

Defensa Penal Preventiva de las Personas Jurídicas

**MÓSTOLES DESARROLLO
PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.**

Manual de Compliance

Parte General

Aprobado por Consejo de Administración de 19 de junio de 2018.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO Y METODOLOGÍA	6
1. Ámbito de aplicación del Manual	6
1.1. Destinatarios del Manual: Personas sujetas	6
1.2. Contexto Normativo	7
1.3. MÓSTOLES DESARROLLO y su organización	7
2. Objeto del Manual	7
2.1. Finalidad del Manual	8
2.2. Objetivos del Manual	10
3. Metodología	11
III. MECANISMOS GENERALES DE CONTROL EXISTENTES	13
1. Controles Preventivos Generales	14
2. Gestión de Recursos Financieros	14
2.1. Controles en el ámbito de gestión presupuestaria y tesorería	14
2.2. Recursos materiales y personales	16
IV. ÓRGANOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MODELO	17
1. Directores	17
2. Comité de Cumplimiento	19
2.1 Composición	19
2.2 Funciones	20
2.3 Régimen interno	22
2.4 Asesoramiento externo	22
3. Consejo de Administración	22
V. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL MODELO DE COMPLIANCE	23
1. Estructura del modelo de supervisión, seguimiento y verificación	24
2. El proceso de supervisión y seguimiento	24
3. El proceso de verificación	26
4. Difusión	26

VI. PLAN DE FORMACIÓN.....	27
VII. CANAL DE DENUNCIAS.....	27
1. Objeto	27
2. Comunicación de infracciones	27
3. Tramitación de denuncias.....	28
VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	29
IX. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.....	29
X. APROBACIÓN DE LA PARTE GENERAL DEL MANUAL DE COMPLIANCE	30

I. INTRODUCCIÓN

En el presente Manual de Compliance (en adelante, el “**Manual**”) se establece el modelo de organización y gestión de riesgos de carácter penal de MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A. (en adelante, referida como “**MÓSTOLES DESARROLLO**” o la “**Compañía**”) en España.

La posición de liderazgo y excelencia que actualmente ocupa MÓSTOLES DESARROLLO es el resultado de haber combinado un crecimiento sostenible con un fuerte compromiso social. No obstante lo anterior, el comportamiento inadecuado de un solo empleado puede potencialmente dañar la buena imagen y reputación de la Compañía en un espacio temporal muy corto. Es por ello que desde MÓSTOLES DESARROLLO queremos prevenir y evitar activamente esta posibilidad mediante el establecimiento de una sólida cultura de cumplimiento, impulsada, principalmente, por la Alta Dirección.

Por tanto, en MÓSTOLES DESARROLLO exigimos a todos nuestros empleados, así como a aquellos colaboradores que actúen en nuestro nombre y/o por nuestra cuenta, que desempeñen sus funciones con expresa sujeción a la legislación vigente, respetando al máximo nuestros valores y principios éticos, y de conformidad con todas las políticas, procedimientos y controles internos que sean aplicables.

En relación con lo anterior, tras la reforma del Código Penal en el año 2010 y, especialmente, tras la modificación operada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, surge la necesidad de que las empresas cuenten con modelos de prevención de riesgos penales; esto es, con sistemas de control que sirvan para prevenir, detectar y reaccionar ante el riesgo de comisión delictiva en el seno de una compañía por parte de cualquier miembro de la misma. A mayor abundamiento, la Circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016 de 22 de enero, sobre el régimen de responsabilidad penal de la persona jurídica, pone de manifiesto que las compañías deben formalizar por escrito sus modelos de cumplimiento e impulsar la cultura corporativa.

En línea con nuestra cultura ético corporativa, y como consecuencia de estas últimas modificaciones legislativas en el ámbito penal, en MÓSTOLES DESARROLLO hemos compilado los procedimientos y controles actualmente implantados a fin de fortalecer nuestro sistema y, de ese modo, prevenir, detectar y reaccionar de forma efectiva ante posibles riesgos de tipo penal, lo que ha culminado en el desarrollo del **Modelo de Compliance que se recoge en el presente Manual**.

Para elaborar el presente Manual hemos realizado un detallado análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse en los distintos departamentos de nuestra Compañía. Para ello hemos tenido en cuenta, por un lado, las políticas y controles existentes y, por otro, la sensibilidad a los diferentes riesgos penales detectada en los procesos y actividades, en función, a su vez, de eventos históricos, número de empleados, frecuencia de la actividad o gravedad del eventual riesgo penal en caso de que se materializarse.

De esta forma, el presente Manual se basa en el sistema de control actualmente existente en nuestra organización y en aquellos otros controles que, a raíz de la revisión realizada como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal, hemos reforzado o introducido en MÓSTOLES DESARROLLO para prevenir y mitigar el riesgo de comisión de ilícitos penales en nuestra organización; todo ello en el marco de nuestra política corporativa y como muestra y, al mismo tiempo, a fin de fortalecer nuestro más absoluto compromiso con la cultura ética y de cumplimiento normativo.

Finalmente, se hace constar que el impulso, desarrollo, implantación y efectiva aplicación de este Modelo de Compliance cuenta con la involucración activa y la supervisión por parte del órgano de gobierno y de la Alta Dirección de la Compañía como una parte esencial del eficaz sistema de gestión que perseguimos desde MÓSTOLES DESARROLLO.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO Y METODOLOGÍA

1. Ámbito de aplicación del Manual

El presente Manual cubre el análisis de los (i) posibles **riesgos penales** que pueden afectar a MÓSTOLES DESARROLLO como consecuencia de la actividad que desarrolla, así como de los (ii) **controles mitigantes** de tales riesgos implementados en territorio español.

El presente Manual tiene un carácter activo y dinámico, por lo que deberá ser revisado, al menos, con una periodicidad anual y, en cualquier momento, siempre que el mismo pueda verse afectado por algún cambio externo o interno respecto de MÓSTOLES DESARROLLO, S.A estos efectos, cuando se produzca la revisión del Manual se incorporarán los aspectos que se consideren necesarios y se actualizarán las cuestiones que procedan, tanto las de carácter externo como aquellas internas.

1.1. Destinatarios del Manual: Personas sujetas

De conformidad con lo expuesto hasta ahora, y de acuerdo con lo previsto en el Código Penal, el presente Manual resulta de aplicación, a todos los empleados y personas dependientes de MÓSTOLES DESARROLLO, incluyendo sus representantes legales y administradores de hecho o de derecho (en adelante, conjunta e indistintamente, el “**Personal**” o los “**Empleados**”¹).

Adicionalmente, MÓSTOLES DESARROLLO promoverá, en el ámbito que le sea aplicable y cuando las circunstancias así lo requieran, la adopción de medidas preventivas oportunas respecto de las empresas y profesionales que pueda subcontratar o con los que pueda asociarse o realizar algún tipo de colaboración. En este sentido, la Compañía cuenta con cláusulas especiales de adhesión a su normativa interna por parte de terceros.

Asimismo algunos aspectos del Manual, sí están abiertos a esos terceros que están presentes en la actividad de la compañía, principalmente a proveedores y clientes.

¹ Se utiliza el término “Personal” o “Empleados” en el presente Manual en sentido amplio para referirse al conjunto de personas que puedan actuar en nombre y bajo la autoridad de MÓSTOLES DESARROLLO en el ejercicio de sus actividades, de conformidad con los términos expuestos en el artículo 31 bis del Código Penal, ya se trate de una relación laboral y/o mercantil. El significado del término “Personal” o “Empleados” no podrá asimilarse a otros ámbitos fuera del presente Manual.

1.2. Contexto Normativo

El 23 de diciembre de 2010 entró en vigor la Ley Orgánica 5/2010 de reforma del Código Penal, que La reforma del Código Penal operada por la Ley Orgánica 5/2010 que entró en vigor el día 23 de diciembre de 2010 introdujo, respecto de determinados delitos, la **responsabilidad penal de las personas jurídicas**. Ello fue la consecuencia de las obligaciones internacionales, *“especialmente en el ámbito de la armonización jurídica europea, que exigen adaptaciones -a veces de considerable calado- de nuestras normas penales”*, tal y como reconoció el Legislador en el Preámbulo de dicha Ley, para dar una respuesta punitiva clara ante la comisión de ilícitos en los que la posible intervención de las organizaciones fuera más evidente.

El **artículo 31.1 bis del Código Penal**, tras la modificación de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, establece los supuestos por los que la persona jurídica podría ser penalmente responsable y son:

- (i) Los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.
- (ii) Los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

1.3. MÓSTOLES DESARROLLO y su organización

El Ayuntamiento de Móstoles, a través de la empresa municipal de promoción económica, MÓSTOLES DESARROLLO, pone a disposición de la ciudadanía servicios para contribuir, de manera transversal, al desarrollo socioeconómico de la ciudad. Para ello promovemos acciones en los siguientes ámbitos:

Área de Empresas y Emprendimiento

Buscamos la creación de un nuevo tejido empresarial, mediante la información y motivación para el autoempleo y el impulso a las nuevas iniciativas empresariales. Contribuimos al mantenimiento, dinamización y apoyo al tejido empresarial y comercial, potenciando la innovación y la internacionalización.

Área de Fomento del Empleo

Nuestro objetivo es incrementar la empleabilidad y posibilitar la inserción laboral de las personas desempleadas. Desde MÓSTOLES DESARROLLO impulsamos la puesta en marcha de planes formativos y colaboramos en la intermediación laboral a través de nuestra Agencia de colocación.

Objeto del Manual

2.1. Finalidad del Manual

Con el firme objetivo por parte de la Dirección de la Compañía de impulsar, establecer, desarrollar y mantener una adecuada cultura ético empresarial, con expresa sujeción a la legislación y regulación vigentes en cada momento, se desarrolla el Modelo de Compliance en el que se enmarca el presente Manual.

Adicionalmente, la última reforma del Código Penal, operada por la Ley Orgánica 1/2015, que entró en vigor el 1 de julio de 2015, introduce importantes cambios en el régimen de la responsabilidad penal de las personas jurídicas. En efecto, el Código Penal, en su artículo 31 bis, **establece la posible exención de responsabilidad penal respecto de la persona jurídica** en los supuestos en los que el delito sea cometido por los representantes, administradores y personas con capacidad de organización y control cuando:

- a) El órgano de administración haya adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyen las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;
- b) La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado ha sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica;
- c) Los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención, y;
- d) No se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de las funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano de control.

Asimismo, el art. 31.bis.4 establece que la persona jurídica estará exenta de responsabilidad por los delitos cometidos por los subordinados de los sujetos referenciados previamente si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

De otro lado, el Código Penal en el art. 31 bis 5 establece que, para que el modelo de organización, gestión y prevención, sea eficaz para reducir el riesgo penal es necesario que:

- a) Se identifiquen las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- b) Se establezcan protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
- c) Se disponga de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- d) Se imponga la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- e) Se establezca un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- f) Una verificación periódica del mismo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Adicionalmente, el artículo 31.1 quater del Código Penal contempla como atenuante de la responsabilidad de la persona jurídica, entre otras, haber establecido, antes del comienzo del juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que en el futuro pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la persona jurídica.

Por tanto, el presente Manual (i) recoge una serie de normas y procedimientos de control orientados a minimizar el riesgo de comportamientos ilícitos por parte del Personal de MÓSTOLES DESARROLLO; y (ii) establece los procedimientos para cumplir con la exigencia del control debido sobre su actividad empresarial, todo ello en el marco de una política interna de cumplimiento normativo y ética empresarial.

A tal fin, MÓSTOLES DESARROLLO ha desarrollado en el presente Manual el **Modelo de Compliance** definido en:

- a) **Parte General:** Incluye el diseño y estructura del (i) modelo de supervisión, seguimiento y verificación, (ii) órgano de control, (iii) sistema de gestión de recursos financieros y materiales, (iv) sistema disciplinario, (v) canal de denuncias, (vi) formación y (vii) controles generales con los que cuenta MÓSTOLES DESARROLLO para prevenir la comisión de delitos.
- b) **Parte Especial:** Identifica los riesgos penales² que pueden hipotéticamente producirse en MÓSTOLES DESARROLLO debido a sus actividades, junto con el marco de control susceptible de mitigar cada uno de los riesgos identificados³.

El presente Manual es un documento dinámico, por lo que se revisará su ámbito, al menos, anualmente en relación con la modificación de los riesgos penales que pueden afectar a la Compañía u otras circunstancias que así lo recomienden siendo, en su caso, objeto de actualización.

2.2. Objetivos del Manual

Como se ha referido anteriormente, el Modelo de Compliance forma parte de la política interna de cumplimiento normativo y es manifestación del firme compromiso de la Dirección de mantener una adecuada cultura ético corporativa en la Compañía.

Por tanto, el objetivo principal del Manual es plasmar el Modelo de Compliance implantado en MÓSTOLES DESARROLLO, las políticas y reglas de actuación y comportamiento que regulan su actividad, así como los sistemas de control con el propósito de prevenir la comisión de conductas tipificadas en el Código Penal y de impulsar el comportamiento diligente con arreglo a la legislación vigente en todos sus ámbitos.

A tal fin, los objetivos fundamentales del presente Manual son los siguientes:

- Establecer la obligación de informar y sensibilizar a todo el Personal de MÓSTOLES DESARROLLO sobre la importancia y necesidad del cumplimiento con la legalidad vigente y con el Modelo de Compliance, así como que presten el máximo respeto a los principios éticos contenidos en su normativa interna.

² Tipos delictivos que son susceptibles de generar responsabilidad penal para las personas jurídicas según el Código Penal.

³ La lista de riesgos identificados recogida en la parte especial, no implica que se haya detectado la comisión de los delitos, sino que simplemente son riesgos intrínsecos al tipo de actividades que desarrolla MÓSTOLES DESARROLLO y, por ello, han sido objeto de especial estudio y análisis para su debida prevención.

- Informar (i) a todo el Personal, tanto los miembros de la Dirección como los Empleados de MÓSTOLES DESARROLLO, que una infracción de las disposiciones contenidas en la normativa interna puede implicar la imposición de medidas disciplinarias y (ii) al resto de grupos de interés que actúan en nombre, por cuenta, o de algún modo en el interés de la Compañía, que la vulneración de la normativa interna que sea de aplicación puede conllevar, entre otras consecuencias, la extinción de la relación existente con ellos.
- Dejar constancia expresa y pública de la condena tajante por parte de MÓSTOLES DESARROLLO ante cualquier tipo de comportamiento ilegal, destacando que, además de contravenir las disposiciones legales, es contrario a sus principios éticos, que se configuran como valores clave de la Compañía para conseguir sus objetivos empresariales.
- Optimizar y facilitar la mejora continua del sistema de gestión de riesgos en la Compañía.
- Establecer un sistema estructurado y orgánico de prevención y control, dirigido a la reducción del riesgo de comisión de delitos.
- Adecuar y reforzar las medidas de control existentes de manera que permitan a MÓSTOLES DESARROLLO prevenir la comisión de delitos, así como, en caso de que, a pesar de los controles establecidos se produjera la comisión de un delito, intervenir de forma inmediata y adecuada.
- Establecer la obligación de vigilar el debido cumplimiento de la legislación y normativa interna, especialmente mediante los controles implantados en las operaciones o procesos susceptibles de generar, hipotéticamente, riesgos penales.
- Establecer un mecanismo de supervisión del funcionamiento del sistema implantado y del presente Manual con su consecuente revisión periódica anual, ya sea por cambios organizativos dentro de MÓSTOLES DESARROLLO o como consecuencia de modificaciones en la legislación vigente u otra circunstancia externa que se revele.

2. Metodología

Para establecer el control debido sobre las actividades empresariales de MÓSTOLES DESARROLLO y elaborar este Manual, se ha procedido a realizar una profunda revisión de los controles existentes en la Compañía. La revisión ha consistido en las siguientes actuaciones, siendo que algunas de ellas se desarrollan a lo largo del presente Manual:

(i) Se han analizado los riesgos inherentes a las distintas actividades y sectores de la Compañía para delimitar y comprender las actividades sensibles y la tipología de riesgo en el seno de la organización.

(ii) Se han **examinado las actividades, procesos, subprocesos y controles** desarrollados por MÓSTOLES DESARROLLO.

Para ello se han designado a los interlocutores y responsables de cada una de las áreas y/o departamento de la Compañía que permitiesen identificar las actividades y procesos en cuyo ámbito pudieran ser cometidos los delitos que han de ser prevenidos.

(iii) Se han **localizado los hipotéticos riesgos penales** en las distintas actividades que MÓSTOLES DESARROLLO desarrolla, validando con los responsables de cada área la existencia del riesgo delictivo. A tal fin, se ha desarrollado un inventario de los riesgos penales a los que está expuesto MÓSTOLES DESARROLLO por su actividad, así como una matriz de riesgos-procesos.

(iv) Se han **revisado las políticas, manuales, procedimientos, instrucciones o PNT's, y contratos-modelo más relevantes** de MÓSTOLES DESARROLLO.

(v) Se han realizado, y se están revisando, los **ajustes oportunos a los manuales, procedimientos y controles** para favorecer la prevención eficaz de riesgos penales, así como la adecuada custodia de las evidencias justificativas del efectivo cumplimiento de los controles.

(vi) Además de otros órganos internos de la Compañía con funciones y responsabilidades al respecto, se ha identificado al **Comité de Cumplimiento**, como elemento clave para realizar el seguimiento de la implantación, desarrollo y cumplimiento del Modelo de Compliance y Prevención en MÓSTOLES DESARROLLO.

(vii) Se ha comprobado que el **Comité de Cumplimiento**, si lo estima oportuno, puede contar con asesoramiento externo especializado.

(viii) Se han revisado los **modelos de gestión de los recursos financieros**, especialmente necesarios para impedir la comisión de posibles delitos.

(ix) Se prevé la implantación de los canales de información necesarios para comunicar, y así detectar internamente, los posibles riesgos e incumplimientos (**Canal de Denuncias**).

- (x) Se ha diseñado un **modelo de supervisión y seguimiento** que permite a MÓSTOLES DESARROLLO (i) la monitorización del proceso de comprobación del cumplimiento de los controles referidos a los riesgos penales, (ii) la monitorización de cambios en subprocesos, riesgos y controles y (iii) la propuesta de mejoras o, en su caso, de creación de nuevos controles para reforzar la cobertura del riesgo.
- (xi) Se ha previsto la aplicación de un **régimen disciplinario** en caso de incumplimiento de los principios y obligaciones contenidas en este Manual, mediante una remisión expresa a las disposiciones legales que, con carácter general, se contienen en la normativa laboral y cualquier otra norma que aplique al caso concreto.
- (xii) Se ha establecido la **verificación periódica del Modelo de Compliance** y de sus eventuales modificaciones cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo haga necesario.

No obstante, el presente Manual es un documento dinámico, de manera que será objeto de revisión anual para incorporar, en su caso, nuevos controles preventivos, áreas de actividad o, en general, cuando las circunstancias, internas o externas, de la Compañía así lo requieran. En este sentido, motivaría una revisión extraordinaria el hecho de que la Compañía ampliase las áreas de actividad o de negocio o una eventual modificación legislativa que tuviera impacto en alguno de los aspectos regulados en el presente Manual.

III. MECANISMOS GENERALES DE CONTROL EXISTENTES

Con base en el trabajo de revisión y ajuste realizado, que trae su origen en el deseo de formalizar la arraigada cultura de cumplimiento de la Compañía en línea con lo dispuesto en el Código Penal, el presente Manual establece el sistema de organización, prevención y gestión de riesgos penales de MÓSTOLES DESARROLLO.

El presente Manual de Compliance se estructura principalmente en una **Parte General**, aplicable de forma genérica y común a los diferentes riesgos penales que podrían sucederse en la Compañía, y una **Parte Especial**, que recoge el marco de control adoptado por MÓSTOLES DESARROLLO en relación con cada uno de los riesgos identificados en función de las actividades desarrolladas en España.

Los controles sobre los que se articula el Modelo de prevención, detección y reacción de delitos de MÓSTOLES DESARROLLO permiten que sea un sistema estructurado y orgánico de gestión y control eficaz de sus actividades, logrando reducir significativamente el riesgo de comisión de ilícitos.

1. Controles Preventivos Generales

El Modelo de Compliance de MÓSTOLES DESARROLLO se estructura sobre los controles generales que se detallan a continuación:

- ✓ **Política de Poderes:** Dentro de MÓSTOLES DESARROLLO existe limitación mediante poderes de la disposición de fondos, contratación y representación ante Organismos Públicos y Tribunales. Mediante escritura pública 28 de julio de 2015, de nombramiento y aceptación de cargos en la empresa pública, se nombró Consejera Delegada (con todas las facultades de la LSC, excepto las indelegables) y una Gerente de la empresa pública, con las competencias y facultades allí establecidas y con poderes económicos de manera mancomunada, bien con la consejera delegada o con el secretario del consejo de administración.

Además, cualquier acto de disposición de fondos o de contratación con terceros está sujeto a la normativa pública de contratación, habiendo previsto la nueva LCSP 9/2017, que incluso para los contratos menores, (menos de 15.000 euros) se deberá realizar un expediente de contratación y justificación de la necesidad del contrato.

- ✓ **Revisión legal:** de todos los contratos que no sean modelos habituales se solicita el asesoramiento jurídico y la opinión o redacción de informes del asesor legal externo.
- ✓ **Doble control:** Existe segregación de funciones en virtud de la cual el responsable del pago de las facturas es distinto de quien previamente la ha autorizado. Se requiere autorización de los órganos jerárquicos superiores de MÓSTOLES DESARROLLO para efectuar operaciones o gastos en caso de importes de carácter extraordinario o excesivo. Estos gastos son aprobados por distintos responsables en función de cuantía.

2. Gestión de Recursos Financieros

2.1. Controles en el ámbito de gestión presupuestaria y tesorería

MÓSTOLES DESARROLLO dispone de una serie de políticas, procedimientos y controles relativos a la información y recursos financieros que dotan de total transparencia su sistema.

En este sentido, MÓSTOLES DESARROLLO cuenta con un Modelo Financiero que presenta, principalmente, las siguientes características y controles:

- ✓ MÓSTOLES DESARROLLO somete las Cuentas Anuales a una Auditoría Externa.
- ✓ Elaboración de un presupuesto anual y mensualizado para controlar los costes. Si se observa alguna desviación se comprueba con el área administrativa.
- ✓ Proceso autorización de pagos: El proceso de autorización de facturas y gastos de empleados es el siguiente: (i) las facturas se aprueban por el aprobador o los aprobadores que corresponda en función del departamento implicado en la compra, (ii) se remite a Financiero junto con la documentación soporte, (iii) se genera el fichero de pagos (iv) se emite pagaré o transferencia.
- ✓ Cualquier pago/cobro debe estar soportado documentalmente.
- ✓ La aprobación de las notas de gastos presentadas está sujeta al visto bueno del responsable del departamento al que pertenece el trabajador bien sea con la firma sobre la propia nota de gastos o con el sistema del programa informático de notas de gastos. No se admiten gastos sin presentación de justificante (ticket o factura).
- ✓ Existe segregación de funciones en virtud de la cual el responsable del pago de las facturas es distinto de quien previamente la ha autorizado.
- ✓ Se requiere autorización de los órganos jerárquicos superiores de MÓSTOLES DESARROLLO para efectuar operaciones o gastos en caso de importes de carácter extraordinario o excesivo. Estos gastos son aprobados por distintos responsables en función de cuantía.
- ✓ Los pedidos de compra requieren la cumplimentación de un formulario y deben ser aprobados por el Departamento correspondiente y por el responsable de compras.
- ✓ El equipo de Contabilidad de gestión realiza mensualmente cuadros/arqueos del saldo en caja y conciliación bancos.
- ✓ En ocasiones, en temas especiales que generan duda, el departamento fiscal consulta con asesores externos.

- ✓ MÓSTOLES DESARROLLO presenta sus impuestos a la Administración Pública de forma telemática.
- ✓ El director financiero revisa los cierres contables.

Los referidos procedimientos y controles resultan asimismo de utilidad para asegurar una adecuada gestión de los recursos financieros en los términos exigidos por el Código Penal. Todo ello, en la medida en que los mismos garantizan el mantenimiento de los libros, registros y cuentas de manera precisa, así como un sistema adecuado de control en el ámbito financiero, necesario para prevenir la comisión de determinados delitos dentro de la Compañía.

2.2. Recursos materiales y personales

MÓSTOLES DESARROLLO ha asumido los costes de la formalización del Modelo de Compliance y Prevención, además dotará al **Comité de Cumplimiento** de los pertinentes recursos financieros y humanos necesarios para un correcto y eficaz funcionamiento del Modelo, tal y como se describe a lo largo del presente Manual.

MÓSTOLES DESARROLLO, con carácter anual, dotará en sus presupuestos una partida o cuantía económica específica, o que dependa de otra partida, suficiente para facilitar el correcto y eficaz cumplimiento del Modelo de Compliance.

IV. ÓRGANOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MODELO

En línea con el objetivo de la Dirección de la Compañía, y a fin de mantener el Modelo de Compliance, se hace necesario establecer un seguimiento efectivo de la implantación en MÓSTOLES DESARROLLO de mecanismos de control continuo, así como la designación de órganos de control interno para la supervisión y seguimiento de los controles implantados y de los eventuales riesgos penales.

En las siguientes páginas se detallan las funciones y responsabilidades de cada uno de los órganos implicados en la implantación y seguimiento del Modelo de Compliance de la Compañía.

- ✓ **Responsables de los controles:** la gestión diaria de los riesgos penales corresponde a los Directores responsables de cada una de las áreas de negocio y departamentos (en adelante, los “Directores” o “Responsables”).
- ✓ **Órgano de control interno:** la prestación de soporte y asesoramiento en la implantación del Modelo de Compliance, así como su posterior monitorización, supervisión y gestión de posibles incumplimientos corresponde al **Comité de Cumplimiento**, que podrá contar con asesoramiento externo cuya función sería otorgar el soporte necesario para la efectiva ejecución del Modelo.
- ✓ **Consejo de Administración:** la responsabilidad del impulso y del correcto funcionamiento del Modelo de Compliance y la aprobación de las medidas y medios a aplicar corresponde al **Consejo de Administración**.

1. Directores

Los **Directores** son aquellas personas de la organización que, por su posición en la misma, están en condiciones de poder llevar a cabo una gestión diaria de los riesgos y controles asociados. Ello mediante (i) el control de las acciones u omisiones de las personas de su departamento o área que pudieran derivar en un incumplimiento y (ii) la supervisión de la efectiva aplicación de los controles implantados, especialmente los destinados a prevenir los riesgos penales.

En particular, en relación con el Modelo de Compliance, las funciones y responsabilidades de los **Directores** serán las siguientes:

- Con carácter diario, **velar por el cumplimiento de los controles** que afecten a sus áreas de actividad y las de sus equipos.
- Disponer del **soporte probatorio** necesario sobre la aplicación de los controles y la implementación de las medidas propuestas en el Plan de Acción que le sea comunicado con el objetivo de mantener las evidencias adecuadas respecto de la efectividad del Modelo de Compliance.
- **Comunicar de forma inmediata al Comité de Cumplimiento**, a través de los mecanismos establecidos a tal fin, cualquier comportamiento susceptible de ser delictivo de los que tengan conocimiento.
- **Reunirse, al menos, semestralmente con el Comité de Cumplimiento** a fin de reportar información sobre la supervisión y seguimiento del Modelo, tal y como se especifica en el apartado V.2 del presente Manual.
- Cumplimentar la **Declaración de Autoevaluación** que se acompaña como Anexo I del presente Manual con carácter semestral y entregar la misma al **Comité de Cumplimiento**.

En relación con esta última función, el Modelo de Compliance debe ser evaluado periódicamente para comprobar su implementación y su eficacia. Esta evaluación se realiza mediante un proceso de autoevaluación dinámico que contiene la información acerca del cumplimiento de las políticas / procedimientos y de los controles existentes.

Esta evaluación permite basar la confianza en dicho sistema y analizar su evolución tanto ante deficiencias, como ante cambios externos o internos de la organización.

Por tanto, en la *Declaración de Autoevaluación*, los **Directores** deberán confirmar si:

- (i) Se han seguido las políticas y procedimientos relacionados con su área.
- (ii) Se han ejecutado las medidas previstas en el Plan de Acción relacionado con el Modelo.
- (iii) Los controles relacionados con su área continúan vigentes.
- (iv) Se han producido cambios en las actividades de control.
- (v) Todas las incidencias identificadas han sido resueltas y comunicadas al nivel oportuno.

2. Comité de Cumplimiento

El **Comité de Cumplimiento** es un órgano colegiado, autónomo e independiente cuya función consiste en (i) prestar soporte y asesoramiento a la Compañía en el proceso de implantación del Modelo, así como (ii) hacerse cargo de su posterior monitorización y supervisión y (iii) gestionar los posibles incumplimientos del Modelo por parte del Personal.

2.1 Composición

El **Comité de Cumplimiento** estará compuesto por:

- i. **Don/ña NATALIA ELENA SALA BURGOS**, con documento Nacional de Identidad Numero 08941049 - Y, en su condición de COORDINADORA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA de MOSTOLES DESARROLLO S.A.
- ii. Don/ña JUAN ANTONIO RIOS VALENZUELA, con documento Nacional de Identidad Numero 08.936.545 - X, en su condición de RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS y CALIDAD de MOSTOLES DESARROLLO S.A.
- iii. **Don/ña RAÚL MAYO RODRÍGUEZ**, con documento Nacional de Identidad Numero 46.935.228 - W, en su condición de TÉCNICO JURÍDICO de la MÓSTOLES DESARROLLO S.A.

Las características que deben reunir los miembros del **Comité de Cumplimiento** son:

- ✓ Autonomía e independencia, características fundamentales para que nunca esté involucrado directamente en las actividades que representan el objeto de su actividad.
- ✓ Profesionalidad.
- ✓ Dedicación, velando por el cumplimiento de las normas, implementándolas y actualizándolas.
- ✓ Honradez.

Los integrantes del **Comité de Cumplimiento** están obligados a garantizar estricta confidencialidad sobre los datos e información a la que accedan o conozcan por la asunción de las obligaciones descritas en el presente Manual. La misma obligación vincula a los miembros del **Consejo de Administración**, a los **Directores** y a cualesquiera otros órganos, incluido los profesionales que presten asesoramiento externo, con respecto a aquella información que, sobre este particular, les transmita el **Comité de Cumplimiento**.

2.2 Funciones

Corresponde al **Comité de Cumplimiento** el soporte y asesoramiento en la implantación del Modelo de Compliance, así como la posterior monitorización, supervisión y gestión del mismo.

Así, en relación con el Modelo, el **Comité de Cumplimiento** tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- **Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Modelo de Compliance y Prevención**, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos o personas.
- **Promover una cultura preventiva basada en el principio de “rechazo absoluto”** hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los Empleados de MÓSTOLES DESARROLLO, con independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajen, así como del tipo de relación con la Compañía.
- **Analizar las modificaciones legislativas y demás novedades** jurídicas que puedan afectar al Modelo de Compliance.
- **Asesorar en la resolución de las dudas** que surjan en MÓSTOLES DESARROLLO en la aplicación de los códigos y manuales o cualquier otro tipo de duda respecto del Modelo.
- Recibir, analizar e intervenir en los casos de denuncias de Empleados recibidas a través del **Canal de Denuncias** de la Compañía.
- Garantizar la **difusión interna de los principios del Manual en MÓSTOLES DESARROLLO**, contando para ello con la colaboración del departamento de Recursos Humanos, así como promocionar y supervisar las iniciativas destinadas a la difusión del conocimiento y a la comprensión del sistema de control.
- Promover la **preparación e implementación de programas adecuados de formación** para los Empleados de la Compañía, tanto presencial como *on line* o por cualquier otro método que resulte apropiado, en los deberes que impone el Modelo de Compliance y la legislación aplicable, con una periodicidad y métodos suficientes para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.

- **Cumplir el procedimiento sancionador y proponer la aplicación de las medidas disciplinarias** oportunas, en coordinación con el departamento de Recursos Humanos. A estos efectos, el **Comité de Cumplimiento** velará por la adopción de todas las medidas disciplinarias que se hayan acordado para sancionar los casos de incumplimiento del presente Manual.

- **Revisar periódicamente, al menos una vez al año, el Modelo de Compliance y Prevención**, y proponer, en todo caso, su posible modificación cuando las circunstancias así lo requieran (evidencia de no funcionamiento, cambios organizativos, cambios legislativos, etc.). Para llevar a cabo tal revisión, el **Comité de Cumplimiento** deberá:
 - (i) Recabar semestralmente de cada departamento de la Compañía una *Declaración de Autoevaluación* suscrita por los **Directores** sobre la evolución de los riesgos penales, las medidas de prevención adoptadas y las adicionales que se proponen.
 - (ii) Reunirse, al menos, semestralmente con los **Directores** a fin de que le reporten cuanto estimen, así como obtener información sobre la supervisión y seguimiento del Modelo, tal y como se especifica en el apartado V.2 del presente Manual.
 - (iii) Identificar anualmente las áreas de riesgo penal existentes en la Compañía mediante la revisión y, en su caso, actualización del Mapa de Riesgos Penales.
 - (iv) Elaborar, también con carácter anual, un Plan de Acción, en el que se recogerán las medidas y controles a implantar durante el ejercicio para mitigar los riesgos detectados en el Mapa de Riesgos Penales o mejorar el sistema.
 - (v) Realizar un seguimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos en el presente Manual, y, en general, del cumplimiento del mismo y de los principios establecidos en la normativa interna, así como de la ejecución de las actividades recogidas en el Plan de Acción correspondiente.

- **Informar periódicamente, al menos una vez al año, al Consejo de Administración de MÓSTOLES DESARROLLO acerca de la actividad realizada** en relación con el Modelo de Compliance y de su revisión y seguimiento.

- **Comunicar de forma inmediata e inequívoca al Consejo de Administración** las infracciones del Modelo que se pongan de manifiesto.

- Adoptar y/o coordinar **la adopción de aquellas medidas que estime oportunas para garantizar el cumplimiento del Modelo**, así como responder de la implantación y mantenimiento de procedimientos de revisión sistemáticos del mismo con el fin de proporcionar al **Consejo de Administración** de MÓSTOLES DESARROLLO la seguridad razonable sobre el seguimiento, cumplimiento y suficiencia del presente Manual.

Con la finalidad de garantizar la máxima eficacia de sus respectivas actividades, el **Comité de Cumplimiento** tiene libre acceso a toda la documentación de MÓSTOLES DESARROLLO que pueda serle útil. En este sentido, los responsables de cualquier área de negocio y departamento están obligados a suministrar al **Comité de Cumplimiento**, y sus asesores, cualquier información que les solicite sobre las actividades de su área relacionadas con la posible comisión de un delito.

2.3 Régimen interno

El régimen específico de funcionamiento por el que se regirá el **Comité de Cumplimiento** será debidamente detallado en el Reglamento de Régimen Interno que, a tal fin, apruebe el propio órgano.

En cualquier caso, con el objeto de ejercer las funciones previstas en el presente Manual y, en particular, adoptar las medidas que sean convenientes para un mejor cumplimiento de sus objetivos, el **Comité de Cumplimiento** mantendrá en todo caso una reunión periódica trimestral, y una reunión extraordinaria siempre que, por existir una situación que lo requiera o porque así lo solicite cualesquiera de sus miembros sea oportuno y se fije con la antelación que permitan las circunstancias concretas concurrentes en ese momento.

2.4 Asesoramiento externo

El **Comité de Cumplimiento** podrá contar con la colaboración de asesoramiento externo especializado a fin de atender a las necesidades que se le planteen en relación con las labores cotidianas vinculadas con el Modelo. El asesor externo podrá proponer al **Comité de Cumplimiento** la adopción de aquellas medidas que estime oportunas para garantizar el cumplimiento del presente Manual y, en general, para el mejor cumplimiento de los objetivos indicados.

3. Consejo de Administración

Es responsabilidad del **Consejo de Administración** la gestión, administración y representación de la organización.

En el ejercicio de esta responsabilidad y de su responsabilidad social, y en congruencia con los valores de la Compañía, con su cultura de prevención de irregularidades, y con su compromiso con la prevención de riesgos penales, el **Consejo de Administración** de MÓSTOLES DESARROLLO tiene la responsabilidad última sobre el Modelo de Compliance.

Por tanto, sus funciones específicas en relación con este Manual serán:

- Aprobar el Mapa de Riesgos Penales y el Plan de Acción Penal elaborados anualmente por el **Comité de Cumplimiento**, así como cualquier actualización de los mismos que realice dicho órgano.
- Verificar, a la vista del Informe que anualmente le presente al **Comité de Cumplimiento**, o bien, en su caso, de forma complementaria, el asesor externo, la efectividad del Modelo de Compliance y aprobar, en su caso, las medidas correctoras necesarias, proporcionando los medios que ello requiera, para garantizar dicha efectividad.

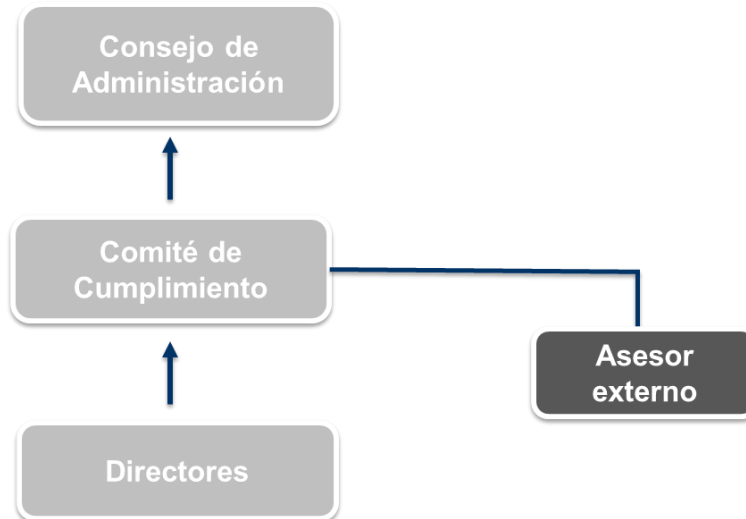
V. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL MODELO DE COMPLIANCE

El principal objetivo del **modelo de supervisión, seguimiento y verificación** es validar de forma continua la implementación del Modelo de Compliance de MÓSTOLES DESARROLLO comprobando la eficacia de los controles existentes, así como la evolución de los riesgos penales que pueden afectar a la Compañía.

Los objetivos que deben regir la actuación de los órganos de supervisión son: (i) supervisar la efectividad, suficiencia e idoneidad de las normas y procedimientos de control establecidos por MÓSTOLES DESARROLLO para minimizar el riesgo de comportamientos ilícitos por parte de los Empleados y velar por el estricto cumplimiento de la regulación vigente; y, (ii) acreditar que MÓSTOLES DESARROLLO ha ejercido el control debido sobre su actividad empresarial, cumpliendo de este modo con las exigencias contempladas en el Código Penal y, especialmente, su política interna de cumplimiento normativo.

1. Estructura del modelo de supervisión, seguimiento y verificación

La función de seguimiento, supervisión y verificación de los riesgos penales de MÓSTOLES DESARROLLO se articula según el siguiente organigrama:



2. El proceso de supervisión y seguimiento

La elaboración de un Mapa de Riesgos Penales y un Plan de Acción con carácter anual y su actualización siempre que sea necesario, se configura como un mecanismo adecuado para la supervisión y seguimiento del Modelo de Compliance, ya que permite (i) revisar periódicamente los riesgos penales que pueden afectar potencialmente a MÓSTOLES DESARROLLO, (ii) determinar los mecanismos de control existentes para mitigar dichos riesgos y (iii) fijar las medidas correctivas necesarias para que dichos controles sean realmente efectivos o, en su caso, introducir otros nuevos.

A continuación, se detalla el proceso de supervisión y seguimiento del Modelo de Compliance de MÓSTOLES DESARROLLO:

- **Supervisión.** El Modelo de Compliance debe ser supervisado por el **Comité de Cumplimiento** con la ayuda, en su caso, de asesores externos y con la colaboración de los **Directores**, con los que se reunirá -al menos una vez cada semestre- al objeto de ser informado sobre la evolución del Modelo en todos aquellos aspectos relacionados con los riesgos penales y controles que afecten a su área de negocio o departamento.

Para llevar a cabo dicha labor de supervisión será necesario la realización del **proceso de autoevaluación** sobre el cumplimiento de los controles de prevención de los riesgos penales y ejecución de las medidas previstas en el Plan de Acción, recogido en el apartado IV.1. del presente Manual. Se acompaña como Anexo I el Modelo de Autoevaluación.

El Director como responsable/evaluador del control que mitiga el evento de riesgo debe asegurar que (i) **el control se ha realizado** durante el periodo señalado de acuerdo a su descripción, por personal con autoridad y competencia suficiente para asegurar su efectividad, y, asimismo, (ii) asegurar que se han guardado las **evidencias** necesarias que así lo prueban.

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

Esta tarea de seguimiento corresponde al **Comité de Cumplimiento**, con la asistencia, en su caso, de asesoramiento externo.

Adicionalmente el **Comité de Cumplimiento** deberá establecer:

- Un procedimiento para el control y custodia de los documentos y registros generados en el proceso de verificación y seguimiento.
- Un procedimiento para el control y custodia de documentos integrantes del Modelo de Compliance, como por ejemplo, Mapa de Riesgos Penales, Plan de Acción, Sistema disciplinario, Canal de Denuncias, etc.

En consecuencia con lo anterior, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de las disposiciones de MÓSTOLES DESARROLLO, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control, en la actividad desarrollada, o incluso modificaciones legislativas que hagan necesarias adaptaciones a fin de asegurar su correcto funcionamiento, este modelo permitirá a MÓSTOLES DESARROLLO monitorizar el riesgo de comisión de ilícitos, asegurando la cobertura de riesgo penal de una forma razonable.

3. El proceso de verificación

El proceso de verificación es el procedimiento definido para evaluar la efectividad del modelo de supervisión y seguimiento de MÓSTOLES DESARROLLO al final de cada ejercicio, por tanto de forma anual, incluyendo un detalle de cualquier incidencia o deficiencia material que afecte al mismo.

En consecuencia, al final de cada ejercicio, el **Comité de Cumplimiento** elaborará y presentará al **Consejo de Administración** un Informe en el que pondrá de manifiesto su opinión sobre la suficiencia y efectividad de los actuales mecanismos de supervisión y seguimiento del Modelo de Compliance de MÓSTOLES DESARROLLO, incluyendo cuantas recomendaciones considere oportunas para mejorar las deficiencias, en su caso, detectadas. A la vista de dicho Informe y de las recomendaciones propuestas, el **Consejo de Administración** aprobará cuantas modificaciones y medidas sean necesarias para garantizar la efectividad y suficiencia del Modelo de Compliance.

Adicionalmente, el **Comité de Cumplimiento** podrá encargar a un asesor externo especializado la elaboración de un Informe de verificación sobre la eficacia operativa de los mecanismos de control. A tal fin podrá establecerse un Plan de Verificación por tramos anuales hasta completar el examen total del Modelo.

4. Difusión

Para asegurar la efectividad de las medidas de prevención de la comisión de ilícitos penales, MÓSTOLES DESARROLLO asegura la divulgación del Modelo de Compliance entre todos sus Empleados.

La difusión de este Manual es responsabilidad del **Comité de Cumplimiento**, con el apoyo del departamento de Recursos Humanos.

Para el conocimiento del Manual, la Compañía ha adoptado las siguientes medidas:

- ✓ La difusión de los principios y valores contenidos en el presente Manual a través de la intranet corporativa de MÓSTOLES DESARROLLO, así como la comunicación de la aprobación inicial y la de cualquier modificación a todo el Personal mediante su colocación en los tableros de anuncios correspondientes.
- ✓ Una vez recibida la formación oportuna, todos los Empleados deben confirmar por escrito su pleno conocimiento y conformidad, comprometiéndose a cumplir los principios, las reglas y los procedimientos internos durante la realización de cualquier actividad llevada a cabo en interés o provecho de MÓSTOLES DESARROLLO.

VI. PLAN DE FORMACIÓN

A fin de asegurar la efectividad de las medidas de prevención de comisión de delitos, MÓSTOLES DESARROLLO asegura una adecuada formación al respecto, habiendo previsto expresamente para ello un Plan de Formación continua y progresiva.

MÓSTOLES DESARROLLO ha diseñado un plan específico de formación en materia de prevención de riesgos penales destinado a todos sus Empleados. La implementación de este plan de formación será gestionada por el **Comité de Cumplimiento**, en coordinación con el departamento de Recursos Humanos.

La asistencia a los cursos de formación en materia de prevención de riesgos penales es obligatoria, debiendo dejar los Empleados constancia por escrito de su asistencia y realizar un test de evaluación de los conocimientos adquiridos, siendo necesaria la superación del mismo.

VII. CANAL DE DENUNCIAS

1. Objeto

Con el fin de informar al **Comité de Cumplimiento**, como órgano encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del Modelo de Compliance, sobre posibles riesgos e incumplimientos, MÓSTOLES DESARROLLO está implantando un Canal de Denuncias.

Las conductas denunciables a través de dicho Canal son (i) todas aquellas tipificadas en el Código Penal que hayan sido cometidas por un Empleado de MÓSTOLES DESARROLLO, y que sean susceptibles de generar responsabilidad penal para la Compañía, así como (ii) los incumplimientos de la normativa interna cometidos por un Empleado.

2. Comunicación de infracciones

El que tuviere indicios o sospechas de la comisión de alguna irregularidad o conducta incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias, deberá ponerlo de manifiesto al **Comité de Cumplimiento**. Los canales habilitados para la recepción de denuncias por el **Comité de Cumplimiento** son la Intranet corporativa, el buzón telefónico número [pendiente de designar] y el correo electrónico *.canaldedenuncias@mostolesdesarrollo.es*.

El Canal de Denuncia podrá ser utilizado por cualquier persona, con independencia de su condición, o no, de Empleado de MÓSTOLES DESARROLLO. A fin de que el Canal de Denuncias pueda ser utilizado por terceros, MÓSTOLES DESARROLLO ha dedicado un lugar preferente en su página web www.mostolesdesarrollo.es para dar a conocer su existencia.

3. Tramitación de denuncias

El **Comité de Cumplimiento** realizará un análisis preliminar de los hechos denunciados y, según el caso, decidirá:

- el archivo de la denuncia, cuando así lo acuerden por unanimidad la totalidad de sus miembros.
- la apertura de la fase de investigación cuando, al menos, uno de sus componentes estime que existen indicios suficientes para iniciar una investigación.

En caso de apertura de la fase de investigación, el **Comité de Cumplimiento** delegará en uno de sus miembros (*que no podrá estar implicado en los hechos denunciados*) la realización de las oportunas investigaciones. Una vez concluida la fase de investigación, éste pondrá en conocimiento de los restantes miembros los resultados obtenidos para que el **Comité de Cumplimiento**, mediante el voto favorable de la mayoría de sus integrantes, proponga al **Consejo de Administración** (*que será quien tome la decisión final*) el archivo de la denuncia o, en su defecto, las medidas a aplicar en cada caso).

Finalmente, las sanciones o medidas disciplinarias adoptadas serán ejecutadas por el departamento de Recursos Humanos.

El Canal de Denuncias tendrá carácter confidencial, garantizando MÓSTOLES DESARROLLO en todo momento la máxima confidencialidad sobre los datos e información recabada en el marco de la denuncia (*incluidos aquellos que se obtengan durante la fase de investigación*) y, en especial, y entre otras cuestiones, sobre la identidad del denunciante, máxime si se trata de un Empleado de la Compañía. Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un Empleado que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una denuncia de buena fe. Las denuncias deberán estar basadas en criterios de veracidad y proporcionalidad.

Todos los órganos implicados en la tramitación de la denuncia asegurarán la máxima confidencialidad, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de las personas acusadas injustamente o de mala fe.

VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello. Asimismo, cuando la relación con la persona que incumpla lo dispuesto en la normativa interna tenga una relación de carácter mercantil con la Compañía las consecuencias del incumplimiento serán las pertinentes en relación con el hecho y la normativa aplicable.

El procedimiento sancionador será aplicado por el departamento de Recursos Humanos o la Dirección, de conformidad con las sanciones previstas en la normativa aplicable, siendo el **Comité de Cumplimiento** el responsable de velar por la efectiva y correcta aplicación de tal procedimiento disciplinario.

En ningún caso, se podrá justificar la comisión de un delito con la obtención de un beneficio para la Compañía. Desde MÓSTOLES DESARROLLO se rechaza cualquier ingreso o beneficio directo o indirecto que pueda percibirse como consecuencia de una actuación delictiva por parte de cualquiera de sus Empleados.

IX. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

El Modelo de Compliance genera evidencias que permiten el desarrollo, seguimiento y supervisión del propio Modelo, así como acreditar que dicho Modelo de Compliance está en funcionamiento y en un proceso de mejora continua.

Para ello, está establecido que el **Comité de Cumplimiento** se responsabilice de identificar, recopilar, estandarizar y garantizar la custodia de las evidencias clave que muestran la aplicación efectiva de los controles diseñados. Toda la documentación generada en relación al Modelo de Compliance y Prevención de se conserva durante un periodo mínimo de 10 años.

X. APROBACIÓN DE LA PARTE GENERAL DEL MANUAL DE COMPLIANCE

El presente Manual parte general ha sido aprobado por los **Consejo de Administración** de **MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA S.A.** el 19 de Junio de 2018.

El **Comité de Cumplimiento**, como órgano de vigilancia y control, podrá proponer al **Consejo de Administración** modificaciones al presente Manual con la finalidad de mantener en todo momento un debido control de las actividades de MÓSTOLES DESARROLLO que permita el estricto cumplimiento con la normativa vigente y con todos los procedimientos y controles internos así como minimizar el riesgo de comisión de ilícitos penales.

NOTA REGIMEN INTERNO. - El Consejo de Administración y la Dirección de la Empresa adoptarán las medidas legales oportunas para que todos los estamentos de la Sociedad, en concreto Coordinador de Departamento y resto de trabajadores, reciban copia del Manual Compliance Parte General, así como del resto de los documentos adscritos al Manual de Compliance Penal, junto con la oportuna Formación necesaria para su debida comprensión y aceptación.

Dichas actuaciones están previstas ser realizadas a partir del mes de Febrero de 2019, comprometiéndose el órgano de dirección a dejar debida constancia fehaciente de todas y cada una de las gestiones realizadas, en su día, a los efectos legales propuestos.

Lo que ponemos de manifiesto a 29 de noviembre de 2018.

Doña Blanca Tomas Manzanares – Gerente Móstoles Desarrollo S.A.

SE ADJUNTA EN HOJA A PARTE CERTIFICADO DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE MÓSTOLES DESARROLLO S.A., expedido el 29/11/2018, en el que consta los términos del acuerdo adoptado el pasado 19/06/2018, por el Consejo de Administración en el que se detalla la **APROBACIÓN DEL MANUAL DE COMPLIANCE PENAL** en general y del **CÓDIGO DE CONDUCTA** de **MOSTOLES DESARROLLO EN PARTICULAR**.