



ABOGADOS, CONSULTORES Y ASESORES
CORPORATE COMPLIANCE

Bufete Moya Jover & Asociados, S.L.

**INTRODUCCION AL
MANUAL DE COMPLIANCE**

INDICE

**PARTE PRIMERA
DESCRIPCION GENERAL**

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Introducción..... | 4 |
| 2. | Definiciones y términos frecuentes | 5 |
| 3. | Definición del manual de compliance | 6 |
| 4. | Objetivos del manual de compliance | 7 |
| 5. | Entrada en vigor, contenido y obligaciones | 7 |
| 6. | Cronograma de compliance. ISO 19600 - 19601 | 8 |
| 7. | Cómo ha sido elaborado el manual de compliance | 10 |
| 8. | Personas sujetas al manual compliance | 10 |

**PARTE SEGUNDA
LA RESPONSABILIDAD PENAL**

| | | |
|-----|---|----|
| 9. | Los efectos de la concurrencia de personas | 11 |
| 10. | La exención de responsabilidad penal de los delitos cometidos por los administradores de hecho y de derecho | 11 |
| 11. | La exención de responsabilidad penal de los delitos cometidos por los empleados | 12 |
| 12. | La atenuante de responsabilidad penal de la persona jurídica | 12 |

**PARTE TERCERA
EL MANUAL DE COMPLIANCE**

| | | |
|-----|---|----|
| 13. | El código de ética y conducta..... | 13 |
| 14. | Las políticas corporativas..... | 13 |
| 15. | Los procedimientos y directrices | 13 |
| 16. | El plan de vigilancia..... | 13 |
| 17. | El plan de revisión y actualización | 14 |

| | | |
|-----|---|----|
| 18. | El plan de formación | 14 |
| 19. | Los canales de denuncia | 15 |
| 20. | El compliance officer y el comité de vigilancia | 15 |
| 21. | El protocolo de acciones post-delictivas..... | 15 |
| 22. | El régimen disciplinario | 16 |
| 23. | El welcome pack | 16 |

PARTE CUARTA
LOS DOCUMENTOS DEL MANUAL COMPLIANCE

| | | |
|-----|---|----|
| 23. | Documentos que componen el manual de compliance | 17 |
|-----|---|----|

PARTE PRIMERA DESCRIPCION GENERAL

1. Introducción.

- 1.1 La entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo por la que se reforma el Código Penal incorpora al ordenamiento jurídico español un nuevo marco de la responsabilidad penal de las personas jurídicas de los delitos cometidos, en su nombre o por su cuenta y en su beneficio directo o indirecto, por:
 - a) Sus órganos de administración y representantes legales.
 - b) Por las personas (apoderados o autorizados) que están autorizadas para tomar decisiones u ostenten facultades de organización y control en el marco de la persona jurídica
 - c) Por quienes, estando sometidos a su autoridad (empleados y trabajadores), hayan podido realizar los hechos delictivos por haberse incumplido gravemente por el órgano de administración los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad
- 1.2 Ante esta nueva realidad, el órgano de administración de Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. ha decidido implementar el presente *Manual de Compliance* (programa de cumplimiento legal) con el objeto de prevenir, detectar y tratar los delitos que, eventualmente, pueden producirse en el seno de la empresa y que pueden ocasionar responsabilidad penal para ésta
- 1.3 A la vista de lo expuesto, es de suma importancia que las *personas sujetas al manual de compliance* sean conscientes de que la inobservancia o violación de las leyes y del presente manual puede ocasionar un grave perjuicio a la empresa.
- 1.4 De igual manera, la totalidad de las personas que integran la empresa han de entender que el *manual de compliance* es un instrumento de gran valor en el logro de la optimización de los recursos y del devenir de la empresa.
- 1.5 El presente *manual de compliance* constituye un documento que es considerado válido al día de hoy pero que habrá de ser revisado y actualizado con carácter permanente en tanto que la doctrina, la legislación y la jurisprudencia vayan haciendo su aportación al contexto jurídico penal instaurado por la Ley Orgánica 1/2015 y en la medida en que se modifiquen las circunstancias de la empresa que lo han inspirado, tales como cambios en la posición de responsabilidades, cambios en la estructura organizativa, cambios en la actividad, productos y servicios.
- 1.6 En especial se considerará causa de *revisión y actualización del manual de compliance*:
 - a) La realización de conductas que hayan dado lugar a la comisión de un delito.
 - b) La incidencia que pudieren tener en el futuro los delitos no relevantes a fin de ser identificados como *delitos relevantes* y de ser incorporarlos al contenido y alcance del *manual de compliance*.

2. Definiciones y términos frecuentes.

Actividades de riesgo. Son las actividades propias del objeto social y negocio de la empresa en cuyo ejercicio pueda ser cometido alguno de los *delitos relevantes* de cuya responsabilidad pueda ser llamada la empresa.

Áreas funcionales. Son las partes fundamentales del organigrama estándar generalmente aceptado, respecto de los departamentos de trabajo de una empresa.

Comité de Vigilancia. Es el integrado por las personas designadas en sede del presente manual de cumplimiento para llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y control de los procedimientos y directrices aprobados por la empresa.

Compliance. Cumplimiento.

Compliance program. Es el manual de compliance o programa de cumplimiento legal que viene requerido por el art. 31 bis del Código Penal.

Conductas de riesgo. Son aquellas conductas que, de manera consciente o inconsciente, podrían ser llevadas a cabo por las *personas sujetas al manual* en el ejercicio de sus funciones en la empresa y que darían lugar, en su caso, a actuaciones constitutivas de delito.

Conductas prohibidas. Son aquellas actuaciones o comportamientos que de manera expresa quedan impedidos de realización a las *personas sujetas al manual* por cuanto que de ellas pueden derivarse perjuicios a las personas y a la empresa.

CP. Código penal.

Empleados. Son las personas físicas que mantienen un vínculo de relación laboral con la empresa.

Empresa. Es la persona jurídica llamada a responder penalmente.

LO 1/2015. Ley orgánica 1/2015 de 30 de marzo por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, del Código Penal.

Manual de compliance. Es el programa de cumplimiento legal.

Manual de cumplimiento. Es el programa de cumplimiento legal.

Informe de Riesgos. Es el documento de trabajo que incluye el análisis realizado por la empresa, tras los cuestionarios y entrevistas con los responsables de las áreas funcionales de la empresa, las personas asociadas y diversos empleados, por medio del cual se establece la exposición al riesgo posible de comisión de delitos por los que puede ser responsable la empresa, de acuerdo con la LO 1/2015. Este informe se disecciona en Mapa De Actividades de Riesgo y Mapa de Conductas de Riesgo.

Obligaciones. Son las exigencias establecidas por el *manual de compliance* que resultan de obligado cumplimiento a todas las *personas sujetas* al mismo.

Personas Asociadas. Son aquellas personas, físicas o jurídicas que, no formando parte de la nómina de la empresa, desempeñan tareas o prestan servicios para ésta, tales como socios, consultores, agentes comerciales, comisionistas, asesores, etc. y cuya actividad o su capacidad de decisión puede generar responsabilidad penal en la empresa.

Persona jurídica de pequeñas dimensiones. Es aquella que, según la legislación aplicable, está autorizada a presentar la cuenta de pérdidas y ganancias abreviada.

Persona jurídica. Es nuestra empresa.

Personal directivo. Son los órganos de administración de la empresa, sus representantes legales y aquellas personas físicas que, actuando individualmente o como integrantes de la persona jurídica, están autorizadas para tomar decisiones en nombre de la empresa u ostenten facultades de organización y control de la misma.

Personas sujetas al manual de compliance. Son las personas que resultan vinculadas con el *manual de compliance*.

Plan de Comunicación. Acciones de comunicación periódica a las personas sujetas al programa de cumplimiento consistente en un recordatorio puntual de cumplimientos que deben ser llevados a cabo por éstos.

Plan de Acción. Acciones a desarrollar bajo la responsabilidad de Compliance Officer, tendentes a garantizar el cumplimiento de las Políticas Corporativas.

Plan de Cumplimiento. Acciones a desarrollar bajo la responsabilidad del Compliance Officer, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las políticas Corporativas.

Políticas Corporativas. Son los estándares de conducta necesarios para asegurar el cumplimiento de la ley. Comprenden las *obligaciones* y las *conductas prohibidas* que deberán interesar a las partes sujetas al manual y a las personas asociadas.

Procedimientos y Directrices. Son normas y rutinas establecidas para llevar a cabo el seguimiento de la Políticas Corporativas. Constituyen un método de trabajo que alienta y fortalece los compromisos de cumplimiento en tanto que su puesta en práctica mitiga el riesgo de la comisión de una conducta delictiva.

Programa de compliance Penal. Conjunto de normas inspiradas desde el órgano de administración de la empresa con la finalidad de incorporar mecanismos de mejora en las buenas prácticas corporativas y de mitigar la comisión de conductas delictivas en el seno de la empresa.

Régimen disciplinario. Se corresponde con la facultad del empresario para vigilar y controlar la ejecución del trabajo y el cumplimiento por los empleados de sus obligaciones, así como la facultad de imponer sanciones en caso de incumplimiento.

3. Definición del *manual de compliance*.

- 3.1 El manual de compliance consiste en un conjunto de normas establecidas por el órgano de administración de Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. con la finalidad de asegurar que las actividades llevadas a cabo por las personas sujetas al manual, dentro o fuera de ella, no vulneren la legislación penal aplicable y que se cumplen los objetivos de cumplimiento.
- 3.2 Con la puesta en vigor del presente manual de compliance Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. pretende dejar testimonio de su compromiso y responsabilidad con la cultura de integridad y de cumplimiento legal.
- 3.3 El órgano de administración de Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. declara que uno de los elementos clave para asegurar el éxito sostenible de toda organización empresarial es su

compromiso con las buenas prácticas empresariales y que cumplir con la legalidad no es un mero formalismo administrativo. Es un objetivo empresarial.

- 3.4 El órgano de administración de Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. declara y previene que el incumplimiento de las normas no puede ser tenido como una opción a considerar dentro del marco de riesgo empresarial.

4. Objetivos del *manual de compliance*.

- 4.1 La implantación del Manual de Compliance se incardina en el marco del compromiso de Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. con las buenas prácticas empresariales y con el cumplimiento de la legislación vigente con los siguientes objetivos:

- a) Prevenir, en la medida de lo posible, la comisión de delitos relevantes en el seno de la empresa.
- b) Acreditar que la empresa ha ejercido el control debido sobre la actividad empresarial, cumpliendo la exigencia de idoneidad contemplada en el CP.
- c) Evitar que se declare la responsabilidad penal de la empresa por omisión del deber de supervisión, vigilancia y control, con base a la acreditación de la adopción y ejecución de un programa eficaz de cumplimiento y de las medidas de vigilancia y control idóneas llevadas a cabo por sus representantes legales.
- d) Mejorar las opciones de defensa en aquellos procedimientos penales que sean incoados como consecuencia de presuntos hechos delictivos cometidos por sus representantes legales, administradores de hecho y de derecho, sus directivos autorizados o sus empleados.
- e) Promocionar prácticas lícitas, transparentes y éticas, favoreciendo la reputación de la empresa.
- f) Sensibilizar a directivos, empleados y personas asociadas acerca de las ventajas que aporta el ejercicio de buenas prácticas empresariales.
- g) Integrar las obligaciones de *compliance* en las políticas de empresa.
- h) Promover la inclusión de las responsabilidades de *compliance* en las descripciones de puestos de trabajo.
- i) Asegurar que el sistema de *compliance* se implementa, se ejecuta y se revisa periódicamente.

5. Entrada en vigor, contenido y obligaciones del Manual de compliance.

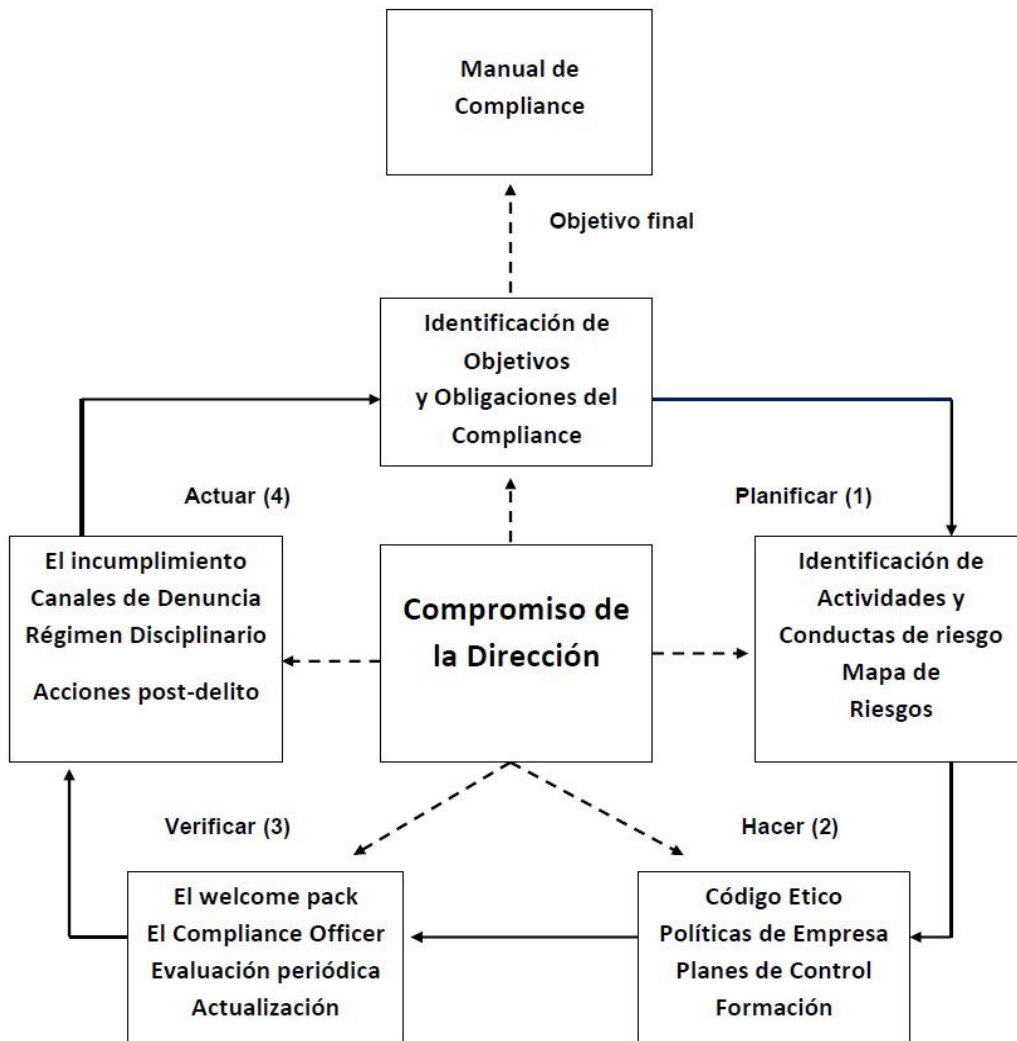
- 5.1 El presente manual de compliance entra en vigor el día 15/03/2016.
- 5.2 El CP no precisa la forma y alcance de un *manual de compliance*. Sin embargo, sí señala un mínimo de contenidos al pronunciarse diciendo que el órgano de administración ha de adoptar y ejecutar modelos de organización y gestión *eficaces* que incluyan medidas de vigilancia y control *idóneas* para la prevención del delito. La exigencia de los requisitos de "*eficacia*" e "*idoneidad*" lleva implícito, a nuestro juicio, el siguiente contenido obligatorio:
- a) La identificación de las *actividades de riesgo* y sus *conductas de riesgo*, mediante la elaboración de un detallado análisis de aquellos riesgos penales que, hipotéticamente, puedan producirse en las distintas áreas funcionales de la empresa.

- b) Establecimiento y aprobación de un *Código de Ética y Conducta*.
- c) Designación del *Compliance Officer* y determinación de sus funciones.
- d) Establecimiento de las *Políticas corporativas*, mediante la adopción de aquellos estándares de conducta que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de la ley.
- e) Establecimiento de *Procedimientos y directrices* que constituyan el plan de trabajo que mitigue la comisión de conductas delictivas
- f) Establecimiento de un *Régimen Disciplinario*.
- g) Establecimiento de *Programas de Formación* a directivos y empleados.
- h) Establecimiento de *Canales de Comunicación* periódica a directivos y empleados.
- i) Dotación de los *Canales de Denuncia*.
- j) Dotación de los *Protocolos de Actuación Post-delictiva*.
- k) Dotación de recursos financieros suficientes para la implementación y posterior mantenimiento del *manual compliance*.
- l) Establecimiento de un *Plan de Vigilancia y Control*, estableciendo un Plan de Comunicación a empleados y personas sujetas al manual y un Plan de Acción exigido a los responsables de los departamentos o áreas funcionales de la empresa.
- m) Establecimiento de un *Plan de Cumplimiento, Revisión y Actualización Permanente* del *manual de compliance* mediante la monitorización de los procesos de cumplimiento.

6. El cronograma del sistema de gestión del manual de compliance.

- 6.1 No define el Código Penal cómo debe ser configurado un *manual de compliance*.
- 6.2 Ante la ausencia de criterios normativos específicos, hemos optado por acogernos, a los estándares de la *Norma Internacional ISO 19600* y a la *Norma UNE 19601 sobre "sistemas de gestión de compliance. Directrices"* que recoge recomendaciones y buenas prácticas para ayudar a la empresa a desarrollar un sistema de gestión que les permita identificar, controlar y cumplir con los requisitos legales.
- 6.3 Tomamos la referencia de dichos estándares a modo de guía para implementar un sistema de gestión de *compliance* eficaz, cuyo flujograma debe transitar por el **principio de mejora continua**: Planificar – Hacer – Verificar – Actuar.
- 6.4 El alcance de la aplicación de estas directrices se alinea con el principio de proporcionalidad y es aplicado en función del tamaño de la empresa, de su estructura, de su naturaleza, de su actividad, de sus recursos financieros y de sus particulares circunstancias organizativas.
- 6.5 Este manual de compliance, se basa en los principios de buen gobierno, de proporcionalidad, de transparencia y de sostenibilidad.
- 6.6 Pasamos a gestionar el compliance de la empresa desde el siguiente:

CRONOGRAMA



7. Cómo ha sido elaborado el *manual de compliance*.

- 7.1 Para la elaboración del presente *manual de compliance* se ha partido de los principios de racionalidad y de proporcionalidad que hagan posible su cumplimiento sin llegar a sufrir lo que se ha dado en llamar el síndrome de *compliance fatigue*.
- 7.2 Teniendo en consideración las características de contexto, naturaleza, tamaño, estructura organizativa y actividad de Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. el presente manual de *compliance* ha sido redactado según el organigrama funcional de la empresa.

8. Personas sujetas al *manual de compliance*.

- 8.1 El presente manual es de aplicación para las siguientes personas:
- a) Los socios de la empresa.
 - b) El órgano de administración.
 - c) Los directivos.
 - d) Los empleados.
 - e) Personas asociadas con capacidad de decisión.
 - f) Asesores externos.
 - g) Proveedores especialmente vinculados.

PARTE SEGUNDA
LA RESPONSABILIDAD PENAL

- 9. Los efectos de la concurrencia en las personas que hayan cometido o hecho posible el delito.**
- 9.1 Ha de señalarse que, de conformidad con lo regulado en el art. 31 ter del CP, la concurrencia en las personas que materialmente hayan realizado los hechos o en los que los hubiesen hecho posible por no haber ejercido el debido control, no excluirá ni modificará la responsabilidad penal de la persona jurídica.
- 9.2 En consonancia con lo expuesto, podrían ser llamados a responsabilidad penal los autores del delito, los responsables de la supervisión y control de las conductas de la empresa y la propia empresa.
- 9.3 Por tal razón, el presente *manual de compliance* va dirigido a evitar tal concurrencia de responsabilidades penales.
- 10. La exención de responsabilidad de la persona jurídica por los delitos cometidos por los administradores de hecho y de derecho.**
- 10.1 En el marco de las posibilidades que tiene la empresa para defenderse de una eventual imputación de carácter penal por actuaciones delictivas llevadas a cabo por sus órganos de administración, sus representantes legales o por aquellos que, actuando individualmente o como integrantes de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de ésta u ostenten facultades de organización y control de la misma, ha de destacarse el tratamiento que regula el art. 31 bis del Código Penal cuando establece que en estos casos la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si se cumplen las siguientes condiciones:
- a) Si antes de la comisión del delito se ha adoptado y ejecutado con eficacia modelos de organización y gestión (*manual de compliance*) que incluyen medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.
 - b) Si la supervisión del funcionamiento y cumplimiento has sido confiada al *Compliance Officer* que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la empresa.
 - c) Si los autores del delito han cometido éste eludiendo fraudulentamente el *manual de compliance*.
 - d) Si no se ha producido una omisión en las funciones de supervisión, vigilancia y control.
- 10.2 En consonancia con lo expuesto, ante una hipotética imputación de responsabilidad penal por la comisión de un delito relevante por directivos, sus representantes legales o por aquellos que, actuando individualmente o como integrantes de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre ésta u ostenten facultades de organización y control de la misma, la empresa se dispone a tomar las medidas necesarias para poder acreditar an-

te los tribunales de justicia que el órgano de administración ha adoptado y ejecutado un programa eficaz de prevención del delito, que ha puesto en manos del *compliance officer* la responsabilidad funcional de supervisión, vigilancia y control y que, respecto de la comisión del delito imputado, no se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de sus funciones de vigilancia y control.

11. La exención de responsabilidad penal de la persona jurídica por los delitos cometidos por los empleados.

11.1 Cuando el delito ha sido cometido por un empleado de la empresa, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad penal si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente el *manual de compliance* que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

11.2 En consonancia con lo expuesto, ante una hipotética imputación de responsabilidad penal por la comisión de un delito relevante por un empleado, la empresa se dispone a tomar las medidas necesarias para poder acreditar ante los tribunales de justicia que el órgano de administración ha adoptado un programa eficaz de prevención del delito y que se ha realizado de manera idónea las funciones de supervisión, vigilancia y control.

12. La atenuante en la responsabilidad penal de la persona jurídica por los delitos cometidos por los empleados.

12.1 Si las circunstancias antes expuestas solo pueden probarse parcialmente, podrán valorarse éstas a los efectos de que sean consideradas como circunstancias atenuantes.

PARTE TERCERA
EL MANUAL DE COMPLIANCE

13. El código de ética y conducta.

- 13.1 Es una pieza clave en Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. y tiene por función la afirmación formal de los principios y valores éticos que definen los estándares del comportamiento de todos los integrantes de la organización.
- 13.2 La finalidad última de un Código de Etica es fomentar un ambiente laboral responsable y ético, más allá de las exigencias legales, para todos los integrantes de nuestra organización empresarial.

14. Las políticas corporativas.

- 14.1 Las políticas de empresa son los estándares de conducta de obligado cumplimiento por todas las personas sujetas al manual de compliance.
- 14.2 Comprende las obligaciones y las conductas especialmente prohibidas en el seno de la empresa.
- 14.3 Las políticas de empresa emanan del análisis previo de las actividades de riesgo de la empresa y, en especial, de cada una de las áreas funcionales y son la consecuencia de cumplimiento que se desprende del análisis de las conductas de riesgo analizadas.

15. Los procedimientos y Directrices.

- 15.1 Comprenden el conjunto de acciones u operaciones que han de ser realizadas de forma metódica y continuada con la finalidad de lograr el cumplimiento de las Políticas Corporativas y la mitigación de la exposición al riesgo penal.
- 15.2 Los procedimientos y directrices son las acciones que a partir del día de implementación del presente manual de compliance han de ser seguidos con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas corporativas.
- 15.3 A tal efecto, han quedado identificados los procedimientos que con carácter continuado deberán ser llevados a cabo, sin perjuicio de los procesos y cuestionarios que serán presentados en la fase de revisión anual a los responsables de cada área y, en su caso, los empleados dependientes de ésta y personal vinculado.

16. El plan de vigilancia y control.

- 16.1 La empresa considera que una política de empresa carente de controles y de un plan de seguimiento se percibe como una declaración meramente programática, carente de profundidad obligacional.
- 16.2 Por tal razón, consideramos esencial el binomio “procedimientos y control” por lo que, junto con las políticas de empresa, son implementados procesos de seguimiento y vigilancia.
- 16.3 Se presentan desde un marco de actuación doble:

- a) Planes de Comunicación: consistente en informaciones que han de ser mostradas periódicamente a empleados y personas vinculadas por el manual de compliance con el objetivo de mantener presentes en éstos la cultura de cumplimiento normativo.
 - b) Planes de Acción: consistente en acciones de seguimiento que han de ser seguidas por los responsables de cada área funcional o departamento de la empresa con el objetivo de implementar medidas de vigilancia y de cumplimiento.
 - c) Registros de Control: Consistentes en la monitorización de las acciones llevadas a cabo por el *compliance officer* o, en su caso, por el comité de vigilancia, con el objetivo de asegurar la vigilancia y control.
- 16.4 El plan de vigilancia y control significa un compromiso de seguimiento de la observancia del programa de compliance con el objetivo de asegurar que sus capacidades de cumplimiento no mermen con el transcurso del tiempo.
- 16.5 Los protocolos de vigilancia, en consonancia con el principio de proporcionalidad, se ajustan a un modelo de seguimiento general, centrándose en aquellos aspectos concretos que han sido objeto de identificación en el momento de redactar el mapa de riesgos.
- 17. El plan de revisión y actualización periódica.**
- 17.1 Los protocolos de revisión anual constituyen una herramienta de gran valor para llevar a cabo una evaluación y análisis eficaz de los aspectos legales de cumplimiento.
- 17.2 El Plan de revisión periódica viene identificado en los procedimientos y directrices como Plan de Cumplimiento. Consiste en un proceso de auditoría interna con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento de las políticas corporativas y los procedimientos y directrices y conlleva una evaluación anual de la vigencia y utilidad del *programa de compliance*.
- 17.3 “El plan de revisión se establece con una periodicidad de 1 – 1.5 años y significa un compromiso de vigilancia sobre el grado de vigencia y validez del *programa de compliance*, a fin de asegurar, además, que sus capacidades de compliance no merman con el transcurso del tiempo.
- 17.4 En todo caso, el *manual de compliance* ha de ser objeto de revisión obligada cuando se produzcan cambios significativos en la organización de la empresa y, sobre todo, cuando se produzcan hechos constitutivos de delitos.
- 18. El plan de formación e información.**
- 18.1 Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. considera que la formación y los protocolos de información constituyen un pilar básico para dotar de efectividad el manual de compliance.
- 18.2 Por tal razón, Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. establece un plan de formación inicial que habrá de ser propuesto en los días siguientes a la implementación del manual de compliance con el objetivo de asegurar que las *personas sujetas al manual de compliance* puedan cumplir adecuadamente con su rol profesional de manera consciente con la cultura de compliance de la organización.
- 18.3 La formación está dirigida, además, a que las personas sujetas al manual de compliance comuniquen los riesgos de compliance que no hayan sido identificados.

18.4 Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. establece unos protocolos de comunicación interna con el fin de asegurar que las personas sujetas al *manual de compliance* estén puntualmente informadas de sus contenidos y de los cambios que puedan afectar al mismo.

19. El canal de denuncias.

19.1 Los canales internos de denuncia constituyen una herramienta de gran valor para detectar irregularidades que pasarían inadvertidas sin estos controles.

19.2 En el marco de los principios de buen gobierno, y para la prevención de la delincuencia intra-empresarial, se hace obligado la implementación de canales de denuncia como instrumentos que permitan el autocontrol, a través de la comunicación de los posibles incumplimientos del manual de compliance.

19.3 La denuncia es uno de los pilares que ha de permitir tomar conocimiento de los incumplimientos y adoptar las medidas necesarias para su investigación, sanción y prevención.

19.4 Los procedimientos de denuncia habrán de respetar los derechos fundamentales de las personas implicadas, respetar las leyes de protección de datos y, al tiempo, deben de favorecer la protección del denunciante que denuncia de buena fe.

20. El compliance officer y el comité de vigilancia.

20.1 El compliance officer es el órgano que tiene encomendado legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la empresa.

20.2 Las funciones del compliance officer son las de evaluación, asesoramiento y vigilancia sobre los riesgos penales.

20.3 Se designa como Compliance Officer a Rafael Moya Jover, quien ha aceptado el cargo y asume sus funciones.

20.4 El Compliance Officer nombrado manifiesta que, no siendo experto en el ejercicio de las funciones que le demanda el art. 31 bis del Código Penal, para el adecuado ejercicio de su cargo recabará la ayuda y la intervención de los profesionales pertinentes y del Comité de Vigilancia, designado al efecto, aplicando a tal función los recursos financieros que sean necesarios.

20.5 Se nombra el Comité de Vigilancia que estará compuesto por las siguientes personas:

Rafael Moya Jover

21. El protocolo de acciones post-delictivas.

21.1 Es el marco de acciones que habrán de ser seguidas cuando se tenga conocimiento de un incumplimiento del presente manual que pueda dar lugar a la comisión de una conducta delictiva.

22. El régimen disciplinario.

22.1 La facultad disciplinaria del empresario deriva de sus poderes de control y vigilancia y que, con ocasión del presente programa de compliance, se convierten en deberes en lo que respecta al cumplimiento de aquellas obligaciones de prevención de delitos.

22.2 Consecuencia de este deber de vigilancia y control del *programa de compliance*, Bufete Moya Jover & Asociados, S.L. podrá aplicar sanciones y medidas correctoras a los incumplimientos de sus trabajadores en esta materia.

22.3 Las conductas sancionables estarán graduadas y, por tanto, tipificadas en función de su gravedad.

22.4 En el marco del *programa de compliance*, serán consideradas faltas de los trabajadores aquellas conductas que contravengan el *manual de compliance* dando lugar con tal incumplimiento a la comisión o posible comisión de un delito susceptible de ser derivado a la empresa.

22.5 Estas conductas serán calificadas de “desobediencia e indisciplina”, “abuso de confianza” o “transgresión” de la buena fe contractual”, según los casos.

23. El welcome pack.

23.1 Se ha elaborado un paquete de bienvenida que está formado por documentación relevante para el directivo o empleado recién incorporado a la organización acerca de la cultura corporativa.

23.2 Este documento le es entregado al recién llegado tan pronto como se incorpora a la empresa.

23.3 El welcome pack será objeto de entrega, igualmente, a los empleados que forman parte de la empresa en la fecha de aprobación del presente *manual de compliance*.

23.4 Los documentos que conforman el Welcome pack son los siguientes:

1. Código de Ética.
2. Políticas Corporativas.
3. Canal de Denuncias.
4. Régimen sancionador.

PARTE CUARTA
DOCUMENTOS DEL MANUAL COMPLIANCE

00 - Check-List

01 - Empresa y personal

02 - Introducción al manual de compliance

03 - Informe de actividades de riesgo

04 - Gráficas de probabilidad

05 - Informe de conductas de riesgo

06 - Gráficas de impacto

07 - Políticas corporativas

08 - Código de ética y conducta

09 - Procedimientos y directrices

10 - Plan de formación

11 - Protocolo del canal de denuncias

12 - Gestión de denuncias

13 - Régimen disciplinario

14 - Protocolo de acciones postdelictivas

15 - Welcome pack

16 - Informe global de riesgos. Mapa de calor

17 - Registro de control de delitos