



MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

| HISTORIAL DE MODIFICACIONES | |
|-----------------------------|--|
| REV. / FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
| Fecha de aprobación | Aprobación inicial mediante acuerdo del Consejo Rector |

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Términos y definiciones | 3 |
| Introducción | 3 |
| Objetivos y alcance | 4 |
| Cumplimiento del Manual: estructura organizativa | 5 |
| Comité de Cumplimiento | 5 |
| Funciones | 5 |
| Composición | 5 |
| Reuniones | 6 |
| Responsables de Implementación | 6 |
| Comunicación y tratamiento | 6 |
| Estructura organizativa | 6 |
| Obligación de comunicación | 6 |
| Notificaciones al Comité de Cumplimiento | 7 |
| Tratamiento ante el Consejo Rector | 8 |
| Procedimiento investigador | 8 |
| Protocolo disciplinario | 10 |
| Formación | 10 |
| Mecanismos de gestión de riesgos penales | 11 |
| Controles generales | 11 |
| Controles específicos y principios de actuación de MIK frente a los delitos | 11 |

1. Términos y definiciones

- Código Ético: conjunto de directrices que tienen por objeto establecer las conductas aceptables para los trabajadores y asociados de Facultad de Empresariales de Mondragon Unibertsitatea en el desarrollo de sus actividades diarias, más allá del cumplimiento jurídico.
- Modelo de Prevención de Delitos: conjunto de normas, protocolos y otros documentos, así como la organización necesaria para asegurar su cumplimiento. El Modelo de Prevención de Delitos consta fundamentalmente del Plan de Prevención de Riesgos Penales, del Diagnóstico-Mapa de Riesgos Penales y del Comité de cumplimiento.

2. Introducción

El Manual de Prevención de Riesgos Penales constituye un documento que tiene por objeto recoger la articulación de la compliance penal en una empresa.

El presente documento constituye el Manual de Prevención de Riesgos Penales de MIK S. Coop. (en adelante, MIK). Por su parte MU Enpresagintza S.Coop. (Facultad de Empresariales, en adelante MUE), posee su propio Manual de Prevención de Riesgos Penales. Ambas entidades cuentan con un único buzón de comunicación de los indicios o sospechas de la comisión de algún delito, o de la vulneración de alguno de los principios recogidos. Cada entidad, MUE y MIK informan a su vez a su correspondiente Consejo Rector de la actividad realizada.

El compliance penal es una herramienta que persigue evitar infracciones penales que pudieran generar responsabilidad para las empresas. Desde 2010 (Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio) las personas jurídicas pueden ser responsables penalmente de los delitos cometidos, y el compliance penal supone implantar un sistema de prevención de los delitos. Este instrumento permite identificar las actividades que pudieran ser delictivas, disponer protocolos de prevención, y articular un sistema disciplinario y recursos organizativos para su seguimiento.

Por su parte, la reforma del Código Penal operada mediante la Ley Orgánica 10/2015, de 30 de marzo, lleva a cabo una mejora técnica en la regulación de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, introducida en el ordenamiento jurídico en el año 2010 con la finalidad de delimitar adecuadamente el contenido del deber de control, cuyo quebrantamiento permite fundamentar su responsabilidad penal.

El Código Penal, en su artículo 31.bis, apartado 5, establece los requisitos que han de tener los programas de cumplimiento para acreditar su validez:

1. Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
2. Establecerán los protocolos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
3. Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
4. Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo

encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención de riesgos penales.

5. Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.

6. Realizarán una verificación periódica del modelo 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.

Con el fin de que el Modelo de Prevención de Delitos Penales de MIK cumpla con las funciones de prevención de riesgos penales, detección de conductas, acción frente a los riesgos y seguimiento, MIK se ha basado en los siguientes principios generales:

- Establecimiento de controles para prevenir los riesgos detectados.
- Establecimiento de medidas adecuadas para garantizar la supervisión del modelo.
- Cumplimiento e inclusión de protocolos que garanticen la segregación de funciones.
- Supervisión constante de los riesgos y actividades de MIK que pudieran estar expuestas a riesgos penales.
- Sensibilización y difusión de los principios asumidos y reglas de comportamiento reflejado en las políticas internas.

3. Objetivos y alcance

El presente Manual de Prevención de Riesgos Penales detalla los principios de gestión y prevención de delitos de MIK y la estructura y funciones del Comité de Cumplimiento en relación con la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, citada anteriormente, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

La finalidad del presente Manual de Prevención de Riesgos Penales es servir como medio de prevención de la comisión de actos delictivos por parte del personal trabajador de MIK y ejercer el control, cumpliendo de este modo con la exigencia contemplada en el Código Penal. Este Manual define las políticas y los protocolos que rigen la actuación de MIK y son aplicables a los representantes legales y trabajadores. Asimismo, el Manual recoge los sistemas de control implantados con el propósito de prevenir la comisión de los delitos tipificados en el Código Penal.

MIK basa la prevención de los riesgos penales en los sistemas de gestión y en los controles preventivos y detectivos implementados para mitigar los riesgos identificados.

Los objetivos del Manual son:

- Implantar un sistema de prevención y control que reduzca o mitigue el riesgo de cometer un delito.
- Informar y sensibilizar a representantes legales y personal trabajador de MIK de la importancia del cumplimiento del Manual y la adopción de los principios éticos.
- Informar y sensibilizar a representantes legales y personal trabajador de MIK que una infracción de las disposiciones contenidas en el Manual implicará la imposición de medidas disciplinarias (en los casos y en la forma que aplique).
- Optimizar la mejora continua del sistema de gestión de riesgos penales de MIK.

- Dejar constancia por escrito y de forma pública de la condena de MIK a cualquier tipo de conducta ilegal incidiendo en que los comportamientos éticos son los valores clave para conseguir los objetivos.
- Implementar controles preventivos y detectivos.

4. Cumplimiento del Manual: estructura organizativa

Con el fin de garantizar que el Consejo Rector de MIK adopte las medidas necesarias para coordinar la actividad de implantación, supervisión y control del Modelo de Prevención de Delitos Penales, se ha creado el siguiente Órgano de Supervisión y Control: el Comité de Cumplimiento.

4.1. Comité de Cumplimiento

4.1.1. Funciones

El Comité de Cumplimiento será el responsable del seguimiento y cumplimiento de las directrices del Manual.

Las funciones que corresponden al Comité de Cumplimiento son las siguientes:

- Realizar un seguimiento de las medidas implantadas para la prevención de riesgos penales.
- Supervisar el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos Penales.
- Informar al Consejo Rector de las actividades realizadas.
- Garantizar la difusión adecuada de los principios del Manual y de las medidas de control implantadas en MIK.
- Revisar las modificaciones legislativas y demás novedades que puedan afectar al Modelo de Prevención de Delitos Penales.
- Garantizar que el Código Ético esté actualizado y en su caso, proponer las modificaciones necesarias.
- Proponer la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas en cumplimiento del protocolo sancionador.
- Verificar periódicamente el Modelo y su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en MIK, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los haga necesarios.

4.1.2. Composición

El Comité de Cumplimiento es un órgano colegiado de carácter permanente compuesto por 5 miembros: 3 vocales y Presidente/a y Secretario/a. Los miembros y los cargos son designados por el Consejo Rector de MIK, siendo su composición:

- Dos miembros de la Comisión Ejecutiva.
- Un miembro de la Comisión de Vigilancia.

- Dos miembros del Equipo de Coordinación: el/la Coordinador/a de Administración y Finanzas y el/la Coordinador/a de Personas.

Los miembros del Comité de Cumplimiento deberán actuar con independencia y honradez para acometer las funciones encomendadas. Asimismo, velarán por la confidencialidad de la información que manejan en la ejecución de sus funciones.

4.1.3. Reuniones

El Comité de Cumplimiento organizará una reunión mínima semestral, y se reunirá de forma extraordinaria siempre que se detecte una situación que lo requiera.

El Comité de Cumplimiento registrará los acuerdos tomados, hechos y conclusiones relevantes y el avance del Plan de Acción anual.

4.2. Responsables de Implementación

La implementación de las medidas y controles para dar cumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos Penales se realizará por los Coordinadores de Departamento y Área en que se puedan dar los delitos descritos de acuerdo con el Informe Diagnóstico y Mapa de Riesgos Penales.

Las funciones de los responsables de implementación son:

- Realizar los controles establecidos en el presente Manual.
- Documentar y archivar la información necesaria para la monitorización de los controles.

5. Comunicación y tratamiento

5.1. Estructura organizativa

Se designa al Comité de Cumplimiento como órgano colegiado encargado de analizar con rigor, objetividad, independencia, autonomía, confidencialidad y rapidez, todas aquellas comunicaciones que se efectúen por el canal y que, presuntamente, pusieran de manifiesto hechos o conductas realizados al margen de los estándares mínimos de la ética de la Sociedad que, además, pudiesen generar un riesgo de imputación delictiva, bien para la Sociedad, o bien para cualquiera de sus miembros.

En el desempeño de sus funciones, el Comité de Cumplimiento, podrá recabar el apoyo del personal de la Sociedad o de asesores externos cuando lo considere preciso, atendiendo a la complejidad y naturaleza de los hechos que le hayan sido comunicados.

5.2. Obligación de comunicación

Son conductas susceptibles de ser comunicadas empleando el procedimiento establecido en este Canal:

- a) Aquéllas que supongan una infracción de lo preceptuado en el Código Ético.
- b) Las dispuestas en los procedimientos internos de obligado conocimiento.

El uso del presente procedimiento debe estar ajustado a las exigencias de la buena fe y debe ser empleado con rigor, de forma seria y responsable por los miembros de la Sociedad. No se podrá emplear este canal bajo móviles contrarios a la buena fe. En caso de confirmarse que un miembro de la Sociedad ha formulado comunicación falsa, podrá ser objeto de procedimiento disciplinario que le resulte de aplicación, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades, incluso penales, en que pudiera haber incurrido. Ningún empleado podrá ser objeto de procedimiento disciplinario alguno por comunicar hechos o conductas que crea que son contrarios a los estándares definidos en el Código Ético, siempre que su comunicación y actuación se realice en el marco de la buena fe.

5.3. Notificaciones al Comité de Cumplimiento

Quien tuviere indicios o sospechas de la comisión de algún delito, o de la vulneración de alguno de los principios y valores reconocidos en el Código Ético y las políticas de MIK, deberá comunicarlo por medio de correo postal al propio Comité de Cumplimiento o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: kanaletikoa.mue-mik@mondragon.edu

El Comité de Cumplimiento mantendrá actualizada en la Intranet corporativa la dirección de correo electrónico a la que se deben dirigir las comunicaciones.

El procedimiento se iniciará mediante comunicación por cualquier miembro de la Sociedad, dirigida al Comité de Cumplimiento, en la que constate que se ha tenido conocimiento de que en el seno de la Sociedad se ha producido o se está produciendo una conducta o hecho al margen de los estándares de ética.

La comunicación se realizará adjuntando toda la documentación de la que se disponga y que sirva de soporte justificativo de la misma.

La persona comunicante tiene el deber de guardar secreto sobre la comunicación formulada, así como sobre la identidad de la persona o personas a que se refiere la comunicación, y de los hechos y documentación objeto de la misma.

Asimismo, deberá estar plenamente disponible para cooperar con el Comité de Cumplimiento durante todo el proceso de investigación de los hechos. El comunicante guardará copia de la comunicación y de la documentación adjunta a la misma.

Todas las denuncias que se reciban de forma anónima serán igualmente analizadas.

El Comité de Cumplimiento garantizará la confidencialidad de la persona que comunica.

Una vez que el Comité de Cumplimiento reciba una comunicación, se acusará recibo al denunciante, si se ha identificado, y se procederá a su inmediato análisis y comprobación.

5.4. Tratamiento ante el Consejo Rector

La denuncia será recibida directamente por el Comité de Cumplimiento, quien valorará si procede o no darle trámite.

Tras la recepción de la denuncia, el Comité de Cumplimiento procederá a la apertura de un expediente y a realizar un análisis más detenido de lo denunciado, que podrá conllevar el ejercicio de acciones indagatorias, al efecto de decidir si se inicia un proceso de investigación o si se archiva la denuncia por ser totalmente infundada o malintencionada. Sea cual sea su decisión, constará motivada por escrito en cada uno de los expedientes.

En el caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro del Comité de Cumplimiento, este miembro no podrá participar en su tramitación.

El Comité de Cumplimiento podrá recabar de oficio, en cualquier momento del proceso de investigación, el asesoramiento o colaboración de aquellas direcciones o personas que fueran necesarias para esclarecimiento de los hechos, la determinación de las consecuencias que se pudieran derivar y la forma de actuación.

El Comité de Cumplimiento, tras efectuar el análisis y comprobación de la comunicación, podrá:

- a) Inadmitir la comunicación por no apreciar conducta o hecho que pudiera acarrear implicaciones penales, poniendo en su caso los hechos en conocimiento del Departamento correspondiente si se apreciase otro tipo de implicaciones, en especial la posible comisión de conductas constitutivas de infracción laboral.
- b) Admitir la comunicación presentada por apreciar hechos o conductas que pudieran conllevar implicaciones penales.

En caso de admitir la comunicación, el Comité de Cumplimiento informará al comunicante, si se ha identificado de su decisión y abrirá el correspondiente procedimiento de investigación interna. Dichos procedimientos deberán contar con una numeración correlativa y estar debidamente clasificados por años.

6. Procedimiento investigador

El Comité de Cumplimiento velará porque el protocolo se desarrolle con la mayor celeridad posible atendiendo a la complejidad y/o gravedad de los hechos denunciados.

El procedimiento investigador se iniciará en el momento en que el Comité de Cumplimiento admita una comunicación presentada por la dirección de correo electrónico dispuesta al efecto y señalada anteriormente o mediante correo postal.

El plazo máximo de tramitación del procedimiento será de dos meses desde la recepción de la denuncia por parte del Comité de Cumplimiento, pudiéndose prorrogar por periodos de un mes en el supuesto de estimarlo así necesario por motivos de la investigación.

El procedimiento se adecuará a los siguientes principios básicos rectores, a los que deberán atenerse todas las personas que participan en el mismo:

- Rapidez: procedimiento ágil, sin demoras injustificadas en su tramitación.

- Confidencialidad: protección al honor, a la intimidad y dignidad de todas las personas implicadas.
- Presunción de inocencia de cualquier persona implicada.
- Objetividad, autonomía e independencia del procedimiento: mediante la investigación exhaustiva y rigurosa de los hechos comunicados y el tratamiento justo para todas las personas afectadas, sin aceptarse injerencias de ningún tipo por parte de otros Departamentos u órganos de gobierno de la Sociedad.

Una vez realizadas las actuaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos comunicados, el Comité de Cumplimiento finalizará el procedimiento investigador mediante la emisión de un Informe de Conclusiones en alguno de los siguientes sentidos:

- a) Derivando al área correspondiente la resolución de la denuncia si no se corresponde con uno de los delitos imputables a la persona jurídica incluidos en el Mapa de Riesgos Penales
- b) Elevando al órgano sancionador la conclusión obtenida en el caso de delitos imputables a la persona jurídica. El órgano sancionador aprobará la decisión final adoptada.
- c) Acordando archivar el procedimiento investigador con motivo de no tener base fáctica suficiente que la comunicación de presunta conducta de riesgo.

El Informe de Conclusiones emitido por el Comité de Cumplimiento deberá contener los oportunos razonamientos de la decisión propuesta y podrá incluir, entre otras, la propuesta de:

- a) Abrir expediente disciplinario contra el infractor al amparo del procedimiento disciplinario que le fuera de aplicación, de concluirse que ha ejecutado una conducta que podría ser constitutiva de infracción.
- b) Adoptar medidas correctoras para prevenir que los hechos o conductas puedan volver a ejecutarse en el seno de la Sociedad.
- c) Comunicar los hechos o conductas a las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.
- d) Verificar que no se ha ejecutado conducta alguna que genere un riesgo de imputación para la Sociedad o para cualquiera de sus Miembros.

El órgano sancionador resolverá sobre las medidas que estime pertinente adoptar con motivo del riesgo de imputación penal.

Se garantizará siempre y en todo momento el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de todas las personas que participen o se vean involucradas, directa o indirectamente, en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento.

Todas las personas que intervengan en las actuaciones derivadas del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar secreto y mantener la confidencialidad sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo. La transgresión de esta obligación será sancionable.

Sin perjuicio de lo manifestado, el anonimato no puede ser garantizado, pues habrá ocasiones en que por imperativo legal –comunicación de los hechos a la autoridad judicial o administrativa - deba facilitarse la identidad de la persona comunicante. No obstante, fuera de estos supuestos excepcionales, no se dará a conocer la identidad de la persona comunicante, quien será siempre

protegido de cualquier represalia que con motivo de su comunicación pudiera dirigirse contra él, excepto en caso de comunicación falsa o hecha de mala fe.

Si además de la investigación efectuada por el Comité de Cumplimiento se desprende la necesidad de ejercitar acciones legales, incluidas penales, en defensa de los intereses de MIK, se iniciarán las actuaciones pertinentes a tal efecto.

Será obligatorio conservar todos aquellos documentos que puedan servir de soporte de la conducta o hechos objeto de la comunicación durante el periodo de tiempo en que se mantenga el riesgo de incidencia con efectos penales o exista obligación legal de conservación de dichos documentos.

En particular, se conservarán especialmente, para su eventual uso en toda investigación o análisis en caso de iniciarse una investigación por un órgano administrativo, judicial, Ministerio Fiscal, u organismo análogo o con funciones investigadoras, los documentos o registros que acrediten adecuadamente:

- a) Las conductas de riesgo presuntamente detectadas.
- b) Los intervinientes.
- c) Los Informes de Conclusiones emitidos por el Comité de Cumplimiento
- d) Las comunicaciones generadas.
- e) La totalidad de informes internos y externos emitidos, correos electrónicos, etc.
- f) Las actas del Comité de Cumplimiento y del Consejo de administración en el las que se recoja información relacionada con incidencias comunicadas o detectadas

Los documentos se almacenarán en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, confidencialidad, la correcta lectura de los datos, su no manipulación y su adecuada conservación y localización. Y ello, sin perjuicio de que también puedan ser almacenados en soporte papel.

7. Protocolo disciplinario

El incumplimiento de los principios y valores reconocidos en el Código Ético y en este Manual, podrá dar lugar a sanciones laborales, en aplicación de la normativa aprobada y exigible al personal de MIK, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello.

El protocolo sancionador se aplicará por el Comité de Cumplimiento a través de la Coordinación General/Consejo Rector según sea competente y en aplicación de las sanciones previstas en los Estatutos Sociales/Reglamento Interno y resto de la normativa vigente de MIK.

Concluida la investigación, el Comité de Cumplimiento emitirá un informe que se elevará al órgano sancionador.

8. Formación

El Comité de Cumplimiento garantizará la formación de todos los destinatarios del Manual y de los principios éticos y políticas establecidas por MIK para mitigar los riesgos penales.

A tal efecto MIK ha adoptado las siguientes medidas para el conocimiento inicial del Manual:

- Formación presencial o a distancia.
- La difusión de los principios del Manual por MIK.
- Comunicación a través de la Intranet de las políticas y protocolos y firma por todas las personas socias y trabajadores.
- Entrega del Código Ético en el momento de la contratación.
- Entrega del Código Ético a los proveedores de mayor relevancia.

9. Mecanismos de gestión de riesgos penales

9.1. Controles generales

MIK estructura la prevención de delitos desde una serie de controles preventivos generales que constituyen el Modelo de Prevención de Delitos, sin perjuicio de tener implementadas medidas concretas sobre los riesgos penales identificados:

- Código Ético.
- Políticas de Cumplimiento:
 - Política de Conflicto, Acoso Laboral y Acoso Sexual.
 - Política de uso para los Sistemas de Información y Soportes de Datos.
 - Política Institucional de Acceso Abierto.
 - Política Anticorrupción.
 - Política de Compras.
 - Política de Conflicto de Interés.
 - Política de gestión de confidencialidad.
 - Política de propiedad intelectual e industrial.
 - Política de subvenciones.
- Auditoría interna anual.

9.2. Controles específicos y principios de actuación de MIK frente a los delitos

A partir del Diagnóstico de Riesgos Penales elaborado por MIK, se han identificado determinadas medidas de control que mitigan el riesgo de la comisión de delitos que pueden derivar en responsabilidad penal de la persona jurídica.

Este análisis de riesgos penales que ha llevado a cabo MIK abarca la totalidad de los delitos que, según el Código Penal podrían conllevar la responsabilidad penal de la persona jurídica si se realizase por un o una representante legal o persona trabajadora, en beneficio de MIK, y no se hubieran implementado medidas de control para prevenir e identificar los riesgos penales.

En el Documento Excel (auto)Diagnóstico se exponen los riesgos penales intrínsecos a la actividad que desarrolla MIK y las medidas de control que se llevan a cabo.

