

# MANUAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO



# **INDICE**

<b>1. OBJETO</b> .....	3
<b>2. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA</b> .....	4
<b>3. COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS CON EL SISTEMA DE COMPLIANCE</b> .....	21
<b>4. REGLAMENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO</b> .....	22
<b>5. CANAL DE DENUNCIAS</b> .....	33
<b>6. POLITICA DE PREVENCION Y DETECCION DE DELITOS</b> .....	41
<b>7. PROTOCOLO DE DETECCION Y RESPUESTA ANTE DELITOS</b> .....	48
<b>8. POLITICA ANTICORRUPCION</b> .....	54
<b>9. CLAUSULA ANTICORRUPCION</b> .....	60

## **1. OBJETO**

El Objetivo principal de este Manual de Cumplimiento Normativo es establecer los procedimientos necesarios, así como mejorar los ya existentes, para la adecuada implementación y gestión del Sistema de Prevención y Detección de Delitos en La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real, en adelante La Cámara; el cual tiene por objeto detectar y prevenir de forma eficaz la posible comisión de delitos en el ámbito de la Organización.

El Manual de Cumplimiento contribuye a establecer una "Cultura de Cumplimiento Normativo" en la Organización, que en última instancia permita exonerar o al menos atenuar, la responsabilidad penal de ésta ante la eventual comisión de un delito en su seno.

## **2. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

### **1.- PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO ÉTICO**

---

El presente CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA (en adelante también el CÓDIGO ÉTICO), recoge los valores y principios de actuación que rigen el desarrollo de las actividades de La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real (en adelante, La Cámara).

Es el CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA de La Cámara la norma fundamental en la que se inspiran los procedimientos de actuación de esta, y en el que se contienen los valores y principios aplicables que inspiran el resto de la normativa interna, integrada por los distintos Programas, Manuales u otros Códigos que regulan las distintas actividades de la Cámara.

La Cámara exige de todos los miembros de los órganos de gobierno, directivos y empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA, siendo de aplicación la normativa interna y legal general vigente en cada momento, y su eficaz control y supervisión en su cumplimiento.

El CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA constituye, por tanto, un compromiso con unos principios y estándares de conducta que han de regir las relaciones entre empleados y directivos, las actuaciones de éstos con clientes, proveedores, colaboradores externos, así como con las instituciones públicas y privadas; y con la sociedad en general, erigiéndose en el arranque de toda nuestra actividad, la cual se fundamenta en el respeto a valores de independencia, honestidad, integridad, seguridad, responsabilidad, lealtad institucional y profesional, transparencia.

El Código Ético y de Conducta se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones nacionales e internacionales en esta materia, constituyendo una referencia básica para su seguimiento. Responde asimismo a las nuevas obligaciones de prevención impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas operada por la L.O. 1/2015.

El *Código Ético y de Conducta* forma parte del Sistema de Prevención y Detección de Delitos de la Cámara.

## **2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

---

El CÓDIGO ÉTICO está dirigido a todos los miembros de los órganos de gobierno, directivos y empleados de La Cámara (en adelante todos ellos también definidos como "empleados"), siendo responsables de conocer y respetar los principios de actuación contenidos en el mismo. Igualmente, en relación a los proveedores, Administraciones Públicas y terceros que se relacionen con La Cámara, se debe fomentar que apliquen programas éticos coherentes con los principios rectores de la Cámara o bien que solicitando que, de forma voluntaria, acepten el compromiso de aplicar el presente CÓDIGO ÉTICO, en su relación con esta.

La implantación, seguimiento, aplicación y control del CÓDIGO ÉTICO son funciones encomendadas al Responsable de Cumplimiento Normativo y a los miembros del Comité de cumplimiento normativo (en adelante, el Comité de Cumplimiento Normativo).

La Cámara pone a disposición de los empleados los medios necesarios para cumplir y contribuir a hacer respetar los valores y principios de actuación contenidos en el presente CÓDIGO ÉTICO, debiendo observar un comportamiento ético en su actuación, evitando conductas que aun sin violar la Ley pudieran perjudicar la reputación de la Cámara, menoscabando sus intereses y buen nombre, perjudicando la percepción de los mercados, los clientes, los proveedores e instituciones en general.

Todos los empleados que pasen a formar parte de la Cámara deberán aceptar los Valores, Principios y Normas de Actuación establecidas en el presente CÓDIGO ÉTICO, asumiendo su compromiso de cumplimiento en el momento de su contratación mediante la recepción de un ejemplar del mismo. Por su parte, los empleados pertenecientes a la Cámara a la fecha de su entrada en vigor quedan comprendidos en su ámbito de aplicación desde su aprobación y publicación en los medios dispuestos por la Cámara para su general difusión y conocimiento.

## **3.- COMPROMISO ÉTICO DE LA CÁMARA**

---

Este *Código Ético y de Conducta* tiene como objetivo determinar los principios de comportamiento y actuación de los integrantes de la Cámara.

Las personas de la Cámara deben desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas, actuando con arreglo a los principios éticos y de conducta que se señalan a continuación.

### **3.1.- Principios Éticos**

Los profesionales de la Cámara:

- a) Respetan la Constitución y el resto de las normas que integran el Ordenamiento Jurídico.
- b) Fundamentan su actuación en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, sin consideración de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- c) Ajustan su actuación a los principios de lealtad y buena fe con La Cámara, sus superiores, compañeros y subordinados.
- d) Basan su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna, fuera la causa que fuera, por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Se abstienen en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada que pudiese dar lugar a un conflicto de intereses con su puesto en La Cámara.
- f) No contraen obligaciones económicas ni intervienen en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto en La Cámara.
- g) Actúan de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilan la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de La Cámara.

### **3.2.- Principios de Conducta**

Los profesionales de La Cámara:

- a) Tratan con atención y respeto a los clientes, a sus superiores, a sus compañeros y al resto de personas que integran La Cámara, absteniéndose

- de vulnerar los derechos y dignidad de sus compañeros, perjudicar la salud física o mental de éstos o comprometer su futuro profesional.
- b) Realizan el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
  - c) Obedecen las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso lo ponen inmediatamente en conocimiento del Comité de Cumplimiento Normativo y/o de las Autoridades competentes.
  - d) Administran los recursos y bienes de La Cámara con austeridad y no utilizan los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tienen, asimismo, el deber de velar por su conservación.
  - e) No aceptan ni solicitan ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
  - f) Rechazan cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía (material promocional, regalos navideños), que pudiera influir en la imparcialidad con la que han de ejercer sus funciones y constituya un compromiso para quién los recibe de otorgar un trato preferente a quien lo hace.
  - g) No influyen en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
  - h) Cumplen con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resuelven dentro del plazo los asuntos de su competencia.
  - i) Guardan secreto de las materias reservadas y mantienen la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público y/o de La Cámara.
  - j) Garantizan la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
  - k) Observan las normas sobre seguridad y salud laboral.
  - l) Ponen en conocimiento de sus superiores o de los Órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del área.
  - m) Ponen en conocimiento del Comité de Cumplimiento Normativo la comisión de cualquier conducta irregular y/o ilícita en el seno de La Cámara, a través del Canal Ético.

#### **4.- COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS**

---

Todos los profesionales de La Cámara respetaran la Declaración Universal de Derechos Humanos establece: "*Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos*".

La Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (ACNUDH) define los derechos humanos como "*derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles*".

La Cámara promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos, promoviendo la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo.

#### **5.- RELACIONES LABORALES**

---

La falta de respeto y consideración, el acoso, abuso, intimidación o cualquier tipo de agresión física o verbal no se permitirán en el trabajo y los jefes en sus respectivos Departamentos deberán promover que dichas actuaciones no se produzcan, procurando que en todo momento y en todos los niveles profesionales, las relaciones entre empleados se fundamenten en el respeto por la dignidad de los demás, participación y colaboración recíproca, todo ello en un ambiente de trabajo positivo, respetuoso y saludable.

Los miembros de los órganos de gobierno y directivos La Cámara promoverán igualmente el trabajo compatible con el desarrollo personal de los empleados y conciliación de la mejor manera de los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

Todos los profesionales deben actuar bajo un principio de colaboración poniendo a disposición de los demás los conocimientos o recursos que puedan facilitar la consecución de los objetivos de La Cámara.



Todos los profesionales deben utilizar los recursos de la Cámara con responsabilidad y en el entorno de su actividad profesional, comprometiéndose al correcto uso de los recursos que la empresa pone a su disposición, que serán usados de forma responsable, eficiente y apropiada a la actividad profesional que desempeñen, y los protegerán para evitar que puedan derivarse perjuicios para los intereses de La Cámara.

## **6.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

---

### **6.1.- OBJETIVOS**

Los objetivos de La Cámara en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo son la de promover la adopción de políticas de seguridad y salud en el trabajo y adoptar medidas preventivas establecidas en la legislación vigente con el objetivo de proporcionar un ambiente de trabajo respetuoso con la salud y la dignidad de los empleados.

La Cámara igualmente impulsa la aplicación de dichas normas y políticas de salud y seguridad en el trabajo por parte de sus proveedores o empresas colaboradoras.

Todos los empleados de La Cámara deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia de otros empleados, clientes, proveedores, colaboradores y en general por todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

En ese sentido, queda terminantemente prohibida la presencia en los centros de trabajo de cualquier persona que se encuentre bajo los efectos de la droga, alcohol o sustancias alucinógenas, así como ingerirlas y/o consumirlas durante la jornada laboral.

### **6.2.- OBLIGACIONES**

La normativa de Seguridad y Salud obliga a todos los empleados, colaboradores, representantes de La Cámara a cumplir con las siguientes premisas:

- Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los profesionales.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los profesionales en el trabajo.
- Cooperar con la Cámara para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los profesionales.

## **7.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

---

La Cámara está comprometida con el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, así como con la seguridad de los sistemas informáticos.

Se han establecido las preceptivas políticas en la materia de obligado cumplimiento para todo el personal con acceso a datos personales que habrán de cumplir en todo momento con el deber de secreto y el compromiso de confidencialidad.

El personal únicamente deberá tratar datos personales de clientes, proveedores, trabajadores o cualquier otro tercero para fines legítimos y con el consentimiento informado del titular de los mismos salvo las excepciones legalmente previstas. Asimismo, deberán cumplirse las medidas de seguridad establecidas para la protección de estos datos evitando así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Los sistemas informáticos de La Cámara no se utilizarán de forma abusiva, ni para fines personales o actuaciones que pudieran afectar a la reputación de La Cámara.

## **8.- PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS**

---

## **8.1.- OBJETIVOS**

Los objetivos de nuestra Política Anticorrupción son:

- Prevenir la corrupción en los negocios y combatirla de forma activa y permanentemente.
- Consolidar la integridad en el comportamiento de La Cámara, sus empleados, proveedores, subcontratistas. La actuación de las personas que trabajan en La Cámara debe estar basada siempre en criterios de eficiencia de la organización vinculados al cumplimiento de su misión y las directrices de la Dirección.
- Rechazar la corrupción en todas sus formas, prohibiendo el ofrecimiento o aceptación de regalos, sobornos o cualquier otra forma de corrupción, destinadas al pago o a la recepción de beneficios ilícitos destinados o procedentes de clientes, proveedores y funcionarios públicos.

## **8.2.- OBLIGACIONES**

La normativa Anti-soborno y Anticorrupción obliga a todas las personas que integran los órganos de gobierno y a los empleados de La Cámara a cumplir con las siguientes premisas:

- **Transparencia**

Observar la mayor transparencia posible en los procesos de decisión, planificación y efectiva utilización de recursos, objetivos y su cumplimiento, manteniendo su independencia y rigor.

Proporcionar información veraz, completa y fidedigna de la Cámara y, en ningún caso proporcionar, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

- **Obligación de Desenmascarar la Corrupción**

Todos los empleados tienen el derecho a negarse a ser implicados en contra de su voluntad en acciones sospechosas de corrupción. Por otro lado, existe el derecho y

la obligación de informar y desenmascarar cada acción corrupta en la cual sean testigos o víctimas.

Cualquier sospecha fundada de la comisión de una acción corrupta deberá ser comunicada al Comité de Cumplimiento Normativo a través del Canal Ético, que analizará y valorará la información recibida, velando por los derechos de las partes afectadas conforme a su protocolo de actuación.

- **Prevención del Blanqueo de Capitales**

Todos los profesionales deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables y prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se mantienen relaciones comerciales como, entre otros, pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato, pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales, pagos a entidades en las que no sea posible identificar a los socios o últimos beneficiarios, pagos extraordinarios no previstos en los contratos.

- **Regalos y Atenciones**

Todos los empleados deben evitar la recepción de regalos, en aras de mostrar que las negociaciones de la Cámara se encuentra dentro de un marco de transparencia y ética, es decir, que no se constituya en un compromiso para quien los recibe, de otorgar un trato preferente a quien los hace, como que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de negociación más favorables.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán: regalos, atenciones y/o favores, incluidos detalles de hospitalidad o pagos de viajes o gastos, ofertas de entretenimiento, donaciones políticas o de caridad, beneficios para la comunidad, membresías de Clubes e información confidencial o privilegiada, que puedan afectar a una decisión de la compañía, clientes, proveedores o terceros, que no sean producidos por motivos razonables. Se permiten atenciones o presentes de escasa cuantía, como gesto de cortesía en el marco de las relaciones comerciales, (tanto su concesión como aceptación).

## **9.- RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

---

## **9.1.- RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

La Cámara promoverá un comportamiento ético entre sus proveedores, acorde con los principios y valores del presente Código.

Los proveedores de La Cámara deberán mantener en todo momento un comportamiento ético que les permita establecer relaciones legítimas y productivas con La Cámara. Esto implica que no realizarán u ofrecerán ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro equivalente o beneficio a cualquier persona física de la empresa, con el fin de obtener o verse favorecidos en cualquier negocio con causa en la contratación con La Cámara.

Los procesos de contratación de proveedores asegurarán el cumplimiento de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia y no discriminación. La contratación se realizará de acuerdo con las Normas de contratación y control presupuestario de la Cámara que se encuentren vigentes.

Se exige de los proveedores y colaboradores transparencia y veracidad con respecto a su información financiera, comercial o empresarial.

Los profesionales de La Cámara deberán buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa. Los profesionales que trabajen seleccionando a los proveedores deberán seguir una serie de criterios con el objetivo de conciliar el interés de la empresa y la conveniencia de mantener relaciones estables.

## **9.2.- RELACIONES CON LOS CLIENTES**

Los empleados de La Cámara deberán actuar de una forma íntegra con los clientes de la Cámara, teniendo como objetivo anticiparse a sus necesidades y proporcionar a los clientes un servicio de calidad, comprometiéndose con los valores de buen trato, atención, respeto, honradez y servicio.

Los empleados de La Cámara respetarán los compromisos adquiridos con los clientes, pero si se diera alguna circunstancia imprevista por la que no resultase posible concretar o cumplir el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar con la debida antelación a su superior jerárquico inmediato y al cliente.

La Cámara garantizará la no discriminación e igualdad de acceso a todos los destinatarios de las actuaciones contempladas dentro de las funciones de carácter público-administrativo que tengan encomendadas-

La Cámara se compromete a desarrollar las actividades de carácter privado en régimen de libre concurrencia, evitando conductas que puedan constituir una competencia desleal.

### **9.3.- RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

El compromiso social de La Cámara emana de su naturaleza de corporación de derecho público.

La Cámara tendrá en cuenta las siguientes pautas en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

Los empleados de La Cámara, en su relación con las Administraciones Públicas, deberán cumplir de forma ética con todas las obligaciones legales y contractuales, respondiendo a las solicitudes y requerimientos de información por parte de éstas.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán obsequios y atenciones, a/o por parte de los representantes de las Administraciones Públicas, que puedan afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio, llevar a una mala ejecución del deber profesional o comportar un trato de favor injustificado.

Establecerán un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, manteniendo unas relaciones estrictamente profesionales con los diferentes representantes de la Administración Pública y las Autoridades.

La Cámara no realizará contribuciones con fines políticos contrarias a la Ley, ni obtendrá un trato de favor utilizando patrocinios o donaciones, directas o indirectas, a partidos, organizaciones políticas o sindicales, a sus representantes y candidatos, como medio para conseguirlo.

## **10.- RESPETO AL MEDIO AMBIENTE**

---

La Cámara y sus empleados, en el ámbito de sus competencias, se comprometen activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las

exigencias legales y realizando sus actividades de manera que se minimice su impacto medioambiental, siguiendo las recomendaciones y procedimientos que, en su caso, serán dispuestos por La Cámara, teniendo en cuenta el entorno en que opera.

La conservación y el respeto al medio ambiente se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, el compromiso firme contra el cambio climático, la promoción del ahorro energético, la racionalización del uso y gestión del agua, el uso responsable de los recursos, la gestión efectiva de residuos, la prevención de la contaminación y la protección del medio natural y la biodiversidad, todo ello a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales.

Todos los empleados de La Cámara deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

## **11.- ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO Y AMBIENTE DE CONTROL**

---

### **ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO**

#### **11.1.- RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

Corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo, designado por el el Pleno de La Cámara, la supervisión de la aplicación y cumplimiento de este Código Ético y de Conducta, junto a los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo, que prestarán apoyo al Responsable de Cumplimiento Normativo.

El Responsable de Cumplimiento Normativo forma parte del Comité de Cumplimiento Normativo, Comité que está integrado por cuatro miembros, en adelante todos ellos también definidos como "*Comité de Cumplimiento Normativo*").

El Comité de Cumplimiento Normativo contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Cualquier duda que pueda surgir a los empleados de La Cámara, sobre la interpretación de este *Código Ético y de Conducta* deberá consultarse con el Comité de Cumplimiento Normativo.

El Comité de Cumplimiento Normativo informará, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, al Pleno de La Cámara de las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*.

El Comité de Cumplimiento Normativo tendrá las siguientes funciones:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento, aplicación y el cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*.
- b) Resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*.
- c) La evaluación anual del grado de cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*, de la que dará cuenta al Pleno.
- d) Gestionar el Canal Etico de La Cámara y llevar a cabo las correspondientes actuaciones de investigación y tramitación de las denuncias recibidas.
- e) Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el Pleno o que le atribuya la Política de Prevención y Detección de Delitos.
- f) Fomentar y asegurar el cumplimiento, por parte de todo el equipo que forma La Cámara, de la legalidad vigente.

## **12.- CANAL DE COMUNICACIÓN**

---

La Cámara creará un Canal de Comunicación con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta del *Código Ético y de Conducta*.

El Canal de Comunicación es confidencial para facilitar la comunicación por parte de los empleados de La Cámara, de conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de La Cámara contempladas en el *Código Ético y de Conducta*.

La tramitación de las consultas o denuncias realizadas a través del Canal de Comunicación corresponde al Comité de Cumplimiento Normativo.



En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Las disposiciones contenidas en Protocolo de Prevención y Detección de Delitos, relativas al funcionamiento del Canal Etico se desarrollan en un procedimiento específico.

### **13.- AMBIENTE DE CONTROL**

---

El ambiente de control lo componen el conjunto de principios éticos y de conducta, así como las políticas, procedimientos y controles que regulan el funcionamiento de la Cámara y que, en consecuencia, determinan las conductas y las pautas de actuación de sus empleados.

Dentro de la estructura del ambiente de control, el Sistema de Prevencion y Deteccion de delitos engloba los siguientes protocolos para la Prevención, Detección y Reacción ante la comisión de hechos delictivos en el seno de la Cámara, que se desarrollan específicamente en el documento "Protocolo de Prevención y Detección de Delitos".

#### **13.1.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN**

Su finalidad es evitar potenciales incumplimientos o violaciones del Sistema de Prevencion y Deteccion de Delitos y, por lo tanto, mitigar la probabilidad de comisión de hechos delictivos en el seno de la Cámara.

En este ámbito, las principales actividades realizadas son:

- La identificación de las actividades con riesgo de comisión de delitos;
- La ejecución de los controles preventivos;
- La comunicación y formación del personal de la Cámara.

Además, se centra en detectar incumplimientos ciertos del Sistema de Prevencion y Deteccion y Delitos, resultado de un funcionamiento inefectivo de los controles preventivos, como consecuencia de errores en la ejecución de dichos controles, ya sea de forma involuntaria, o bien como consecuencia de actitudes malintencionadas que conlleven dolo o engaño.

En este ámbito, la Cámara dispone de los siguientes medios:

- Un Código Ético y de Conducta,
- Un Canal de Comunicación, y
- Procedimientos de evaluación periódica de los controles.

### **13.2. - PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y RESPUESTA**

Su objetivo es establecer las pautas de actuación una vez se haya tenido conocimiento de la existencia de una posible conducta delictiva o irregular en su seno, ya sea como consecuencia del funcionamiento de los mecanismos de control internos, una denuncia formal o a través de los medios de comunicación, redes sociales, etc., o por una investigación por parte del Ministerio Fiscal o el inicio de actuaciones judiciales penales.

En este ámbito, la Cámara dispone de los siguientes procedimientos:

- Protocolo de Actuación Pre-Procesal.
- Colaboración en la Investigación.
- Protocolo de Actuación Procesal.
- Designación del Representante Procesal.
- Reparación del Daño.
- Denuncia/Medidas Disciplinarias.

## **14.- DISPOSICIONES VARIAS**

---

### **14.1.- COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN**

El Código Ético y de Conducta se comunicará y difundirá entre los empleados de La Cámara por el Comité de Cumplimiento Normativo y se pondrá a disposición éstos en la intranet corporativa.

La difusión externa del Código Ético y de Conducta será Responsabilidad del equipo directivo de la Cámara.

El Comité de Cumplimiento Normativo evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código Ético y de Conducta. El informe se comunicará al Pleno de la Cámara.

## **15.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

---

La Cámara desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético y de Conducta.

La Cámara podrá solicitar, de manera formal y con soporte documental, a sus empleados y terceros que confirmen de forma periódica el cumplimiento del Código. Asimismo, las cuestiones de ética y cumplimiento podrán ser incluidas en los programas formativos, los procesos de evaluación del desempeño y/o los de valoración de potenciales candidatos o de terceros.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo a los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, se analizará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones recogido en el convenio colectivo o en la legislación laboral de aplicación, si se considera una actuación contraria a los principios de buena fe contractual.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético y de Conducta. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético y de Conducta amparándose en la orden de un superior jerárquico.

En caso de que existan suficientes indicios de la existencia de un delito, los hechos serán comunicados a la autoridad competente (fiscalía y demás órganos judiciales).

En el caso de La Cámara es aplicable el Convenio Colectivo de la Cámara de Comercio e Industria de Ciudad Real, que establece el régimen sancionador y el procedimiento aplicable.

## **16.- PUBLICIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA**

---

El presente Código se hará llegar a todos los interesados a través de los canales ordinarios de comunicación.

El Código será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en la Cámara.

Los interesados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la Cámara, en la renovación de sus contratos y en aquellas otras circunstancias en las que la Cámara lo estime conveniente.

Adicionalmente, la Cámara podrá requerir periódicamente a los miembros del Pleno, Consejo Ejecutivo, Dirección y empleados que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece el Código y llevará a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código.

## **17.- ACTUALIZACIÓN**

---

El Pleno revisará y actualizará periódicamente el Código Ético y de Conducta, atendiendo al informe anual del Comité de Cumplimiento Normativo, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los empleados de la Cámara.

## **18.- ACEPTACIÓN**

---

Los empleados de la Cámara aceptan expresamente los valores, principios y las normas de actuación establecidas en el Código Ético y de Conducta.

Los empleados que, en el futuro, se incorporen o pasen a formar parte de La Cámara, aceptarán expresamente las normas de actuación establecidas en el Código Ético y de Conducta.

## **19.- VIGENCIA**

---

Este Código Ético y de Conducta ha sido aprobado por el Pleno de La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real en su reunión del..... de ..... de 2020, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.

### 3. COMPROMISO DE LOE EMPLEADOS CON EL SISTEMA DE COMPLIANCE

Todo el personal de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real (en adelante, La Cámara) se compromete a:

1.- *"Observar las obligaciones en materia de Responsabilidad Penal de la Organización que son relevantes en su posición y obligaciones".*

- El personal ha de comprometerse con los valores y principios de la Cámara recogidos en el Código Ético y de Conducta y habrá de desempeñar las funciones que les hayan sido asignadas en virtud del puesto siguiendo en todo momento las políticas, procedimientos y procesos que regulan la adopción de decisiones y la ejecución de las mismas.

2.- *"Usar los recursos disponibles como parte del sistema de gestión".*

- El personal habrá de cumplir las políticas, procedimientos y procesos que regulan la adopción de decisiones y la ejecución de las mismas, utilizando todas aquellas herramientas que **la Cámara** ponga a su disposición para el desarrollo de sus funciones y apoyándose en aquellos departamentos implicados en el Cumplimiento Normativo como el Comité de Cumplimiento Normativo o el Responsable de Cumplimiento Normativo.

3.- *"Participar en la formación de acuerdo con el sistema de gestión".*

- El personal habrá de asistir a cuantas iniciativas formativas le sean propuestas o incluso podrá proponer acciones formativas que puedan ser de interés general para todos los miembros de la Cámara.

4.- *"Informar sobre preocupaciones, cuestiones o fallos en la materia".*

- El personal habrá de ser una fuente de opinión para **la Cámara**, y para ello, tienen a su disposición el Canal Interno de Denuncias. Igualmente, han de tener confianza en expresar sus opiniones y preocupaciones a sus superiores jerárquicos.

D/Dña.

Firma del Empleado.

## **4. REGLAMENTO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

### **1.- OBJETO**

---

En el marco del Sistema de Prevención y Detección de Delitos desarrollado en La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real (en adelante, La Cámara), se crea la figura del "Responsable de Cumplimiento" y del Comité de Cumplimiento Normativo.

El objetivo es centralizar las funciones de esta materia en un responsable que reporte al Pleno sobre la evolución del Sistema de Prevención y Detección de Delitos que deberá realizarlo anualmente y siempre que concurran circunstancias que así lo requieran.

En aquellos casos en los que se inicie de oficio la investigación de un hecho irregular, el Responsable del Cumplimiento o el Comité de Cumplimiento Normativo, en su caso, recogerá dichas actuaciones y la conclusión a la que se llegue en un Acta.

La Cámara de Comercio de Ciudad Real proporcionará los recursos y medios materiales suficientes al Responsable de Cumplimiento y a los miembros del Comité, así como acceso a procedimientos internos, documentación y cualquier otra información ordinaria.

### **2.- AMBITO DE APLICACIÓN**

---

El presente Reglamento recoge las funciones, competencias y requisitos que debe reunir la figura del Responsable de Cumplimiento integrado y los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo de La Cámara de Comercio de Ciudad Real.

### **3.- PRINCIPIOS Y GARANTÍAS**

---

El Responsable del Cumplimiento y los miembros del Comité ejercerán sus funciones con pleno respeto a los principios y garantías que se enuncian a continuación:

- La confidencialidad de sus deliberaciones, así como de los datos, informaciones y antecedentes manejados por el Responsable de Cumplimiento y por el Comité, y de todas aquellas actuaciones que decida emprender, salvo

las que, por así disponerlo la normativa interna de la Cámara o por mandato legal o resolución judicial, deban ser trasladadas a otros órganos de dirección o a las autoridades administrativas o judiciales.

Esta obligación de confidencialidad de los miembros del Comité y del Responsable del Cumplimiento subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

- El examen y estudio de todas las cuestiones sometidas a su conocimiento, fijando de manera motivada su criterio y fundamentación que quedará reflejado en las actas de las sesiones del Comité.
- Los miembros del Comité y el Responsable del Cumplimiento deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto de la Cámara, con responsabilidad en la ejecución de sus funciones, desempeñándola con la máxima diligencia y competencia profesional, en cumplimiento con lo dispuesto en el código ético y de conducta, el conjunto normativo que integra el COMPLIANCE y demás legislación aplicable en general.
- La Resolución con todas las garantías de aquellos expedientes de denuncias a los que se hace referencia en el epígrafe 11 de este Reglamento.
- La protección de todos los datos de carácter personal que pudiese manejar en virtud del desempeño de sus tareas.
- La veracidad y transparencia de la información que le puedan solicitar las autoridades judiciales o administrativas.

#### **4.- PERFIL DEL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO Y DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

---

El perfil de la persona designada dentro de La Cámara de Comercio de Ciudad Real como Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Poseer conocimientos jurídicos y técnicos suficientes para desarrollar las funciones que se le encomiendan.

- No estar incurso en causa de incompatibilidad o prohibición para el ejercicio de la profesión.
- Ocupar un puesto de responsabilidad dentro de La Cámara de Comercio de Ciudad Real.
- Que se trate de un profesional que conozca en profundidad el funcionamiento operativo de La Cámara de Comercio de Ciudad Real, así como sus áreas administrativas y de negocio.

El Responsable de Cumplimiento será nombrado por el Pleno de La Cámara de Comercio de Ciudad Real, recogándose su nombramiento en un acta.

El Responsable de Cumplimiento podrá desistir de su cargo previa comunicación al Pleno con una antelación de al menos quince días (15) días naturales, alegando los motivos por los que hayan decidido no continuar en el cargo.

## **5.- EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

---

El Comité, órgano colegiado de carácter interno y permanente y dotado de autonomía funcional, es el responsable de dar apoyo al Responsable de Cumplimiento Normativo y supervisar el seguimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal y de prestar asesoramiento en relación con las dudas sobre su implementación, impulsando cuantas actuaciones sean necesarias para lograr su aplicación efectiva para:

- evitar que la Cámara pueda ser declarada responsable por actos realizados por sus profesionales;
- disminuir el riesgo que esto supondría para la reputación e imagen de la Cámara.

### **5.1.- Composición del Comité:**

El Comité está compuesto por cinco miembros que ostentan diferentes cargos en la Cámara:

- José María Cabanes Fisac, que a su vez ostenta el cargo de Responsable de Cumplimiento Normativo.
- Jorge Maillo Arnaiz
- Celia Perea Delgado
- Mayte Carmona Roldán



- Manuel Carmona Roldán

## **5.2.- Nombramiento y Renovación**

El Pleno designará a los miembros del COMITÉ teniendo en cuenta sus aptitudes y conocimientos. El nombramiento de miembro del COMITÉ lo es en consideración al cargo que desempeña en La Cámara, cesando en su condición a consecuencia de su cese en su respectivo cargo.

## **6.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

---

### **6.1.- Periodicidad y convocatoria**

El Comité se reunirá, al menos, una vez cada tres meses y, adicionalmente, siempre que así lo decida el Responsable de Cumplimiento Normativo o lo propongan, al menos, dos miembros del Comité.

El Responsable de Cumplimiento convocará sus sesiones con una antelación mínima de siete días naturales, excepto en el caso de sesiones de carácter urgente.

Serán convocadas sesiones extraordinarias en todo caso cuando se haya producido la presentación de una denuncia a través del canal ético o en caso de tener conocimiento de un posible incumplimiento por cualquier otra vía.

La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita su recepción e incluirá el orden del día de la reunión, con indicación del día, lugar y hora previstos para su celebración.

No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones del Comité cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten, por unanimidad, su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

### **6.2.- Constitución del Comité**

El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, presentes o representados, al menos, dos de sus miembros y el Responsable de Cumplimiento.

Las reuniones del Comité serán presididas por el Responsable de Cumplimiento. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia, actuará como tal la persona que el Responsable de Cumplimiento designe al efecto.

A las reuniones del Comité podrán asistir otros miembros de los órganos de gobierno de la Cámara, empleados o terceras personas a criterio del Comité por considerar necesaria su asistencia. Los asistentes a las reuniones del Comité estarán sometidos al deber de secreto de las deliberaciones.

### **6.3.- Adopción de acuerdos**

Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría absoluta de votos de sus cuatro miembros presentes en la reunión. En caso de empate, el Responsable de Cumplimiento tendrá voto de calidad. En todo caso, cualquier miembro del Comité podrá formular voto particular cuyo sentido y motivación se adjuntará al acta de la sesión.

Los acuerdos se harán constar en actas firmadas por el Responsable del Cumplimiento. Deberán ser aprobadas por el Comité en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y serán incorporadas a un libro de actas o archivo que lo sustituya.

Podrán celebrarse votaciones del Comité por escrito y sin sesión siempre que ningún miembro del Comité se oponga a ello. De los acuerdos adoptados por este procedimiento también se dejará constancia en acta.

### **6.4.- Acuerdos y recomendaciones del Comité**

Los acuerdos del Comité deberán ser implementados o validados por el Pleno en la medida que excedan de los actos de ejecución o aplicación del COMPLIANCE, esto es, los acuerdos que supongan un cambio en los procedimientos de COMPLIANCE y/o un cambio en la política preventiva de la Cámara.

## **7.- PÉRDIDA E INCOMPATIBILIDADES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL**

---

El Pleno de La Cámara de Comercio de Ciudad Real, podrá acordar, de forma inmediata, el cambio del Responsables de Cumplimiento o de algún miembro del

Comité, si se detecta que no realiza las labores que tenga encomendadas en el presente Reglamento.

Asimismo, serán causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función de Responsable de Cumplimiento y de los miembros del Comité:

- a) Los impedimentos que, por su naturaleza o intensidad, no permitan el cumplimiento de la misión profesional que al Responsable de Cumplimiento o a los miembros del Comité se les encomienda.
- b) La inhabilitación o suspensión para el ejercicio de la profesión en virtud de resolución judicial.
- c) Las sanciones disciplinarias firmes que lleven aparejada la suspensión del ejercicio profesional o la expulsión de la asociación profesional y representativa de la profesión de Responsable de Cumplimiento o de alguno de los miembros del Comité en la que estuvieran inscritos si fuera el caso.

La incompatibilidad por cualquiera de las causas anteriores impedirá el ejercicio profesional por parte del Responsable de Cumplimiento/miembros del Comité de Cumplimiento afectado por ella, y desaparecerá cuando cese la causa que la hubiera motivado.

El ejercicio de las funciones asignadas al Responsable de Cumplimiento o miembro del Comité es **incompatible**:

- a) Con el desempeño, en cualquier concepto, de cargos, funciones o empleos al servicio del Poder Judicial, de las administraciones públicas y de las entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas, cuya normativa reguladora así lo imponga.
- b) Con la actividad de auditoría de cuentas en los términos legalmente previstos para el ejercicio de la Abogacía.
- c) Con cualesquiera otras actividades que se declaren incompatibles por norma con rango de ley.

El Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité no podrán formar parte de ninguna compañía o negocio tutelada por alguna de las personas afectadas por las incompatibilidades mencionadas anteriormente (cargos al servicio del Poder

Judicial, Auditoría de cuentas, etc....). Tampoco podrán compartir locales, servicios ni actividades con ellas cuando pueda ponerse en peligro el deber de confidencialidad.

Por último, serán causas de pérdida inmediata de la condición de Responsable de Cumplimiento y de los miembros del Comité:

- a) Fallecimiento.
- b) Por condena firme que lleve consigo la pena principal o accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- c) Finalización de la relación contractual (laboral y/o mercantil) con La Cámara de Comercio de Ciudad Real.
- d) Destitución del Responsable de Cumplimiento en sus funciones por el Pleno. En cualquier caso, el cese del Responsable de Cumplimiento deberá ser motivado y formalizado por escrito, con expresión concreta y razonada de los motivos.

La destitución del Responsable de Cumplimiento no puede guardar relación con el desempeño razonable de sus funciones dentro de La Cámara de Comercio de Ciudad Real y no se deberá tener en cuenta para valorar dicho desempeño las opiniones de los departamentos y/o áreas investigadas por el Responsable de Cumplimiento.

## **8.- INDEPENDENCIA Y LIBERTAD DEL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO Y DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

---

En La Cámara de Comercio de Ciudad Real el Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité deberán basar sus actuaciones en la confianza mutua, actuando con independencia y libertad y en ningún caso, podrán ser comprometidos en sus relaciones con La Cámara de Comercio de Ciudad Real, debiendo rechazar cualquier encargo o actuación que pudieran ponerlo en riesgo, sin que ello conlleve sanción alguna por parte de La Cámara de Comercio de Ciudad Real.

## **9.- FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO Y DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

---

El Responsable de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento Normativo, en el desarrollo de sus funciones, tendrán total autonomía respecto al Pleno de La Cámara de Comercio de Ciudad Real y dispondrán de los medios materiales y personales para efectuar la implementación, desarrollo y revisión del sistema.

Las funciones y competencias son las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del marco normativo relativo a la Prevención y Detección de Delitos y asesorar al Pleno y al resto de órganos de gobierno de La Cámara de Comercio de Ciudad Real con la finalidad de garantizar unos estándares de calidad y transparencia.
- b) Llevar a efecto la aplicación, implantación, revisión y control del cumplimiento del código ético y de conducta, así como del resto de normas, manuales, protocolos y procedimientos que se aprueben en la Cámara.
- c) Recibir las comunicaciones remitidas a través del canal ético regulado en el código ético y de conducta, y tramitar los correspondientes expedientes de investigación, emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados, todo ello de conformidad con el procedimiento del canal ético y en el protocolo de detección y respuesta ante delitos.
- d) Realizar un análisis de riesgos anual cuando se produzcan cambios importantes en la Cámara de Comercio de Ciudad Real, o en las leyes aplicables, así como de minimizar los riesgos detectados mediante la implementación de los procedimientos y controles pertinentes. Dicho análisis recogerá la probabilidad y el grado de impacto en relación con las diferentes conductas incluidas en los tipos penales que pudieran ser imputados a la Cámara de Comercio de Ciudad Real en función de su ámbito de actuación.
- e) Elaborar, cuando lo considere conveniente, un plan de comprobación de la aplicación del sistema de gestión de COMPLIANCE penal mediante la realización de auditorías aleatorias sobre las áreas de actividad de la Cámara. Para ello, determinará las personas encargadas de llevarlas a cabo, el período a auditar, la descripción de la prueba y sus resultados. Cuando el resultado de dichas auditorías no resultase satisfactorio, el Comité elaborará un plan de subsanación y mejoras a los efectos de su validación por los miembros del Pleno.
- f) Analizar la eficacia de los procedimientos y controles establecidos en La Cámara de Comercio de Ciudad Real y elaborará las propuestas de mejora necesarias.

- g) Proponer la elaboración de normas, reglamentos, códigos y demás documentación de uso interno, que establezcan los controles que eviten o minimicen las amenazas y escenarios de riesgo detectados, en materia de prevención de delitos.
- h) Difundir entre los Profesionales de la Cámara la normativa interna relativa a la Prevención y Detección de Delitos y, en concreto, el código ético y de conducta.
- i) Atender las consultas y/o denuncias que sean comunicadas a través del "Canal Ético" (o a través de cualquier otro mecanismo), su correspondiente respuesta y/o la investigación y propuesta motivada de resolución. En caso de que en la denuncia esté implicado o se dirija hacia el Responsable de Cumplimiento, el denunciante deberá remitir la comunicación a uno de los miembros del Comité. Del mismo modo, si el denunciante es un miembro del Comité de Cumplimiento Normativo, la instrucción será llevada a cabo por el resto de los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo.
- j) En la primera reunión del Comité que se celebre en el ejercicio de que se trate, el Comité aprobará y remitirá al Pleno una memoria de actividades en materia de cumplimiento normativo, y ello además del informe anual de revisión del estado del sistema de gestión de COMPLIANCE PENAL.

Deberán informar anualmente mediante la emisión del informe anual de revisión del estado del sistema de gestión de COMPLIANCE PENAL al Pleno de la Cámara sobre la evolución del sistema de gestión de COMPLIANCE PENAL, concretamente sobre:

- a) Resultados del análisis de riesgos.
- b) Plan de Mejora.
- c) Plan de Formación.
- d) Denuncias efectuadas y su resultado.
- e) Procedimientos, controles y normas.
- f) Cualquier otra cuestión que considere oportuna.

## **10.- CANAL DE DENUNCIAS Y COMUNICACIONES**

---

El Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité podrán recibir consultas y denuncias relativas a presuntos incumplimientos acerca del propio funcionamiento del Sistema de Prevención y Detección de Delitos o sobre conductas que supongan una posible infracción del Marco Normativo de La Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Estas consultas y denuncias serán tratadas por el Responsable de Cumplimiento y por el Comité de Cumplimiento Normativo con la mayor confidencialidad, respetando en todo momento la intimidad y la presunción de inocencia de la/s persona/s denunciada/s.

### **11.- CONFLICTO DE INTERESES**

---

El Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo no podrán prestar sus servicios para otras empresas o entidades cuando exista un conflicto de intereses con La Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Cuando existan dudas sobre la concurrencia de un conflicto de intereses, el Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo podrán plantear la cuestión al Pleno de La Cámara de Comercio de Ciudad Real que decidirá al respecto.

### **12.- FORMACION**

---

El Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo deberán mantener una formación continua y específica para poder desarrollar sus funciones y competencias con total eficacia estableciéndose la formación como un derecho y un deber del Responsable de Cumplimiento y de los miembros del Comité.

### **13.- COMPROMISOS DEL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO Y DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

---

El Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo asumirán las consecuencias que se deriven de las siguientes actuaciones:

- Omisión en la obligación de denunciar cualquier hecho delictivo cometido en las actividades de La Cámara de Comercio de Ciudad Real.

- Omisión en la obligación de investigar cualquier hecho denunciado o consultado.
- Omisión del deber de informar al Pleno a través de los informes previstos.

#### **14.- ENTRADA EN VIGOR**

---

Este Reglamento, así como sus sucesivas modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno.



## **5. CANAL DE DENUNCIAS**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

---

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real (en adelante, La Cámara de Comercio de Ciudad Real o La Cámara) se adhiere a los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad. Una manera de llevar a cabo este compromiso es haciendo posible que aquellos empleados u otras personas que trabajan para La Cámara que tengan inquietud con respecto de cualquiera de las actividades de la organización y/o de actuaciones concretas, puedan trasladar de forma efectiva tales preocupaciones.

Generalmente, los empleados son los primeros en percatarse de una irregularidad dentro de la empresa para la que trabajan. Sin embargo, pueden decidir no expresar sus preocupaciones creyendo que hacerlo constituiría una falta de lealtad tanto para sus compañeros como para la organización misma. También es probable que teman ser objeto de represalias. En estas circunstancias, tal vez crean que resulta más fácil ignorar la conducta que consideran irregular que informar de algo que tal vez sea sólo una sospecha de una acción ilícita.

Mediante este procedimiento pretendemos explicar a los empleados u otras personas que trabajen para La Cámara de Comercio de Ciudad Real que pueden y deben informar sobre actividades ilícitas sin temor a ser perseguidos, discriminados o a sufrir algún otro tipo de represalia.

Este Canal de Comunicación/Canal Ético o de denuncias tiene como objetivo concienciar a los empleados para que ante la certeza o sospecha fundada de que se esté cometiendo una conducta ilícita en el seno de la Cámara, relacionada con el catálogo de actuaciones con relevancia penal que en el presente documento se enumeran, trasladen de forma confidencial dicha comunicación al objeto de que sea investigada.

Este Canal de Comunicación reafirma el compromiso adquirido por la Cámara de que toda actividad ilícita por parte de la organización, cualquiera de sus directivos, empleados, colaboradores o subcontractistas, será atendida de manera confidencial y será rigurosamente investigada, adoptándose las medidas que de conformidad con la normativa interna y externa sean procedentes.

Este procedimiento implica a su vez un compromiso por parte de todos los empleados o personas que trabajan para la Cámara de Comercio de Ciudad Real a actuar de forma responsable, con el fin de mantener la buena reputación de la organización y proceder de forma honesta ante una posible infracción que pueda perjudicar a ésta.

## **2.- ¿EN QUE CONSISTE EL CANAL DE COMUNICACIÓN?**

La finalidad del presente procedimiento es la regulación de un canal específico por el que todos los empleados de la Cámara puedan cumplir con su deber de informar o denunciar ante el Responsable de Cumplimiento o ante el Comité de Cumplimiento normativo, los actos irregulares o ilícitos de los que puedan tener conocimiento, sin temor a sufrir represalias de ningún tipo. La Cámara de Comercio de Ciudad Real garantiza la seguridad y la confidencialidad de los denunciantes estableciendo las medidas necesarias. Así mismo La Cámara garantizará los derechos del denunciado, principalmente su presunción de inocencia.

El deber de informar o comunicar, por parte de todos los profesionales de La Cámara, constituye uno de los elementos esenciales del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, ya que implica informar sobre el incumplimiento de las normas y de los controles que imponen el Código Ético y de Conducta y las Políticas desarrolladas por La Cámara de Comercio de Ciudad Real, por quienes tienen conocimiento directo de las actuaciones realizadas en el seno de la misma y por consiguiente la obligación de seguir las pautas de actuación establecidas en este Procedimiento.

## **3.- ¿QUÉ ES UNA ACTIVIDAD ILÍCITA?**

Todo comportamiento ilícito y/o ilegal que se encuadre en alguno de los tipos que establece nuestro Código Penal y que conllevan la responsabilidad penal de la Organización dentro de la cual y para su beneficio se ha llevado a cabo.

Nuestro actual Código Penal contempla un catálogo de delitos en los que la Organización puede ser imputada junto con aquellos que hayan intervenido, si bien solo parte de ellos tienen alguna probabilidad de llegar a cometerse, ya que el resto, bien por la propia actividad de la organización o porque corresponden a delitos habitualmente cometidos por tramas de delincuencia organizada, no se han considerado probables.

#### **4.- ¿QUIÉN DEBE DENUNCIAR Y CÓMO ESTÁ PROTEGIDO?**

---

Todo profesional o persona que trabaje para La Cámara de Comercio de Ciudad Real tiene el deber de informar de la existencia de una conducta ilícita y/o irregular, estando protegido, siempre que:

1. Haga la denuncia de buena fe;
2. Crea que es substancialmente cierta;
3. No actúe de mala fe ni haga acusaciones falsas; y
4. No tenga una motivación de venganza y/o busque obtener beneficio personal.

Todos los profesionales de La Cámara que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento de las normas y controles contenidos en el Código Ético y de Conducta, especialmente si constituyen actos ilícitos o delictivos, tienen la obligación de comunicarlo al Responsable de Cumplimiento o a los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo tan pronto como sea posible.

La obligación de informar o comunicar se refiere únicamente a incumplimientos cometidos por personas con algún tipo de relación contractual con La Cámara de Comercio de Ciudad Real (ya sea de tipo laboral, civil o mercantil) y que tengan alguna consecuencia efectiva sobre el mantenimiento o desarrollo de dicha relación contractual.

El incumplimiento de la obligación de informar o comunicar de la comisión de una conducta irregular o ilícita de la que se tenga certeza o sospecha fundada, así como la comunicación de una denuncia falsa o infundada, tendrán la consideración de infracciones muy graves.

#### **5.- ¿A QUIÉN DEBO DIRIGIRME?**

---

Toda persona que tenga una preocupación acerca de alguna actuación concreta debe contactar con el Responsable de Cumplimiento a través del Canal de Comunicación y de la cuenta habilitada de correo electrónico **ccrcompliance@camaracr.org** o al Comité de Cumplimiento Normativo al correo postal C/Lanza 2, 13004, Ciudad Real,

poniendo en conocimiento de forma resumida y concreta la actuación en cuestión, la persona o personas implicadas y los documentos o información que en su caso sustenten la denuncia.

Las denuncias (comunicaciones) dirigidas al Responsable de Cumplimiento deberán cumplir una serie de formalidades y deberán contener la siguiente información:

Identidad del Denunciante.

Descripción de los hechos objeto de denuncia.

Indicios sobre los que se basa la sospecha del Denunciante.

Identidad del denunciado, si es que se conoce el responsable del hecho objeto de la denuncia.

A las denuncias deberán acompañarse todos los elementos probatorios como documentos de los que disponga el denunciante.

## **6.- ¿CÓMO RESPONDERÁ LA ORGANIZACIÓN?**

---

El Responsable de Cumplimiento/Comité de Cumplimiento Normativo recibirá la comunicación de manera positiva; respondiendo al denunciante y solicitando, en su caso, las aclaraciones que considere oportunas, e iniciará un proceso de verificación e investigación de los hechos.

El Responsable de Cumplimiento y los miembros del Comité no facilitarán la identidad del denunciante a la persona/s denunciada/s ni a ningún otro empleado, con la excepción de los empleados o profesionales externos que intervengan directamente en la investigación de los hechos, quienes tendrán en todo caso un deber de confidencialidad. Asimismo, podrá no informar inicialmente a la/s persona/s involucrada/s, si con ello se beneficia la comprobación de los hechos y, en todo caso, mantendrá de forma confidencial la identidad del denunciante cuando proceda a informar de la existencia de la denuncia y los hechos a los afectados.

Si fuese necesario, por la gravedad de la conducta, actuar de manera inmediata, se procederá a ponerla en conocimiento de las autoridades pertinentes, previa autorización del Pleno.

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles tras haberse recibido la denuncia, el Responsable de Cumplimiento/Comité de Cumplimiento Normativo, remitirá de forma confidencial una comunicación al denunciante para:

- Acusar recibo de su denuncia;
- Indicar como propone tratar el asunto;
- Informar si se han realizado otras averiguaciones; y
- Confirmar si se realizarán otras investigaciones y, si no, las razones para ello.

La naturaleza del tema planteado, la concreción de la información y documentación proporcionada determinarán el período de averiguación y de respuesta.

En caso de no apreciar incumplimiento alguno, el Responsable de Cumplimiento/Comité de Cumplimiento Normativo archivará la denuncia, dejando constancia de ello en un informe en el que justifique y fundamente las razones del archivo.

En caso de apreciar indicios de incumplimiento se admitirá a trámite la denuncia, iniciando una investigación interna para averiguar si los hechos denunciados son veraces. La investigación interna realizada por el Responsable de Cumplimiento/Comité de Cumplimiento Normativo, así como la imposición de medidas cautelares, en su caso, se realizarán conforme a lo dispuesto en el protocolo de detección y respuesta.

La organización tomará las medidas necesarias para mantener la confidencialidad y evitar que el denunciante pueda sufrir ningún tipo de represalia, sanción o consecuencia negativa por el mero hecho de haber formulado una denuncia. Cualquier intento de represalia o incumplimiento de las garantías de confidencialidad será considerado falta muy grave, siendo merecedora de la oportuna medida disciplinaria.

A menos que lo impidan resoluciones policiales o judiciales, se informará al denunciante del resultado de las investigaciones realizadas.

## **7.- PROTECCIÓN DE DATOS**

---

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia y de la investigación interna serán tratados únicamente para la gestión y control del presente Procedimiento del Canal ético.

Los datos de carácter personal que los denunciantes incluyan en las denuncias se conservarán el tiempo necesario para su finalidad y por el tiempo estrictamente legal

por lo que los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante el envío de un correo electrónico a la dirección [info@camaracr.org](mailto:info@camaracr.org).

Sin embargo, no procederá el ejercicio de tales derechos en los siguientes supuestos:

- El ejercicio del derecho de acceso por parte del denunciado no incluye la revelación de los datos identificativos del denunciante.
- Cuando se ejerciten estos derechos en base a una denuncia relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Los datos contenidos en el sistema del Canal de Comunicación/Ético o de denuncias serán tratados con la debida confidencialidad, respetando la normativa de protección de datos, siendo eliminados en el plazo de los dos (2) meses posteriores al archivo de la denuncia o cuando finalice, en su caso, el proceso judicial derivado de la misma. Los datos personales solo podrán mantenerse en custodia separada durante el plazo de prescripción de las responsabilidades relacionadas con la denuncia, para su puesta a disposición de las autoridades, cuando proceda.

## **8.- ACUSACIONES FALSAS O SIN FUNDAMENTO**

---

La Cámara, consciente de su compromiso con la Política de Prevención de Delitos invertirá los recursos personales y económicos necesarios para implantar y mantener la efectividad del Canal de Comunicación, comprometiéndose a la investigación de cualquier denuncia recibida.

De igual forma, considerará toda acusación falsa o maliciosa realizada de manera deliberada como una infracción muy grave, que podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el Código Ético y de Conducta, por aplicación de la normativa laboral y/o penal.

Es de subrayar, en primer lugar, que podríamos estar ante un delito de acusación o denuncia falsa (art.456), o bien ante un delito de calumnias (art.205) contemplados en el Código Penal.

En efecto, el **Código Penal**, en su artículo 456.1, relativo al delito de **acusación o denuncia falsa**, establece que la persona que, con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad, impute a alguna otra persona hechos que, de ser ciertos, constituirían infracción penal, si esta imputación se hiciera ante funcionario judicial o administrativo que tenga el deber de proceder a su averiguación, **serán sancionados con la pena de prisión de seis meses a dos años y multa de doce a veinticuatro meses, si se imputara un delito grave; con la pena de multa de doce a veinticuatro meses, si se imputara un delito menos grave; y con la pena de multa de tres a seis meses, si se imputara una falta.**

Por otro lado, el delito de **calumnias** contemplado en el art.205 del Código Penal, establece que será *"calumnia la imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad"* y **podrá ser castigada con las penas de prisión de seis meses a dos años o multa de doce a 24 meses, si se propagaran con publicidad y, en otro caso, con multa de seis a 12 meses.**

En segundo lugar, respecto a la normativa laboral, el artículo 58.1 del **Estatuto de los Trabajadores**, establece que *"los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable."*

De esta manera, el Convenio Colectivo de Empresa de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Ciudad Real en su artículo 20 un catálogo de faltas disciplinarias cometida en el seno de la Cámara, entre las que destacamos *"La utilización o difusión indebida de datos o asuntos que conozcan por razón de su trabajo en la Cámara, cuando cause un perjuicio grave a la Cámara o terceros"* que se considerará una falta muy grave.

## **9.- CONTENIDO DE LA DENUNCIA**

---

### **Comunicación de una conducta delictiva o contraria al código ético:**

El Canal de Comunicación tiene como finalidad detectar conductas ilícitas o irregulares dentro de la Cámara, en relación con lo dispuesto en el Código Ético y Conducta.

Debe utilizarse exclusivamente para comunicar denuncias y/o irregularidades que guarden relación, entre otras, con las siguientes materias:

Incumplimiento de Convenios, leyes, reglamentos, normas y procedimientos.

Cualquier acto ilícito contra nuestros principales grupos de interés.

Conductas poco éticas o deshonestas y/o Conflictos de Intereses.

Cualquier otro presunto incumplimiento de los principios normativos y éticos enunciados en el Código Ético y de Conducta de La Cámara de Comercio de Ciudad Real.

Las comunicaciones o denuncias deben formularse siempre bajo criterios de veracidad, claridad y de forma completa y detallada, no debiendo ser inveraces o maliciosas, ya que de la imputación de hechos con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, podrían derivarse responsabilidades penales, laborales o civiles para el denunciante.

Los datos de las incidencias y denuncias deberán remitirse a través del Canal de Comunicación/ético a través de la dirección de correo electrónico: [ccrcompliance@camaracr.org](mailto:ccrcompliance@camaracr.org) y deberá facilitar la información que aparece en el Anexo I.

## **ANEXO I**

---

- Nombre
- Apellidos
- Teléfono
- E-Mail (correo electrónico)
- Fecha en la que ha tenido lugar la infracción
- Descripción de la Irregularidad o Infracción
- Detalle de la Irregularidad o Infracción (fuente de conocimiento/ a que materia afecta)
- Documentación Adjunta (Sólo se admiten ficheros PDF)



## **6. POLITICA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS**

### **1.- INTRODUCCION**

---

El Pleno de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real (en adelante La Cámara) dentro del ámbito de sus funciones de supervisión y definición de estrategias y políticas de la organización, aprueba la presente Política de Prevención y Detección de Delitos.

### **2.- OBJETO**

---

El principal objetivo de la Política de Prevención y Detección de Delitos es trasladar desde el Pleno al Comité Ejecutivo, Dirección y empleados, así como a aquellas terceras personas y organizaciones con las que se relacione, que la Cámara se compromete a alcanzar y respetar los estándares más altos de transparencia, ética y responsabilidad con el objetivo de prevenir la comisión de cualquier tipo de acto ilícito y cumplir con la legislación Penal.

Con el fin de adaptarse a las nuevas obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y por la Ley Orgánica 1/2015, la Cámara va a desarrollar un programa para la prevención, detección y reacción ante la posible comisión de delitos.

Dicho programa incluye el nombramiento de un Responsable de Cumplimiento Normativo y la creación de un Comité de Cumplimiento Normativo que supervisarán y coordinarán a todos los activos implicados.

A través de dicho programa, la Cámara pretende garantizar y acreditar que ejerce el debido control sobre sus órganos de gobierno y empleados frente a los Órganos judiciales y administrativos, así como frente a otros terceros relacionados con la Cámara. Estos controles tendrán como finalidad la detección de potenciales situaciones de riesgo que se puedan dar en el ámbito de actuación de la Cámara, así como el establecimiento de medidas que reduzcan ese riesgo, no sólo a nivel de actos ilícitos penales sino también de conductas irregulares en general que contravengan el Código Ético y de Conducta de la Cámara.

### **3.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

---

La presente Política de Prevención y Detección de Delitos será de aplicación a todos los integrantes de la Cámara, es decir, será de aplicación a los miembros del Pleno, Comité Ejecutivo, Presidente, Dirección General, Secretaría General y Empleados.

Cuando miembros de La Cámara participen como representantes de la corporación en otras entidades seguirán igualmente estando comprometidos por esta Política y promoverán la aplicación de los principios de actuación en dichas entidades en la medida de lo posible.

### **4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**

---

Los principios de actuación en los que se basa la presente Política de Prevención y Detección de Delitos son los siguientes:

- Perseguir los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad promoviendo la tolerancia cero frente a actuaciones irregulares e ilícitas en el seno de la Cámara.
- Respetar la legislación vigente de aplicación al ámbito de actuación de la Organización y, en concreto, su normativa interna plasmada en el Código Ético y de Conducta.
- Implementar las medidas oportunas para prevenir la comisión de actos ilícitos estableciendo procesos de control al alcance de los empleados, directivos y órganos de gobierno. Dichos controles habrán de estar actualizados y ser continuos y tendentes a evitar que exista alguna persona no sometida a éstos.
- Impulsar la implicación del personal en la prevención y detección de actos ilícitos mediante la formación sobre la materia del personal, así como promover la difusión del "Canal de denuncias" como medio de comunicación de conductas que puedan implicar riesgos penales para la Cámara, así como cualquier conducta contraria al Código Ético y de Conducta y a la legalidad en general.

- Crear una figura que coordine estas actuaciones. En el caso de la Cámara el Responsable de Cumplimiento Normativo y el Comité de Cumplimiento Normativo.
- Facilitar la actuación del Responsable de Cumplimiento Normativo y de los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo, otorgándoles los medios adecuados y herramientas necesarias para llevar a cabo su labor de forma óptima y eficaz.
- Reaccionar de forma pronta y eficaz ante una denuncia de un hecho presuntamente delictivo y proceder a su investigación respetando los derechos tanto del denunciante como del/los denunciado/s y procurando evitar actuar de forma desproporcionada y discriminatoria a la hora de establecer sanciones y cualquier otro tipo de medidas disciplinarias y garantizar que el informante no sufra daños.
- Poner en conocimiento de las autoridades competentes los presuntos delitos ofreciendo total cooperación en las posteriores investigaciones que puedan derivarse.

## **5.- ¿QUÉ ES UNA ACTIVIDAD ILÍCITA?**

---

Todo comportamiento ilícito y/o ilegal que se encuadre en alguno de los tipos que establece nuestro Código Penal, (artículo 31 bis actualmente) y que conllevan la responsabilidad penal de la Organización dentro de la cual están totalmente prohibido.

Las de riesgo son aquellas conductas propias de las diferentes actividades de La Cámara en cuyo ejercicio pudiera producirse la comisión de un delito. La clasificación de una actividad como "de riesgo" no supone que sea ilícita o delictiva, sino que es una actividad en la que, si no se toman las debidas precauciones, pueden producirse situaciones que puedan generar conflictos con implicaciones penales.

Nuestro actual Código Penal contempla un catálogo de delitos en los que la organización puede ser imputada junto con aquellos que hayan intervenido en su comisión, si bien solo parte de ellos tienen alguna probabilidad de llegar a cometerse, ya que el resto, bien por la propia actividad de la organización o porque corresponden

a delitos habitualmente cometidos por tramas de delincuencia organizada, no se han considerado probables.

El listado de tipos penales es el siguiente:

<b>Tipo Penal</b>	<b>Artículos Código Penal</b>
Tráfico Ilegal de Órganos	156 bis
Trata de seres humanos	177
Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y corrupción de menores.	187 - 189
Delitos de Descubrimiento y Revelación de Secretos	197
Estafas y fraudes	248 y 251
Frustración de la ejecución	257 y 258 bis
Insolvencias punibles	259 - 261
Daños informáticos	264
Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y los consumidores.	270 - 286
Corrupción en los negocios	286 bis - ter
Blanqueo de capitales	301
Financiación ilegal de partidos políticos	304 bis
Delitos contra Hacienda y Seguridad Social	305 - 308
Delito contable	310
Delitos de tráfico ilegal e inmigración clandestina	318 bis
Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo	319
Delitos contra el medio ambiente	325 - 327
Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes	343
Delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes	348
Delitos contra la salud pública y tráfico de drogas	359 - 369
Falsificación de moneda y medios de pago	386 y 399 bis
Cohecho	419 - 427
Tráfico de influencias	428 - 430
Malversación	432 - 434
Delitos relativos a los derechos fundamentales y libertades publicas	510

Tipo Penal	Artículos Código Penal
Organizaciones y grupos criminales	570 bis y ter
Delitos de terrorismo	571 - 580

Así mismo se revisarán los siguientes tipos penales:

Tipo Penal	Artículos Código Penal
Delitos de alteración de precios en concursos públicos y subastas	262
Delitos societarios (impedir actividad supervisora)	294
Delitos contra los derechos de los trabajadores (libertad sindical y prevención de riesgos laborales)	311 - 316

## **6.- EVALUACIÓN Y REVISIÓN. CONTROL**

### **6.1.- Evaluación y Revisión.**

El Responsable del Cumplimiento y los miembros del Comité gozan de las facultades de autonomía, iniciativa y control para evaluar y supervisar la eficacia de la Política de Prevención y Detección de Delitos en la Cámara. Evaluarán al menos una vez al año la implantación y desarrollo de la Política de Prevención y Detección de Delitos con el fin de poder reportar información sobre el cumplimiento efectivo de la misma y la necesidad de mejoras si proceden al Pleno.

### **6.2.- Control.**

Corresponde al Responsable de Cumplimiento y a los miembros del Comité controlar y supervisar la correcta implantación y el cumplimiento de la Política de Prevención y Detección de Delitos, así como del Código Ético y de Conducta de la Cámara.

Además, informarán al Pleno de las conclusiones relativas a la implantación y cumplimiento de la Política de Prevención y Detección de Delitos periódicamente mediante el "Informe de revisión del estado del Sistema de Prevención y Detección de Delitos".

## **7.- DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA**

---

Como compromiso y colaboración del Pleno de la Cámara hacia la Política de Prevención y Detección de Delitos se presenta la siguiente declaración:

Por expreso deseo del Pleno de la Cámara, declaramos nuestra apuesta, compromiso e iniciación de las acciones oportunas para lograr la implantación del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, en base a los requisitos de la Ley 5/2010 de modificación del Código Penal, que introdujo por primera vez una responsabilidad penal de las personas jurídicas por la realización de determinadas actuaciones ilícitas y la Ley 1/2015 que desarrolla los presupuestos de responsabilidad, exigiendo a empresas y directivos incorporar nuevas obligaciones de cumplimiento normativo.

El Sistema de Prevención y Detección de Delitos tiene como marco de fijación de objetivos:

- Asegurar un nivel adecuado en la Prevención y Detección de Delitos gestionada por la Cámara, proporcionando a los empleados y empresas servicios basados en los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad, promoviendo la tolerancia cero frente a actuaciones irregulares e ilícitas en el seno de la Cámara.
- Mejorar la formación y la concienciación en el personal que participa en la prestación de los servicios.
- Incrementar la eficacia y la eficiencia de los procesos internos.

Dicho nivel se basa en el pertinente análisis de riesgos. Se han identificado y se evaluarán permanentemente los riesgos que amenazan a los procesos de la Cámara, se planificará el control y reducción de aquéllos cuando sea posible, y su seguimiento constante, conforme a la metodología de análisis de riesgos de la Cámara, en la que se establecen los criterios de estimación del riesgo.

Para el logro de nuestros propósitos se ha fijado la presente Política de Prevención y Detección de Delitos en todos los niveles de la Cámara. Esta Política permite una mejora continua de nuestros procesos de negocio y una mayor capacitación de nuestro personal en la Prevención y Detección de Delitos, garantizando, entre otros aspectos, que el Sistema este alineado en todo momento con los objetivos de la Cámara, con la gestión de riesgos establecida, teniendo en cuenta los requisitos

legales, reglamentarios y obligaciones contractuales, y que cuenta con los recursos necesarios para su correcto funcionamiento, mantenimiento y mejora continua.

Para conseguir este nivel, es necesario, y así es entendido por el Pleno de la Cámara, llegar a un compromiso y colaboración total entre los diversos Departamentos, facilitando las vías de comunicación y colaboración adecuadas.

## 7. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y RESPUESTA ANTE DELITOS

### 1.- OBJETO

---

En el marco del programa desarrollado en La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real (en adelante, La Cámara) en materia de Prevención y Detección de hechos delictivos y/o contrarios al Código Ético y de Conducta, y con el fin de atenuar y mitigar la posible sanción o pena impuesta por el ordenamiento jurídico en relación con la comisión de un hecho delictivo y/o contrario al Código Ético y de Conducta, en el seno de la organización, se define el siguiente protocolo de actuaciones post-delictivas.

Para poder garantizar el correcto funcionamiento y cumplimiento del Sistema de Prevención y Detección de Delitos de La Cámara se ha completado el sistema de gestión preventivo mediante el diseño e implementación de un Protocolo de Detección y Respuesta ante la comisión de un delito en el seno de la Cámara, de modo que la Cámara dispone de un sistema organizado de reacción frente a las informaciones con relevancia delictiva y/o contrarias al Código Ético y de Conducta, vinculadas a la actividad de la propia corporación.

El Protocolo de Detección y Respuesta frente a actuaciones delictivas y/o contrarias al marco ético establecido en la Cámara es el siguiente:





Su finalidad es concretar la operativa a seguir en La Cámara cuando se detecte la presunta comisión de un hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético por el cual la persona jurídica puede responder, prevenir y mitigar los riesgos potenciales, así como las posibles sanciones o penas que el código penal prevé en su artículo 33.7 CP.

Las posibles penas o sanciones que cabe imponer a la Persona Jurídica pueden atenuarse, según los artículos 21.4 y 5 y 31 quater apartado a), b) y c) de las siguientes formas:

- Reparación del Daño.
- Detección de Conductas Delictivas y/o Contrarias al Marco Ético.
- Denuncia / Medidas Disciplinarias.
- Colaboración en la Investigación y Respuesta.

## **2.- DETECCION DE CONDUCTAS DELICTIVAS Y / O CONTRARIAS AL CÓDIGO ÉTICO**

---

La Cámara adquiere conocimiento de hechos presuntamente delictivos y/o contrarias al Código Ético y de Conducta a través de las siguientes vías:

- Como consecuencia del funcionamiento de sus mecanismos internos de control: Canal de Comunicación (ccrcompliance@camaracr.org), Auditorías Internas, o entrevistas y encuestas de clima laboral etc...
- Mediante una Comunicación informal externa: denuncias a través del Canal de Comunicación (ccrcompliance@camaracr.org) o por otros medios, noticias aparecidas en medios de comunicación escritos o digitales.
- Notificación de la existencia de una investigación por parte del Ministerio Fiscal, o del inicio de un procedimiento penal, así como el anuncio por un tercero de su intención de interponer una querrela o denuncia contra la organización.

## **3.- INVESTIGACION Y RESPUESTA**

---

Ante la sospecha o evidencia de que se esté cometiendo una irregularidad o un delito, La Cámara ha creado un Canal Ético/de Comunicación que funciona como un mecanismo de detección de irregularidades o delitos de forma ágil, garantista y eficaz. Un medio que permite trazar la estrategia más conveniente para la corporación ante la presunta comisión de un hecho delictivo y/o contraria al Código Ético y de Conducta.

## **4.- RESPONSABILIDADES**

---

### **4.1.- PROTOCOLO DE ACTUACION PRE-PROCESAL**

La Cámara ha establecido un sistema de investigación corporativa interna a la hora de actuar en el esclarecimiento de un presunto hecho delictivo y/o contrario al Código Ético y de Conducta.

Ante el conocimiento de la comisión de un presunto hecho delictivo y/o contrario al Código Ético y de Conducta en el seno de la Cámara, el Responsable de Cumplimiento Normativo junto al Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante, el Comité de Cumplimiento Normativo) deberá iniciar un procedimiento de investigación corporativa interna con el fin de:

- Recopilar en un expediente toda la información preliminar disponible.
- Valorar de forma inicial el grado de veracidad de la información proporcionada por la fuente interna o externa (informal).
- Asimismo, el Comité de Cumplimiento Normativo podrá acordar directamente o instar a las áreas competentes para que adopten las medidas cautelares o preventivas necesarias para garantizar sus actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna, con el fin de evitar cualquier consecuencia negativa para la organización y proteger a sus profesionales.
- La Cámara con el ánimo de garantizar que la resolución de un presunto hecho delictivo y/o contrario al Código Ético y de Conducta, cuente con las máximas garantías, acudirá, cuando así lo considere, a un asesoramiento externo que proporcione mayor consistencia y seguridad jurídica a los resultados, derivada de su mayor especialización, permitiendo a su vez tener una visión objetiva e imparcial complementaria a la investigación corporativa interna.

- Una vez finalizada la investigación, se presentará al Pleno un informe con las conclusiones de la misma con propuestas de actuación motivadas. Dicho informe deberá contener, en todo caso, una relación de las actuaciones realizadas con el fin de esclarecer los hechos, así como las conclusiones alcanzadas, que deberán estar convenientemente soportadas por la documentación de las evidencias obtenidas.
- En función del resultado de la investigación, el Comité de Cumplimiento Normativo podrá instar a las áreas competentes a adoptar las decisiones que consideren convenientes, contando, en su caso, con el previo acuerdo del Pleno.
- Deberá mantenerse un registro de todos los expedientes incoados, que incorporen la documentación relevante de cada caso.

#### **4.2.- COLABORACION E INVESTIGACION**

Así mismo, de forma paralela, la Cámara colaborara al máximo con las Autoridades Judiciales, Policiales, Organismos supervisores y la Administración Pública en cualquier investigación que inicien, aportándoles los resultados de la investigación interna sin entorpecer dicha investigación con el objetivo de atenuar la posible pena o sanción que pudiere conllevar la comisión del presunto hecho delictivo y/o contrario al Código Ético y de Conducta.

#### **4.3.- PROTOCOLO DE ACTUACION PROCESAL**

El protocolo de actuación procesal deberá ser activado en el momento en el que se dirija un procedimiento penal o una investigación del Ministerio Fiscal directamente contra la corporación.

El Comité de Cumplimiento Normativo será el encargado de gestionar las líneas básicas de la estrategia procesal, así como de cualquier otra estrategia corporativa de reacción ante el inicio de un procedimiento penal contra la Cámara (p.e actuaciones de comunicación interna y/o externa).

Para poder llevar a cabo estas actuaciones, el Comité de Cumplimiento Normativo iniciará un procedimiento de investigación interna y, además, contará con una valoración jurídico penal elaborada por el departamento jurídico si hubiera, que podrá

contar con la asistencia de un asesor externo, donde se establezca la estrategia de defensa que deba seguir la organización.

#### **4.4.- DESIGNACION DEL REPRESENTANTE PROCESAL**

Si La Cámara llegase a ser imputada como responsable penal, deberá designar un representante para que comparezca en sede judicial.

De acuerdo con la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal, por la cual se modificó la Ley de Enjuiciamiento Criminal, la principal actuación procesal en los casos de imputación penal de la persona jurídica queda regulada de la siguiente forma:

La citación será en el domicilio social de la persona jurídica/corporación, requiriendo a la organización que proceda a la designación de un representante, así como la de un Abogado y un Procurador para el procedimiento judicial, todo para un mejor ejercicio de los intereses de la Cámara.

En atención a lo anterior, la persona designada como representante procesal en el supuesto de una hipotética imputación penal de la organización, debe reunir las siguientes características:

- Debe tener sólidos conocimientos técnicos sobre el asunto a juzgar, así como sobre el Sistema de Prevención y Detección de Delitos y, en general, de las políticas de cumplimiento de la legalidad de la Cámara.
- Debe ser una persona con una posición jerárquica elevada dentro de la Cámara.
- Se debe evitar a personas que puedan tener conflictos de interés procesales con la Cámara bien porque ya estén imputados, o porque, presumiblemente, vayan a estarlo.

#### **5.- REPARACION DEL DAÑO**

---

Una de las actuaciones post-delictivas que tiene establecida la Cámara es la REPARACIÓN DEL DAÑO.

Si llegado el caso, se cometiese un hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético en el seno de la corporación, produciéndose cualquier perjuicio, la Cámara procederá a hacerse cargo de su reparación, siempre y cuando las medidas de Vigilancia y Control implantados no hubiesen funcionado correctamente, motivo por el cual pudiera ser declarada su responsabilidad penal y/o civil.

Si la Cámara fuese responsable penal y civilmente por la comisión de un hecho delictivo procederá a reparar los daños y perjuicios producidos y, si no fuera posible su reparación, a la indemnización de los mismos.

Caso de existir la posibilidad de sufrir sanciones económicas, la Cámara de forma previa y debidamente asesorada, podrá optar por abonar o garantizar la cuantía requerida con el objetivo de evitar la imposición de futuros recargos.

## **6.- DENUNCIA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

---

Ante la presunta comisión de un hecho delictivo por un miembro de la Cámara, la Cámara a través del Comité de Cumplimiento Normativo llevará a cabo una investigación interna sobre los hechos. Si de tal investigación interna se determina que hay suficientes indicios y evidencias para creer o sostener que se ha cometido el presunto hecho delictivo, en función de su gravedad, la Cámara procederá a denunciar este hecho ante las Autoridades Judiciales, Policiales, Organismos Supervisores o Administración Pública que corresponda.

La Cámara podrá adoptar las medidas disciplinarias oportunas frente a aquellos empleados que incumplan los protocolos internos y las medidas establecidas en el Sistema de Prevención y Detección de delitos y/o contrarios al Código Ético y de Conducta.

## **8. POLITICA ANTICORRUPCION**

### **1.- OBJETIVO**

---

El rechazo a la corrupción en todas sus formas es un principio básico del Código Ético y de Conducta de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real (en adelante, La Cámara) razón por la cual aprueba la presente Política Interna en materia de Anticorrupción.

La Cámara se compromete a mantener una posición de tolerancia cero frente a la corrupción en todas sus formas, ya sea entre particulares como en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

### **2.- DESTINATARIOS**

---

Esta política aplica a todos los integrantes de la Cámara e incluye a los miembros del Pleno, Comité Ejecutivo, Presidencia, Dirección General y empleados (personal propio, externo o personal en prácticas).

### **3.- ESCENARIOS DE RIESGO**

---

Esta política se aplica a los escenarios de riesgo en los que los empleados y otras personas que actúen en nombre de La Cámara podrán encontrarse, estableciéndose unos estándares mínimos.

#### **3.1.- Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares**

Los regalos, donaciones o similares, con unos límites razonables, se utilizan para reforzar las relaciones profesionales y comerciales y son perfectamente legítimas.

Sin embargo, si son frecuentes o tienen un valor considerable, pueden tomar apariencia de corrupción.

Llevar un control será indispensable en cualquier tipo de relación profesional o comercial de La Cámara con terceros, especialmente con organismos o administraciones públicas.

#### **3.2.- Regalos, entretenimiento y hospitalidad**

a) Control del grado y la frecuencia de regalos y hospitalidad: se permiten regalos y atenciones en las siguientes circunstancias:

- Podrán realizarse regalos de valor modesto o con valor simbólico.
- En ningún caso, podrá ofrecerse o aceptar dinero en efectivo o equivalente (vales o tarjetas regalo).
- Únicamente podrán ofrecerse o aceptar regalos u otro tipo de atenciones que no vulneren la legalidad vigente o si están prohibidos en el marco de un contrato vigente.
- Se habrá de respetar en todo momento la Política de Regalos de los terceros con los que La Cámara se relacione, siguiendo estas indicaciones escrupulosamente.
- No se aceptarán u ofrecerán regalos hechos en forma de servicios o beneficios (por ejemplo, promesa de empleo).
- Podrán realizarse o aceptarse regalos o similares siempre y cuando estos no superen el importe de 90 euros.
- No podrán realizarse regalos o similares a una misma persona más de 3 veces al año.
- El valor acumulado de los regalos recibidos por un mismo tercero no puede superar los 250 euros en un plazo de un año.
- No se habrán de realizar regalos durante o inmediatamente después de la negociación de un contrato o de una adjudicación de un programa.

b) Cuando los regalos y actos de hospitalidad superen el valor o la frecuencia establecidos habrán de requerir la aprobación previa del Responsable de Cumplimiento o del Comité de Cumplimiento Normativo, así como ser documentados o registrados.

c) En cualquier caso, si se recibiera o entregara algún obsequio o regalo deben ser comunicados en Secretaría General para llevar un inventario y control de los mismos.

### **3.3.- Invitaciones y otros gastos de promoción**

Las invitaciones pueden desempeñar un rol importante para reforzar las relaciones profesionales y comerciales e implementar una política comercial efectiva, por lo que este tipo de gastos se permiten, siempre y cuando:

- a) Estén relacionados con un fin comercial legítimo del La Cámara;
- b) No se hagan de manera que se pueda percibir o interpretar como un soborno;
- c) Sean infrecuentes;
- d) Se lleven a cabo en un lugar apropiado para negocios;
- e) Sean apropiados en el contexto de una relación de negocios.

Por otro lado, quedan prohibidas:

- a) Invitaciones excesivas en el contexto de la ocasión comercial;
- b) Invitaciones que incluyan comportamiento obsceno o inapropiado;
- c) Invitaciones explícitamente prohibidas por ley;
- d) Invitaciones explícitamente prohibidas por el cliente/proveedor;
- e) Invitaciones explícitamente prohibidas en el marco del contrato.

### **3.4.- Viajes**

En relación con viajes cuyos gastos, totales o parciales, sean asumidos por La Cámara, se admiten los siguientes:

- a. En el marco de eventos organizados por la Cámara en Ciudad Real, se podrá cursar invitación a expertos privados o funcionarios para asistir.
- b. Se restringen estos pagos a los viajes, alojamiento y manutención necesarios, directamente asociados con un itinerario de viaje razonable;
- c. Se prohíbe el pago de los gastos que no se restrinjan a los arriba mencionados, por lo que se excluyen expresamente pagos relacionados con actividades que puedan considerarse de ocio.
- d. Se prohíbe el pago de los gastos de los miembros de la familia o amigos.
- e. Se prohíbe el pago de los gastos de vacaciones o de recreo.

### **3.5.- Contribuciones o donaciones políticas**

Cualquier actividad de patrocinio o donación en la que La Cámara pudiera participar deberá ajustarse a los principios y compromisos establecidos en la presente Política, Códigos de conducta y normas internas de contratación, debiendo ser comunicada previamente al Responsable de Cumplimiento o al Comité de Cumplimiento Normativo.

### **3.6.- Pagos de facilitación**



Se entiende como pagos de facilitación aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario de bajo nivel para obtener o agilizar un trámite de rutina o necesario para la actividad.

Los pagos de facilitación pueden ser entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, permisos, certificados y otros tipos de servicios públicos.

**Estos pagos de facilitación son sobornos y están prohibidos por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y, por lo tanto, prohibidos por la presente Política.**

**Excepción a la prohibición:** en el hipotético caso de que la solicitud de un pago de facilitación vaya acompañada de una amenaza a la seguridad y/o bienestar del empleado o su familia y allegados, es decir, estemos ante una extorsión, se podrá permitir que se realice dicho pago para evitar un daño grave, siempre que dicha amenaza y el miedo a un peligro inminente puedan ser demostrados.

#### **4.- CONFLICTO DE INTERESES**

---

Existirá conflicto de intereses cuando un miembro de La Cámara tenga intereses profesionales, personales, familiares o privados que se desvían de los intereses que se espera que esa persona tenga cuando está representando a la Cámara, es decir, cuando los intereses de la persona estén en conflicto con los de la Cámara, tanto de forma directa como a través de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica propia.

Los conflictos de intereses se dan en todas las organizaciones, pero no son negativos per se, por lo que se regulan igualmente en la presente Política para evitar que actuaciones legales y beneficiosas para la Cámara sean malinterpretadas.

Cuando sea detectada una situación de conflicto de interés que pueda resultar perjudicial para la Cámara, será evaluada por el Responsable de Cumplimiento o por el Comité de Cumplimiento Normativo que buscará la solución más sencilla en aras de evitar la materialización pudiendo tomar alguna de las siguientes decisiones:

- No autorizar que un miembro del Pleno, del Comité Ejecutivo o Dirección acepte un nombramiento externo adicional en una empresa que ponga sus intereses personales e institucionales en conflicto.
- Retirar a la persona que provoca el conflicto de intereses de la situación particular.
- Si no es posible retirar a la persona de la negociación, hacer que un tercero interno o externo valide los términos contractuales negociados y deje constancia de que no resultan perjudiciales para la Cámara.

Todas las decisiones que puedan suponer un conflicto de interés en los términos arriba expuestos habrán de quedar justificadas y documentadas como evidencia del compromiso de la Cámara en la lucha anticorrupción.

## **5.- DEBIDA DILIGENCIA SOBRE EL PERSONAL**

---

La Cámara aplica en sus procedimientos de selección y contratación, medidas diligentes para prevenir la contratación de personas que puedan resultar conflictivas.

Así, en los procesos de selección y de contratación se establecen pautas de actuación y controles a aplicar sobre el personal candidato y las incorporaciones, con la finalidad de prevenir la incorporación a la empresa de un elemento de riesgo, todo ello conforme a lo dispuesto en el Convenio colectivo aplicable.

## **6.- INCUMPLIMIENTO. REPORTE DE ACTIVIDADES SOSPECHOSAS**

---

Si tiene conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido de la presente Política, o de cualquier otra normativa interna, le recordamos que puede presentar la correspondiente denuncia a través del Canal interno de denuncias, al que se podrá acceder a través de:

- la dirección de email: [ccrcompliance@camaracr.org](mailto:ccrcompliance@camaracr.org)

La denuncia se puede presentar de forma anónima o identificándose el remitente, en este caso, La Cámara garantiza la confidencialidad de toda la información que se comunique.

Todas aquellas personas que de buena fe transmitan sus notificaciones estarán protegidas contra cualquier tipo de discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas. Las denuncias falsas o difamatorias podrán ser objeto de sanción o dar lugar al ejercicio de las acciones a que haya lugar en Derecho.

Este mismo canal puede ser utilizado por los interesados para reportar otras cuestiones de interés o dudas sobre la aplicación de la presente Política.

## **7.- PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA**

---

La presente Política se hará llegar a todos los integrantes de la Cámara y podrá ser publicada en la página web como signo de transparencia ante terceros.

La Política será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en el seno de la Cámara.

## **8.- APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

---

Esta Política es aprobada por el Pleno de la Cámara y entra en vigor en el día de su aprobación y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

## 9. CLAUSULA ANTICORRUPCION

### 1.- CUMPLIMIENTO LEYES ANTICORRUPCIÓN

---

- 1.1. Las Partes garantizan el pleno cumplimiento con todas las leyes y reglamentos contra el Soborno y la Corrupción y el cumplimiento con las normas éticas aplicables en la jurisdicción respectiva donde llevan a cabo sus actividades.

En este sentido, La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Ciudad Real y ..... garantizan que prohibirán las siguientes prácticas en todo momento y en cualquier forma, con relación a funcionarios públicos a nivel internacional, nacional o local, partidos políticos, funcionarios de un partido, o candidatos para un cargo político, y directores, funcionarios o empleados de una Parte, cuando estas prácticas se lleven a cabo de forma directa o indirecta, incluyendo a través de Terceras Partes:

- 1.1.1. Soborno: es el ofrecimiento, promesa, entrega, autorización o aceptación de cualquier dádiva monetaria indebida o de cualquier otro beneficio o ventaja para, a través de, o llevada a cabo por cualquiera de las personas listadas arriba, o cualquier otra persona, con el fin de obtener o retener un negocio o cualquier otro beneficio o ventaja inapropiada; por ejemplo, las relacionadas con la adjudicación de contratos/programas de entidades públicas o privadas para el suministro de bienes o servicios, permisos regulatorios, asuntos de impuestos, aduanas o procedimientos judiciales y legislativos; El soborno con frecuencia incluye:

(i) el compartir parte del pago de un contrato adjudicado, ya sea con las administraciones públicas, funcionarios de partidos o empleados de la otra parte contratante, o sus parientes, amigos o Socios Comerciales o

(ii) utilizar intermediarios tales como agentes, subcontratistas, consultores u otros terceros, para canalizar pagos a las administraciones públicas o funcionarios de partidos, o a empleados de la otra parte contratante, sus parientes, amigos o Socios Comerciales;

- 1.1.2. Extorsión o Instigación al Delito: es la exigencia de un soborno o pago, ya sea cuando se acompañe o no de una amenaza ante la negativa a proporcionar lo exigido. Cualquier intento de instigación o extorsión

deberá ser rechazado por las empresas y se les exhorta a reportar tales intentos a través de los mecanismos de reporte, formales o informales, que estén disponibles, a menos que tales reportes se consideren contraproducentes bajo circunstancias específicas;

1.1.3. Tráfico de Influencias: es el ofrecimiento o requerimiento de una ventaja indebida con el fin de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, con el objeto de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona;

1.1.4. Blanqueo de dinero de las prácticas antes mencionadas: es el ocultamiento o encubrimiento del origen ilícito, de la fuente, ubicación, disposición, movimiento o titularidad de una propiedad, con conocimiento de que tal propiedad es producto del delito.

“Corrupción” o “Práctica(s) Corrupta(s)” para propósito de este Contrato, incluye el soborno, la extorsión o instigación al delito, el tráfico de influencias y el lavado de dinero del producto de estas prácticas.