

**MÓSTOLES
DESARROLLO**

2018

SISTEMA DISCIPLINARIO

APROBADO POR CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2018.

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	LA FACULTAD DE DIRECCIÓN Y FACULTAD DISCIPLINARIA DE M O S T O L E S D E S A R R O L L O , S . A	4
4.	DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y DIRECTIVOS DE MÓSTOLES DESARROLLO, S.A.	5
5.	SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	6
5.1.	CRITERIOS GENERALES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR	6
5.2.	FALTAS.....	6
5.3.	SANCIONES	7
5.4.	PRESCRIPCIÓN	8
6.	VIGENCIA DEL SISTEMA DISCIPLINARIO	8
7.	CONTROL DE CAMBIOS.....	8

1. INTRODUCCIÓN

El respeto a la Ley constituye uno de los principios fundamentales de MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., (en adelante Móstoles Desarrollo), y por ello nos esforzamos en alcanzar los máximos niveles de cumplimiento e integridad en el ejercicio de nuestra actividad, asumiendo como objetivo de gestión asegurar un elevado grado de concienciación individual en todos los trabajadores de la Compañía, sobre la importancia de actuar en todo momento con el máximo respeto a la Ley y minimizar al máximo posible el riesgo de que se produzcan malas prácticas éticas o incumplimientos normativos en nuestra organización.

En este sentido, especial mención merece la reforma del Código Penal aprobada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, en virtud de la cual se adaptó la legislación penal española a los países de nuestro entorno y a una realidad más acorde con nuestros tiempos, introduciendo en España la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos que pudieran cometer en el seno de su organización los empleados y directivos de las mismas.

A este respecto, constituye un deber de MÓSTOLES DESARROLLO adoptar y ejecutar con la máxima eficacia posible procedimientos de organización y gestión, que incluyan medidas de vigilancia y control para prevenir cualquier actuación delictiva en nuestra organización y que garanticen en todo momento, la legalidad de los actos que, en el ejercicio de sus actividades profesionales, realicen todos los trabajadores y directivos de nuestra empresa.

En este contexto normativo se enmarca el presente Sistema Disciplinario, como una de las medidas imperativas con las que deben contar MÓSTOLES DESARROLLO en el marco de su Modelo de Prevención de conductas delictivas, de conformidad con lo preceptuado en la **Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.**

El presente Sistema Disciplinario se instaura, por tanto, como medio a través del cual se sancionará la violación de las Políticas Internas y los procedimientos y normativas internas implantadas para la prevención y detección de delitos, en particular y sin limitación, la violación de lo dispuesto en el Manual de Compliance y en el Código de Conducta. Con ello se pretende contribuir a evitar las conductas delictivas que se desvíen de lo previsto en la Ley y/o quiebren las normas o procedimientos internos establecidos por la Compañía, actuando, así como un mecanismo de ejemplaridad, corrección y solución.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Sistema Disciplinario se aplica a todos los empleados (incluidos y excluidos de convenio) y directivos (incluida Alta Dirección) de MÓSTOLES DESARROLLO, los cuales tienen la obligación de cumplir con las normas y procedimientos implantados por la Compañía en su organización, y mantener en todo momento un comportamiento acorde con los máximos niveles de ética e integridad en el ejercicio de sus funciones.

3. LA FACULTAD DE DIRECCIÓN Y FACULTAD DISCIPLINARIA DE MÓSTOLES DESARROLLO, S.A

El Sistema Disciplinario encuentra su legitimación en la facultad de dirección y facultad disciplinaria de la empresa, la cual legitima y habilita a la misma para obrar, mediante la imposición de sanciones dentro de un marco previamente establecido donde circulan relaciones jurídicas inter privados, ante cualquier conducta que se desvíe o quiebre las normas y procedimientos internos establecidos en su organización.

Ello se justifica como respuesta a la necesidad de mantener el orden y la disciplina en toda organización empresarial, toda vez que ésta es configurada como una estructura organizada con múltiples relaciones y niveles jerárquicos, en la que se hace necesario habilitar un conjunto de reglas y principios que gobiernen o rijan la conducta laboral de todos los trabajadores y personal de la empresa, así como el correspondiente Sistema Disciplinario que sirva de soporte al mantenimiento de los máximos niveles de ética, integridad y cumplimiento normativo.

El fundamento jurídico de la facultad de dirección y disciplinaria al que nos referimos encuentra acogida en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el cual, en su artículo 1.1 configura el trabajo por cuenta ajena *“dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica, denominada empleador o empresario”*; en su artículo 5.c) dispone que es deber básico de los trabajadores *“cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas”*; y en su artículo 20.1 establece que los trabajadores *“estarán obligados a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue”*.

Asimismo, el artículo 20.2 del citado texto legal establece que *“el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección”*, pudiendo reputarse, por tanto, como un incumplimiento laboral sancionable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores, toda actuación llevada a cabo por cualquier trabajador o directivo de la Compañía en el desarrollo de sus funciones laborales, contraria a las disposiciones legales aplicables, al convenio colectivo, o a cualquier política o normativa interna adoptada por MÓSTOLES DESARROLLO para la prevención y detección de delitos.

4. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES Y DIRECTIVOS DE MÓSTOLES DESARROLLO, S.A.

En virtud de las disposiciones legales anteriormente referidas, todos los trabajadores y directivos de MÓSTOLES DESARROLLO, S.A. deben desarrollar sus funciones profesionales atendiendo y respetando la Ley, así como las políticas y normativas internas que se hayan establecido en la Compañía para prevenir cualquier actuación antijurídica y/o delictiva en nuestra organización.

En este sentido, constituye un deber imperativo para todos los trabajadores y directivos de MÓSTOLES DESARROLLO actuar en todo momento guiados por los principios de ética, integridad, legalidad y transparencia en todos sus actos, y de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Conducta de MÓSTOLES DESARROLLO, el cual se debe leer, comprender y tener siempre presente adaptándolo al desarrollo de las funciones laborales que cada uno tenga asignadas.

Asimismo, al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los niveles jerárquicos, se impone el deber de todos los trabajadores y directivos de MÓSTOLES DESARROLLO, de informar y denunciar a través de los procedimientos establecidos en el Canal de Denuncias implantado en nuestra organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del Código de Conducta, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por MÓSTOLES DESARROLLO, S.A. y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.

Cualquier incumplimiento de las referidas normativas y políticas internas y/o de

la Ley en el desarrollo de las funciones profesionales, se reputará como un incumplimiento laboral susceptible de ser sancionado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, el cual dispone que *“se considerarán incumplimientos contractuales: la indisciplina o desobediencia en el trabajo, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo”*.

5. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

5.1. CRITERIOS GENERALES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

1. La Sociedad podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones culpables que se produzcan o en que incurran los trabajadores con ocasión de la aplicación del presente Código de Conducta y del Manual de Compliance y que supongan un incumplimiento de lo dispuesto en los mismos, y de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.
2. La potestad para investigar y, en su caso, sancionar la posible comisión de infracciones del presente Código de Conducta y del Manual de Compliance, corresponde al Comité de Cumplimiento de la Sociedad para las cuestiones relacionadas con ilícitos penales (incluyendo cualquier incumplimiento de los controles establecidos en el Programa de Compliance de la Sociedad) y al Departamento de Recursos Humanos para el resto de infracciones. En los asuntos de carácter penal, el Comité de Cumplimiento tramitará el expediente sancionador, investigando la posible infracción y proponiendo las sanciones que eventualmente pudieran corresponder, dentro de los plazos establecidos en el presente texto. El Comité de Cumplimiento dará traslado de su propuesta de sanción al Departamento de Recursos Humanos de la Sociedad, que será el competente para imponer efectivamente la sanción al trabajador.
3. Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación vigente.
4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma sólo se podrá dilatar hasta los plazos máximos previstos en la normativa que resulte de aplicación.

5.2. FALTAS

Cualquier incumplimiento de lo dispuesto en el Código de Conducta y/o en el Manual de Compliance, será considerado como una falta que podrá ser sancionada de conformidad con el Sistema disciplinario de la Sociedad. Las faltas se clasificarán en leve, grave o muy grave atendiendo a su intención, importancia y trascendencia.

5.3. SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, por la comisión de las faltas antes indicadas serán las recogidas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles que estuviere vigente, y/o en su defecto las previstas en el Estatuto de los Trabajadores o la normativa específica de aplicación, y en función de la naturaleza leve, grave o muy grave de la falta sancionada.

Para la aplicación y graduación de las sanciones anteriores se tendrá en cuenta, principalmente: a) el mayor o menor grado de responsabilidad de quien comete la falta; b) la categoría profesional del infractor; c) la trascendencia del incumplimiento y d) la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la Sociedad.

De conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles, por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones, atendiendo al grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación:

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley

5.4. PRESCRIPCIÓN

Dependiendo de su calificación, las faltas y, por tanto, la facultad para sancionarlas, prescribirán en los plazos recogidos en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles, esto es, las faltas leves prescribirán a los seis meses, las faltas graves a los 2 años y las muy graves a los 3 años.

6. VIGENCIA DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

El presente documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de MÓSTOLES DESARROLLO en su reunión 29/11/2018, entrando en vigor en esa misma fecha y estando plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Elaborado por	Área	Fecha	Modificaciones
1	LORENZO GAY & VALLVERDÚ ABOGADOS		28/06/2018	

NOTA REGIMEN INTERNO. - El Consejo de Administración y la Dirección de la Empresa deberán adoptar las medidas legales oportunas para que todos los estamentos de la Sociedad, en concreto Directores de Departamento y resto de trabajadores reciban copia del Sistema Disciplinario mismo junto con la Formación necesaria para su debida comprensión y aceptación.

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 29/11/2018, por el Consejo de Administración en el que se detalla la **APROBACIÓN DEL MANUAL DE COMPLIANCE PENAL** en general y del **SISTEMA DISCIPLINARIO** en particular.

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

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