo preciso en la materia, así como los recursos de carácter financiero, tecnológico y humano necesarios para el desarrollo y la mejora continua del SGC.

6.3. Competencia, formación y sensibilización

6.3.1. Competencia

La Organización determina la competencia necesaria de aquellas personas que realizan un trabajo que afecta al desempeño del SGC. En este sentido, establece unos criterios de diligencia debida comunes a todo el personal, así como otros más específicos para posiciones expuestas al riesgo. A través de esta actuación, se asegura de que los niveles de competencia de todos los profesionales, en general, y del Comité de Cumplimiento y Comité de Ética en particular, son los adecuados para el correcto funcionamiento del SGC.

6.3.2. Formación y concienciación

La Organización procura acciones de concienciación y formación para el personal, con la intención de sensibilizarlos en materia de cumplimiento penal y asegurar que comprendan sus responsabilidades en el marco del SGC. Asimismo, a través de la formación, instruye a sus profesionales para que puedan detectar, evitar o gestionar los riesgos penales que puedan surgir.

En este sentido, el Código Ético de la Organización establece los principios y valores que deben regir el ejercicio de la actividad profesional y que son de obligado cumplimiento para todos los profesionales de la entidad.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

Difusión

La difusión del Código Ético, Régimen Disciplinario y del presente Manual de Cumplimiento Normativo, así como del resto de políticas y procedimiento que constituyen el SGC es responsabilidad del Comité de Cumplimiento y del Comité de Ética, quien velará por su divulgación a todas las personas destinatarias. Dicha divulgación enfatizará la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de la Organización de los principios el Código Ético representa.

Cómo se difundirá esta información, cuándo y a quién queda reflejado en el **Plan de Comunicación** de la Organización.

Formación

La Organización cuenta con un Plan de Formación de Compliance, con acciones formativas dirigidas al personal directivo y mandos intermedios y encaminadas a implantar una cultura ética, concienciar sobre el cumplimiento de las normas e inculcar la tolerancia cero frente al delito.

La asistencia a las acciones formativas en materia de prevención de riesgos penales será obligatoria debiendo dejar las personas trabajadoras constancia telemática o por escrito de su asistencia (firma de la correspondiente hoja de asistencia) y realizar un test de evaluación de los conocimientos adquiridos.

El coste de impartición de estas acciones formativas se incluirá en la partida anual de recursos financieros destinados al mantenimiento del SGC.

6.3.3. Comunicación

En la Organización se llevan a cabo comunicaciones periódicas, tanto internas como externas, a través de los canales establecidos al efecto.

En este sentido, la comunicación de las políticas internas se puede realizar mediante su publicación en tabloneros de anuncios, correo electrónico o cualquier otro medio que permita su accesibilidad a todos los miembros de la entidad y a los socios de negocios y según lo establecido en su **Plan de Comunicación**.

6.3.4. Información documentada

La información documentada necesaria para el SGC comprende la requerida como tal por la propia norma **ISO 37301** y la **UNE 19601**, así como la considerada como necesaria por la Organización para asegurar la eficacia del SGC.

Asimismo, la Organización se encarga de realizar y actualizar la información documentada, de la misma forma que asegura su control y supervisión para que esta sea idónea y esté disponible, almacenada, conservada y preservada adecuadamente.

Toda la documentación relativa al SGC de la Organización queda registrada en el **Registro Listado y Control de documentos**.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

7. OPERACIÓN

7.1. Planificación y control operacional

La Organización ha establecido criterios para planificar, implementar, mantener y controlar los procesos necesarios para cumplir con los requisitos del SGC recogidos en la norma **ISO 37301** y **UNE 19601**, con el objetivo de asegurar la correcta implementación de los controles, acciones y decisiones establecidos en su seno.

7.2. Establecimiento de controles y procedimientos

La Organización establece controles para gestionar las obligaciones y riesgos de cumplimiento que se hayan identificado y se controlan con la finalidad de alcanzar el comportamiento deseado. Los tipos y niveles de controles se diseñan con el rigor suficiente para facilitar el logro de las obligaciones de cumplimiento específicas de la actividad y del entorno empresarial, integrándose en los procesos organizativos o de gestión de la Organización.

Estos controles se mantienen y son evaluados y testados periódicamente para asegurar que continúan siendo eficaces.

7.2.1. Controles Preventivos

Controles Preventivos Generales

La Organización estructura la prevención de delitos desde los siguientes Controles Preventivos Generales que constituyen el SGC de la entidad, sin perjuicio de tener implementadas medidas concretas sobre los riesgos identificados:

- **Código Ético:** constituye el estándar de conducta que la entidad quiere observar en toda su actividad empresarial, el cual supone un conjunto de principios y valores de aplicación en el comportamiento empresarial.
- **Canal Ético:** es el cauce a través del cual las partes interesadas podrán poner en conocimiento de la entidad una posible infracción, delito o vulneración de los principios establecidos en el Código Ético (<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/2110719?access=yC%2fGv7KhLTU782MNb%2bQDsayT01B0DJ273DUKwhCo1Yc%3d>).
- **Comité de Cumplimiento:** es el órgano colegiado designado para la vigilancia y control del cumplimiento del Código Ético, así como para la supervisión y el seguimiento del SGC, de acuerdo con lo descrito en el presente Manual y en su Reglamento de Funcionamiento.
- **Comité de Ética:** órgano colegiado encargado de resolver cualquier duda, denuncia y/o consulta en relación con la puesta en práctica del Código Ético de la Organización.
- **Formaciones específicas:** anualmente, se desarrolla un programa de formación, en el cual se incluyen los objetivos a cubrir durante dicho periodo y los ámbitos de dicha formación, incluyendo la formación en prevención de riesgos penales.
- **Segregación de funciones:** para cada uno de los procesos que se desarrollan en la entidad, se sigue un criterio de segregación de funciones entre las diferentes direcciones (la proposición, supervisión, adjudicación y toma de decisiones se diferencia entre diferentes personas/direcciones, para garantizar una adecuada toma de decisiones y gestión empresarial).

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

Controles Preventivos Específicos

Junto con los referidos Controles Generales, la Organización cuenta con un conjunto de Controles Específicos que son idóneos para mitigar riesgos penales concretos. Estos Controles Específicos se detallan en la **Evaluación de Riesgos**, donde se incluyen los protocolos, políticas, normas y procedimientos que la compañía debe implementar para detectar, prevenir y mitigar el riesgo sobre la entidad.

Estos controles también se encuentran recogidos en el **Registro Listado y Control de documentos**.

7.2.2. Diligencia debida

En la Organización se establecen procedimientos de control de diligencia debida sobre las operaciones, proyectos, actividades, socios y miembros de la entidad, evaluando el alcance, la escala y la naturaleza de los riesgos penales y estableciendo los controles necesarios de prevención y detección del riesgo. De este modo, evaluamos con mayor profundidad la naturaleza y el alcance de los riesgos penales en aquellas actividades que presenten un riesgo residual considerado mayor que “MUY BAJO” o “BAJO”.

En las relaciones con terceros, se evalúan los riesgos con cada uno de ellos antes de iniciar una relación profesional con los mismos. En función de esta evaluación de riesgos, se determina el nivel del análisis de diligencia debida, el cual se debe llevar a cabo en relación con dicho tercero, es decir, cuanto mayor sea el riesgo, mayor será el análisis, pero en todos los casos la diligencia debida debe ser meticulosa y atenta.

Igualmente, estos procedimientos actúan como controles preventivos y correctivos de posibles riesgos penales, aportando información útil a la Organización para la toma de decisiones.

En aquellos casos, cuando la diligencia debida establezca que los riesgos no pueden ser gestionados por los controles existentes y desde la Organización no se pueda o no se desee implementar controles adicionales, se adoptarán las medidas adecuadas para finalizar o suspender las actividades, operaciones, transacciones y relaciones ya existentes o bien posponer o terminar las nuevas propuestas.

La naturaleza, tipo y alcance de los procedimientos de diligencia debida dependerán de factores tales como la capacidad para obtener la información necesaria por parte de la Organización, el coste de obtención de dicha información y el nivel de riesgo penal asociado.

7.2.3. Controles financieros y no financieros

Con el fin de prevenir la comisión de delitos, la Organización define una serie de controles internos, de carácter financiero y no financiero.

Por un lado y respecto a los controles financieros, la Organización gestiona sus transacciones financieras de forma adecuada, registrándolas de forma precisa, completa y oportuna, implementando controles en las mismas.

Por otro lado, la Organización cuenta con controles no financieros sobre las compras, operaciones y otros procesos no financieros que resultan adecuados para evitar, detectar o gestionar riesgos penales de manera temprana.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

7.2.4. Implementación de controles en socios de negocios

En ocasiones, para la realización de determinadas actividades de la Organización, se requiere emplear a profesionales para que brinden servicios a la entidad. En estos casos, la Organización adopta medidas reforzadas para verificar que se trata de organizaciones legítimas y qué medidas toman respecto a la prevención de delitos.

7.2.5. Condiciones contractuales

A fin de reforzar el compromiso con el cumplimiento normativo, en los contratos de la Organización con profesionales, colaboradores o *partners* se incluyen condiciones contractuales y cláusulas específicamente orientadas a la reducción del riesgo penal y al compromiso con el cumplimiento normativo.

8. COMUNICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES

Según el criterio establecido por el Código Penal, los manuales de organización y gestión requieren:

- Obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del Manual de prevención (SGC).
- Un régimen disciplinario que sancione adecuadamente las infracciones de las medidas de control y organización establecidas en el SGC.

Con este fin, la Organización ha implantado un canal de comunicación de denuncias a través del cual las partes interesadas y grupos de interés puedan informar sobre posibles riesgos e incumplimientos del SGC, así como un procedimiento sancionador adecuado a tales exigencias.

8.1. Comunicación de incumplimientos e irregularidades

Con el fin de promover una cultura ética corporativa y la prevención de cualquier tipo de irregularidad, se ha diseñado un canal de comunicación para que, tanto los miembros de la propia Organización como terceros, tengan la posibilidad de reportar cualquier circunstancia que pueda ser constitutiva de un riesgo penal para la entidad. Asimismo, podrán reportarse por este canal los incumplimientos o debilidades que detecten del SGC y que puedan servir para ayudar a mejorar de forma continua los aspectos relativos al cumplimiento penal.

En este canal de comunicación, la Organización garantiza la confidencialidad de todos los datos aportados y se mantiene un firme propósito de prohibición de cualquier tipo de represalia contra quienes hagan uso de estos mecanismos.

Para el planteamiento de dudas o inquietudes relacionadas con cualquier aspecto relativo al SGC se puede contactar directamente con el Comité de Cumplimiento o Comité de Ética a través del correo electrónico de sus miembros.

Para que quien lo desee pueda hacer uso de ellos, se asegura dar la correcta publicidad de estos canales de la misma forma que se anima a los miembros de la Organización a utilizar los mismos.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

En el supuesto de que el Comité de Cumplimiento o Comité de Ética detecte que una persona trabajadora, que haya tenido directamente conocimiento de los hechos, no ha cumplido su obligación de comunicación indicada anteriormente, valorará la gravedad del riesgo derivado de dicho incumplimiento, a los efectos de determinar las consecuencias de dicho incumplimiento en el marco de la legislación laboral aplicable.

8.2. Investigación de incumplimientos e irregularidades

En la Organización se evalúa y se requiere, cuando proceda, la investigación de posibles conductas delictivas o irregulares que sean reportadas por los cauces anteriormente descritos o las que sean detectadas o se encuentren bajo razonable sospecha.

Si de las investigaciones se revela algún incumplimiento penal, de las políticas internas o de cualquier elemento del SGC, se adoptarán las medidas pertinentes en función de la gravedad del supuesto y se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes en caso de que sea necesario.

Para el cumplimiento de esta labor, se dispondrán de los recursos necesarios para realizar las investigaciones, quedando en todo momento garantizados los derechos del denunciante y del denunciado. El procedimiento de actuación y gestión de las comunicaciones, así como el procedimiento de instrucción del expediente de investigación de las comunicaciones admitidas a trámite de investigación, se encuentra regulados en la **Política del Sistema Interno de Información**, a la cual se puede acceder a través del propio enlace al canal.

Es preciso señalar que, con la finalidad de garantizar la máxima eficacia en los procesos de investigación, el Comité de Cumplimiento y el Comité de Ética gozarán de libertad de iniciativa, en el sentido de poder iniciar una investigación sin necesidad de que haya una denuncia previa o la orden de un superior, y tendrá garantía de funcionalidad de actuación, con capacidad para realizar investigaciones, obtener pruebas, verificar controles, etc., sin traba alguna, sin necesidad de autorizaciones expresas, y con capacidad de acceso a todo tipo de información y documentación de la entidad (incluida la digital), incluso a información reservada al propio Órgano de Administración, para poder vigilar la actuación de éste (art. 31 bis 2. 2ª y 3ª de Código Penal).

8.3. Procedimiento sancionador

El incumplimiento de los principios y valores reconocidos en el Código Ético, en el presente Manual de Cumplimiento Normativo, así como en el resto de políticas, reglamentos y/o protocolo/procedimientos que conforman el SGC pueden poner en peligro a la Organización, por lo que pueden dar lugar a medidas disciplinarias y de sanciones laborales, en aplicación de la normativa aprobada y exigible al personal de la entidad, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello.

En relación a las faltas contempladas en el **Régimen Disciplinario**, también pueden ser objeto de medidas disciplinarias:

- Las personas que no adopten la diligencia debida para detectar una infracción.
- Las personas que no colaboren con las investigaciones y, en concreto, aquellas que destruyan u oculten información relevante para una investigación, o proporcionen declaraciones falsas, incompletas o engañosas.
- Aquellos responsables jerárquicos que intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado “de buena fe” una posible infracción o que está colaborando con una investigación en su departamento.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

La graduación de las sanciones se determinará en función de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias, etc., a tal efecto, cuando sea preceptiva la tramitación de expediente disciplinario, el informe del instructor de la investigación se incorporará el expediente a fin de evitar duplicidad de actuaciones.

El procedimiento sancionador se tramitará a través del Comité de Cumplimiento o Comité de Ética y la Dirección General, siendo esta última quien ejecutará la sanción en aplicación de las sanciones previstas en el **Régimen Disciplinario** y, de forma subsidiaria, según lo estipulado en el **Convenio colectivo nacional de empresas de ingeniería; oficinas de estudios técnicos; inspección, supervisión y control técnico y de calidad** y en el Estatuto de los Trabajadores.

El contenido del expediente sancionador no será público, con excepción de lo anterior:

- El Informe Anual de actividad del Canal Ético, que el Comité de Cumplimiento y el Comité de Ética debe emitir con fines estadísticos al Consejo de Administración de la Organización y que entre otros aspectos recoge las resoluciones dictadas.
- La comunicación de la irregularidad a las autoridades administrativas o judiciales, en el supuesto de que ésta presente caracteres de infracción administrativa, falta o delito, en cuyo caso la Organización está obligada a su denuncia.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1. Supervisión y seguimiento

Con el fin de supervisar el funcionamiento del SGC, realizar un seguimiento de las medidas adoptadas en el ámbito de la prevención y su eficiencia, garantizar la difusión del conjunto del SGC en la Organización y analizar las modificaciones legislativas que puedan afectar al SGC (entre otras funciones), resulta necesario el establecimiento de un órgano de control responsable de promocionar y coordinar la actividad de implantación, supervisión y control de dicho sistema.

En este sentido, la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, que modificó la Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal, establece que para el funcionamiento eficaz del SGC es necesario una verificación periódica del mismo y su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios. En concreto, el artículo 31 bis. 2. 2ª del Código Penal señala que la supervisión y funcionamiento del modelo de organización y gestión de delitos de haber sido confiada a un órgano con poderes autónomos de iniciativa y control.

La supervisión y seguimiento del SGC es otro de los requisitos que especifica el Código Penal, con el fin de dotarlo de contenido, vigencia y utilidad. Así, el SGC requiere de una verificación periódica y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Siguiendo tales indicaciones, el SGC establecido en la Organización es objeto de verificaciones periódicas, a fin de comprobar la eficacia de los controles existentes, así como la evolución de los mismos, de forma que la entidad disponga en todo momento de una visión general que le permita tomar todas las acciones necesarias para su adecuación y eficacia.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

La supervisión de dicho sistema es responsabilidad del Comité de Cumplimiento, para lo cual llevará a cabo revisiones periódicas y se apoyará en los responsables de departamento y en revisiones realizadas por terceros independientes.

La supervisión y el seguimiento deben:

- Facilitar información suficiente para que se determine si el SGC continúa funcionando de forma efectiva en el tiempo.
- Mejorar la efectividad y eficiencia global de la entidad al proporcionar evidencia oportuna de las modificaciones que hayan ocurrido, o donde exista la necesidad de ellas, ayudando así a la dirección a identificar y corregir las deficiencias de control antes de que puedan afectar de manera significativa a los objetivos de la Organización en materia de riesgos penales.
- Promover una adecuada operativa de control de riesgos penales, puesto que cuando los responsables son conscientes que el adecuado cumplimiento de sus obligaciones es supervisado, existe una mayor probabilidad de que ejerzan sus funciones de forma continuada.

9.1.1. Comité de Cumplimiento. Control y Supervisión del SGC

El Comité de Cumplimiento es el órgano encargado de asumir las competencias en materia de ejecución del SGC, esto es, será el órgano responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia del dicho sistema. Por lo tanto, evaluará periódicamente la idoneidad y suficiencia del SGC a través de la información obtenida de la supervisión del cumplimiento de las políticas/procedimientos y controles de prevención de los riesgos penales.

El Comité de Cumplimiento ha de conocer con todo detalle la actividad de la Organización, disponiendo al mismo tiempo de la autoridad e independencia necesarias para garantizar la credibilidad y el carácter vinculante de las decisiones tomadas. Asimismo, tratará con máxima confidencialidad toda la información de la que dispongan.

El Código Penal establece en su apartado 2 del artículo 31 bis, como una de las condiciones para que la persona jurídica pueda eximirse de responsabilidad penal – que *“la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Manual de prevención implantado haya sido confiado a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica”*. Este órgano, que podrá ser colegiado o unipersonal, deberá tener, al menos, poderes de iniciativa y de control.

La importancia del órgano de cumplimiento radica en que su presencia se hace indispensable para que el programa de cumplimiento o SGC exonere o atenué la posible responsabilidad penal que pueda derivarse de la comisión de un delito, siempre y cuando el delito beneficie directa o indirectamente a la propia entidad.

Funciones y coordinación con las áreas de riesgos

La ejecución de las funciones expuestas en el presente Manual, corresponderá al Comité de Cumplimiento, quien tendrá la responsabilidad de controlar y supervisar, junto con la colaboración del resto de departamentos de la entidad, la ejecución del SGC estructurado para la Organización.

9.1.2. Otros responsables del seguimiento y control

Responsable de Departamento

En materia de prevención de riesgos penales los responsables área/departamento deberán:

- Supervisar que los controles asignados a los departamentos de los cuales son responsables están implantados y son efectivos.
- Reportar periódicamente autoevaluaciones de cumplimiento de controles al Comité de Cumplimiento.
- Reportar anualmente los cambios en los controles y las debilidades detectadas.

Responsable de Controles

El responsable de un control es cualquier profesional, con cargo directivo o no, al cual el responsable de área/departamento le asigna la ejecución de un control, a través de una norma, procedimiento, instrucción o en su descripción del puesto de trabajo.

Deberá ejecutar los controles asignados con diligencia y siguiendo las instrucciones establecidas por el responsable de área/departamento, reportando cualquier anomalía o debilidad que detecte en su aplicación.

9.2. Supervisión

El SGC es supervisado periódicamente por el Comité de Cumplimiento.

Para realizar la supervisión de manera adecuada, han de seguirse los siguientes pasos: priorizar los riesgos, identificar los controles, identificar las evidencias e implementar supervisión:

1. Priorizar los riesgos

La supervisión se deberá basar en los controles de riesgos significativos para evitar la comisión de los delitos en nombre o por cuenta de la Organización.

Se actualizará anualmente, siempre que resulte necesario, la **Evaluación de Riesgos**, mediante entrevistas con los responsables de las áreas/departamentos y, en su caso, a través del análisis de las autoevaluaciones.

2. Identificación de controles

Se deben identificar los controles clave que minimicen o prevengan los riesgos significativos de la manera más efectiva. La Organización tiene identificadas una serie de políticas/procedimientos y controles clave que mitigan el riesgo de producirse un delito y que se encuentran recogidos en la **Evaluación de Riesgos**, así como en el **Registro Listado y Control de documentación**. Estos tendrán un desarrollo continuado en la entidad de carácter indefinido, pero sujetos a actualizaciones, modificaciones e incluso a ser eliminados en caso de no presentar evidencias o funciones que ayuden al SGC.

Dichas políticas/procedimientos y controles han de ser validos periódicamente por los responsables de área/departamento. Además, el Comité de Cumplimiento realizará revisiones periódicas de aquellos controles clave que considere oportunos.

3. Recogida de evidencias

Una vez identificados los controles clave, la iniciativa y ejecución de la recogida de evidencias corresponderá a los responsables de cada control, que deberán disponer del soporte probatorio que respalde que dichos controles se han implementado y funcionan según su diseño.

Tomando como referencia la **ISO/IEC 27037** que recoge recomendaciones y procedimientos de actuación dirigidos a identificar, recoger y preservar evidencias digitales¹, las evidencias han de reunir tres requisitos:

- **Relevancia**, la información objeto debe de ser relevante para configurar el elemento probatorio.
- **Fiabilidad**, los procedimientos utilizados en el tratamiento de la evidencia digital deben de ser a su vez auditables y reproducibles.
- **Suficiencia**, los datos obtenidos deben de ser suficientes para acreditar la validez de la prueba.

En la determinación de si la información empleada para la evaluación de un determinado control es apropiada deberá considerarse su validez ante un procedimiento penal.

Por tal motivo, la Organización recopilará todas las evidencias del efectivo desarrollo del SGC en un repositorio de evidencias o “defense file” corporativo. Para garantizar su integridad, las evidencias, siempre que sea posible, deberán estar debidamente selladas por una TSA² (Time Stamping Authority), informando del día y hora de sellado.

4. Implementar supervisión

Habiendo priorizado los riesgos, identificado los controles clave y sus evidencias, se deberán implementar los procedimientos que evaluarán la efectividad del SGC. Estos procedimientos de supervisión serán de dos tipos:

- ***Evaluación, seguimiento y verificación periódica***
Revisiones de la implementación y del grado de madurez del SGC.
- ***Auditorías internas o externas***
Revisiones de cumplimiento realizadas por internamente o por una entidad especializada, objetiva e imparcial.

En el supuesto de que la Organización tome la decisión de llevar a cabo la supervisión del SGC sólo a través de auditorías internas, ha de considerar que para auditar el SGC en su totalidad tendrá que realizar al menos dos auditorías internas y por dos auditores internos diferentes que cumplan la condición de independencia para realizar la auditoría, porque el auditor interno no puede auditar los controles y procedimientos sobre los que ejerce una ejecución directa, de modo que ningún auditor puede auditar su propia área de trabajo.

¹ Una evidencia digital son los datos almacenados o transmitidos en formato binario

² El sellado de tiempo o “*timestamping*” es un mecanismo en línea que permite demostrar que una serie de datos han existido y no han sido alterados desde un instante

9.3. SEGUIMIENTO

El Código Penal en el art. 31 bis 5.6., establece como uno de los requisitos para alcanzar la exención de la responsabilidad penal, la verificación periódica del SGC y su eventual modificación ante determinados supuestos.

El seguimiento del SGC comprende especialmente las modificaciones necesarias cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la entidad, en la estructura de control, en la actividad desarrollada, o incluso modificaciones legislativas que hagan necesarias adaptaciones en orden a asegurar su correcto funcionamiento.

El SGC en la Organización es dinámico por lo que puede ser modificado por distintos motivos:

- Inclusión de un nuevo riesgo, bien por modificaciones legislativas, interpretaciones doctrinales, jurisprudenciales o cambios en la actividad o el entorno.
- Inclusión de nuevos controles.
- Modificación de controles o evidencias.
- Cambios en responsables.

Es responsabilidad del Comité de Cumplimiento mantener actualizada la identificación de riesgos y controles. El responsable de cada área/departamento deberá identificar los cambios que deban producirse en los controles y comunicárselo al Comité de Cumplimiento para su adecuación.

La supervisión, a través de evaluaciones internas y externas, deberá analizar si este proceso de identificación se realiza adecuadamente.

En caso de que se hayan producido cambios en los controles, o cuando se identifique la necesidad de introducir modificaciones en su diseño, el Comité de Cumplimiento deberá comprobar que el SGC considera los cambios y se documentan de forma adecuada.

9.3.1. Análisis y comunicación de resultados

Como parte del seguimiento debe efectuarse la comunicación de los resultados al personal apropiado definido por la Organización:

- Comunicación de los resultados
Los responsables de ejecución de un control deberán comunicar los resultados relativos a las deficiencias de control al responsable de área/departamento.
Las deficiencias comunicadas deberán gestionarse y deberán llevarse a cabo las acciones apropiadas para su subsanación.
- Comunicación de los resultados con deficiencias significativas
Los responsables de ejecución de un control deberán comunicar los resultados sobre deficiencias significativas que puedan suponer un delito, directamente al Comité de Cumplimiento para que tome las medidas oportunas.

Igualmente, los responsables de área/departamento pondrán en conocimiento del Comité de Cumplimiento los resultados sobre deficiencias significativas, sin advertir de ello al responsable directo de la ejecución del control.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

Es importante en el proceso de comunicación y de determinación de las acciones correctivas la priorización de las deficiencias de control. A la hora de priorizar, deberán tenerse en cuenta factores como:

- La probabilidad de que la deficiencia pueda afectar a la comisión de un delito dentro de la Organización. Cuando mayor sea esta probabilidad, mayor será la severidad de la deficiencia.
- La efectividad de los controles compensatorios: el funcionamiento efectivo de otros controles podrá prevenir o detectar los errores que resulten de la deficiencia identificada antes de que pueda afectar a la entidad de manera significativa. La presencia de tales controles, sujetos a supervisión, serán respaldo para disminuir la severidad de la deficiencia.
- El efecto agregado de múltiples deficiencias: cuando múltiples deficiencias afectan a los mismos riesgos, su presencia colectiva aumenta la probabilidad de que pueda fallar la Política de Cumplimiento, aumentando así la severidad de las deficiencias identificadas.

La tarea de priorización de las deficiencias de control deberá ser realizada por el Comité de Cumplimiento.

9.3.2. Periodicidad de la supervisión y evaluación

El proceso para el seguimiento de riesgos penales debe realizarse de forma continuada en el tiempo. Específicamente, se realizará una evaluación anual del SGC por el Comité de Cumplimiento.

El plazo de renovación de las evidencias dependerá principalmente de:

- La periodicidad del control
- El plazo de prescripción del delito
- El plazo de prescripción de las infracciones administrativas
- El plazo de prescripción de las acciones civiles asociadas a cada obligación

9.3.3. Conservación de la documentación

La Organización conservará una copia digital debidamente selladas por una TSA, siempre que sea posible, en el repositorio de evidencias corporativo, durante un periodo de 10 años.

A su vez, toda la documentación física (*en papel*) deberá ser conservada por las respectivas unidades responsables durante un período de 10 años.

En concreto, la responsabilidad de la guarda y custodia de dichos documentos corresponderá a las siguientes áreas:

- Comité de Cumplimiento
 - Planes de actuación y documentación acreditativa de su cumplimiento.
 - Autoevaluaciones de riesgos.
 - Toda la documentación asociada a la instrucción de los expedientes de investigación derivados de las denuncias de infracciones remitidas a través del Canal Ético.
 - Cualquier otra documentación derivada del ejercicio de sus responsabilidades atribuidas a partir del SGC y, especialmente, opiniones vinculantes adoptadas,

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

decisiones sobre posibles infracciones de la legalidad vigente, políticas internas y/o del Código Ético.

- Cualquier otra documentación que pueda ser relevante para el ejercicio de sus responsabilidades a atribuidas a partir del SGC.
- Responsables de área/departamentos
 - Evidencias acreditativas del cumplimiento de los controles clave identificados.
 - Cualquier otra documentación que pueda ser relevante para el ejercicio de sus responsabilidades atribuidas a partir del SGC.

9.4. Fuentes de opinión sobre el desempeño de cumplimiento

Con el propósito de mejorar continuamente, desde la Organización se solicita y recaba información útil y opiniones a los diferentes colectivos que actúan como partes interesadas en la entidad acerca del desempeño del SGC a través de los canales de comunicación establecidos al respecto.

Para este fin, se seguirá el método de recogida de información más adecuado a las características de la entidad. Tras la obtención de la información, esta será analizada y evaluada de forma crítica, de modo que con ella se contribuya a identificar el origen de cualquier deficiencia y permita determinar las acciones de mejora que se deben adoptar.

9.5. Informes de cumplimiento

El Consejo de Administración y la Dirección de la Organización, así como el Comité de Cumplimiento están informados sobre el desempeño del SGC y de su mejora continua.

Los informes de cumplimiento penal pueden ser de diversa naturaleza, a modo enunciativo, pero no limitativo:

- **Reportes operativos**, de carácter periódico (trimestral o semestral) que ofrecen información que permite adoptar acciones preventivas, correctivas y/o remediadoras.
- **Memorias anuales (informes de evaluación, seguimiento y verificación)**. Estas aseguran información de cumplimiento penal acerca del desempeño del SGC desde el último período reportado (normalmente de carácter anual). Este tipo de informe ofrece una visión más completa que los reportes operativos, analizando la evolución del ejercicio, pudiendo anticipar las acciones que se necesitarán desarrollar en el siguiente período ayudando, así, a perfilar los objetivos de cumplimiento penal y los recursos que se precisarán para alcanzarlos.

Tanto los reportes operativos (informes periódicos) como las memorias anuales (informes de cumplimiento), contribuyen a la mejora continua del SGC, por lo que debido a su relevancia constarán como información documentada.

9.6. Auditoría interna

Para tener la certeza de que el SGC es conforme, tanto a los objetivos establecidos en la Política de Cumplimiento, como a los requisitos de la norma **ISO 37301** y **UNE 19601**, se pueden llevar a cabo auditorías internas como modo de evaluar la entidad para detectar los puntos débiles que se deben evitar y los puntos fuertes que se deben potenciar.

El objetivo de estas auditorías es asegurar que el SGC:

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

- Es conforme con los requisitos propios de la entidad, con las actividades planificadas y con los requisitos de las normas **ISO 37301** y **UNE 19601** tomada como referencia.
- Es implantado y actualizado y funciona de forma eficiente.

9.7. Revisión del SGC

El Comité de Cumplimiento, la Dirección y el Consejo de Administración de la Organización llevan a cabo, al menos **una vez al año**, una revisión del SGC conforme a lo establecido en las normas **ISO 37301** y **UNE 19601**.

Para dejar evidencia de que dichas revisiones se llevan a cabo, se documentan **Informes de evaluación, seguimiento y verificación** anuales.

10. MEJORA

El SGC de la Organización es una estructura dinámica, que tiene que evolucionar constantemente, ajustándose a las circunstancias internas y externas de la entidad y aumentar constantemente su eficacia.

10.1. No conformidades y acciones correctivas

Conscientes de que, pese a todos los controles establecidos en materia de cumplimiento penal, es fácil que aparezcan no conformidades asociadas al SGC, en la Organización se adoptan una serie de acciones con el fin de:

- Reaccionar inmediatamente y de forma transparente ante no conformidades.
- Valorar la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas que han ocasionado la no conformidad.
- Implementar las acciones que sean precisas.
- Realizar el seguimiento de las acciones adoptadas.
- Realizar los cambios que sean precisos en la Política de cumplimiento o en el resto del SGC.

10.2. Mejora

La Organización pretende la mejora continua para la sostenibilidad, adecuación y eficacia, de todo el SGC.

Para ello, se debe atender a las no conformidades detectadas y a los correspondientes Informes de evaluación, seguimiento y verificación.

En suma, la Organización debe mejorar de forma continua todos los elementos que forman el SGC, ya que si estos se conservan estáticos durante períodos prolongados de tiempo será difícil que mantengan su idoneidad para adecuarse a las circunstancias internas y externas de la entidad. En este sentido, el Comité de Cumplimiento deberá asegurarse de que el SGC se revisa a intervalos planificados.

11. FORMACIÓN, CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Los principios y reglas recogidos en la presente norma serán incluidos dentro de los contenidos de los planes formativos que se lleven a cabo en el seno de la entidad.

Estas acciones tendrán la finalidad de formar, concienciar y sensibilizar a los profesionales, con el objetivo de impulsar a nivel interno una cultura de respeto a la legalidad vigente, al Código Ético y a la normativa interna de la Organización.

En última instancia, esto redundará de manera muy positiva en el funcionamiento interno de la propia entidad, en el correcto desarrollo de los procesos, en la mejora de la competitividad, en el aumento de la transparencia y, especialmente, en el mantenimiento, consolidación y fortalecimiento de la imagen, marca y reputación corporativas, garantizando la confianza de los profesionales, proveedores, clientes y demás *stakeholders*.

Además de las actividades formativas mencionadas, la Organización podrá emprender otras acciones de formación, concienciación y sensibilización, tales como publicaciones en la Web, emisión de comunicados internos, incorporación en el tablón de anuncios, etc.

12. DILIGENCIA DEBIDA RELATIVA A LOS PROFESIONALES DE NUEVA INCORPORACIÓN

En aplicación del presente manual, la Organización asume el compromiso de informar a las nuevas personas que se incorporen a realizar tareas y funciones para la Organización, de la existencia de la misma, de su contenido y de la obligatoriedad de su cumplimiento.

13. APROBACIÓN

El presente manual es aprobado por el Consejo de Administración de **ENERGÍA INNOVACIÓN Y DESARROLLO FOTOVOLTAICO S.A. (EIDF SOLAR)**.

14. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente para los Profesionales de nueva incorporación, la presente norma se comunicará y difundirá con carácter anual a los Profesionales de la Organización, mediante su distribución digital o física (envío por correo electrónico, emisión de comunicados internos, incorporación en el tablón de anuncios, etc.).

15. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

La presente norma entra en vigor y está vigente desde el día siguiente al de su comunicación y difusión a las personas trabajadoras de la Organización, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

16. COMUNICACIÓN DE DUDAS E INCUMPLIMIENTOS

Los profesionales de la Organización deberán comunicar a través del Canal Ético (<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/2110719?access=yC%2fGv7KhLTU782MNb%2bQDsayT01B0DJ273DUKwhCo1Yc%3d>) cualquier violación, infracción o incumplimiento del presente Manual, lo que dará lugar a la incoación de un expediente de investigación interna.

Asimismo, los Profesionales de la Organización también podrán hacer uso de este Canal para plantear cualquier tipo de duda o cuestión relativa a la aplicación o al contenido de la presente norma.

VERSIÓN	V.01
CÓDIGO	MCN

17. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	27/02/2024	VERSIÓN INICIAL