

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE PENAL

Contenido

ÁMBITO DE APLICACIÓN _____	5
INTRODUCCIÓN _____	5
RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA _____	5
DELITOS _____	5
EJES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE PENAL _____	8
Prevención _____	8
Detección _____	9
Reacción _____	9
Seguimiento _____	10
APROBACIÓN DEL MANUAL DE COMPLIANCE _____	10
POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL DE EMPROACSA _____	11
CÓDIGO ÉTICO _____	14
Introducción _____	14
Artículo 1. Objeto del Código Ético. _____	15
Artículo 2. Ámbito de aplicación. _____	15
Artículo 3. Órgano de Cumplimiento. _____	15
Artículo 4. Principios Éticos. _____	15
Artículo 5. Principio de Legalidad. _____	16
Artículo 6. Principio de Transparencia. _____	16
Artículo 7. Principio de Objetividad. _____	17
Artículo 8. Principio de Independencia e Imparcialidad. _____	17
Artículo 9. Principio de Igualdad y Equidad. _____	17
Artículo 10. Principio de Respeto a la Intimidad y Confidencialidad. _____	17
Artículo 11. Principio de Servicio Público y Compromiso Social. _____	18
Artículo 12. Principio de Integridad y Política Anticorrupción. _____	18
Artículo 13. Principio de Coordinación y Cooperación. _____	19
Artículo 14. Principio de Eficiencia y Uso responsable de los recursos. _____	20
Artículo 15. Principio de Compromiso Medioambiental. _____	20

Artículo 16. Principio de Seguridad y Salud Laboral. _____	20
Artículo 17. Conflicto de intereses. _____	21
Artículo 18. Relaciones con proveedores, subcontratistas, profesionales externos y otros colaboradores. _____	21
Artículo 19. Excelencia y compromiso. _____	22
Artículo 20. Obligaciones y Responsabilidades. _____	22
Artículo 21. Aprobación y entrada en vigor. _____	22
PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE EMPROACSA _____	23
Introducción _____	23
Objeto y alcance del plan. _____	23
Ámbito de aplicación _____	24
Definiciones. _____	24
Estructura del Plan antifraude. _____	26
Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses. _____	30
Prevención y detección _____	30
Corrección _____	31
Publicación, efectos y seguimiento _____	32
ANEXO I. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN _____	33
ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO (pág. 14) _____	34
ANEXO III. INDICADORES DE FRAUDE MÁS RELEVANTES _____	34
1. Fraude en los contratos y contratación pública _____	34
1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales _____	34
1.2. Conflicto de intereses _____	34
1.3. Especificaciones y pliegos pactados _____	35
1.4. Licitaciones colusorias _____	35
1.5. Filtración de datos _____	36
1.6. Manipulación de las ofertas presentadas _____	36
1.7. Fraccionamiento del gasto _____	36
1.8. Mezcla de contratos _____	37
1.9. Afectación indebida de costes _____	37
1.10. Fijación inadecuada de los precios _____	37
1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato _____	38
1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas _____	38
1.13. Prestadores de servicios fantasmas _____	38
1.14. Sustitución de productos _____	39

2.	Fraude en las subvenciones o ayudas	39
2.1.	Corrupción, sobornos y comisiones ilegales	39
2.2.	Conflicto de intereses	40
2.3.	Especificaciones pactadas	40
2.4.	Filtración de datos	40
2.5.	Manipulación de las ofertas presentadas	41
2.6.	Incumplimiento del principio de adicionalidad	41
2.7.	Afectación indebida de costes	41
2.8.	Fijación inadecuada de los precios	41
2.9.	Incumplimiento de las especificaciones del contrato	42
2.10.	Facturas falsas, infladas o duplicadas	42
2.11.	Limitación de la concurrencia	43
3.	Detección de documentos falsificados	43
3.1.	Formato de los documentos	43
3.2.	Contenido de los documentos	43
3.3.	Circunstancias de los documentos	44
3.4.	Incoherencia entre la documentación y la información disponible	44
ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)		46
PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES: CANAL DE DENUNCIAS.		48
	El Canal de Denuncias: un instrumento imprescindible del cumplimiento penal.	48
	Objeto	48
	Alcance	48
	Descripción	49
	Configuración del Canal de Denuncias	50
REGLAMENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO		54
	Introducción	54
	Ámbito de aplicación	55
	Principios y garantías del procedimiento disciplinario	55
	Procedimiento tras la incoación de expediente	55
	Incoación de expediente de investigación y medidas cautelares.	56
	Plazo de tramitación.	56
	Investigación de los hechos denunciados.	56
	Traslado al denunciado para alegaciones y ejercicio del derecho de defensa.	56
	Práctica de las pruebas.	56
	Informe final de investigación. Propuesta de resolución.	56
	Remisión del Informe final y resolución por la Dirección.	57
	Notificación de la resolución y régimen de recursos.	57

Publicidad.	57
Infracciones del Sistema de Gestión de Compliance Penal y sanciones previstas.	58
REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS DE CÓRDOBA, S.A.	59
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.	59
Artículo 1. Naturaleza y objeto.	59
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	59
CAPÍTULO II. Composición y funcionamiento.	59
Artículo 3. Composición y cargos.	59
Artículo 4. Reuniones y asistencia.	59
Artículo 5. Lugar de celebración y orden del día.	60
Artículo 6. Constitución, adopción de acuerdos y conflictos de interés.	60
CAPÍTULO III. Competencias del Órgano de Cumplimiento	61
Artículo 7. Competencias relativas a la gestión del Sistema de Prevención de Riesgos Penales.	61
Artículo 8. Competencias relativas a la gestión del Canal de Denuncias y procedimiento disciplinario.	61
Artículo 9. Competencias relacionadas con el Código Ético.	62
Artículo 10. Competencias relativas a la formación e información.	62
Artículo 11. Otras competencias del Órgano de Cumplimiento	62
Artículo 12. Coordinación de otras áreas en materia de Prevención de Riesgos Penales.	63
CAPÍTULO IV. Facultades y deberes del Órgano de Cumplimiento	63
Artículo 13. Facultades del Órgano de Cumplimiento.	63
Artículo 14. Deberes del Órgano de Cumplimiento.	63
CAPÍTULO V. Interpretación, revisión, aprobación y entrada en vigor.	63
Artículo 15. Interpretación y revisión.	63
Artículo 16. Aprobación y entrada en vigor.	64

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual de Compliance Penal es un documento creado para informar sobre el actual Código Penal, la responsabilidad penal de la persona jurídica y el Sistema de Gestión de Compliance Penal.

El manual va dirigido a todas las personas que forman parte de EMPROACSA, independientemente de su cargo o categoría profesional, así como a quienes se interesen por las acciones desarrolladas por EMPROACSA para prevenir riesgos penales asociados a su actividad.

INTRODUCCIÓN

El objetivo de EMPROACSA es promover una cultura de cumplimiento para profundizar en la filosofía de tolerancia cero frente a los actos ilícitos penales que se cometan en la empresa, directa o indirectamente.

Este compromiso por parte de la empresa se manifiesta a través de la Política de Compliance Penal aprobada por el Consejo de Administración de EMPROACSA.

De esta manera, resulta fundamental que los miembros de EMPROACSA conozcan los siguientes aspectos fundamentales en relación con la responsabilidad penal y el Sistema de Gestión de Compliance Penal implantado:

- EMPROACSA puede ser responsable penal por los actos cometidos por los miembros, con independencia del cargo o categoría profesional que tengan.
- El Sistema de Gestión de Compliance Penal tiene como finalidad la prevención, detección, reacción y seguimiento de conductas y/o actuaciones potencialmente delictivas.
- Todos los miembros de EMPROACSA deben conocer los principios generales de actuación establecidos en la Política de Compliance Penal y en el Código Ético y Código de Conducta de la empresa.
- EMPROACSA se compromete a que todos los miembros de la misma puedan identificar los riesgos penales que les puedan afectar como consecuencia del desempeño de su cargo o funciones.
- EMPROACSA se compromete a informar tanto a los miembros como a terceros que se relacionen con la empresa acerca del canal de denuncias para que sepan cómo actuar y a quién dirigirse en caso de detectar conductas sospechosas.

RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA

EMPROACSA como empresa puede ser responsable penal por los delitos cometidos por los siguientes miembros cuando actúen en el ejercicio de sus funciones y en beneficio de la empresa:

1. Administradores, Gerencia y Dirección.
2. Empleados.

Las penas que se pueden imponer a EMPROACSA son:

- Multa.
- Intervención judicial

DELITOS

En el Código Penal se establecen una serie de delitos que pueden conllevar responsabilidad para EMPROACSA. Dentro de la empresa, los principales delitos que pueden ser cometidos son:

1. Contra los recursos naturales y el medio ambiente

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Falsificar u omitir información sobre cualquier aspecto medioambiental.
- Llevar a cabo actuaciones dañinas para el medio ambiente tales como el abandono o el vertido de sustancias nocivas en el agua.

2. Contra la salud pública

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- No informar de la existencia de cualquier alteración, adulteración o mal estado del agua que pueda poner en peligro la salud de las personas.

3. Cohecho

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Solicitar, entregar, aceptar u ofrecer servicios, favores, regalos, pagos o cualquier otra aportación o compensación a la Administración Pública.

4. Tráfico de influencias

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Asignar a empleados gestiones con Administraciones Públicas en las que pueda existir riesgo de conflicto de intereses.
- Actuar o tomar cualquier decisión que pueda alterar la imparcialidad y objetividad profesional especialmente en decisiones de contratación.

5. Malversación

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Usar o gestionar los recursos financieros de EMPROACSA de manera que causen un perjuicio para el patrimonio de la empresa.
- Falsear los documentos contables que reflejan la situación económica de la empresa.
- Facilitar a terceros información de la empresa que pueda causar un perjuicio económico para la misma.

6. Descubrimiento y revelación de secretos

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Usar en beneficio propio cualquier tipo de información o documentación de carácter reservado o confidencial de clientes u otros terceros.
- Llevar a cabo actuaciones relacionadas con el descubrimiento o revelación de secretos profesionales de los clientes, proveedores o cualquier otra parte interesada que se relacione con EMPROACSA.

7. Frustración de la ejecución e insolvencia punibles

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Ofrecer información o realizar actuaciones que puedan ser equívocas o generar un engaño a cualquier tercero para conseguir alguna operación.
- Difundir información que no sea clara y transparente sobre EMPROACSA.

8. Estafas

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Enajenar, ceder, transmitir u ocultar los activos titularidad de EMPROACSA sin justificación de la operación.

9. Blanqueo de capitales

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Incumplir las obligaciones impuestas por la legislación sobre prevención de blanqueo de capitales.
- Aceptar y/o realizar pagos en efectivos por importe superior a 2.500 €.

10. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Usar programas informáticos o material sin la correspondiente licencia y/o derechos correspondientes.

11. Daños informáticos

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Acceder a datos, equipos o sistemas informáticos para los que se carece de las autorizaciones necesarias.

12. Contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Eludir el pago de impuestos o cuotas de la Seguridad Social.
- Falsificar, ocultar o simular datos o llevar una doble contabilidad con el objetivo de eludir pagos u obtener beneficios ilícitos.

13. Riesgos provocados por explosivos y otros agentes

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Fabricar, manipular, transportar o tener sustancias tóxicas o corrosivas, contraviniendo las normas de seguridad.

14. Urbanización, construcción o edificación no autorizable

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- La realización de cualquier construcción, reforma o demolición sin las debidas autorizaciones y/o licencias correspondientes.

15. Contra los trabajadores

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Realizar conductas tendentes a perjudicar, suprimir o restringir los derechos de los trabajadores.
- No cumplir las normas internas relativas a la protección y prevención de riesgos laborales.

16. Alteración de precios en concurso y subastas públicas

En EMPROACSA está totalmente prohibido:

- Realizar actuaciones susceptibles de alejar a licitadores o influir en el contenido de sus propuestas.

En cualquier caso, aquel miembro de EMPROACSA que tenga conocimiento de alguna operación inusual dentro de la empresa o que se encuentre ante una situación que pueda generar un conflicto

de intereses, deberá manifestarlo de inmediato a su superior jerárquico o al Órgano de Cumplimiento designado.

EJES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE PENAL

EMPROACSA manifiesta su firme compromiso y responsabilidad en la implantación, dotación de recursos y mantenimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal. Este sistema permite minimizar el riesgo de que se produzcan comportamientos ilícitos o, en caso de producirse, minimizar el impacto que supondría dentro de EMPROACSA.

El funcionamiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal se encuentra documentado en el Manual del Sistema de Gestión de Compliance Penal, si bien, con el presente documento se pretende poner de manifiesto los principales aspectos que deben ser conocidos por todos los miembros de EMPROACSA. Para ello, se han tenido en cuenta los siguientes ejes:

Prevención

- Evaluación de riesgos penales y controles asociados.

La evaluación de riesgos penales se compone de las siguientes fases:

- 1) Identificación de los riesgos penales: a través del conocimiento de las actividades y funciones de los miembros de EMPROACSA y los controles internos existentes.
- 2) Análisis de los riesgos penales identificados: a través de un mapa de riesgos que mida la probabilidad e impacto de los riesgos identificados.
- 3) Valoración de los riesgos penales identificados: se determinan qué riesgos son aquellos que presentan la relevancia suficiente para exigir la adopción de nuevas medidas.

- Órgano de Cumplimiento.

El Órgano de Cumplimiento es el encargado de adoptar, implementar, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Compliance Penal idóneo para la prevención de actos ilícitos.

Las principales funciones de este órgano de cumplimiento son:

- 1) Impulsar, supervisar y evaluar el mapa de riesgos, los procesos y procedimientos que afectan al Sistema.
- 2) Asegurar que todos los miembros de EMPROACSA conozcan los valores y principios de actuación.
- 3) Gestionar el Canal de denuncias e instruir las comunicaciones que se reciban.
- 4) Resolver acerca de los conflictos de interés que se manifiesten en EMPROACSA, ya sea a través del canal de denuncias como por comunicación directa de los miembros de EMPROACSA.
- 5) Informar periódicamente a la Gerencia y al Consejo de Administración sobre los resultados de la aplicación del Sistema.

Su funcionamiento se realiza bajo las pautas reflejadas en los procedimientos internos del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

- **Código Ético y de Conducta.**

Es el documento en el que se reflejan los valores y principios de actuación que deben guiar la conducta de EMPROACSA y de las personas que forman parte de la empresa. Debe ser el marco de referencia y orientación en el desarrollo de nuestras actividades, actuándose conforme a los siguientes principios de conducta:

1. Legalidad.
2. Transparencia.
3. Objetividad.
4. Independencia e imparcialidad.
5. Igualdad y equidad.
6. Respeto a la intimidad y confidencialidad.
7. Servicio público y compromiso social.
8. Integridad y política anticorrupción.
9. Coordinación y cooperación.
10. Eficiencia y uso responsable de los recursos.
11. Compromiso ambiental.
12. Seguridad y salud laboral.

- **Formación y difusión.**

La concienciación a los miembros de EMPROACSA sobre la cultura de cumplimiento penal resulta primordial, por ello, el Órgano de Cumplimiento es el encargado de:

- Dotar de la formación necesaria a los miembros, atendiendo a las funciones, cargos y niveles de responsabilidad.
- Comunicar los elementos clave del Sistema a todos los miembros para garantizar su conocimiento y eficacia.

Detección

El canal de denuncias es el medio a través del cual los miembros de EMPROACSA y los terceros que se relacionen con la organización de manera confidencial pueden informar acerca de posibles riesgos e incumplimientos en materia de cumplimiento penal.

Asimismo, se establece como uno de los canales de comunicación por el cual los miembros de EMPROACSA pueden comunicar la posible existencia de un conflicto de interés.

Se prohíbe expresamente la adopción de medidas de represalia contra las personas que denuncien actos o conductas irregulares, salvo en caso de comunicaciones con mala fe.

Si alguien tiene indicios o sospechas de comportamientos contrarios a la legalidad y/o que pudieran implicar un riesgo de carácter penal:

- Debe comunicarlo a través del Canal de denuncias.
- Contactar con el Órgano de Cumplimiento a través de: aguasdecordoba@aguasdecordoba.es

Reacción

Para asegurar la efectividad del Sistema de Gestión de Compliance Penal es necesario establecer como medida de reacción un sistema disciplinario ante el incumplimiento de las normas contenidas en el Código Ético y de Conducta y en el Sistema de Gestión.

Este incumplimiento dará lugar a sanciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que pudieran resultar.

El Órgano de Cumplimiento es el encargado de determinar e investigar si los hechos comunicados pueden dar lugar a un riesgo penal. En caso de tratarse de hechos relevantes, será la Dirección quien resuelva sobre las acciones que corresponda tomar.

EMPROACSA establecerá un procedimiento interno en el que se regule la tramitación de denuncias y el procedimiento disciplinario, en aras de procurar todas las garantías posibles dentro de la investigación. En síntesis, el denunciado tiene como garantías:

- Presunción de inocencia.
- Ejercicio de su defensa y aprobación de las pruebas que estime pertinentes.

Seguimiento

El seguimiento, evaluación y revisión del Sistema de Gestión de Compliance Penal es fundamental para asegurar la conformidad con las normas y requerimientos aplicables.

Se comprobará de forma periódica la eficacia de las políticas, procedimientos y controles existentes, así como su evolución, en aras de poder tomar las medidas necesarias para mejorar su eficacia.

Existen una serie de supuestos que conllevarán necesariamente la modificación del Sistema de Gestión de Compliance Penal de EMPROACSA:

- Cuando se produzcan infracciones relevantes.
- Cuando se produzcan cambios en la organización, estructura de control o en la actividad desarrollada.
- Cuando se produzcan modificaciones legislativas que hagan necesarias adaptaciones para asegurar su correcto funcionamiento.

APROBACIÓN DEL MANUAL DE COMPLIANCE

El presente Manual de Compliance ha sido aprobado por el Consejo de Administración de EMPROACSA en fecha 30 de marzo de 2022.

Este plan tendrá una vigencia indefinida y se revisará con la misma periodicidad del Sistema de Gestión de Compliance Penal, y en todo caso siempre que las circunstancias así lo requieran.

POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL DE EMPROACSA

La Dirección de EMPROACSA han impulsado y aprobado la presente **Política de Compliance Penal**, centrada en alcanzar el máximo cumplimiento y respeto de las normas susceptibles de generar responsabilidad penal para la Organización en todas sus actividades.

La meta expuesta resulta coherente con los principios y valores de EMPROACSA y su cultura de ética empresarial y cumplimiento con la legislación vigente.

Con este fin, la organización declara su firme compromiso y responsabilidad en la implantación, dotación de recursos y mantenimiento del Modelo de Prevención de Delitos, cuya finalidad se sintetiza en la prevención, detección y reacción temprana frente a conductas y/o actuaciones potencialmente delictivas según el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas establecido en el Código Penal español. Para ello, EMPROACSA ha establecido ciertos protocolos y procedimientos que minimizan los riesgos detectados y permiten localizar y actuar frente a los incumplimientos.

Los principios que componen la Política de Compliance Penal son:

- 1) Actuación íntegra y responsable: compromiso.** Todo aquel que actúe en nombre de EMPROACSA a través de un vínculo laboral o de cualquier otro tipo se somete y compromete con el cumplimiento del Código Penal, normativa aplicable y con los principios y normas adoptados por EMPROACSA en el marco del Sistema de Gestión de Compliance Penal; conduciéndose en todo caso conforme a lo establecido en el Código Ético y de Conducta. Ante el conocimiento de cualquier hecho o conducta sospechosa que contravenga las normas y principios citados, todo aquel que actúe en nombre de EMPROACSA se encuentra obligado a ponerlas en conocimiento del Órgano de Control Interno a través del Canal de denuncias. Tales comunicaciones no acarrearán represalia alguna siempre que se realicen con buena fe.
- 2) Tolerancia cero ante las conductas potencialmente delictivas, fraudulentas y otras irregularidades.** Cualquier incumplimiento de las normas relativas al Sistema de Gestión de Compliance Penal dará lugar a tramitación de un procedimiento de investigación y, en su caso, sanción frente al responsable. Para ello, se establece un procedimiento de tramitación de denuncias relacionadas con el cumplimiento penal y un sistema disciplinario que permita la sanción de tales actuaciones siempre conforme a la legislación laboral aplicable y respetando los derechos de las personas investigadas.
- 3) Compromiso con la mejora continua.** La Dirección de EMPROACSA, así como el Órgano de Cumplimiento procurarán la mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance Penal garantizando su seguimiento, evaluación y revisión, con el objetivo de proporcionar una seguridad razonable acerca de la pertinencia, adecuación y eficacia de las políticas y procedimientos implantados para la consecución de los objetivos de la Política de Compliance Penal, adaptándolos en su caso, a las nuevas necesidades que se puedan generar.
- 4) Conocer para cumplir.** La Dirección de EMPROACSA, así como el Órgano de Cumplimiento consideran imprescindible que la presente Política de Compliance Penal, sus objetivos y principios sean conocidos, entendidos y asumidos por aquellos a quienes afecta. Por ello, se realizarán comunicaciones frecuentes y adaptadas a sus funciones a los empleados de EMPROACSA, así como a cualesquiera otras personas que actúen en nombre de la Organización. Igualmente, se llevarán a cabo acciones formativas en relación con los requisitos y medidas implantadas para la consecución de los objetivos de Compliance Penal.

El Consejo de Administración, en tanto que máximo responsable de la implantación del Modelo de Prevención de Delitos, ha encomendado la supervisión de su funcionamiento y su ejecución a un

órgano colegiado y de nueva creación al que se le han reconocido poderes autónomos de iniciativa y control en el ámbito del cumplimiento penal, denominado Órgano de Cumplimiento. Dicho órgano es, en adelante, el encargado de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de Compliance Penal habiendo a tal efecto dotado de los recursos y autoridad necesarios.

La presente Política, aprobada por el Consejo de Administración, compromete a todos aquellos que actúan en nombre de EMPROACSA poniéndose a su disposición una copia para su conocimiento y aplicación.

PROPUESTA DE ACUERDO

NOMBRAMIENTO DEL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO PENAL (Compliance Officer):

La responsabilidad de diseñar e implantar un modelo de prevención en la empresa es indelegable del órgano de administración, como responsabilidad suya es, también, designar al órgano responsable de su funcionamiento. Así, el art. 31 bis.2.1ª CP, encomienda al órgano de administración la adopción y ejecución eficaz, antes de la comisión del delito, de un modelo de organización y gestión que incluya las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos.

A los efectos de dar cumplimiento a la reforma del Código Penal llevada a cabo por Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, el Administrador acuerda la Constitución del Órgano de Cumplimiento Penal (Compliance Officer), y el nombramiento de su componente.

A fin de garantizar la necesaria autonomía e independencia para llevar a cabo la implantación y posterior supervisión de la eficacia del sistema de control, considera idóneo constituir un Órgano de Cumplimiento Penal.

Teniendo en cuenta la estructura y complejidad de EMPROACSA, se recomienda que el órgano de control se configure como un órgano colegiado, integrado por aquellos perfiles que dispongan de un perfil marcadamente ejecutivo y resolutivo tanto en aspectos legales como en aspectos de control interno dentro de la Entidad. Por ello, se conviene proponer al Consejo de Administración para su aprobación la constitución de un Órgano de Cumplimiento compuesto por:

- *Emilio Jesús Rodríguez Villegas, Jefe de Área de Recursos Humanos y Secretaría General y RRHH.*
- *Yolanda María Ríos Villalta, Jefa del Área Económico-Financiera.*
- *Fernando López Rodríguez, Jefe de Departamento de Régimen Interno y Contratación.*

Dicho Órgano de Cumplimiento tendrá las funciones siguientes:

- 1 ***La gestión del modelo de prevención de riesgos penales, es decir, la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del modelo, así como la vigilancia y control del personal sometido al mismo.***

En concreto, ello supondrá:

- a. *Constatar y verificar que el mapa de riesgos a partir del cual se ha diseñado todo el modelo se mantiene actualizado y los controles establecidos se corresponden con una adecuada valoración de los mismos.*
- b. *Comprobar que las políticas definidas en el modelo se ajustan a los valores empresariales del código ético de la empresa y que los procedimientos de gestión y los controles que en los mismos se prevén son los adecuados para desarrollar esas políticas y para prevenir los riesgos tal y como han sido evaluados.*

- c. *Verificar que los procedimientos y los controles se alimentan adecuadamente con la debida información por parte de los responsables de los mismos y que, por tanto, el cumplimiento de dichos procedimientos y controles por las distintas unidades de negocios es también satisfactorio.*
- 2 **La formación a los directivos y personal responsable, y la información suficiente a los trabajadores y empleados de la empresa acerca de la existencia del modelo y su contenido.** *Para ello la empresa pondrá a disposición del Compliance Officer todos los medios y recursos necesarios para que todo el personal esté informado del programa de cumplimiento, siendo responsabilidad del Compliance Officer asegurarse de que esa información llega a los destinatarios.*
- La forma de impartir la formación (general, por departamentos...) y su periodicidad será la que convenga el propio órgano de cumplimiento, que en cualquier caso deberá procurar su adaptación a los cambios significativos en la legislación, en la estructura organizativa de la empresa, en los elementos técnicos o tecnológicos, en el propio modelo de prevención, y en los manuales que al efecto pudieran ser de aplicación.*
- 3 **La revisión y actualización del modelo de prevención de riesgos penales, como programa de gestión dinámico de la empresa que pretende prever riesgos futuros y minimizarlos o evitarlos.** *Por ello, los procedimientos y controles previstos serán válidos mientras se mantengan las idénticas condiciones ambientales sobre las que se diseñó y mientras no se detecten fallos, incumplimientos o comportamientos delictivos que evidencien sus debilidades.*
- Cualquier variación en el mapa de riesgos obligará a revisar y, en su caso, modificar el programa. En la medida en que la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo es tarea del responsable de cumplimiento normativo penal, también **formará parte de sus funciones instar su revisión y, en su caso, su modificación.***
- 4 **La empresa le encomienda asimismo la gestión del canal de denuncias, y de las investigaciones internas a poner en marcha como consecuencia de ellas, o de otro tipo de informaciones o decisiones de política empresarial.** *Para ello, la empresa facilitará al Compliance Officer penal la **canalización de las denuncias** que se reciban como consecuencia de las informaciones que se remitan desde el canal de denuncias.*

El Comité de Cumplimiento se dotará de un Reglamento interno de funcionamiento, que será sometido a aprobación en un futuro Consejo, que detallará las anteriores funciones y competencias, determinará las atribuciones y dotaciones que le correspondan, y establecerá un sistema de reportes y actualizaciones periódicas del mapa de riesgos, gestión de tareas y controles, adecuación del código ético, formación impartida, adecuación del mapa de procesos, gestión del canal de denuncias e investigaciones y detección de comportamientos delictivos, además de cuantas cuestiones operativas y de gestión se consideren convenientes para el eficaz funcionamiento del órgano.

CÓDIGO ÉTICO

Introducción

La condición de Empresa Pública que tiene EMPROACSA, como entidad instrumental dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba que asume diariamente la difícil tarea de ofrecer a los ciudadanos de la provincia de Córdoba unos servicios públicos supramunicipales referidos al ciclo integral hidráulico, refuerza la exigencia ante la ciudadanía, a la que van dirigidos sus esfuerzos y en la que encuentra su razón de ser, de ofrecer la definición de la filosofía y los valores de la empresa a través de un instrumento para promover la interiorización de los valores organizativos y comunicar a todos los miembros de la empresa el comportamiento que éstos han de seguir en sus relaciones externas e internas. Constituye la conformación de este Código Ético un elemento de compromiso con un comportamiento presidido por valores éticos, así como una destacable herramienta para las políticas de responsabilidad social empresarial o corporativa.

Construir y afianzar una reputación de prestigio y calidad se cimenta a través de una labor colectiva y diaria en la que han de participar todas aquellas personas que integran nuestra Empresa, y depende del compromiso y responsabilidad individual con estos principios y valores el adecuado recorrido de esta organización. Ello además contribuye a crear un clima de trabajo que, a la vez que proyecta una imagen reputada de ésta, afianza el sentimiento de orgullosa pertenencia de sus integrantes, constituyendo un referente en el ámbito donde desenvuelve su labor.

El Código Ético constituye un elemento fundamental en la gestión de la responsabilidad social de una empresa pública, ligándose de manera indiscutible con el concepto de Responsabilidad Social, que hace referencia a la incorporación de prácticas socialmente responsables, dando un sentido social a cualquiera que sea la actividad de las mismas. El presente Código Ético ha sido elaborado en el marco de actuaciones relativas a la implantación de un Modelo de Prevención de Riesgos Penales con motivo del cual se ha instaurado el Órgano de Cumplimiento, suponiendo un paso más en la firme decisión de la Dirección de ahondar en la cultura ética y de cumplimiento empresarial y, en particular, en el compromiso de no realizar conductas ilícitas en el marco de su actividad y relaciones con clientes, proveedores, etc.

La consideración como un objetivo clave del compromiso firme con la legalidad, la búsqueda de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos (materiales y humanos), la reducción de costes operativos, la eficiencia en la gestión pública, la utilización de recursos compartidos y el aprovechamiento de los mismos; o el respeto a los valores medioambientales, con prácticas como el reciclado o el ahorro energético, son conductas que enlazan directamente con el concepto de responsabilidad social y que repercuten de forma positiva en las políticas públicas y en el principal cliente del sector público: el ciudadano.

Se concibe, lógicamente, el presente Código Ético como una herramienta fundamental para la transmisión de los valores y pautas de conducta de EMPROACSA, recogiendo los principios fundamentales que deben servir de guía y regir la actividad de su personal, incluidos directivos y administradores.

Por consiguiente, todos los empleados, colaboradores y miembros de los órganos de gobierno de administración de la empresa asumen un compromiso de cumplimiento del presente Código Ético, así como de fomentar su difusión e incorporarlo a la actividad cotidiana.

Artículo 1. Objeto del Código Ético.

El presente Código Ético comprende los principios y normas de conducta que han de regir la actuación de EMPROACSA y de todos sus empleados y administradores, con el fin de procurar un comportamiento ético y responsable en el desarrollo de su actividad. El Código Ético no trata de recoger de forma exhaustiva cada una de las situaciones que puedan surgir en relación con las actividades que se desempeñan en el seno de la Entidad, sino únicamente trata de recoger unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a sus trabajadores y profesionales en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Código Ético es de aplicación a los miembros de los órganos de administración, representantes legales, empleados y colaboradores, como estudiantes en prácticas o becarios, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios, de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional o su relación.

Artículo 3. Órgano de Cumplimiento.

Se constituirá un Órgano de Cumplimiento, constituido por un mínimo de tres miembros, encargado de velar, promover y verificar el cumplimiento del Código Ético que será designado por la Dirección. Todos los empleados, directivos y administradores deberán prestar al mismo la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones, que serán, entre otras:

- Supervisar y controlar la aplicación del Código Ético, garantizando el compromiso firme de EMPROACSA de cumplir escrupulosamente con la legalidad establecida y mantener una conducta ética en todas las relaciones en las que intervenga, ya sea dicha intervención a través de sus representantes legales y miembros de hecho o de derecho de los órganos de administración, de cualquiera de sus empleados o colaboradores con independencia de la modalidad jurídica que determine su relación laboral.
- Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código Ético entre todos los miembros de la Entidad y otras partes interesadas, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas.
- Interpretar de forma vinculante el Código Ético y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Resolver las cuestiones de posible existencia de conflicto de intereses que le sean presentadas para su evaluación
- Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas.
- Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código Ético.
- Informar a los órganos de gobierno competentes sobre el cumplimiento del Código Ético.
- Impulsar la aprobación de las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código Ético y para la prevención de sus infracciones.

Artículo 4. Principios Éticos.

EMPROACSA es una entidad instrumental de la Diputación Provincial de Córdoba que gestiona los servicios públicos supramunicipales relacionados con el ciclo hidráulico en la provincia de Córdoba, cuya actividad es primordial para el desarrollo de la sociedad provincial cordobesa, por lo que su comportamiento en los procesos y en la gestión de los servicios que presta debe ser en todo momento ejemplar, debiendo en todo caso respetar los siguientes Principios Éticos:

- a) Principio de Legalidad.

- b) Principio de Transparencia.
- c) Principio de Objetividad.
- d) Principio de Independencia e Imparcialidad.
- e) Principio de Igualdad y Equidad.
- f) Principio de Respeto a la Intimidad y Confidencialidad.
- g) Principio de Servicio Público y Compromiso Social.
- h) Principio de Integridad y Política Anticorrupción.
- i) Principio de Coordinación y Cooperación.
- j) Principio de Eficiencia y Uso responsable de los recursos.
- k) Principio de Compromiso Ambiental.
- l) Principio de Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 5. Principio de Legalidad.

EMPROACSA actuará siempre conforme a la legalidad vigente, cumpliendo estrictamente las leyes, normas y procedimientos que regulan la actividad de la misma, atendiendo al espíritu y la finalidad de los mismos.

Este principio de absoluto respeto a la ley se extiende a todos los ámbitos del cumplimiento legal, abarcando tanto el respeto a la legislación nacional e internacional, como el cumplimiento de la legalidad interna, esto es, del presente Código Ético y de cuantas normas internas se haya dotado EMPROACSA en los distintos ámbitos de su estructura organizativa.

El personal con responsabilidades directivas deberá conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

Artículo 6. Principio de Transparencia.

EMPROACSA llevará a cabo su gestión presidida por la transparencia, entendida como el derecho de la ciudadanía a acceder a la información sobre actividades públicas, desarrollando el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente a otros organismos, instituciones, empresas de ámbito público o privado o cualquier otro usuario desde la claridad y la veracidad de los mismos.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información de acuerdo con los procedimientos existentes y los canales establecidos, dando protagonismo especial al acceso a la información, que deberá ser periódica, actualizada, clara, gratuita, estructurada, entendible, accesible universalmente, de calidad e identificable, fundamentalmente a través de medios electrónicos y de la web corporativa. Todo ello sin comprometer de ningún modo la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

Respecto a las tecnologías, la transparencia afecta, además de a la información publicada en la página web, al uso responsable de las Redes Sociales corporativas, debido a la consideración de la imagen y buen nombre de EMPROACSA como un activo de gran valor. Por ello, deberá garantizarse la integridad de la información y el respeto a los derechos de autor en todas sus publicaciones y campañas, ya sean en formato físico o electrónico.

Asimismo, EMPROACSA cumplirá con los compromisos y normas que le son de aplicación por su condición de entidad administradora de recursos públicos.

El cumplimiento del Principio de Transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe hacer de aquella información considerada de carácter confidencial. Dicha información se gestionará con las debidas precauciones y cumpliendo las previsiones legales que regulan el uso y tratamiento de la misma.

Artículo 7. Principio de Objetividad.

EMPROACSA se compromete a garantizar la objetividad y el rigor en el desarrollo de cualquier actividad o proceso que desarrolle en el marco de sus competencias. Tratará, en todo momento, de preservar la neutralidad, reforzando la confianza de la ciudadanía en la integridad, imparcialidad y equidad de sus decisiones y actuaciones.

Artículo 8. Principio de Independencia e Imparcialidad.

EMPROACSA como entidad instrumental de la Diputación Provincial de Córdoba lleva a cabo sus funciones dentro de las directrices y criterios que determina su entidad matriz. No obstante, en el desarrollo de los procesos técnicos su personal gozará de total independencia ejecutándolos desde la imparcialidad, integridad y competencia profesional.

Artículo 9. Principio de Igualdad y Equidad.

EMPROACSA asegurará la igualdad y la equidad en el trato entre los usuarios de los servicios y personas e instituciones concernidas en cualesquiera de los procesos o actividades desplegados en el ámbito de sus funciones. Asimismo, cumplirá con el principio de oportunidad entre hombres y mujeres, fomentando la participación igualitaria de ambos sexos y rechazándose cualquier manifestación de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo dentro de EMPROACSA.

El cumplimiento del Principio de Igualdad y Equidad deberá observarse con especial énfasis, evitando la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La selección de personal y la promoción interna se fundamentará en el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

De igual manera, en cumplimiento de este Principio se procurará facilitar el acceso a las instalaciones del personal con algún tipo de discapacidad, procurando que éste pueda desempeñar con normalidad las funciones que tenga encomendadas.

Artículo 10. Principio de Respeto a la Intimidad y Confidencialidad.

EMPROACSA respeta el derecho a la intimidad personal, libertad y secreto de las comunicaciones, al entender que es un derecho básico de todo el personal de la empresa necesario para el correcto desempeño de su función en el seno de la Entidad.

Sin obstar al Principio de Transparencia, EMPROACSA deberá hacer un correcto uso de aquella información considerada de carácter confidencial como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas, organismos y entes públicos. Dicha información se gestionará con las debidas precauciones y cumpliendo las previsiones legales que regulan el uso y tratamiento de la misma, a guardar secreto en relación con la misma, quedando prohibida la copia de dichos datos, su entrega, revelación o divulgación a personal no autorizado o a terceros. Dicha obligación permanecerá una vez concluida la actividad en la Entidad.

El personal que tome parte en la instrucción, tramitación y resolución de los procedimientos que sean competencia de EMPROACSA y, en particular, las personas que formen parte de sus órganos directivos y de gobierno, están obligadas a guardar secreto sobre los mismos, con las excepciones establecidas legalmente en la normativa de aplicación.

El personal de EMPROACSA que, derivado del desempeño de su actividad, posea información confidencial, se abstendrá de utilizarla en beneficio propio o en provecho de cualquier trato de favor.

Asimismo, deberá abstenerse de transmitir dicha información privilegiada a terceros con este objetivo y guardará el debido sigilo en la custodia de la misma, estando obligado a guardar secreto en aquellas materias clasificadas u obras cuya difusión esté prohibida legalmente, así como el mantenimiento de la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que pueda hacerse uso de la información en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público. El acceso a los datos y Sistemas de EMPROACSA deberá fundamentarse en la autorización previamente otorgada para acceder a la información.

Artículo 11. Principio de Servicio Público y Compromiso Social.

Siendo EMPROACSA un instrumento dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba, asume el compromiso de velar por los intereses comunes y generales asumidos en el ámbito competencial de la Corporación Provincial, de la que depende y con la que mantendrá una actitud continuada de respeto, compromiso y transparencia. En ningún caso, estas actuaciones deben ser utilizadas como actos de propaganda electoral o como medio para buscar el provecho y la promoción personal de alguna de las personas que conforman la empresa.

La administración de EMPROACSA está atribuida al Consejo de Administración, compuesto por miembros designados a propuesta de la Diputación Provincial de Córdoba y de las Organizaciones Sindicales. Por ello, se realiza especial hincapié en la prohibición de realizar donaciones a partidos políticos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.

EMPROACSA se compromete a que en todo momento sus actuaciones, procedimientos y actividad tengan como beneficiario último al ciudadano, y el personal de la misma desempeñará su labor con plena conciencia de que su trabajo constituye un servicio público a la ciudadanía.

Los trabajadores de EMPROACSA mantendrán un comportamiento acorde con los valores éticos característicos de servicio público, tales como la integridad, la neutralidad, la imparcialidad, la transparencia en la gestión, la receptividad, la responsabilidad profesional, la actuación leal, honrada y el riguroso servicio a la ciudadanía.

Artículo 12. Principio de Integridad y Política Anticorrupción.

EMPROACSA manifiesta su compromiso con la integridad, y hacer de la ética empresarial un elemento transversal en todas sus actividades.

Todos los miembros de los órganos de administración, los representantes legales, empleados y colaboradores tendrán la obligación de rechazar cualquier regalo, dádiva, favor o servicio en condiciones ventajosas, ni para sí mismo ni para su círculo familiar más cercano, que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía. La corrupción y el soborno se concretan en la ejecución de prácticas de los empleados no éticas para la obtención de algún beneficio para sí, PROHIBIÉNDOSE, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Aceptar por razón de su cargo cualquier regalo, servicios u otro tipo de atenciones de cualquier persona o Entidad, que pudiera influir en una relación comercial, profesional o administrativa.
- b) Ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, proveedores o cualquier otra persona o Entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con EMPROACSA, con objeto de influir ilícitamente en estas relaciones.

- c) Ofrecer, solicitar o aceptar, de forma directo o indirecta, cualquier ventaja no justificada que tenga por objeto la obtención de un beneficio, presente o futuro, para EMPROACSA, para sí mismo o para un tercero.
- d) Los pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite interno o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.
- e) Aprovechar situaciones de confianza o parentesco en la obtención de contratos o beneficios de cualquier tipo para sí o para EMPROACSA.

Consecuentemente EMPROACSA reprueba y condena las prácticas corruptas bajo todas sus formas y se compromete a que quienes se implican para hacer respetar este principio no sufran ningún perjuicio por ello.

Ante cualquier situación de duda u observación de las conductas mencionadas, se deberá informar al Comité de Cumplimiento a través del canal de denuncias habilitado.

Artículo 13. Principio de Coordinación y Cooperación.

EMPROACSA asume el compromiso de propiciar un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos.

Para la consecución de su objeto social y en el desarrollo de las actividades encaminadas a la gestión y administración del ciclo integral del agua EMPROACSA actuará, en todo momento, en coordinación con su entidad matriz, la Diputación Provincial de Córdoba, así como con el resto de entidades y organismos públicos en los que desarrolle su actividad propiciando e impulsando la alineación de políticas y actuaciones en el ámbito de sus competencias.

EMPROACSA y su personal cooperarán cuando así se les requiriera, en la medida de sus posibilidades y en función de los recursos disponibles, con el resto de entidades instrumentales dependientes de la Diputación Provincial de Córdoba, Administraciones Públicas y Entes Públicos y órganos jurisdiccionales. En el marco de estas relaciones, cualquier miembro de EMPROACSA deberá:

- f) Asegurar que el trato con los funcionarios públicos y autoridades por parte de EMPROACSA se fundamenta en la exigencia de transparencia y legalidad de las actuaciones del personal, prohibiéndose la facilitación o promesa de regalos o invitaciones a actividades de ocio o la recepción de las mismas.
- g) No incurrir en gastos de representación injustificados y con finalidades distintas a las comprendidas en el objeto social.
- h) Respetar las normas de conflicto de intereses y las regulaciones relativas a la contratación.
- i) No prometer o proporcionar trabajos o servicios de utilidad personal.
- j) Garantizar que todas las comunicaciones y requerimientos son correctos, completos y verdaderos.

La recepción por parte de EMPROACSA de subvenciones u otros fondos de origen público, serán destinados a las finalidades para las cuales han sido solicitados.

De igual manera se propiciará desde EMPROACSA la cooperación con entidades, públicas o privadas, cuyas competencias, intereses y ámbito de actuación sean similares o complementarios, en el marco regional, nacional e internacional, ya se trate de entidades dependientes de la Administración autonómica, estatal o de la propia Unión Europea.

El personal de EMPROACSA asume el compromiso de cooperar de forma interna, desempeñando sus funciones con espíritu de equipo y teniendo en cuenta las aportaciones del resto y las directrices de los responsables, con el fin de enriquecer la labor conjunta.

Artículo 14. Principio de Eficiencia y Uso responsable de los recursos.

El desempeño de las actividades de EMPROACSA se regirá por el Principio de Eficiencia, entendida como el logro de los fines con la menor cantidad de recursos, debiendo los empleados extremar el celo en el uso de recursos, propios o ajenos, incluidos los provenientes de otros organismos de las Administraciones Públicas, ya sean materiales o humanos.

La condición de Empresa Pública que tiene EMPROACSA, como entidad instrumental dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, adquiere especial relevancia en este principio debido a la consideración del caudal, bienes y efectos de EMPROACSA como patrimonio público a efectos de la prohibición del uso indebido o malversación de los mismos.

Este principio incluye la protección de los activos, herramientas y datos gestionados por EMPROACSA, quedando prohibida su utilización sin previa autorización, así como la cesión a terceros, su uso con un propósito ilegal, la utilización inadecuada o la apropiación indebida de los mismos.

El personal hará un uso óptimo de los recursos que les han sido asignados respetando el instrumental técnico, equipos de protección, vehículos, instalaciones, mobiliario, material de oficina y ropa de trabajo, en función de la disponibilidad de los mismos, favoreciéndose desde EMPROACSA el uso compartido de sus recursos e informándose del mal uso o deterioro de los activos disponibles.

Artículo 15. Principio de Compromiso Medioambiental.

Todas las actividades desarrolladas por EMPROACSA estarán en consonancia con las directrices marcadas por la normativa estatal y autonómica en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible.

El personal respetará los procedimientos internos y recomendaciones que tengan por objeto la contribución con la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente. En el desempeño de su labor, el personal hará lo posible por reducir al máximo el impacto que ésta pueda tener sobre el entorno, impulsando prácticas como la reutilización de material, el reciclado y la adopción de medidas de eficiencia y ahorro energético. Asimismo, promoverá el respeto ambiental del entorno más inmediato, difundiendo el compromiso ambiental y aplicándolo a su actividad diaria.

De igual manera, EMPROACSA tratará de reducir el uso de materiales o productos tóxicos y contaminantes, sustituyéndolos por otros reciclables y respetuosos con el entorno. El personal informará a los responsables que corresponda cuando detecte circunstancias o situaciones que supongan el consumo ineficiente de energía, material o cualquier otro recurso, incluso si se produce fuera de los procesos controlados por la propia EMPROACSA, así como cualquier conducta que pueda estar causando daños sustanciales a la calidad del aire, suelo o agua.

Artículo 16. Principio de Seguridad y Salud Laboral.

La seguridad y salud laboral del personal de EMPROACSA constituye un pilar fundamental y estratégico en el desarrollo de sus actividades. En consecuencia, el personal cumplirá de forma rigurosa la normativa y procedimientos en prevención de riesgos laborales, atendiendo a las reglas y prácticas internas específicas de cada puesto de trabajo que deberán recogerse en el preceptivo Plan de Prevención de Riesgos Laborales y en el desarrollo de acciones formativas y prevención al respecto de los riesgos inherentes, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

EMPROACSA se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo seguro e higiénico, propiciando las mejores prácticas de salud y seguridad laboral. Asimismo, cada empleado realizará su trabajo de

un modo seguro, cuidando de su seguridad y de la de las personas de su entorno, y fomentando el cumplimiento de los procedimientos y medidas de seguridad y salud laboral entre sus compañeros y también entre las personas que colaboran o participan en la actividad de EMPROACSA.

Artículo 17. Conflicto de intereses.

La relación de los empleados con EMPROACSA debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. Los miembros de EMPROACSA deben desarrollar sus funciones en defensa del interés social, anteponiendo en todo caso el interés de la Entidad al propio.

Igualmente, no podrán aprovechar las oportunidades de negocio que, por su naturaleza, correspondan a EMPROACSA, ni valerse en su beneficio del nombre de ésta de su cargo en la misma.

No se utilizarán los medios, el tiempo de permanencia, el material o las instalaciones de EMPROACSA para fines personales ni lucrativos.

Asimismo, en el desempeño de actividades públicas o privadas distintas a las que se desarrollan en EMPROACSA, y pudiendo existir colisión con los intereses de la misma, el personal deberá informar sobre dichas actividades a la dirección, evitando así posibles conflictos.

Se entiende que existe conflicto de interés cuando un empleado desempeña o interviene en actividades relacionadas con asuntos donde confluyen simultáneamente intereses de su puesto e intereses privados propios, de familiares directos o intereses compartidos por terceras personas.

Cuando exista un conflicto de intereses potencial o real deberá procederse a la comunicación al superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento. Este último será el encargado de resolver acerca de las cuestiones relacionadas con la posible existencia de conflicto de intereses que le sean presentadas para su evaluación.

Artículo 18. Relaciones con proveedores, subcontratistas, profesionales externos y otros colaboradores.

Debido al carácter de Empresa Pública, EMPROACSA se encuentra sometida a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su condición de poder adjudicador que no tiene la condición de Administración Pública.

La selección de proveedores, subcontratistas, profesionales externos y empresas colaboradoras de EMPROACSA se desarrollará conforme a la legislación vigente, estando sometida a los siguientes principios:

- k) Libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, integridad y transparencia de los procedimientos.
- l) No discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.
- m) Cumplimiento de los compromisos de pago adquiridos, estableciéndose como máximo el plazo de pago hasta sesenta días naturales.
- n) Evaluación de la calidad-precio en la prestación contractual, así como otros criterios sociales y medioambientales relacionados con el objeto del contrato.

Para aquellos contratos que no superen los importes establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se seguirán las instrucciones contempladas en las Normas Internas de Contratación, asegurando, en todo caso, la libre competencia, la transparencia e integridad de los proveedores.

Se promoverá el conocimiento de este Código entre las empresas proveedoras y contratistas a efectos de la mejor aplicación de los principios contenidos en él. Así mismo, se prohíbe la realización de conductas fraudulentas o tendentes a la transmisión de información de carácter confidencial relativa

a los procedimientos de contratación o subasta pública, con el objetivo de mejorar la posición de alguno de sus participantes.

Artículo 19. Excelencia y compromiso.

Toda la actividad de EMPROACSA estará orientada hacia la excelencia en los servicios públicos prestados, a través de una actuación profesional diligente y responsable enfocada a la calidad y la innovación.

Como garantía hacia la excelencia en los servicios públicos prestados se exige el cumplimiento íntegro de la normativa aplicable al tratamiento del agua durante el ciclo integral del agua, prohibiéndose el abastecimiento cuando el agua sea calificada como no apta para el consumo humano según los controles previstos en el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Artículo 20. Obligaciones y Responsabilidades.

El presente Código Ético constituye una norma de obligado cumplimiento para los miembros de los órganos de administración y empleados, por lo que entender y cumplir los principios contenidos en el mismo concierne a todas las personas que integran EMPROACSA, sin perjuicio de que se delimite y concrete algunas de las responsabilidades específicas según los diferentes perfiles profesionales:

Todos los miembros de los órganos de administración y el personal tienen la obligación de:

- a) Conocer y cumplir lo dispuesto en el Código Ético.
- b) Colaborar en la difusión del mismo en el entorno de trabajo y entre los usuarios de los servicios, colaboradores, proveedores o cualquier otro que interactúe con la entidad.
- c) Prestar atención a posibles modificaciones que pudieran variar el contenido del Código.
- d) Ser proactivos y aportar mejoras.

El personal que asuma la responsabilidad de Jefatura sobre otros empleados deberá:

- e) Prestar apoyo y contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código, respetando siempre la confidencialidad de los interesados.
- f) Servir de ejemplo en el cumplimiento del Código.
- g) Ejercer una labor de vigilancia, ayudando a solventar de una forma dialogada posibles incumplimientos.

La Dirección:

Ha de asumir el ejercicio de su desempeño profesional desde un liderazgo ético entendido como una exigencia irrenunciable de la gestión empresarial.

Además de las anteriores responsabilidades, desde la Dirección se ha de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como considerar las aportaciones realizadas por el mismo para introducir puntualizaciones o mejoras. También se habrá de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos liderando con el ejemplo.

Artículo 21. Aprobación y entrada en vigor.

El presente Código Ético ha sido aprobado por el Órgano de Administración de EMPROACSA, en Córdoba a fecha 30 de marzo de 2022.

A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE EMPROACSA

Introducción

El PRTR es una herramienta promovida por la Unión Europea con el objeto de contrarrestar el impacto de la crisis de la COVID-19 en los Estados miembros. De esta manera, se pretende proporcionar ayudas financieras directas para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas.

En virtud de Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, todas las entidades pertenecientes al sector público que participen en la ejecución de los proyectos financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) se consideran entidades ejecutoras del PRTR. En este caso, la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba, S.A. (en adelante EMPROACSA), como empresa receptora de fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), tiene la obligación de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

De esta manera, de acuerdo con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, todas las entidades que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedentes de la Unión Europea deben aprobar un Plan de Medidas Antifraude.

Para ello, se ha definido el presente Plan de medidas antifraude, que tiene por objeto mitigar los posibles riesgos de fraude, tanto interno como externo, vinculado a los proyectos, subproyectos y actuaciones vinculadas al PRTR en EMPROACSA.

Objeto y alcance del plan.

EMPROACSA mantiene un compromiso firme de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El objeto del presente Plan de Medidas Antifraude es documentar la metodología implantada por EMPROACSA para garantizar que los fondos procedentes del PRTR han sido utilizados de conformidad con la normativa aplicable; en particular, en relación con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, en respuesta a lo establecido en el Reglamento (UE) 241/2021.

Asimismo, con el presente documento se ofrece a todos los miembros de EMPROACSA una guía de actuación para que todas las partes interesadas comprendan sus responsabilidades y obligaciones en relación con el Plan Antifraude adoptado, compuesto por:

- Controles previamente implementados para luchar contra el fraude con carácter general, en el marco del Sistema de Gestión de Compliance Penal de EMPROACSA, mediante el cual se gestionan los riesgos relacionados con incumplimientos penales, cumplimiento normativo y con los principios y normas adoptadas por EMPROACSA, incluida la lucha contra el fraude.
- Medidas antifraude específicas de conformidad con las exigencias establecidas en la Orden HFP/1030/2021 y la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta consultiva de contratación pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

Para la elaboración del presente Plan se han tenido en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el denominado "ciclo contra el fraude": la prevención, la detección, la corrección y la persecución, además de la gestión de los conflictos de interés, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude.

Asimismo, se establece una revisión del presente Plan de Medidas Antifraude con carácter anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, incluyendo una revisión específica en caso de detectar conductas fraudulentas o haya cambios significativos en los procedimientos o estructura organizativa.

Ámbito de aplicación

El presente Plan resulta de aplicación a todos los miembros de EMPROACSA, siendo obligatorio el conocimiento y cumplimiento del mismo. Se distinguen distintos niveles de actuación dentro de la misma empresa:

1. Nivel 1: Órganos directivos y Servicios involucrados en la gestión de los fondos procedentes del PRTR, incluyéndose desde la gestión administrativa y financiera y de contratación, hasta la propia gestión y ejecución de los contratos y trabajos por parte de las áreas técnicas y su gestión a través de empresas subcontratadas.
2. Nivel 2: Órgano de Compliance que asesorará a los ámbitos directamente involucrados en la gestión de los fondos. Asimismo, velará por el cumplimiento de los controles y medidas adoptadas en el presente Plan.
3. Nivel 3: La Gerencia y, en su caso, el equipo auditor interno, supervisarán la verificación de las actuaciones de los niveles 1 y 2 siguiendo los principios de objetividad e independencia.

Con independencia de las obligaciones adicionales que puede conllevar cada nivel de actuación, todos los miembros de EMPROACSA deberán:

- Actuar con integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Llevar a cabo las medidas del presente Plan y documentos que lo completan, así como la normativa aplicable en materia de gestión de los fondos del PRTR.
- Analizar con detalle y comunicar al Órgano de Cumplimiento cualquier sospecha de fraude y/o existencia de conflictos de interés.
- Abstenerse de realizar gestiones relacionadas con los fondos del PRTR que presenten indicios de fraude y/o conflicto de interés.

Definiciones.

Resulta primordial para la implantación del Plan Antifraude homogeneizar los conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses que van a ser objeto del presente Plan, conforme a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión y al Reglamento (UE) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea.

En primer lugar, se considerará fraude:

1. En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - a) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - c) El uso indebido de esos fondos o activos para fines de distintos de los que motivaron su concesión inicial.

2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
 - a) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - c) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.
3. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
 - a) El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
 - b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
 - c) La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.
4. En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA cualquier acción u omisión relativa a:
 - a) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - c) El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

Por último, debemos destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude, para su consideración será necesaria la concurrencia de intencionalidad, dado que se trata de un elemento esencial del fraude.

En segundo lugar, se considerará corrupción:

1. Pasiva: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
2. Activa: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

En tercer lugar, se considerará un conflicto de interés

Cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus

funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Se destacan los siguientes aspectos:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

A estos efectos, debemos entender como participantes:

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se hayan delegado alguna o todas de estas funciones.
- b) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos de la UE.

En función de la situación que, dé lugar a este conflicto de interés, podemos distinguir entre los siguientes:

- Conflicto de interés aparente: se produce cuando los intereses privados de una persona empleado con un cargo público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de su cargo y funciones, si bien, finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la actuación de la persona.
- Conflicto de interés potencial: se produce cuando la persona empleada con un cargo público o beneficiario tiene intereses privados, de tal manera que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en un futuro.
- Conflicto de intereses real: se produce cuando existe un conflicto entre el deber de su cargo y los intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Estructura del Plan antifraude.

a. Medidas de prevención

La Orden HFP/1030/2021 establece la obligación de definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. EMPROACSA, atendiendo a sus características específicas, adopta las siguientes medidas preventivas:

- **POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL**
Desarrollo de una cultura ética promovida a través de su Sistema de Gestión de Compliance Penal, en la cual se manifiesta un compromiso firme de tolerancia cero ante conductas fraudulentas. Su alcance incluye a cualquier miembro de EMPROACSA, es decir, todo el personal independientemente del puesto y función, órganos de dirección y gobierno incluidos.
- **EVALUACIÓN DE IMPACTO Y PROBABILIDAD DEL RIESGO**
El Sistema de Gestión de Compliance Penal de EMPROACSA se fundamenta en el análisis y evaluación de los riesgos relacionados con el cumplimiento penal y la aplicación de los principios éticos recogidos en el Código Ético, incluyéndose la lucha contra el fraude. Esta

identificación, análisis y evaluación de riesgos se encuentra documentada en el Informe de Evaluación de Riesgos Penales.

Este sistema parte de la evaluación de los riesgos, junto con la adopción y gestión de los mismos mediante controles y acciones mitigadoras. De manera periódica, se establecen reportes por parte del Órgano de Cumplimiento acerca de los resultados del Sistema a la Gerencia y al Consejo de Administración, así como verificaciones del Sistema a efectos de actualización del mismo.

Adicionalmente, a efectos del PRTR, se cumplimentará con carácter anual o en caso de modificaciones sustanciales del contexto en el que opera EMPROACSA o en su estructura organizativa, el formulario incluido en el Anexo I. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

El test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción también deberá de ser aplicado e incorporado a cada contrato público financiado con el PRTR, conforme a la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

- CÓDIGO ÉTICO

EMPROACSA dispone de un Código Ético en vigor, que resulta de aplicación a todos los miembros de los órganos de administración, representantes legales, empleados y colaboradores, como estudiantes en prácticas o becarios, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios, de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional o su relación.

Asimismo, la realización de actos que supongan una vulneración del Código Ético será considerada una infracción conforme al reglamento interno de tramitación de denuncias y procedimiento disciplinario. Estas conductas susceptibles de sanción serán reconducidas a las infracciones contempladas en la legislación aplicable y en el Convenio Colectivo de Aguas de Córdoba.

A este efecto, se incorpora como Anexo II. Código Ético de EMPROACSA.

- FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

Por un lado, EMPROACSA ha diseñado un plan de formación específico en materia de cumplimiento penal y concienciación en cultura ética para todos los miembros.

Este programa asegura la formación de todo el personal respecto al Sistema de Gestión de Compliance Penal, abarcando los principales aspectos en materia de conducta ética y canal de denuncias.

Por otro lado, EMPROACSA se compromete a promover la concienciación entre todos sus miembros, a través de la difusión del presente Plan y del Manual de Compliance, garantizando el conocimiento esencial de las normas y principios mínimos de actuación.

- NORMAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN

A efectos organizativas e internos, EMPROACSA dispone de unas Normas Internas de Contratación para la preparación de los contratos públicos, en aras de garantizar la seguridad jurídica en la actuación y tramitación de este tipo de contratos, la efectividad y el conocimiento de los principios que se consagran en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- **SEGREGACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**
Existe un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión y control de pagos, tanto en materia de compras, contratación, personal y clientes, de conformidad con las funciones encomendadas a los distintos puestos de trabajo.
- **REFERENCIA EXPRESA DEL PLAN EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.**
EMPROACSA realizará una mención expresa en los expedientes de contratación acerca de la existencia del presente Plan de Medidas Antifraude, encontrándose disponible para todos aquellos interesados que lo soliciten.

Asimismo, en los pliegos se habrá de incluir necesariamente una referencia expresa a la obligatoria aplicación al contrato en cuestión del Plan de Medidas Antifraude.

b. Medidas de detección

- **CANAL DE DENUNCIAS**
EMPROACSA cuenta con un canal de denuncias a través del cual todos los miembros de la empresa y terceros relacionados pueden comunicar hechos o conductas con fin de que sean objeto de investigación por parte del Órgano de Cumplimiento, de acuerdo con la regulación interna establecida.

El canal de denuncias permite dar a conocer no solo la posible comisión de hechos delictivos dentro la empresa, sino también comunicar cualquier tipo de infracción de los principios del Código Ético. Además, se permite el planteamiento de consultas y preguntas en relación con la aplicación de las normas internas en materia de cumplimiento penal.

El Órgano de Cumplimiento es el encargado de la gestión del canal de denuncias, garantizando su total confidencialidad, independencia, disponibilidad y garantías. Además, se garantiza la prohibición de represalias a los denunciadores y la presunción de inocencia, además de las sanciones a las comunicaciones falsas o con mala fe.

El funcionamiento del canal de denuncias se regula en el reglamento interno creado a estos efectos, fijándose las distintas fases, plazos y acciones hasta su resolución.

- **CONTROLES INTERNOS**
El Sistema de Gestión de Compliance Penal identifica los procesos desarrollados por EMPROACSA, que se encuentran asociados a la evaluación de los riesgos penales y que, a su vez, afectan al compromiso de tolerancia cero ante los incumplimientos penales y/o contrarios a su Código Ético.

Todos los procesos desarrollados por EMPROACSA están identificados y son trazables tal y como quedan definidos en la documentación existente sobre los mismos. Dentro de estos procedimientos, se establecen los siguientes controles, entre otros:

- Infracciones por incumplimiento de los principios recogidos en el Código Ético.
- Número de comunicaciones recibidas en el Canal de Denuncias.
- Registro de las Declaraciones de Ausencia de conflicto de intereses cumplimentadas.
- Auditoría contable externa.
- Política de cortesías y regalos.
- Instrucciones sobre el trato con Administraciones Públicas y Órganos Jurisdiccionales (Art. 13 Código Ético).
- Avance en la ejecución de las acciones formativas.
- Recordatorios sobre cuestiones relacionadas con el Sistema de Gestión de Compliance Penal y el Plan de Medidas Antifraude.
- Informe de Gestión del ejercicio.

Adicionalmente, en aras de reforzar los controles internos establecidos en el presente Plan, se consideran de utilidad los indicadores de alerta de fraude establecidos en la Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborado por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF). Estos indicadores no son una lista exhaustiva, si bien, gozan de reconocimiento general dado que orientan acerca de prácticas irregulares en el ámbito de los contratos y la contratación pública.

A este efecto, se incorpora como Anexo III. Indicadores de fraude más relevantes.

c. Medidas de corrección

Una vez detectado el posible fraude, o su sospecha fundada por parte del Órgano de Cumplimiento, EMPROACSA deberá actuar de acuerdo con el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Por ello, deberá suspender inmediatamente el procedimiento concreto, para poder recopilar y analizar la información y las evidencias documentales. De esta manera, una vez analizada la información, se adoptarán las siguientes medidas:

- Notificación en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Evaluación de la incidencia del posible fraude y su clasificación como sistemático o puntual. El fraude sistemático se considerará como aquel que pueda ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares, mientras que el fraude puntual es aquel que se produce de manera aislada, sin que haya constancia de que se haya producido en otras ocasiones.
- Revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestas al fraude detectado.
- Instar la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Comunicar al personal encargado de la ejecución de las medidas necesarias a adoptar para la subsanación.

d. Medidas de persecución

Es primordial, además de obligatorio, la persecución de los hechos ante las autoridades competentes, así como las acciones legales a realizar ante el posible fraude:

- Iniciar un informe reservado para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Comunicar los hechos, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes, dentro de las cuales se encuentra el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, en aras de proceder a su valoración y eventual información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Denunciar los hechos en su caso, ante el Ministerio Fiscal o ante los Juzgados cuando pudieran ser constitutivos de delito.

Por último, cuando se constate la comisión de fraude, EMPROACSA deberá realizar las gestiones pertinentes para recuperar los fondos del PRTR que han sido objeto de apropiación indebida.

Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses.

La Orden HPF establece la obligación por parte de EMPROACSA de definir los procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés, definidas en el epígrafe 4 del presente Plan.

Prevención y detección

Dentro de EMPROACSA existen una serie de controles implantados al margen del PRTR, si bien, dado su contenido resultan de aplicación como medidas de prevención y detección de situaciones de conflicto de interés.

Por un lado, en el artículo 17 del Código Ético se establece la Política de Conflicto de Intereses, cuyo contenido es el siguiente:

Artículo 17. Conflicto de intereses.

La relación de los empleados con EMPROACSA debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. Los miembros de EMPROACSA deben desarrollar sus funciones en defensa del interés social, anteponiendo en todo caso el interés de la Entidad al propio.

Igualmente, no podrán aprovechar las oportunidades de negocio que, por su naturaleza, correspondan a EMPROACSA, ni valerse en su beneficio del nombre de ésta de su cargo en la misma.

No se utilizarán los medios, el tiempo de permanencia, el material o las instalaciones de EMPROACSA para fines personales ni lucrativos.

Asimismo, en el desempeño de actividades públicas o privadas distintas a las que se desarrollan en EMPROACSA, y pudiendo existir colisión con los intereses de la misma, el personal deberá informar sobre dichas actividades a la dirección, evitando así posibles conflictos.

Se entiende que existe conflicto de interés cuando un empleado desempeña o interviene en actividades relacionadas con asuntos donde confluyen simultáneamente intereses de su puesto e intereses privados propios, de familiares directos o intereses compartidos por terceras personas.

Cuando exista un conflicto de intereses potencial o real deberá procederse a la comunicación al superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento. Este último será el encargado de resolver acerca de las cuestiones relacionadas con la posible existencia de conflicto de intereses que le sean presentadas para su evaluación.

Por otro lado, dentro del Sistema de Gestión de Compliance Penal implantado en la organización, se tratan los conflictos de intereses, destacando lo siguiente:

- Plan de formación específico en materia de cumplimiento penal, en el cual se abordan los principios éticos que deben regir en la actuación de todos los miembros, incluida la Política de Conflicto de Intereses.
- Manual de Compliance prevé la obligación de todos los miembros de EMPROACSA de comunicar, ya sea al superior jerárquico o al Órgano de Cumplimiento, cualquier posible conflicto de intereses que se les presente en el desempeño de su cargo y funciones.

Asimismo, a efectos del PRTR, se establece adicionalmente otra medida de prevención y detección:

- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
Todas aquellas personas que intervengan en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del PRTR deberán suscribir el formulario de DACI con carácter previo, que será puesto a disposición de todas las áreas de EMPROACSA (anexo IV).

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita en los siguientes supuestos:

- o En fase de preparación de contratos: los responsables del órgano de contratación, los que participen en la redacción de los pliegos de contrato (tanto el de cláusulas administrativas como el de prescripciones técnicas), los miembros de las mesas de contratación, los miembros del comité de experto o los técnicos que elaboren los informes de evaluación de solicitudes, ofertas y/o propuestas.
- o En fase de formalización del contrato: EMPROACSA deberá incluir en los pliegos la necesidad de obligación de cumplimentación de la DACI, así como la puesta a disposición de la misma a los contratistas y subcontratistas, para que la aporten cumplimentada en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después.

Asimismo, EMPROACSA podrá prever en sus pliegos penalidades por el incumplimiento de esta obligación e incluso calificarla como causa de resolución del contrato.

Por último, en el expediente de contratación se incluirán todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y las de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

Corrección

Al igual que en el apartado anterior, existen una serie de medidas correctivas dentro de Sistema de Gestión de Compliance Penal que resultan de aplicación para la gestión de situaciones de conflicto de intereses, si bien, pueden ser ampliadas a efectos del control del PRTR.

- Comunicación de las situaciones de conflicto de interés.

Por un lado, en la Política de Conflicto de Intereses contenida en el artículo 17 del Código Ético se establece la siguiente sistemática de comunicación: "*cuando exista un conflicto de intereses potencial o real deberá procederse a la comunicación al superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento.*"

De esta manera, aquel miembro de EMPROACSA que se encuentre en una situación de conflicto de intereses, ya sea real o potencial, deberá manifestarlo ante su superior o ante el Comité de Cumplimiento, describiendo la situación lo más detallada posible.

Por otro lado, EMPROACSA dispone de un canal de denuncias a través del cual pueden comunicarse hechos o situaciones irregulares sobre las que tenga conocimiento cualquiera de los miembros de la empresa, garantizando su confidencialidad.

- Tramitación y resolución acerca de las situaciones de conflicto de interés.

La tramitación y resolución acerca de las situaciones de conflicto de interés que se manifiesten en EMPROACSA corresponden al Órgano de Cumplimiento, por lo que se estará a lo dispuesto en los reglamentos internos en esta materia.

De esta manera, los superiores jerárquicos deberán comunicar al Órgano de Cumplimiento los hechos manifestados por el personal a su cargo, para que el órgano puede resolver acerca de la situación de conflicto de interés.

Una vez se proceda a la resolución por escrito acerca de la situación de conflicto, el Órgano de Cumplimiento procederá a la comunicación al superior o, en caso de contacto directo, al miembro de EMPROACSA para que se adopten las medidas necesarias para el mantenimiento de la imparcialidad y objetividad.

- Revisión y seguimiento.

Además de la comunicación de la existencia de una situación de conflicto de interés real o potencial, el miembro de EMPROACSA que se encuentre con el conflicto, deberá abstenerse de intervenir en los procedimientos afectados hasta que el Órgano de Cumplimiento proceda a la resolución sobre el conflicto.

De esta manera, la abstención incluirá la inhibición o abstención de actuar, de pronunciarse o decidir sobre el asunto base del conflicto. En caso de no abstención, se aplicará el régimen disciplinario interno y, en todo caso, la legislación vigente aplicable.

El Órgano de Cumplimiento recibirá, analizará y custodiará las distintas declaraciones de conflicto de intereses que se produzcan en el seno de la empresa, en aras de revisar que las medidas adoptadas ante estas declaraciones resultan efectivas.

Publicación, efectos y seguimiento

Este Plan será objeto de publicación en la página web de EMPROACSA, resultando de aplicación para todos los proyectos que, con independencia de su fecha de inicio, la empresa desarrolle en ejecución del PRTR y durante la vigencia de este último.

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas, permitiendo las modificaciones que resulten una mejora continua en la lucha contra el fraude.

ANEXO I. TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO (pág. 14)

ANEXO III. INDICADORES DE FRAUDE MÁS RELEVANTES

Los indicadores de fraude son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

1. Fraude en los contratos y contratación pública

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude: El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado miembro del equipo de evaluación durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del equipo de evaluación y un contratista.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente.
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

1.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la

contratación pública.

- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.

1.3. Especificaciones y pliegos pactados

Descripción: Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedo.
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

1.4. Licitaciones colusorias

Descripción: Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.

- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Seguimiento de patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

1.5. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

1.7. Fraccionamiento del gasto

Descripción: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

1.8. Mezcla de contratos

Descripción: Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

1.9. Afectación indebida de costes

Descripción: Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

1.10. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de

precios o los precios medios del sector.

1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y finguen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción: Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción: Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.

- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

1.14. Sustitución de productos

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. Fraude en las subvenciones o ayudas

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

2.3. Especificaciones pactadas

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

Descripción: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

2.7. Afectación indebida de costes

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

2.8. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

2.9. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción: Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

2.11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

3. Detección de documentos falsificados

3.1. Formato de los documentos

Descripción: Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

3.2. Contenido de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.

- Registros que faltan (en controles secuenciales).
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3.3. Circunstancias de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Descripción: El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Número de identificación de expediente:
Nombre y apellidos:
Cargo/puesto:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación, tramitación y ejecución del expediente, declaro responsablemente que,

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- 1 Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
- 2 Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
- 3 Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo.

Que no me encuentro incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero.

Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto.

Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Córdoba, ade.....de 202...

Fdo. Nombre y apellidos.

PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES: CANAL DE DENUNCIAS.

El Canal de Denuncias: un instrumento imprescindible del cumplimiento penal.

Los canales internos de denuncia constituyen una importante herramienta de vigilancia y control contra la comisión de delitos en el seno de la empresa. Mantener implantado el canal de denuncias, que éste sea de general conocimiento, su correcto funcionamiento, su accesibilidad y su efectiva utilización colaboran a demostrar la cultura ética de una compañía y contribuyen a procurar la posible exención o atenuación de la responsabilidad penal de la persona jurídica, por lo que se hace necesario su inclusión en los programas de cumplimiento penal.

Esta inclusión se puede realizar a través de la incorporación a los protocolos generales de la empresa de un protocolo específico para la configuración de este canal, o bien mediante la ampliación de aquéllos protocolos ya existentes para contener los requerimientos efectuados por el artículo único de la L.O. 1/2015 de 30 de marzo por la que se modifica el Código Penal.

El art. 31 Bis CP, establece que los modelos de organización y gestión que han de haber incorporado las empresas para eximir la responsabilidad penal en los casos en que ésta proceda, impongan la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento del modelo de prevención.

La NORMA ISO19600 lo menciona expresamente como herramienta de comunicación de malas prácticas en las cláusulas 9.1.3º ("*la organización deberá establecer, implantar, evaluar y mantener procedimientos para buscar y recibir opiniones de una serie de fuentes... incluyendo empleados, a través de canales de denuncias...*"), y 10.1.2 ("*... un sistema de gestión de Compliance eficaz debería incluir un mecanismo para que los empleados de la organización y otras personas informen sobre malas prácticas reales o sospechosas, o sobre violaciones de las obligaciones de Compliance de la organización, de forma confidencial y sin temor a represalias*").

Objeto

Es objeto de este documento la creación y regulación del Canal de Denuncias, cuya finalidad es la recepción, retención y tratamiento de las comunicaciones sobre irregularidades o incumplimientos de la normativa, cometidos por empleados o por la sociedad, y de aquellas actuaciones que pudieran suponer un eventual incumplimiento del modelo de prevención penal.

El presente procedimiento se incorpora con independencia de que EMPROACSA mantenga implantados procedimientos de no conformidades o acciones correctivas o preventivas y de mejora respecto a gestiones como calidad, ambiental, responsabilidad social, etc., a través de buzones de quejas, reclamaciones o sugerencias, o por cualquier otra vía.

Alcance

El Canal de Denuncias es de aplicación a todo el personal de EMPROACSA, y se pondrá a disposición igualmente de clientes, proveedores y cualesquiera terceros que puedan tener relación con la Sociedad.

A través de esta vía se podrá comunicar cualquier actuación que pueda ser considerada como delito, infracción de la normativa o contra las normas internas de la Sociedad, así como cualquier

conducta que pudiera suponer un eventual incumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

Descripción

El Canal de Denuncias es la vía a través de la cual la información se transmitirá del emisor (empleado, cliente, proveedor...) al receptor (el Órgano de Cumplimiento establecido en el modelo de prevención), y establecerá el soporte en que se realizará la comunicación y el proceso por el que se gestionará la denuncia.

Las características principales que debe cumplir el Canal de Denuncias son:

- Debe cumplir con la normativa en materia de prevención de delitos.
- Debe ser un sistema de alerta temprana y detección de irregularidades, de forma que el Órgano de Cumplimiento disponga lo antes posible de cualquier información trascendente con respecto a la posible comisión de delitos o a la existencia de situaciones de riesgo.
- Debe evitar que la información sensible se haga pública y dañe la reputación de la organización.
- Ha de incrementar la confianza de empleados, terceros relacionados y grupos de interés en el grado de cumplimiento de la empresa.
- Debe garantizar el exclusivo tratamiento de las denuncias por el Órgano de Cumplimiento y en su caso los órganos asesores creados o utilizados al efecto.
- Debe garantizar la protección al denunciante.
- Ha de comprobarse como una eficiente medida de vigilancia y control de riesgos.
- Se han de generar evidencias y asegurarse el registro de denuncia y procedimiento para procurar una potencial exención o atenuación de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica.
- Ha de ser conforme con la normativa anticorrupción y las leyes de protección de datos.
- Ha de contribuir al desarrollo de una cultura ética en el seno de la empresa.

Sobre las descritas premisas se constituye el Canal, cuya estructura determina por un lado la fórmula o fórmulas de recogida y conducción de comunicaciones provenientes del seno de la empresa, o externo a ella y que culmina con la recepción de la información por el organismo adecuado; y por otro, el sistema organizativo que permite a la persona jurídica obtener toda la información posible y oportuna respecto de los riesgos penales a fin de formular su opinión respecto a ellos, esto es, la gestión de denuncias, instrucción de expedientes, propuestas de resolución y consecuencias en el ámbito interno y externo a la empresa. Caso de acreditarse la veracidad de la información, la consecuencia deberá ajustarse al catálogo de infracciones y consecuentes sanciones, previamente contenido en el Convenio Colectivo de EMPROACSA, y al que se ha debido dar la correspondiente difusión entre todo el personal de la empresa.

Además, el sistema de denuncia de irregularidades establecido, en tanto que la aplicación de este sistema puede afectar al tratamiento de datos personales (recogida, registro, almacenamiento, revelación y destrucción de datos relacionados con una persona identificada o identificable), y en protección de la persona denunciada, da estricto cumplimiento a las normas sobre protección de datos¹, y toma como referencia el Dictamen 1/2006 relativo a la aplicación de las normas sobre

¹ *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.*

protección de datos de la UE a los sistemas internos de denuncia de irregularidades en los ámbitos de la contabilidad, controles de auditoría internos, cuestiones de auditoría, lucha contra la corrupción y delitos financieros y bancarios, de 1 de febrero de 2006².

Configuración del Canal de Denuncias

1) Personas autorizadas:

Están autorizadas para formular denuncia de irregularidades o malas conductas:

- Todos los empleados de EMPROACSA.
- Los altos directivos, representantes, cargos intermedios, y miembros del Consejo de Administración.
- Proveedores, colaboradores y clientes de la Sociedad.

2) Personas que pueden ser afectadas:

Pueden ser denunciadas a través del presente canal de denuncias:

- Todos los empleados de EMPROACSA.
- Los altos directivos, cargos intermedios, y miembros del Consejo de Administración.

3) Objeto de las denuncias:

El contenido de las denuncias debe versar sobre cualquier actuación que pueda ser considerada como delito, infracción de la normativa o contra las normas internas de EMPROACSA, así como cualquier conducta que pudiera suponer un eventual incumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal.

4) Inadmisión de denuncias anónimas; fomento de las denuncias identificadas.

No se admitirán denuncias anónimas, que pueden ser mal utilizadas, impiden o dificultan la investigación, y pueden dar lugar a represalias irresponsables.

Sólo se dará trámite a través del canal a las denuncias identificadas. Se garantiza la confidencialidad del sistema de denuncia, de forma que los denunciante no serán conocidos más allá del órgano receptor de la denuncia, ni sufrirán perjuicios ni represalias debido a su acción. El sistema de denuncias comunicará al denunciante, en el momento de establecerse el primer contacto, que su identidad se mantendrá confidencial en todas las etapas del proceso.

5) Comunicación de las denuncias.

La denuncia puede ser comunicada por el siguiente canal:

A través de la página web de la compañía <http://www.aguasdecordoba.es/>, en cuya página de inicio figurará de forma destacada el acceso al Canal de Denuncias de acceso a cualquier interesado. Una vez pinchado el acceso se proporcionará una breve explicación de la utilidad del canal y se dará acceso a un formulario, en el que se introducirán los campos precisos para la formalización de la denuncia y que dará cabida incluso a la subida de documentos o imágenes.

² http://ec.europa.eu/justice/policies/privacy/docs/wpdocs/2006/wp117_es.pdf

Dicho canal será objeto de la oportuna comunicación y difusión a empleados, directivos, proveedores, y clientes de la compañía, para el público conocimiento de su disponibilidad inmediata.

6) Requisitos de las denuncias.

Para que sean admitidas y tramitadas, las denuncias formuladas por cualquiera de las vías deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del denunciante, así como su Documento de Identidad y medio de contacto (mail, teléfono...)
- Relato sucinto de los hechos en que basa su denuncia.
- Persona o personas contra quien dirige la denuncia
- Documentos o evidencias de los hechos objeto de denuncia.

Si la denuncia se formula a través de la web de la compañía, se realizará en el formulario establecido al efecto, debiendo rellenarse necesariamente todos los campos que figuran como obligatorios, y adjuntándose en el espacio establecido para ello la documentación oportuna.

7) Recepción de las denuncias.

Las denuncias serán remitidas al buzón del Órgano de Cumplimiento de EMPROACSA, que deberá:

- 1 Incoar expediente por cada una de ellas, identificadas correlativamente a efectos de control interno por un número correspondiente a su orden de recepción.
- 2 Acusar de forma inmediata recibo de su recepción al denunciante, indicándole que va a proceder conforme al procedimiento establecido y que será comunicado de los sucesivos trámites.
- 3 Examinar los hechos denunciados y determinar si, en un primer análisis, se corresponden a dudas, reclamaciones, irregularidades o infracciones del Código Ético, de la política de cumplimiento de la empresa o de situaciones susceptibles de generar un riesgo penal.
- 4 En el caso de no tratarse de incumplimientos del Código Ético, de la política de cumplimiento o de situaciones que pudieran tener interés penal, el Órgano de Cumplimiento resolverá su no relevancia respecto de sus competencias, archivará el expediente, comunicará la incidencia, en su caso, al departamento que pudiera estar interesado en su conocimiento y remitirá comunicación del archivo y su causa al denunciante.
- 5 En el caso de que la denuncia revista entidad en materia de incumplimiento de las normas de cumplimiento penal, del Código Ético o los hechos puestos de manifiesto pudieran de alguna forma alcanzar relevancia penal, el Órgano de Cumplimiento procederá como se determina en el REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.
- 6 El Órgano de Cumplimiento deberá remitir con carácter semestral a los órganos de gobierno resumen de las denuncias recibidas anonimadas, con somera referencia a los hechos que se ponen de manifiesto y con especificación de la tramitación dada a cada una de ellas.

8) Difusión del Canal de Denuncias.

Este documento que afirma la existencia y funcionamiento del Canal de Denuncias será puesto en conocimiento de todos los interesados: personal laboral de la empresa, órganos de dirección, representantes y mandos intermedios, colaboradores, proveedores, clientes, etc., mediante:

- Su inclusión en el manual de acogida que la Compañía entrega a las nuevas incorporaciones a la plantilla.
- Su entrega a los miembros de EMPROACSA, que harán constar de forma expresa, que lo han recibido, leído y comprendido.
- Su remisión por los medios electrónicos habituales.
- La ubicación de banner en la intranet de la Compañía, donde figure de forma destacada el presente documento y el formulario de denuncia.
- Mantenimiento de publicación destacada en la web de la Compañía de la existencia y disponibilidad del canal de denuncias.

9) Protección de Datos.

En la implantación del Canal de Denuncias, EMPROACSA está comprometida con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que se respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en consecuencia, los datos personales que se recaben en el marco del canal de denuncias:

- Serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las denuncias y, si procede, investigar la realidad de los hechos denunciados.
- Se hace constar expresamente que los datos contenidos en aquellas denuncias que no sean admitidas a trámite no se incorporarán a ningún fichero, procediéndose a su eliminación inmediata. No obstante, se establece la posibilidad de su conservación transcurridos tres meses desde la introducción de datos, de forma anonimizada, con la finalidad de evidenciar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal. Así mismo, transcurrido este plazo, los datos contenidos en las denuncias no admitidas podrán seguir siendo conservados de forma anonimizada.
- Los datos obtenidos en la investigación serán conocidos únicamente por el Órgano de Cumplimiento, por el Director Gerente y por el Consejo de Administración de EMPROACSA, por ser las personas responsables de la tramitación y resolución de las denuncias.
- La parte interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo a través del buzón de protección de datos de la compañía (dpd@aguasdecordoba.es).
- El derecho de acceso a la información que obre en el expediente estará limitado a aquella información relativa a los datos personales del empleado que lo solicite, pero nunca se le dará acceso a los datos de carácter personal de otros participantes.
- El derecho de rectificación se podrá ejercer siempre cuando los datos sean inexactos o incompletos.
- El derecho de cancelación no podrá ser ejercido por ninguno de los participantes durante el transcurso de la investigación.
- El derecho de oposición perderá virtualidad en el transcurso de la investigación porque un individuo no tiene la capacidad de oponerse de manera individual a ser investigado en el ejercicio de este derecho.

EMPROACSA se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos recabados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

El presente Procedimiento del Canal de Denuncias ha sido aprobado por el Consejo de Administración de EMPROACSA, en Córdoba a fecha 30 de marzo de 2022.

A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

REGLAMENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Introducción

El art. 31 bis.5 del CP exige para la efectividad del sistema de gestión de compliance penal implantado que la empresa establezca un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el propio sistema adoptado. Se configura así la reacción disciplinaria de la empresa ante eventuales incumplimientos como imprescindible y coherente para garantizar el compromiso de la compañía con la política de cumplimiento, y en especial con el Código Ético incorporado en su cuerpo normativo.

Es por ello preciso que EMPROACSA determine cuál va a ser su actuación y qué medidas correctoras deberá adoptar en caso de actuaciones relacionadas con el incumplimiento del sistema, estableciendo un procedimiento sancionador preciso y claro. Es además fundamental que todos los miembros de la organización sean conocedores de las sanciones aplicables a aquellos que incumplen el contenido del programa de cumplimiento.

En la descripción que se realiza en el documento CANAL DE DENUNCIAS, que forma parte del sistema de gestión de compliance penal implantado, se establece la vía por la que las denuncias formuladas se han de realizar, así como la realización de un primer análisis de ellas por parte del Órgano de Cumplimiento, que habrá de determinar si los hechos puestos de manifiesto constituyen posibles incumplimientos del propio sistema, o pudieran tener relevancia penal. Si la respuesta a ambas cuestiones es negativa, el propio Órgano de Cumplimiento archivará la denuncia, realizando las comunicaciones que se establecen en la descripción del canal; si la respuesta a alguna de ellas es positiva sería de aplicación el procedimiento que se establece en el presente documento, en todas o parte de sus fases.

El sistema disciplinario que en el presente documento se establece está dirigido a asegurar el cumplimiento del sistema de gestión establecido por la compañía, se enmarca en el poder disciplinario del empresario y es compatible y complementario de la respuesta que pudiera establecer el ordenamiento jurídico laboral o penal.

Distinguiremos dos tipos de conductas sancionables en relación con el sistema de gestión de compliance penal:

- Los delitos en el ámbito de la empresa: la realización de hechos delictivos en el ámbito laboral supone una vulneración clara de la buena fe contractual y en consecuencia constituyen una causa de despido disciplinario del art. 54.2 d) ET. Por lo tanto, el régimen sancionador en materia de incumplimiento de la obligación genérica de abstenerse de realizar conductas delictivas se materializará en el despido disciplinario del autor del delito, así como de todos aquellos que, intencionadamente, colaboren con él o le encubran. En el momento en que se evidencien estas conductas, es obligación de la compañía poner los hechos en conocimiento de la autoridad judicial, y colaborar activamente en la investigación de los hechos.
- Vulneración de las medidas específicas de detección y prevención de delitos que establezca el sistema de gestión de compliance penal, y en especial del Código Ético de la compañía.

El directivo o trabajador ha de ser conocedor de las obligaciones impuestas por el sistema de gestión, de forma que su transgresión constituya un supuesto de desobediencia o indisciplina recogido expresamente en el art. 54.2.b) del ET.

Ámbito de aplicación

Se registrarán por este procedimiento todas las investigaciones de denuncias recibidas a través del canal de denuncias establecido, o por cualquier otra vía, respecto de las que el Órgano de Cumplimiento haya resuelto su incoación e investigación.

Principios y garantías del procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario reconoce al denunciado los siguientes derechos:

- a) A la presunción de inocencia.
- b) A ser notificado de la denuncia, así como de la persona o personas que van a investigar los hechos.
- c) A formular alegaciones y a respetar en todo momento su derecho de defensa.
- d) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
- e) A intervenir en el procedimiento, por sí mismo o por representante debidamente autorizado.

Además, en garantía del procedimiento, en todo caso:

- El procedimiento se seguirá por escrito o usando soporte audiovisual, de forma que quede constancia de todos y cada uno de sus trámites.
- Cualquier tipo de acción negativa (ya sea en forma de amenaza, acoso o discriminación) que pudiera sufrir el denunciante por parte de un empleado o miembro de EMPROACSA y en su caso si es a consecuencia de la denuncia, será investigada y sancionada oportunamente. Si estas acciones pudieran ser constitutivas de delito, el Órgano de Cumplimiento lo pondrá en conocimiento de la autoridad competente.
- Se apreciará que la acusación no está realizada de buena fe cuando se tramite con ánimo de acoso laboral, venganza, causar un perjuicio al tercero o lesionar el derecho al honor de la persona denunciada. En caso de que sea así, el denunciado tiene derecho que así conste, tras los trámites oportunos, en el Registro de denuncias.
- Se respetará la dignidad e intimidad personal y familiar del denunciado.
- Se garantizarán los principios de legalidad, tipicidad y proporcionalidad, de forma que la sanción será proporcionada y apta o idónea teniendo en cuenta los principios que la justifican y los fines que persigue.
- Se respetará el derecho a la igualdad y a la no discriminación.
- El procedimiento y su resolución estarán alineados con la normativa laboral y los convenios colectivos de aplicación.
- Las medidas que se adopten a lo largo del procedimiento serán idóneas, necesarias y proporcionales al objeto que se pretenda conseguir.

Procedimiento tras la incoación de expediente

Una vez que el Órgano de cumplimiento ha determinado que los hechos denunciados pueden revestir relevancia a los efectos del sistema de gestión, podrá delegar en alguno de sus miembros como Instructor que, en todo caso, procederá de la siguiente forma:

Incoación de expediente de investigación y medidas cautelares.

El Órgano de Cumplimiento o Instructor otorgará una numeración al expediente, que corresponderá con la asignada inicialmente a la denuncia recibida, e incoará expediente de investigación, constatando las razones que motivan la incoación.

En su caso, podrá adoptar las medidas cautelares que considere oportunas para que no persevere el daño que se hubiera puesto de manifiesto en los hechos denunciados y para que no se pierdan o perjudiquen los medios de prueba de que pudiera valerse la investigación.

Plazo de tramitación.

El plazo para la tramitación del expediente de investigación y adopción de una decisión al respecto no podrá exceder de noventa días desde su apertura.

Investigación de los hechos denunciados.

La investigación de los eventuales delitos o infracciones del modelo preventivo estará a cargo del Órgano de Cumplimiento o Instructor.

La fase de investigación tendrá un plazo de duración de 20 días, que podrá ser prorrogado por otro plazo de diez días, de forma fundada.

El investigador deberá realizar la función de forma confidencial, manteniendo la oportuna reserva tanto respecto de los hechos denunciados como de la identidad de denunciante y denunciado, permitiéndose sólo la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que requiera la investigación.

Durante la investigación se deberá respetar en todo momento el derecho de defensa y la presunción de inocencia del investigado.

El investigador podrá realizar todas las actividades y gestiones necesarias para la investigación, tales como investigar a las personas involucradas o a terceros que pudieran tener información de los hechos, disponer de peritajes o informes, solicitar el apoyo del departamento legal o de cualquier otro departamento de la empresa, etc. En cualquier caso, el Consejo de Administración deberá facilitar la tarea del investigador, dotándolo de los medios necesarios para la realización de su función. En caso necesario, podrá contratar los servicios de asesores externos o personas especializadas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran. Los costos que involucren la investigación de las denuncias serán imputados al presupuesto del Órgano de Cumplimiento.

Traslado al denunciado para alegaciones y ejercicio del derecho de defensa.

El investigador comunicará los hechos puestos de manifiesto al denunciado para que, en el plazo de diez días, realice de forma escrita cuantas alegaciones considere convenientes a su defensa, así como proponga y aporte las pruebas que le convengan.

Práctica de las pruebas.

Recibidas las alegaciones y proposición de pruebas del denunciado, se abrirá el periodo probatorio por plazo de diez días, en el que se practicarán las pruebas propuestas y admitidas por el investigador. De las pruebas documentales e informes quedará copia en el expediente, en tanto que de las entrevistas e interrogatorios quedará constancia audiovisual o mediante acta escrita y firmada por todos: el testigo o interrogado y el Órgano de Cumplimiento.

Informe final de investigación. Propuesta de resolución.

Practicadas las pruebas el investigador, en el plazo de diez días, deberá realizar un informe final de la investigación, que remitirá en su caso al Órgano de Cumplimiento, en el que consignará los antecedentes del caso, las diligencias realizadas, y las conclusiones alcanzadas, determinando

con base a qué elementos se consideran, en su caso, acreditados o no los hechos denunciados, o aquellos otros que en el transcurso de la investigación hayan podido ponerse de manifiesto.

El Órgano de Cumplimiento en el plazo de diez días propondrá las medidas de reacción que considere procedentes, ya sea la adopción de medidas disciplinarias, de ejercicio de acciones legales, correctivas internas, o de modificación del plan de prevención, según corresponda a la naturaleza de los hechos denunciados.

Si del informe final de la investigación resultare que no han resultado acreditada la comisión de infracción alguna, el Órgano de Cumplimiento propondrá el archivo del expediente.

Remisión del Informe final y resolución por la Dirección.

El informe será remitido a la Dirección de EMPROACSA que, en el plazo de diez días, deberá resolver, bien el archivo del expediente, bien sobre las acciones que corresponda tomar, ya sea el ejercicio de acciones civiles o penales, la adopción de sanciones o medidas disciplinarias (en cuyo caso se remitirá la resolución al departamento de recursos humanos para su ejecución); o la aplicación de medidas correctivas de los procedimientos o medidas de control en los que se hayan detectado debilidades (en cuyo caso se instruirá al Órgano de Cumplimiento para que acometa la reforma de los protocolos en el área respectiva).

Notificación de la resolución y régimen de recursos.

La Dirección comunicará el resultado de la investigación y la resolución al denunciante, denunciado y la representación social por cualquier medio fehaciente en un plazo de cinco días. Tanto uno como otro dispondrán de un plazo de cinco días para interponer Recurso de Reposición, que será resuelto por la Dirección en el plazo de cinco días, con resolución final.

La resolución final cierra el proceso.

Publicidad.

La Dirección podrá instruir la difusión interna del resultado de la investigación y de las medidas adoptadas para que sean conocidas por todos los estamentos de la empresa, manteniendo siempre la confidencialidad del denunciante y los datos sensibles.

Todos los plazos señalados en el presente procedimiento se considerarán computables en días hábiles, entendiéndose como inhábiles los sábados, domingos y festivos; en cualquier caso, cualquiera de estos plazos podrá ser objeto de prórroga por decisión fundada del órgano de cumplimiento, atendida la complejidad de la denuncia investigada o las circunstancias de la investigación.

En todo caso, si de lo actuado se pusiera de manifiesto la posible existencia de delito, la compañía tiene la obligación inmediata de poner los hechos en conocimiento de la autoridad penal correspondiente, participando y colaborando de forma activa con la autoridad judicial en la investigación de los hechos. Este hecho no impedirá la tramitación paralela del expediente disciplinario por los mismos hechos, si bien en este caso el dictado de la resolución se suspenderá hasta tanto no haya recaído sentencia o auto de sobreseimiento en la causa penal.

En todo caso, si en cualquier momento se pusiera en evidencia la ausencia de infracción alguna, el investigador emitirá sin más trámite el informe final, proponiendo el archivo del procedimiento al Órgano de Cumplimiento, que lo acordará.

El procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado regularmente por el Órgano de Cumplimiento, que propondrá los cambios que considere necesarios, ya sea en la forma como en el fondo.

El Órgano de Cumplimiento deberá mantener bajo estricta confidencialidad durante cinco años todos los antecedentes relacionados con cualquier denuncia, investigación y resolución. Todos estos antecedentes son confidenciales y están protegidos por el secreto profesional.

Infracciones del Sistema de Gestión de Compliance Penal y sanciones previstas.

Constituye un deber imperativo para todos los trabajadores y directivos de la compañía desarrollar sus funciones atendiendo y respetando la Ley, así como las políticas y normativas internas que se han establecido en el Código Ético y demás documentos que forman parte del modelo de prevención penal, así como están obligados a actuar en todo momento guiados por los principios de ética, integridad, legalidad y transparencia en todos sus actos.

En consecuencia, 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 art. 54 del Estatuto de los Trabajadores, que dispone: "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".

Se considerarán **infracciones graves**:

- 1 La realización de actos que supongan una vulneración del Código Ético, los protocolos de prevención y las demás medidas previstas para prevenir los riesgos penales de la empresa.
- 2 No comunicar o denunciar mediante el canal de denuncias establecido aquellas vulneraciones del Código Ético, el Sistema de Gestión de Compliance Penal y las demás medidas previstas para prevenir los riesgos penales de la empresa, que se hubieran conocido por cualquier vía.
- 3 La comunicación de una denuncia falsa o infundada realizada con mala fe.

Se consideran **infracciones muy graves**:

- 1 La comisión de una conducta ilícita o delictiva.
- 2 La reiteración de infracciones graves.
- 3 La adopción de medidas de represalia contra cualquier empleado que hubiese denunciado una conducta ilícita o delictiva.

Estas conductas susceptibles de sanción al amparo del Código Ético y Sistema de Gestión de Compliance Penal serán reconducidas a las infracciones contempladas en la legislación laboral y en el Convenio Colectivo de Aguas de Córdoba 2019-2020, y, consecuentemente a las sanciones aparejadas a dichas infracciones serán las recogidas en dicha normativa.

A tenor de los elementos anteriores y a la calificación de las faltas o infracciones en leves, graves y muy graves, EMPROACSA adoptará sanciones que irán desde amonestación verbal o por escrito, en caso de faltas leves, suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días, así como suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un período de un año, en caso de faltas graves, hasta la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses, inhabilitación para el ascenso por un período de hasta un máximo de tres años y el despido disciplinario, en caso de faltas muy graves.

REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS DE CÓRDOBA, S.A.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

La Empresa Provincial de Aguas de Córdoba, S.A., de ahora en adelante EMPROACSA constituye un órgano colegiado de carácter interno y permanente, llamado Órgano de Cumplimiento, encargado de velar por el cumplimiento de las políticas de prevención de riesgos penales establecidas en el seno de la Entidad y ejercer adecuadamente las funciones designadas.

El presente REGLAMENTO se incluirá en las normas internas de gobierno de la EMPROACSA, de acuerdo con la Ley, los Estatutos, el Reglamento del Consejo de Administración, y en especial con el Código Ético, estableciendo su composición, funcionamiento, competencias y facultades.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente REGLAMENTO resultará de aplicación a la actividad y organización del Órgano de Cumplimiento, y a quienes formen parte de él, desde su entrada en vigor que será al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo de Administración.

CAPÍTULO II. Composición y funcionamiento.

Artículo 3. Composición y cargos.

El Órgano de Cumplimiento estará integrado por un mínimo de dos y un máximo de tres miembros. Su designación se realizará con el voto favorable de la mayoría del Consejo de Administración.

La propuesta y nombramiento de los miembros del Órgano de Cumplimiento se ajustará a unos criterios basados en sus méritos, capacidad y formación, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia. Los requisitos mínimos establecidos para ostentar el cargo son:

- a) Titulación académica universitaria.
- b) Ostentar un nivel de máxima autoridad jerárquica.
- c) Capacidad y formación específica en cumplimiento penal.

Los miembros ejercerán su cargo con carácter indefinido, pudiendo el Consejo de Administración, a través del acuerdo mayoritario, revocar del cargo cuando lo considere necesario.

En caso de renuncia o imposibilidad del ejercicio del cargo por parte de algún miembro del Órgano de Cumplimiento, el Consejo de Administración deberá designar un nuevo miembro con la mayor brevedad posible.

El Órgano de Cumplimiento deberá prever una formación permanente para sus miembros que permita la actualización de los conocimientos de acuerdo a las novedades legislativas que puedan producirse en materia de sus competencias.

Artículo 4. Reuniones y asistencia.

El Órgano de Cumplimiento se reunirá:

- a) En Sesión Ordinaria, según lo establecido en el calendario anual de reuniones, con un mínimo de cuatro reuniones anuales, levantando acta en cada una de ellas.

- b) En Sesión Extraordinaria, cuantas veces lo considere oportuno cualquiera de los miembros del Órgano de Cumplimiento, así como a petición del Consejo de Administración o la Dirección General.

La convocatoria deberá notificarse por cualquier medio que permita dejar constancia fehaciente de la recepción de la debida notificación, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, incluyendo el orden del día y la información y documentación para un análisis previo de la reunión.

No será necesaria la convocatoria previa cuando estando presentes la totalidad de los miembros, exista unanimidad en su celebración y orden del día a tratar.

El Órgano de Cumplimiento podrá solicitar la asistencia de cualquiera de los miembros del Consejo de Administración cuando se considere imprescindible para la resolución del asunto objeto de debate, y en todo caso, ante cuestiones específicas, podrá solicitar la participación en la reunión de la Dirección General, del auditor interno o del auditor de cuentas. Todos ellos deberán colaborar y facilitar el acceso a la información de que dispongan, sin perjuicio de las normas relativas a la protección de datos.

Artículo 5. Lugar de celebración y orden del día.

El lugar y hora de la celebración de la reunión serán aquellos que se designen en la convocatoria, y en su defecto, en el domicilio social de EMPROACSA, sito en Avenida del Mediterráneo, s/n, 14011, Córdoba.

Las reuniones se celebrarán físicamente, o por videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio que garantice el reconocimiento, identificación y comunicación permanente entre los asistentes.

Artículo 6. Constitución, adopción de acuerdos y conflictos de interés.

El Órgano de Cumplimiento quedará válidamente constituido cuando concurren los dos miembros que lo componen. Si el Órgano de Cumplimiento estuviera compuesto por tres miembros, quedará válidamente constituido cuando concurren presentes la mayoría de sus miembros.

Cualquier miembro del Órgano de Cumplimiento se abstendrá de participar en los acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tengan un conflicto de intereses, directo o indirecto.

Los miembros del Órgano de Cumplimiento podrán delegar su representación en otro miembro del órgano, salvo que existan circunstancias personales o conflictos de intereses que no lo permitan.

Los acuerdos deberán adoptarse por el voto favorable de los dos miembros componentes del Órgano o por el voto favorable de la mayoría de los miembros del Órgano si se encontrara compuesto por tres miembros.

Los acuerdos adoptados se recogerán en actas firmadas por los miembros del órgano, y deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior, trasladándose al Libro de Actas del Órgano de Cumplimiento.

CAPÍTULO III. Competencias del Órgano de Cumplimiento

Artículo 7. Competencias relativas a la gestión del Sistema de Prevención de Riesgos Penales.

El Órgano de Cumplimiento asume la gestión del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, es decir, la supervisión y revisión del funcionamiento y cumplimiento del modelo, así como la vigilancia y control del personal sometido al mismo. En concreto, ello supondrá:

- a) Definir, aprobar, actualizar y asegurar el cumplimiento de los códigos, protocolos, políticas, así como cualquier otra norma interna establecida para la prevención de riesgos penales, y adoptar acciones que permitan su divulgación, conocimiento y aplicación.
- b) Constatar y verificar que el mapa de riesgos a partir del cual se ha diseñado todo el modelo se mantiene actualizado y los controles establecidos se corresponden con una adecuada valoración de los mismos.
- c) Comprobar que las políticas definidas en el modelo se ajustan a los valores empresariales del código ético de la empresa y que los procedimientos de gestión y los controles que en los mismos se prevén son los adecuados para desarrollar esas políticas y para prevenir los riesgos tal y como han sido evaluados.
- d) Verificar que los procedimientos y los controles se alimentan adecuadamente con la debida información por parte de los responsables de los mismos y que, por tanto, el cumplimiento de dichos procedimientos y controles por las distintas unidades de negocios es también satisfactorio.
- e) Realizar un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, con el fin de evaluar su eficacia y la necesidad de modificar y/o actualizar el modelo.
- f) La revisión y actualización del sistema de gestión de compliance penal, como programa de gestión dinámico de la empresa que pretende prever riesgos futuros y minimizarlos o evitarlos. Por ello, los procedimientos y controles previstos serán válidos mientras se mantengan las idénticas condiciones ambientales sobre las que se diseñó y mientras no se detecten fallos, incumplimientos o comportamientos delictivos que evidencien sus debilidades.
- g) Cualquier variación en el mapa de riesgos obligará a revisar y, en su caso, modificar el programa. En la medida en que la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del sistema es tarea del Órgano de Cumplimiento, también formará parte de sus funciones instar su revisión y, en su caso, su modificación.
- h) Informar a los órganos de gobierno sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal con la periodicidad que se establezca, así como cuando sea preciso o requerido para ello.

Artículo 8. Competencias relativas a la gestión del Canal de Denuncias y procedimiento disciplinario.

EMPROACSA le encomienda al Órgano de Cumplimiento la implantación, gestión y supervisión del Canal de Denuncias, y de las investigaciones internas a poner en marcha como consecuencia de ellas, o de otro tipo de informaciones o decisiones de política empresarial. Para ello, la empresa facilitará al Órgano de Cumplimiento la canalización de las denuncias que se reciban como consecuencia de las informaciones que se remitan desde el canal ético.

La gestión del canal de denuncias e investigaciones y la detección de comportamientos delictivos se realizará conforme al Reglamento de Tramitación de Denuncias y Procedimiento Disciplinario, aprobado por el Consejo de Administración.

Artículo 9. Competencias relacionadas con el Código Ético.

En lo relativo al desarrollo y aplicación del Código Ético, el Órgano de Cumplimiento asumirá, entre otras, las siguientes competencias:

- a) Supervisar y controlar la aplicación del Código Ético, garantizando el compromiso firme de la Entidad de cumplir escrupulosamente con la legalidad establecida y mantener una conducta ética en todas las relaciones en las que intervenga la Entidad, ya sea dicha intervención a través de sus representantes legales y miembros de hecho o de derecho del Consejo de Administración, del personal directivo o de cualquiera de sus empleados con independencia de la modalidad jurídica que determine su relación laboral.
- b) Fomentar la difusión y conocimiento entre todos los miembros de la Entidad y otras partes interesadas de los principios y valores contenidos en el Código Ético mediante comunicaciones y acciones formativas.
- c) Gestionar las consultas o dudas de cualquier miembro de la Entidad en relación con la aplicación y contenido del Código Ético y cualesquiera otras políticas en materia de comportamiento ético.
- d) Incluir en el informe anual sobre el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance Penal los incidentes que se produzcan en materia del Código Ético, con el fin de evaluar el cumplimiento y eficacia de las políticas relacionadas con el comportamiento ético, y en su caso, adoptar las modificaciones oportunas.
- e) Informar a los órganos de gobierno sobre el cumplimiento del Código Ético con la periodicidad que se establezcan, así como cuando sea preciso o requerido para ello.

Artículo 10. Competencias relativas a la formación e información.

El Órgano de Cumplimiento deberá garantizar la preparación e implantación de programas adecuados de formación e información suficiente a todos los miembros de la empresa acerca de la existencia del modelo y su contenido.

Para ello la empresa pondrá a disposición del Órgano de Cumplimiento todos los medios y recursos necesarios para que todo el personal esté informado del programa de cumplimiento, siendo su responsabilidad asegurarse de que esa información llega a los destinatarios.

La forma de impartir la formación (general, por departamentos...) y su periodicidad será la que convenga el propio Órgano de Cumplimiento, que en cualquier caso deberá procurar su adaptación a los cambios significativos en la legislación, en la estructura organizativa de la empresa, en los elementos técnicos o tecnológicos, en el propio modelo de prevención, y en los manuales que al efecto pudieran ser de aplicación.

Artículo 11. Otras competencias del Órgano de Cumplimiento

Será el encargado de supervisar las transacciones extraordinarias o no propias a la actividad que desempeña, a través del archivo de la documentación justificativa de las operaciones.

El Órgano de Cumplimiento es el responsable del cumplimiento del contenido del Plan de medidas Antifraude, por lo que tendrá la consideración de órgano de consulta, análisis y regulación de determinados aspectos o actividades proclives a enmascarar actos fraudulentos y corruptos tales como las donaciones o el ofrecimiento o aceptación de regalos, atenciones de hospitalidad y gastos de promoción, entre otros.

El Órgano de Cumplimiento tendrá, además de las atribuidas de forma directa, aquellas otras competencias que el Consejo de Administración le asigne.

Artículo 12. Coordinación de otras áreas en materia de Prevención de Riesgos Penales.

El Órgano de Cumplimiento deberá identificar las áreas y procesos cuyos comportamientos presenten un riesgo en materia de cumplimiento penal, actuando de manera coordinada con los departamentos o responsables afectados para la corrección y mejora de sus operaciones, así como informar a sus superiores jerárquicos de todos los asuntos relevantes relacionados con el sistema

CAPÍTULO IV. Facultades y deberes del Órgano de Cumplimiento

Artículo 13. Facultades del Órgano de Cumplimiento.

El Órgano de Cumplimiento tendrá acceso a toda aquella información y documentación que considere necesaria para el correcto ejercicio de sus competencias, solicitando la colaboración de aquellas áreas o departamentos que la conserven.

El Consejo de Administración podrá autorizar, a petición del Órgano de Cumplimiento, la colaboración o asesoramiento de profesionales externos, proponiendo el Órgano de Cumplimiento la distribución de las competencias a externalizar.

Los acuerdos y decisiones del Órgano de Cumplimiento respecto de las funciones atribuidas serán vinculantes para el resto de la Entidad.

Artículo 14. Deberes del Órgano de Cumplimiento.

Los miembros del Órgano de Cumplimiento deberán asistir a las reuniones con el objetivo de asegurar el cumplimiento del sistema de gestión de compliance penal y, en caso de imposibilidad, delegar su representación en otro miembro del órgano.

La actuación del Órgano de Cumplimiento debe ser autónoma e independiente respecto del resto de la Entidad, garantizando la ejecución del contenido de este Reglamento de acuerdo con los deberes de diligencia y confidencialidad previstos en la legislación y normativa interna de la Entidad.

El Órgano de Cumplimiento tiene la obligación de reportar de forma directa al Consejo de Administración, como último órgano jerárquicamente responsable de la implantación y cumplimiento normativo empresarial.

De otro lado, se requiere la obligación de realizar las gestiones oportunas para la contratación de una póliza de aseguramiento de la responsabilidad de los miembros del Órgano de Cumplimiento, actuales y futuros, en términos suficientes para responder del adecuado cumplimiento de las funciones que le competen.

CAPÍTULO V. Interpretación, revisión, aprobación y entrada en vigor.

Artículo 15. Interpretación y revisión.

Este Reglamento se interpretará conforme a la legislación aplicable y al compromiso de la Entidad con el cumplimiento penal, garantizado a través de su normativa y políticas internas.

El Órgano de Cumplimiento será el encargado de gestionar las dudas y/o discrepancias en relación con la interpretación de este Reglamento, dando traslado al Consejo de Administración para que adopte, en su caso, las medidas necesarias para su corrección.

Las sucesivas modificaciones del Reglamento como consecuencia de los cambios legislativos o internos de la Entidad deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración, con independencia de la posible propuesta de contenido del Órgano de Cumplimiento.

Artículo 16. Aprobación y entrada en vigor.

El presente Reglamento del Órgano de Cumplimiento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de EMPROACSA, en Córdoba a fecha 22 de marzo de 2022.

A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

El presente Reglamento de Tramitación de Denuncias y Procedimiento Disciplinario ha sido aprobado por el Consejo de Administración de EMPROACSA, en Córdoba a fecha 30 de marzo de 2022.

A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

Sometida a votación la propuesta, es aprobada por todos los miembros del Consejo de Administración presentes y representados.