

Secretary-General
United Nations
António Guterres
New York, NY 10017
USA

Herencia, 29 de Enero de 2021.

Estimados Sres.:

Les presento a continuación el informe de progreso de los diez principios contenidos en el Pacto Mundial, correspondiente al ejercicio 2020 para renovar la adhesión de Tecnología Señalética, S.L. al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y mantener nuestro compromiso con los 10 principios.

Seguimos trabajando para la integración de los 10 principios, incluyéndolos dentro de nuestra cultura empresarial, integrándolos en nuestro hacer cotidiano contribuyendo, de esta forma, a la creación de un clima de aceptación general de los principios.

Damos importancia a la difusión de los valores del Pacto entre nuestros principales grupos de interés: empleados, proveedores y clientes. Consideramos esencial para conseguir nuestros objetivos que la comunicación con estos sea fluida y transparente.

En este tiempo también ha sido objetivo primordial mantener nuestras Certificaciones en:

- Materia Medioambiental ISO 14001:2015
- Seguridad y Salud en el trabajo OHSAS 18001:2007
- Gestión de la Calidad ISO 9001:2015
- Gestión de I+D+i 166002:2015
- Marcado CE. Declaración de conformidad de un producto basado en la legislación de la UE
- Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social IQNetSR10

- Certificación con el sello Bequal, primer certificado que reconoce, verifica y garantiza el compromiso y la actitud positiva de la empresa hacia las personas con discapacidad.
- Certificación *Great Place to Work* reconocimiento de cultura corporative basada en la confianza, calidad de las relaciones entre los empleados y managers, y que cuenta con prácticas y políticas de RRHH competitivas
- Tecnología Señalética recibió el galardón con el Primer Premio "Emilio Gavira 2016" a la Integración Laboral de Personas con Discapacidad y con la mención especial premios "Emilio Gavira 2016" a la Integración Laboral de Mujeres con Discapacidad
- Tecnología Señalética, ha sido reconocida por la JCCM por su labor en responsabilidad social, recibiendo el Premio al Mérito Empresarial 2017 como mejor empresa en la categoría de Responsabilidad Social Corporativa.
- En el año 2020, nos hemos certificado en COMPLIANCE: Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales
- De cara al año 2021 tenemos previsto realizar la adaptación de la norma OHSAS 18001 a la norma ISO 45001 Seguridad y Salud en el trabajo.

Nuestro compromiso queda reflejado en nuestras políticas de calidad, medio ambiente, seguridad, gestión ética y socialmente responsable, de innovación en nuestro Código de Conducta, reuniendo los valores fundamentales de la organización

Se han establecido condiciones para la mejora continua tanto de la actividad de la empresa mediante gestión responsable y gestión de riesgos legales como el dialogo con los grupos de interés, identificando sus necesidades y expectativas.

Mediante esta comunicación, expresamos nuestra reiteración de apoyar y desarrollar esos principios dentro de nuestra esfera de influencia, haciendo del Pacto Mundial y sus principios parte de la estrategia, la cultura y las acciones cotidianas de nuestra compañía.

Atentamente,

Tecnología Señalética, S.L.

INFORMACIÓN GENERAL

Datos de la entidad:

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Dirección

Polígono Industrial, Calle Caleros, 32.

Localidad

13640 Herencia (Ciudad Real)

Comunidad Autónoma

Castilla La Mancha

Alto Cargo

Eduardo López Sánchez

Contacto

María del Carmen Ramírez Gómez-Calcerrada

Dirección web

www.tecnosenyal.com

Fecha Adhesión Pacto Mundial

11/02/2010

Sector

Industria, conglomerado y otros

Actividad

Imagen Corporativa, Señalización Digital, Eventos y Mobiliario

Como se está difundiendo el Informe de Progreso

A través de Intranet de Tecnología Señalética para que todos los empleados puedan tener acceso

PRESENTACION DE TECNOLOGIA SEÑALÉTICA, S.L.

Tecnología Señalética, S.L., fue fundada en 1996 y a día de hoy es la mayor empresa y referente en España en las actividades de fabricación e instalaciones de elementos de imagen corporativa, vinilos, mobiliario ad hoc, producción de eventos corporativos y fabricación e instalación de soportes, estructuras y tótems para cartelería digital..

Además de su destacado posicionamiento en Europa, Sudamérica y Norte de Africa. Para Tecnoseñal, es esencial estar a la cabeza de las innovaciones del sector de la imagen y el marketing digital, logrando unos productos con un alto grado de fiabilidad y valor añadido. Cuenta con la confianza de las principales compañías y organizaciones de carácter público y privado. La adaptación a los requerimientos del cliente a través de una auténtica cultura de innovación y crecimiento continuo, le posibilita proyectos de investigación con Universidades y Centros Tecnológicos que le permiten estar en la vanguardia del sector.

Somos mucho más que una empresa de señalización e imagen corporativa. Elevamos el valor de la marca de nuestros clientes a través de soportes innovadores, visuales y dinámicos. La amplia variedad de proyectos realizados avala nuestra versatilidad, a través de soluciones integrales

- Rapidez
- Flexibilidad
- Innovación
- Vocación de Servicio
- Cuidado de los detalles

Tecnoseñal eleva su liderazgo a través de una organización estratégica en unidades de negocio. Flexibilizamos nuestros recursos humanos y técnicos en pos de unos servicios que destacan por:

- Rentabilidad: Somos su socio de confianza y experto en crear soluciones adaptadas que rentabilizan costes
- Especialización: Llevamos adelante un marcado efecto colaborador junto a clientes y usuarios, mediante una amplia especialización
- Inversión: Apostamos firmemente por reinvertir nuestro beneficio en recursos y avances que garanticen una mejora continua de nuestro servicios y productos

En imagen, menos es mas. También a la hora de hacer realidad las ideas. En Tecnoseñal simplificamos los procesos, transmitiendo información a los diferentes departamentos y adaptándolos a las necesidades concretas del modelo de negocio específico. Nuestro elevado Know-how es clave para definir proyectos de imagen.

Aumentamos nuestro nivel de competitividad a través de unas instalaciones con un alto componente tecnológico. Estos recursos facilitan la búsqueda y desarrollo continuo de nuevas gamas de productos, prestando gran atención a la detección de las respuestas mas innovadoras.

Nuestro amplio bagaje en I+D+I nos permite hacer realidad productos y prototipos con un alto valor en adecuación al uso. Nuestros estudios propios de diseño e ingeniería nos permiten avanzar de un modo sostenible, afianzándonos como una empresa que participa en grandes e importantes proyectos internaciones.

Para Tecnoseñal es esencial dirigir y estar a la cabeza en las innovaciones de la fabricación y el suministro de productos, con un alto valor en tecnología y capacidad de atracción, garantizando la eficacia y eficiencia de los proyectos que acometemos.

Nos caracterizamos por asesorar a nuestros clientes ofreciéndoles productos innovadores y de calidad. Actualmente somos una de las empresas españolas que tiene la norma en Gestión de I+D+i UNE EN ISO 166002:2015. Además de contar con la norma en Gestión de Calidad UNE EN ISO 9001:2015 y en Medio Ambiente UNE EN ISO 14001:2015, así como Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS: 18001:2007, Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social IQNetSR10, Marcado CE, Certificación Bequal y Certificación Great Place To Work.

Tecnoseñal está clasificada por el Ministerio de Economía en:

- G05f Señalizaciones y balizamientos viales
- G06f Obras viales sin cualificación específica
- I06f Distribución en baja tensión
- I09e Instalaciones eléctricas sin cualificación específica
- O01d Conservación y mantenimiento de edificios
- O05d Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano
- L05d Organización y promoción de congresos, ferias y exposiciones

El marcado CE es un indicador fundamental de la conformidad de un producto con la legislación de la UE

Con ello, Tecnoseñal declara la conformidad de dichos productos con todos los requisitos legales exigidos para alcanzar el marcado CE y asegura la validez del producto.

Todos los rótulos con iluminación mediante leds, totems y monolitos fabricados en Tecnoseñal cuentan con este distintivo y, por tanto, podemos asegurar que estos elementos han sido evaluados antes de ser introducidos en el mercado, por lo que cumplen todos los requisitos legales pertinentes, en materia de seguridad y salud.

Nuestras ventajas competitivas nos identifican como una de las principales empresas del sector, poniendo al servicio de nuestros clientes:

- Cobertura Nacional y experiencia en la realización de proyectos internacionales
- Delegaciones en las Comunidades Autónomas de: Madrid, Cataluña, Baleares, Castilla y León, Castilla La Mancha y Valencia.
- Gestión de Proyectos e Implantaciones internacionales
- Marca TS+ garantía en productos tecnológicos.
- Equipos de montaje propios
- Extranet para el seguimiento de los proyectos en tiempo real
- Una filosofía y cultura de empresa orientadas al servicio y asesoramiento constantes a nuestros clientes.

Nuestros principales productos y servicios son:

- Implantación de Imagen Corporativa y Señalización (Rotulación exterior e interior)
- Mupis Publicitarios y Soportes para Marketing Digital
- Arquitectura de Fachadas - Revestimientos
- Mantenimiento
- Marquesinas, Paradas de Autobuses y Estaciones Modulares
- Señalización Turística y Urbana
- Tecnología 3D y Tecnología Digital
- Señalización fotoluminiscente y de emergencia para túneles
- Asesoría en Eficiencia Energética
- Consultoría de Proyectos y Estándares de Calidad
- Mobiliario Comercial

- Tiendas Online
- Eventos

La política de Tecnología Señalética en Calidad, Diseño, Medio Ambiente, Responsabilidad Social Corporativa y Prevención de Riesgos Laborales es parte integrante de las claves estratégicas marcadas por la dirección y hecha partícipe a toda la organización.

La mejora continua, el respeto al medio ambiente y la seguridad y salud laboral son elementos integrantes a la cultura y filosofía de empresa, compromiso de la acción de todos los miembros de la Organización.

Para conducir esa acción se han definido las siguientes líneas de actuación:

Los accionistas: queremos crear valor para nuestros accionistas, lo que requiere flexibilidad y excelencia en las operaciones, aportando crecimiento de la compañía a través de propuestas innovadoras para clientes, áreas de negocio estratégicas y que generen beneficios. La cartera de clientes será estable y equilibrada, basada en relaciones a medio y largo plazo, evitando riesgos innecesarios

Los clientes: queremos cumplir con nuestros clientes, ser pro-activos, dar calidad total y establecer una relación de colaboración abierta y transparente enfocada a la mejora continua. Somos exigentes con nosotros mismos en el respeto y cumplimiento de los acuerdos y compromisos. La visión del servicio al cliente se extiende también al interior de Tecnología Señalética, por tanto, cada trabajador y cada responsable está involucrado en la obtención de la satisfacción de los compañeros y colaboradores que se benefician del resultado de su trabajo.

Las personas: apoyamos a las personas para que ejerzan el liderazgo en todo lo que hacen, que acepten desafíos, que transmitan confianza, que actúen con alto grado de compromiso y que disfruten al alcanzar las metas. Queremos personas que trabajen en equipo, que gusten de participar e involucrar al resto, que comuniquen y que se ilusionen con lo que hacemos. La formación, implicación, integración y responsabilidad de todos los integrantes de Tecnología Señalética son valores que se buscan y potencian. Contribuimos a su desarrollo buscando oportunidades, formando y analizando periódicamente su rendimiento en el trabajo.

La sociedad: queremos tener una actitud socialmente responsable y hacer lo que esté en nuestras manos para proteger el medio ambiente, reducir los consumos y los residuos

generados, evitar y reducir el número de accidentes y apoyar la presencia de minorías que trabajen en nuestra compañía.

Por ello, Tecnología Señalética, presta especial atención a:

Los procesos establecidos, que deben ser robustos, controlados, dominados y estarán sometidos a la dinámica de la mejora continua y de prevención de la contaminación y riesgos laborales.

Nuestros proveedores, que constituyen una parte del sistema de la empresa y son llamados a participar en nuestra aproximación a la calidad y al respeto por el medio ambiente.

La legislación y regulaciones, que debemos cumplir y velar por su correcta aplicación en todas nuestras actividades.

CODIGO CONDUCTA EMPRESARIAL "TECNOLOGIA SEÑALÉTICA"

0 INTRODUCCIÓN

TECNOSEÑAL se construye a partir de la conducta e integridad de nuestro equipo humano. El Código de Conducta de **TECNOSEÑAL** debe servir de ayuda a todo el personal para protegerlos contra posibles desventajas legales y riesgos de responsabilidad, para organizar los controles necesarios de la manera más efectiva posible y para optimizar la motivación a la hora de apoyar mejoras en nuestros procesos y procedimientos.

Los criterios recogidos no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que se puede encontrar el personal de **TECNOSEÑAL**, sino establecer unas pautas generales de conducta que orienten en la forma de actuar durante el ejercicio de su actividad profesional, si bien, estos criterios no sustituyen en ningún caso a la legislación de referencia en cada uno de los aspectos explicitados. En caso de que la legislación local vigente en una región, país o entidad llegara a requerir mayores exigencias de las que se han especificado en este código, se aplicará la política o ley más severa.

1 OBJETIVO

El objeto del presente documento es definir los compromisos de buen gobierno y comportamiento socialmente responsable a los que se obliga **TECNOSEÑAL** con sus grupos de interés.

2 ALCANCE

El Código de Conducta es aplicable a todo el equipo humano de **TECNOSEÑAL**, independientemente de su puesto o ubicación, a tener en cuenta en el desempeño de sus actividades desarrolladas dentro de **TECNOSEÑAL**

3 DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- Manual del Sistema Integrado de Gestión de **TECNOSEÑAL**.
- Estándar IQNet SR 10 Sistemas de gestión de la responsabilidad social. Requisitos
- ISO 26000. Guía de Responsabilidad Social
- Certificación Bequal
- Compliance: Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales

4 GENERALIDADES

Definiciones:

- **Aspecto de Responsabilidad Social:** Aquel elemento de sus actividades, productos o servicios que puede interactuar y tener un impacto positivo o negativo sobre los Grupos de Interés, en el ámbito económico, social y medioambiental.
- **Impacto de una organización.** Cambio positivo o negativo que se genera en la sociedad, la economía o el medio ambiente, producido en su totalidad o parcialmente, como consecuencia de las decisiones y actividades pasadas y presentes de una organización. [ISO 26000]
- **Grupos de interés (partes interesadas o stakeholders):** Individuo o grupo que tiene interés en cualquier decisión o actividad de la organización [ISO 26000]

5 COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERES

5.1 Compromisos generales

TECNOSEÑAL se compromete a establecer los mecanismos y sistemas de control necesarios para asegurar que las personas que forman parte de la organización desarrollen sus funciones bajo los compromisos y valores recogidos en la Política de Responsabilidad Social y en el presente Código de Conducta, y, específicamente, según los siguientes principios de responsabilidad social internacionalmente reconocidos, como son:

- **Rendición de cuentas** de nuestros impactos en la sociedad, la economía y el medio ambiente.
- **Transparencia en nuestras decisiones;** revelar de forma clara, precisa y completa, y en un grado razonable y suficiente, la información sobre las políticas, decisiones y

actividades de las que somos responsables, incluyendo nuestros impactos conocidos y probables sobre la sostenibilidad.

- **Comportamiento ético** basado en los valores de la honestidad, equidad e integridad. Estos valores implican la preocupación por las personas y el medio natural, y un compromiso de tratar el impacto de nuestras actividades y decisiones en nuestros grupos de interés.
- **Respeto a los intereses de nuestros grupos de interés;** respetar, considerar y responder a sus intereses.
- **Respeto al principio de legalidad;** aceptar que este principio es obligatorio. Ello implica dar los pasos necesarios para conocer las leyes y regulaciones aplicables y para informar a las personas de la organización de la obligatoriedad de observar e implementar estas medidas.
- **Respeto a la normativa internacional de comportamiento;** en el momento de acatar el principio de legalidad, en situaciones en las que la ley o su implementación no proporcionen las salvaguardias ambientales o sociales adecuadas.
- **Respeto a los derechos humanos;** reconocer tanto su importancia como su universalidad.

5.2 Compromisos con los propietarios, accionistas e inversores

5.2.1 Eficacia y eficiencia en la gestión

Llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente con el propósito de maximizar el beneficio de forma sostenible.

5.2.2 Derecho de voto y representación

Articular los mecanismos necesarios para garantizar, de forma ágil y eficaz, los derechos de voto y representación, y asegurar que estos mecanismos son utilizados de buena fe y siempre en defensa del objeto social de **TECNOSEÑAL**, velar por la ejecución de los acuerdos de los órganos rectores de la organización.

5.3 Compromisos con el equipo humano

5.3.1 No discriminación

Respetar, facilitar y apoyar la igualdad efectiva de oportunidades y de trato, independientemente del origen, sexo, creencias, orientación sexual u otras características

personales, sin realizar discriminación alguna, directa o indirecta, en la contratación, formación y desarrollo profesional, ni vulnerar los derechos relacionados.

5.3.2 Derecho a la intimidad

Garantizar el derecho a la intimidad de las personas y de sus familias, y asegurar en nuestras prácticas la confidencialidad de sus datos, proporcionando las vías necesarias para informar sobre el uso que se da a esos datos.

5.3.3 Seguridad y salud laboral

Velar por la seguridad y salud de las personas, mediante la integración de la actividad preventiva en la organización y la adopción de las medidas necesarias dirigidas a: prevenir accidentes, lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

Facilitar la formación, participación y consulta adecuada en esta materia, así como los equipos de protección necesarios; supervisar e informar a las personas de cualquier situación de riesgo, y también adaptar el puesto de trabajo a la persona, de conformidad con la legislación vigente en esa materia.

5.3.4 Entornos accesibles

Diseñar, en la medida de lo posible, los entornos laborales y los puestos de trabajo considerando criterios de accesibilidad universal, de modo que sean accesibles para el mayor número de personas, con el fin de evitar discriminación por razón de discapacidad.

5.3.5 Asociación y negociación

Respetar el derecho de sindicación y representación colectiva de los empleados, así como el derecho a la negociación colectiva. Debe asegurar que no se establecen medidas discriminatorias contra los representantes del personal ni trabajadores sindicados, y respetar el normal ejercicio de su actividad.

5.3.6 Condiciones de trabajo y salarios

Garantizar que los acuerdos de trabajo, incluyendo los salarios pagados, siempre cumplan, al menos, la normativa legal o las reglas mínimas establecidas, y que sean suficientes para cubrir las necesidades básicas del personal.

Mantener los mecanismos necesarios para informar convenientemente al empleado sobre el salario percibido y sus componentes, así como sobre las modificaciones que sobre el mismo pudieran tener lugar.

Proporcionar condiciones apropiadas de trabajo en lo referente a horarios, descanso semanal y vacaciones.

Cumplir con las leyes nacionales, los acuerdos adoptados mediante negociación colectiva a nivel sectorial o de la organización (convenios laborales), según aplicable, así como con las normas de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), tanto en el trabajo ordinario como en las horas extras. Compensar las horas extras de acuerdo con los requisitos legales y los acuerdos voluntarios.

5.3.7 Política de contratación. Acuerdo de trabajo

Los criterios de contratación están de acuerdo con la legislación vigente, incluyendo, de conformidad con la misma, todo aquello que dé derecho a la protección social (seguro de enfermedad y accidentes, jubilación, seguro de desempleo, etc.), que ponga de manifiesto un compromiso con el empleo estable y de calidad.

5.3.8 Formación, empleabilidad y carrera profesional

Facilitar a los empleados la adquisición y actualización de conocimientos y competencias que redunden en la mejora de su futuro profesional, de su productividad y de la competitividad de la organización. Establecer, en lo posible, instrumentos que permitan la promoción profesional en el seno de **TECNOSEÑAL**.

5.3.9 Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Atender las expectativas y necesidades de sus empleados con el ánimo de lograr un adecuado equilibrio entre su vida privada y profesional, buscando que estas medidas no se desvinculen de la competitividad de **TECNOSEÑAL**.

Teniendo en cuenta las características inherentes al tipo de actividad que realiza y a su estrategia, considerar la puesta en marcha de medidas relacionadas con la gestión de personas, la organización del trabajo y el desarrollo profesional, atendiendo para ello a esquemas de flexibilidad espacial y temporal, teniendo en cuenta las situaciones personales de sus empleados, especialmente aquellas en las que existan responsabilidades de atención de hijos y otros dependientes.

5.3.10 Respeto a la dignidad del trabajador

Fomentar el respeto a la dignidad y emprender actuaciones ante comportamientos que supongan un atentado directo a esa dignidad, especialmente aquellos que se circunscriben en los conceptos de acoso sexual, violencia en el lugar de trabajo o acoso moral.

5.4 Compromisos con los clientes, usuarios y consumidores

5.4.1 Promociones y publicidad

Utilizar, en la comercialización de los productos y servicios, promociones o publicidad respetuosas con la dignidad humana, la salud y la seguridad que no sean engañosas, ni inciten a conductas ilegales, peligrosas o contrarias a los principios de responsabilidad social asumidos por **TECNOSEÑAL**.

5.4.2 Contratos

Elaborar y cumplimentar los contratos de acuerdo con los principios de transparencia, veracidad, confianza y buena fe, evitando evitar actuaciones abusivas derivadas de posibles posiciones dominantes.

Cumplir las condiciones acordadas con los clientes, usuarios y consumidores, incluyendo las actividades de entrega y las posteriores a la misma, así como las condiciones no acordadas expresamente con éstos, pero necesarias para el uso especificado o para el uso previsto, cuando sea conocido.

5.4.3 Confidencialidad y privacidad

Mantener la debida confidencialidad en las relaciones con los clientes y el respeto a la privacidad de sus datos.

5.4.4 Honestidad

Adoptar medidas adecuadas para garantizar que las relaciones con los clientes, usuarios y consumidores excluyen prácticas de corrupción, extorsión y soborno que condicionen la objetividad e independencia de las partes.

5.4.5 Atención al cliente y servicio posventa.

Establecer sistemáticas y canales de comunicación para el tratamiento y resolución, en su caso, de las sugerencias, quejas y reclamaciones de los clientes.

5.4.6 Bienes y servicios socialmente responsables

Ofrecer productos y servicios que cumplan con los requisitos legales, considerando criterios de calidad, seguridad, respeto al medio ambiente, fiabilidad y, progresivamente, diseño universal.

5.5 Compromisos con los proveedores de productos y servicios, y colaboradores

Cumplir la legislación que le sea de aplicación en su relación con los proveedores dentro del ámbito del sistema de gestión de la responsabilidad social.

5.5.1 Fomento de los principios de la responsabilidad social en la cadena de suministro

Establecer mecanismos para promover los principios y requisitos de la responsabilidad social en la cadena de proveedores, con especial atención a los proveedores directos con los que tenga una mayor capacidad de influencia.

5.5.2 Formalización y cumplimiento del contrato

Elaborar y cumplimentar los contratos de acuerdo con los principios de transparencia, veracidad, confianza y buena fe, con especial atención a los proveedores directos.

Los contratos deben desarrollarse de acuerdo con sus estipulaciones, evitando actuaciones abusivas derivadas de posibles posiciones dominantes, incluyendo los aspectos referidos a garantías financieras y condiciones de pago.

Desarrollar y considerar criterios basados en responsabilidad social en sus procesos de selección de suministradores, promocionando la aplicación de prácticas socialmente responsables a través de la cadena de valor de **TECNOSEÑAL**, por ejemplo prevalencia de proveedores locales en igualdad de condiciones de suministro.

5.5.3 Confidencialidad y privacidad

Establecer mecanismos que mantengan la debida confidencialidad en las relaciones con sus proveedores, y el respeto a la privacidad de sus datos.

5.5.4 Honestidad

Adoptar medidas adecuadas para garantizar, tanto que las relaciones con los proveedores excluyen prácticas de corrupción y soborno que condicionan la objetividad e independencia de ambas partes, como que se respetan los derechos de propiedad (por ejemplo: la propiedad intelectual) de los proveedores.

5.6 Compromisos con sus aliados y colaboradores

Promover los principios de responsabilidad social entre sus aliados y colaboradores a través de las relaciones que establezca con ellos.

5.7 Compromisos con los competidores

Cumplir la legislación que le sea de aplicación en su relación con los competidores dentro del ámbito del sistema de gestión de la responsabilidad social.

No realización de prácticas de competencia desleal, particular con lo relacionado con:

- a) Respetar los derechos de propiedad (tangible e intangible) de los competidores, sin recurrir a malas prácticas como, por ejemplo, el espionaje industrial.
- b) Abstenerse de promover o suscribir acuerdos que restrinjan de forma ilegal o indebida la competencia (acuerdos de precios y repartos de mercados).
- c) No difundir información falseada o tendenciosa sobre los competidores.

5.8 Compromisos con la Administración

5.8.1 Colaboración y transparencia

Mantener con los diversos órganos de las Administraciones Públicas una relación de transparencia y colaboración.

5.8.2 No injerencia

Abstenerse de cualquier injerencia ilegítima en el ámbito político. En caso de participación, se establecerá clara y transparentemente las condiciones en las que **TECNOSEÑAL**, a través de sus directivos y empleados, podrá participar en este tipo de actividades.

5.8.3 Obligaciones fiscales

Cumplir con sus obligaciones fiscales en todos los territorios en donde lleve a cabo sus actividades.

5.8.4 Honestidad

Adoptar medidas adecuadas para evitar prácticas de corrupción y soborno en las relaciones con la administración y/o autoridades políticas y que comprometen la objetividad e independencia de ambas partes.

5.9 Compromisos con la comunidad y la sociedad

5.9.1 Compromiso

Contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad y el entorno donde opera mediante las actividades que le sean propias y otras adicionales en la medida de sus posibilidades.

5.9.2 Promoción del desarrollo local

Aprovechar su capacidad dinamizadora y generadora de riqueza para mejorar el entorno en el que opera, teniendo en cuenta el desarrollo local mediante políticas que promuevan y potencien la contratación local, tanto de empleados en los distintos niveles de preparación, en la medida de lo posible, como mediante la utilización de proveedores locales cuando el tipo de producto/servicio lo permita.

Llevar a cabo su actividad de manera que resulte en provecho, por un lado, de **TECNOSEÑAL** y, por otro, de la comunidad, en términos de empleo y bienestar.

5.9.3 Inversión en la comunidad y en la sociedad

Respetar el patrimonio y la cultura, así como las formas de vida de las comunidades afectadas por las actividades de **TECNOSEÑAL**.

Promover y poner en marcha iniciativas y programas destinados a la comunidad y a la sociedad con el propósito de mejorar aspectos sociales de la vida en comunidad y contribuir al desarrollo sostenible.

5.10 Compromisos con el medio ambiente

5.10.1 Prevención de la contaminación y el cambio climático, y uso eficiente de recursos

Identificar y evaluar los aspectos ambientales de su actividad para su correcta gestión. Adoptar medidas de actuación para evitar o minimizar sus efectos en el cambio climático y para optimizar la utilización de materiales, combustibles, energía, agua y recursos auxiliares.

5.10.2 Preservación y restauración de los ecosistemas y de la biodiversidad

Prevenir en su esfera de influencia los impactos negativos sobre los ecosistemas, de forma que no supongan la pérdida, disminución o extinción de especies y hábitats naturales, alteraciones físicas al medio ambiente marino, pérdida de la biodiversidad o uso no sostenible de la vida animal (incluyendo la sobreexplotación de la pesca y la caza o la eliminación de especies en peligro).

Promover iniciativas o acciones que supongan un impacto positivo en los ecosistemas y la biodiversidad.

5.10.3 Respeto a los animales

Mantener especial diligencia en el cumplimiento de la normativa vigente en lo que atañe al bienestar, manejo y cuidado de los animales.

6 RESPONSABILIDADES Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

6.1 Responsabilidades de los Empleados

Todos los empleados de **TECNOSEÑAL** contribuyen a la creación de un ambiente corporativo caracterizado por una cooperación justa e imparcial.

La tolerancia y las relaciones fiables en las actividades diarias son convicciones fundamentales de **TECNOSEÑAL**. Además, cada empleado se compromete a ser responsable e íntegro. La personalidad y la dignidad de cada persona deben ser respetadas. El aprecio mutuo se basa en la combinación tanto de la convicción personal como de una buena disposición a participar. Esto también significa que cualquier problema en el lugar de

trabajo puede ser tratado y resuelto de manera consensuada. Solamente de esta forma se podrá desarrollar un ambiente de franqueza, tolerancia y justicia.

Los empleados de **TECNOSEÑAL**, con su comportamiento, deben contribuir a crear un ambiente positivo. La posibilidad de llegar a conocer y respetar otras culturas y mentalidades en el transcurso del trabajo conjunto supone un enriquecimiento personal y una valiosa cualidad. Su comportamiento también representa a **TECNOSEÑAL** y su reputación de cara al exterior, además de ejercer una influencia en la cultura interna de la organización. Por consiguiente, se requiere un comportamiento justo y respetuoso hacia los clientes, proveedores y otras personas externas a la compañía con las que se mantenga una relación comercial.

Cada empleado deberá ser consciente de las normas y condiciones legales aplicables en su área de responsabilidad, deberá respetarlas y transmitirlos a los demás. Además, deberá cumplir las condiciones que aparecen en su contrato de trabajo y en las normativas internas relevantes de la compañía. Con el fin de preservar la reputación de **TECNOSEÑAL**, este Código de Conducta Empresarial deberá ser respetado no solamente durante el horario laboral, sino también durante las actividades que se realicen fuera de él pero que afecten a los intereses de la compañía, o bien en cualquier situación en la que los empleados actúen como representantes de **TECNOSEÑAL**.

Es preciso que todos los empleados ayuden a sus colegas a respetar las normas y que cooperen con la compañía a la hora de aplicar estas pautas. La reputación y el éxito de **TECNOSEÑAL** sólo podrán garantizarse mediante un esfuerzo conjunto respecto a la aplicación de estas normas.

De manera general tiene obligación de:

- Conocer y cumplir con las leyes, los reglamentos y las normas que se apliquen en el puesto de trabajo, así como con los principios y criterios descritos en este Código.
- Pedir asesoramiento en caso de dudas e informar de cualquier incumplimiento o vulneración de los criterios recogidos en este Código a la Dirección, por los canales establecidos, así como cualquier sugerencia que se considere oportuna para mejorar nuestro comportamiento y nuestro sistema de gestión.

6.2 Responsabilidades de los Directivos

Mediante la aplicación de las normas éticas de los directivos y el comportamiento de gestión asociado, la dirección debe fomentar un ambiente de respeto y honestidad en el trabajo. De este modo, el comportamiento de los directivos contribuye a garantizar la dignidad y el respeto que todos sus empleados merecen. Gracias a una actitud abierta, los directivos pueden crear un ambiente laboral en el que sea posible el intercambio de ideas. Dentro de su marco de competencia, pueden impedir un comportamiento que consideren inaceptable y deben actuar como mediador en caso de conflicto.

Cada director de **TECNOSEÑAL** debe:

- Erigirse en ejemplo del cumplimiento del Código de Conducta Empresarial **TECNOSEÑAL** y las normas aplicables
- Fomentar el cumplimiento, estableciendo un ambiente en el que las infracciones sean tratadas con seriedad
- Animar a sus empleados a plantear sus preocupaciones y atenderlas de manera eficaz.
- Garantizar que las acciones destinadas a alcanzar los objetivos de la empresa no comprometan el cumplimiento del Código de Conducta Empresarial **TECNOSEÑAL**.

6.3 Relaciones con proveedores, clientes y otros socios comerciales

Los proveedores de **TECNOSEÑAL** deben ser contactados y contratados siguiendo únicamente criterios por **TECNOSEÑAL** en sus procedimientos de compras. Ni las relaciones personales ni la concesión de beneficios materiales o no materiales pueden influir en tales decisiones.

Deben evitarse los negocios y transacciones financieras de índole privada, ya que afectan a los intereses de **TECNOSEÑAL** y podrían influir en las decisiones de los empleados y sus actividades en la empresa.

De forma particular, se deben cumplir las siguientes directrices relacionadas con obsequios, invitaciones a comidas, eventos, etc.:

1. Los empleados de **TECNOSEÑAL** no deben aceptar ningún obsequio, regalo, servicio o favor de ningún tipo en virtud de su puesto, proceda de quien proceda, y que pueda afectar a su objetividad o ejercer influencia en una relación comercial, profesional o

administrativa. Asimismo, los empleados de **TECNOSEÑAL** no pueden ofrecer directa ni indirectamente ningún obsequio, servicio o favor a clientes, proveedores o cualquier persona o entidad con la que mantengan o puedan mantener relaciones laborales. El objetivo de esto es evitar una influencia indebida sobre dichas relaciones.

Con el objetivo de respetar el Código de Conducta Empresarial de **TECNOSEÑAL**, se permitirán los obsequios, regalos o favores que cumplan las siguientes condiciones:

- Si no están penados por la ley local ni por los principios éticos de sus respectivas culturas;
- Si no infringen los valores éticos ni la transparencia fomentados por **TECNOSEÑAL**;
- Si no son perjudiciales para la reputación de **TECNOSEÑAL**; y
- Si responden a una práctica comercial aceptada o costumbre social, o si constituyen objetos o favores de valor simbólico o insignificantes económicamente.

Los obsequios o favores recibidos por los empleados de **TECNOSEÑAL** que no cumplan los requisitos estipulados en este Código de Conducta Empresarial se considerarán no autorizados y, en consecuencia, deberán ser rechazados o devueltos, siempre que ello no ofenda seriamente a la persona o entidad que los ofrezca, en cuyo caso, la dirección del departamento deberá ser informada debidamente.

2. En el caso de recibir una invitación a un evento o a una comida de empresa de un socio comercial, los empleados solamente podrán aceptarla si dicha invitación ha sido enviada voluntariamente, si atiende a un propósito justificado de la empresa y si está organizada en el marco habitual de actividades de cooperación (por ejemplo un almuerzo durante un seminario o reunión, una recepción al final de un acontecimiento o una cena durante un evento que dura varios días). Los empleados deben informar a sus superiores sobre la frecuencia y motivos por los que deciden acudir a una comida o evento así como a espectáculos pagados por los socios comerciales, y solicitar su aprobación.
3. Las participaciones o visitas a eventos deportivos, espectáculos u otros acontecimientos, como la invitación reiterada de un mismo socio comercial, están permitidas

4. Si los empleados de **TECNOSEÑAL** adquieren productos o servicios de proveedores o clientes para su uso privado, deben abonar el precio estándar del mercado y este pago debe ser documentado.
5. No está permitido pedir o aceptar préstamos u otros servicios financieros de proveedores o clientes para el uso y disfrute personal.
6. Los proveedores y clientes no están autorizados a actuar como patrocinadores de eventos personales y fiestas, como la celebración de un cumpleaños, la jubilación de un empleado etc. Un empleado nunca debe pedir ni aceptar ningún tipo de contribución de los proveedores para actos benéficos o propósitos similares, ni en nombre propio ni de la compañía, a menos que haya sido aprobado por la dirección local responsable. Por lo demás, a la hora de elegir un proveedor, hay que asegurarse de que ningún otro criterio, aparte de los establecidos por **TECNOSEÑAL**, haya sido tenido en cuenta.
7. **TECNOSEÑAL** respeta los derechos y los bienes de terceros. Sólo se podrá obtener información sobre mercados, proveedores, clientes y otros socios comerciales por medios que sean tanto legal como éticamente justificables, por ejemplo mediante prensa, Internet, bases de datos accesibles públicamente, publicaciones especializadas u otras fuentes no secretas. Sólo se solicitará y se aprobará la información sobre mercados, proveedores, clientes y otros socios comerciales que se pueda obtener y utilizar de manera legal. No se debe utilizar ningún método ilegal o no ético como el robo, soborno, espionaje o incumplimiento de contratos de confidencialidad para adquirir secretos comerciales ni información confidencial o protegida de un subcontratista, cliente o socio comercial. A la hora de solicitar cualquier tipo de información sobre mercados, proveedores, clientes y otros socios comerciales, los empleados de **TECNOSEÑAL** deben identificarse siempre como tales. **TECNOSEÑAL** respeta los derechos y los bienes de terceros.
8. El personal de **TECNOSEÑAL** tienen la obligación de evitar cualquier actividad personal o profesional que cause un conflicto de intereses; esto ocurre cuando un interés individual interfiere de alguna manera con sus responsabilidades en **TECNOSEÑAL**.

6.4 Relaciones con autoridades públicas y el trato con gobiernos y clientes

1. No están permitidos los pagos, préstamos u otros valores concedidos por **TECNOSEÑAL**, delegaciones o filiales de **TECNOSEÑAL** o sus empleados a funcionarios o empleados de la administración pública con el objeto de obtener contratos o beneficios para **TECNOSEÑAL**, sus delegaciones o filiales u otras personas.
2. **TECNOSEÑAL** rechaza la corrupción en cualquiera de sus formas y respeta las leyes anticorrupción vigentes en los respectivos países y regiones, aprobadas en convenciones internacionales. **TECNOSEÑAL** prohíbe pagos a miembros de gobiernos, funcionarios o cuerpos políticos a cambio de pedidos u otros beneficios para **TECNOSEÑAL** o sus empleados. **TECNOSEÑAL** desaprueba que cualquier empleado obtenga provecho mediante un acto o actividad dirigidos a sí mismo o a la compañía infringiendo las leyes anticorrupción.
3. Infringir estas leyes puede tener graves consecuencias para **TECNOSEÑAL** y las personas involucradas, pudiendo suponer multas, sanciones o incluso penas de prisión. Para preguntas relacionadas con la legislación vigente en el área de responsabilidad propia, los empleados deben contactar con el departamento de encargado de dicho tema en **TECNOSEÑAL**

6.5 Trabajos paralelos

Sin el consentimiento explícito de la dirección de **TECNOSEÑAL**, los empleados no pueden participar en el consejo general, de supervisión o de administración de otra empresa que puedan entrar en conflicto de intereses con su actividad desarrollada en **TECNOSEÑAL**

Los empleados no deben realizar trabajos paralelos de manera continuada que sean contrarios a los intereses de la compañía o que puedan afectar a su rendimiento laboral en **TECNOSEÑAL**.

La participación de empleados en organizaciones sin ánimo de lucro, por ejemplo sociedades o iniciativas ciudadanas, está permitida por **TECNOSEÑAL** y se considera apropiada. Tal participación no debe ser, sin embargo, contraria a los intereses de **TECNOSEÑAL**. Las limitaciones se aplican en el caso de que el empleado actúe como representante de

TECNOSEÑAL o sea percibido como tal. Teniendo en cuenta el puesto y nivel de responsabilidad dentro de la compañía, el personal de dirección está sujeto a más limitaciones que los empleados.

6.6 Controles internos

6.6.1 Protección de las propiedades / confidencialidad

Los empleados están obligados a proteger los bienes de **TECNOSEÑAL** de pérdidas, robos y abusos. Los empleados deben mantener una estricta confidencialidad con respecto a todas las operaciones comerciales y gestiones empresariales que lo requieran, tanto durante el período de trabajo como después de finalizar la relación laboral. Todas las medidas sobre protección de datos deben ser respetadas, incluyendo las normas internas de la compañía.

6.6.2 Sistemas / documentos de control internos

TECNOSEÑAL utiliza sistemas de control internos para asegurar el cumplimiento de la ley y las normas internas, proteger los bienes de la compañía, evitar abusos y asegurar que las ventas y transacciones en representación de **TECNOSEÑAL** se realicen bajo una autorización competente.

Los empleados deben asegurarse de que todas transacciones de la empresa estén documentadas íntegra y cuidadosamente. Los gastos comerciales deben ir acompañados de una facturación adecuada y detallada. La documentación comercial es propiedad exclusiva de **TECNOSEÑAL** y debe ser preparada y archivada de acuerdo con las normas de **TECNOSEÑAL**.

7 GESTIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA

El presente Código es aplicable a todas las personas que forman parte de **TECNOSEÑAL** y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir.

Con esta finalidad, se ha definido el siguiente canal de comunicación que los diferentes grupos de interés pueden utilizar para resolver posibles dudas, realizar sugerencias, etc., así como para informar sobre los posibles casos de conductas indebidas que puedan vulnerar cualquiera de los temas tratados aquí.

Los datos de carácter personal recibidos serán tratados de manera absolutamente confidencial y gestionados de acuerdo con los requerimientos establecidos en la legislación de referencia en materia de protección de datos de carácter personal y los principios recogidos en el presente Código.

En caso de incumplimiento, **TECNOSEÑAL** se compromete a una actuación inmediata, que constará de un análisis exhaustivo y objetivo de las causas y circunstancias de esa alteración y de una propuesta de las medidas correctoras pertinentes. La infracción del Código de Conducta de **TECNOSEÑAL** o de otras normativas o directrices de **TECNOSEÑAL** pueden derivar en medidas disciplinarias y en medidas legales adicionales. Las posibles sanciones se establecerán según el régimen disciplinario establecido en los convenios de referencia.

Esperamos que este código sea respetado por todos nuestros grupos de interés y, en especial, por aquellos que mantienen un contacto directo con **TECNOSEÑAL**.

TECNOSEÑAL se compromete a difundir, dar a conocer y liderar con el ejemplo el Código de Conducta entre sus empleados y procurará todos los medios disponibles para su cumplimiento. Para su implantación se informará y formará a todos los trabajadores de acuerdo con sus responsabilidades.

El empleado deberá conocer y cumplir el Código, siendo preciso su subscripción como parte de la relación laboral con **TECNOSEÑAL**.

8 BEQUAL

Tecnología Señalética, en su compromiso de actuar como empresa Socialmente responsable, considera fundamental incluir dentro de nuestra política de empresa, favorecer la inclusión de personas de discapacidad. Para ello nos hemos propuestos afianzar aspectos claves para la consecución de este objetivo, tales como:

- Comunicación
- Solidaridad
- Compromiso
- Honradez
- Responsabilidad
- Igualdad de trato

Nuestro compromiso no solo va enfocado a nuestro sistema de gestión interno, también es nuestro deseo que todos nuestros colaboradores adquieran esta cultura de empresa.

En Tecnoseñal colaboramos con la fundación Bequal. Esta fundación es una entidad sin ánimo de lucro constituida en noviembre de 2012 promovida por el CERMI que, junto a la Fundación ONCE, se planteo en el año 2011 un sello que reconociera a las empresas socialmente responsables con las personas con discapacidad.

Para la obtención de este sello, es necesario que la empresas cumplan con un nivel mínimo, necesario para distinguir a las compañías como socialmente responsables con la discapacidad. Es fundamental el compromiso por parte de la alta dirección hacia las personas con discapacidad, la gestión de los recursos humanos, teniendo en cuenta no solo el cumplimiento de la normativa, sino también aplicando políticas de no discriminación e igualdad de oportunidades en todos los procedimientos de selección, acceso al empleo, promoción profesional y formación. Por último, en las empresas, se debe contemplar la accesibilidad universal tanto en las instalaciones, como en la comunicación interna, con los proveedores y en la prevención de riesgos laborales.

Tecnoseñal ha obtenido el Certificado Bequal, que reconoce, verifica y garantiza el compromiso y la actitud positiva de la empresa hacia las personas con discapacidad", pasando a formar parte de un grupo reducido de empresa reconocidas con este certificado.

Tecnoseñal obtuvo el certificado *Great Place To Work* que reconoce que su cultura corporativa está basada en la confianza, la calidad de las relaciones entre los empleados y manager, y que cuenta con prácticas y políticas de RRHH competitivas. El modelo identifica 5 relaciones básicas en los entornos de trabajo: Credibilidad, Respeto, Orgullo, Camaradería, Imparcialidad

Tecnología Señalética ha sido reconocida por la JCCM en los premios concedidos al Mérito Empresarial como la mejor empresa en la Categoría de Responsabilidad Social Corporativa.

POLITICA INTEGRADA

La Gerencia de **TECNOSEÑAL SL** expresa su compromiso y apoyo a las iniciativas de Calidad, Medio Ambiente, I+D+i y Seguridad y Salud en el Trabajo basadas en los siguientes principios:

- Trabajar con el objetivo de la mejora continua de nuestros procesos y condiciones de trabajo, tanto hacia la satisfacción del cliente como del cuidado del entorno, manteniendo una buena comunicación e integración con las partes interesadas.
- Implantar, mediante la responsabilidad y la participación de todos los integrantes de la Empresa, un sistema de gestión integrado.
- Impulsar la participación de sus trabajadores en la mejora del Sistema, mediante la comunicación y la consulta.
- Valorar los impactos ambientales, comprometiéndose a controlarlos y reducirlos en la medida de lo posible para alcanzar un alto nivel de respeto al medio ambiente.
- Proporcionar una formación adecuada del personal, para que realice sus actividades con los niveles de calidad exigidos, conozcan los posibles aspectos ambientales y todo lo relativo a la seguridad y salud en el trabajo, derivados de sus actividades, haciéndoles partícipes del respeto de nuestra política en todas sus actividades.
- Cumplir en todo momento con la legislación y normativa vigentes en Medio ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Responsabilidad Social así como los requisitos legales del sector y otros suscritos con los clientes o propios de la organización, dentro de una política de mejora continua de nuestra actitud y comportamiento en todos los ámbitos de la gestión ambiental, incluido el compromiso de prevención de la contaminación con las mejores técnicas disponibles.
- Posicionar a la empresa decididamente a favor de la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica, como instrumentos claves para incrementar la productividad y, consecuentemente nuestra competitividad.
- Promover las oportunidades de I+D+i en nuestros ámbitos de actividad.
- Desarrollar y aplicar nuevas tecnologías y metodologías que mejoren nuestra capacidad técnica y aumenten nuestra productividad

- *Fomentar una cultura de I+D+i en nuestro personal, impulsando la creatividad y el trabajo en equipo.*
- *Sistematizar la recopilación de los conocimientos obtenidos de los proyectos de I+D+i para su difusión y su aplicación en la Empresa y, cuando proceda, en el conjunto de la sociedad.*
- *Explotar y proteger adecuadamente los resultados de nuestras actividades de I+D+i.*
- *La Dirección establece la política de protección y explotación de resultados, así como una política de inversión en I+D+i, que se refleja inicialmente en el presupuesto de cada proyecto de I+D+i, y que posteriormente se traducirá en una partida específica para I+D+i en el presupuesto general de la Empresa.*
- *Alcanzar un alto nivel de seguridad y salud de sus empleados, mediante la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales*
- *Identificar y evaluar los riesgos de Seguridad y Salud Laboral dentro de nuestra actividad, al igual que aquéllos que surjan de cambios y modificaciones en las mismas, e intentar eliminarlos o al menos controlarlos.*
- *Compromiso de prevención de los daños, y deterioro de la salud , así como de mejora continua de la gestión de la SST y del desempeño de la SST.*
- *Compromiso de respetar los principios de responsabilidad social, tal y como se establecen en la Norma de referencia:*
 - *1. Rendición de cuentas.*
 - *2. Transparencia.*
 - *3. Comportamiento ético.*
 - *4. Respeto a los intereses de las partes interesadas.*
 - *5. Respeto al principio de legalidad.*
 - *6. Respeto a la normativa internacional de comportamiento.*
 - *7. Respeto por los derechos humanos.*

TECNOSEÑAL SL, está plenamente de acuerdo con el concepto de Sistema de Gestión Integrado, comprometiéndose en el cumplimiento de los requisitos de las Normas UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001, UNE 166002, OHSAS 18001 , y RSC, y entiende que la responsabilidad en la gestión incumbe a todos los niveles de la

organización. Para ello, se revisa de forma periódica y cada miembro de la misma deberá conocerlo a fondo y aceptará la responsabilidad de cumplirlo y hacerlo cumplir a todo el personal a su cargo.

Esta política está a disposición de todas las partes interesadas que reclamen su conocimiento.

Director Gerente



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

1

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

POLÍTICA GENERAL DE LA EMPRESA EN MATERIA DE CORPORATE COMPLIANCE

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	11.03.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

1. POLÍTICA GENERAL DE LA EMPRESA EN MATERIA DE CORPORATE COMPLIANCE

1.1. INTRODUCCIÓN

1.2. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE LA EMPRESA EN MATERIA DE CORPORATE COMPLIANCE

1.3. CONTENIDO DEL MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

1.4. ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MODELO

1.5. CONTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA A LA EXISTENCIA DE UNA CULTURA DE COMPLIANCE EN SU ENTORNO RELACIONAL

1.6. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

1.7. COMUNICACIÓN INICIAL

ANEXO I Modelo de carta de comunicación inicial al perímetro de dominio social de la EMPRESA

1.1. INTRODUCCIÓN

1.1.1. Compliance

Las organizaciones empresariales poseen la aspiración legítima de crear empleo, riqueza y bienestar social a largo plazo, esto es, conseguir éxito a largo plazo. Para ello, necesitan mantener una cultura de integridad y de cumplimiento, así como tomar en consideración las necesidades y expectativas de las partes interesadas en su desarrollo, es decir, los colectivos con los que directa o indirectamente se relacionan, lo que vamos a llamar el perímetro de dominio social de la Empresa.

El cumplimiento normativo (*compliance*) en una Empresa consiste en establecer las políticas y procedimientos adecuados y suficientes para garantizar que ésta y todos sus integrantes (propietarios, directivos, empleados, colaboradores, clientes, proveedores y demás personas vinculadas) cumplen con sus obligaciones legales, reglamentarias y normativas, en todos los ámbitos administrativos, civiles y penales.

Por ello, la gestión de *compliance* en una Empresa debe estar integrada con los procesos de gestión de las actividades económicas y financieras, de riesgos, de calidad, de medio ambiente, de seguridad y salud en el trabajo, etc., en sus requisitos y procedimientos operacionales.

Un sistema de gestión de *compliance* eficaz y rentable y que abarque a toda la organización en una Empresa permite que la Empresa demuestre su compromiso con el cumplimiento inequívoco de la legislación, la reglamentación y la normativa, así como con los estándares del buen gobierno corporativo, las mejores prácticas, la ética y las expectativas de la comunidad en general.

El enfoque adecuado de cualquier Empresa hacia una cultura de *compliance* consiste en que su propiedad y dirección apliquen los valores fundamentales y los estándares de gobierno corporativo, de ética y de relaciones con la comunidad generalmente aceptados. En este sentido, el que una Empresa interiorice el *compliance* en el comportamiento de las personas que trabajan en ella, depende, fundamentalmente, de sus propietarios y de sus directivos, a todos los niveles, y de que las medidas que promuevan un comportamiento de cumplimiento se acepten.

1.1.2. Compliance Penal

En el contexto en el que se desarrollan las actividades de una Empresa, y en adición a los incumplimientos anteriormente citados, se pueden cometer delitos en su nombre, por su cuenta y en beneficio, directo o indirecto de ella, por parte de las personas que forman parte del precitado perímetro de dominio social de la Empresa.

La Empresa puede, mediante el establecimiento de la precitada cultura organizativa de cumplimiento, influir significativamente para evitar o, al menos, reducir el riesgo de comisión de dichas conductas.

La comisión de comportamientos delictivos en el desarrollo de las actividades propias de la Empresa, no sólo genera diferenciación negativa con respecto al resto de operadores respetuosos con el cumplimiento de la legalidad, sino que erosiona los fundamentos del buen gobierno corporativo y pone en riesgo bienes jurídicos especialmente protegidos.

Por ello, consentir, posibilitar o incentivar el desarrollo de conductas punibles en el seno de la Empresa, constituye un delito propio de la Empresa, que afecta a la actividad económica y perjudica al conjunto de la Sociedad.

Por esta razón, el legislador ha introducido en nuestro ordenamiento jurídico un régimen de sanciones penales para las organizaciones (empresas y entidades carentes de personalidad jurídica), con desarrollo para el caso de las empresas (personas jurídicas). Así, la Ley Orgánica 5/2010, por la que se modificó la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, no sólo estableció los delitos aplicables a las personas jurídicas y sus requisitos, sino que hizo referencia al establecimiento de medidas de vigilancia y control para su prevención y detección, como fundamento expreso de una atenuación de su responsabilidad penal. Dicho régimen fue reformado por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, que modificó nuevamente la Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal, concretando en mayor medida el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas en España, detallando los requisitos para disponer de sistemas de gestión y control que permitan a la persona jurídica acreditar su diligencia en el ámbito de la prevención y detección penal y, consiguientemente, ser exonerados de responsabilidad penal.

Así las cosas, una organización sensibilizada con tales propósitos debe disponer de un sistema de gestión que le permita alcanzar sus objetivos y su compromiso de integridad. La política, los objetivos, los procesos, y los procedimientos conforman el núcleo de un sistema de gestión para la prevención, detección y gestión de riesgos penales, proyectado en el ámbito de la organización, evitando posibles daños económicos, reputacionales o de otra índole.

1.2. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE LA EMPRESA EN MATERIA DE CORPORATE COMPLIANCE

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante la EMPRESA), consciente y comprometida con todo lo anterior, de forma inequívoca, ha decidido implantar en su seno un Modelo de Organización y Gestión de Prevención de Riesgos Legales y Penales (*Corporate Compliance o Compliance Integral*), incluyendo en él los que puedan dar origen tanto a responsabilidades civiles de la Empresa y de sus Administradores y Directivos, como a responsabilidades penales de estos últimos, así como a la responsabilidad penal de la propia EMPRESA, por los delitos cometidos por los integrantes de lo que se conoce como perímetro de dominio social de la EMPRESA:

- a) Por los representantes legales o por quienes están autorizados para tomar decisiones en nombre de la EMPRESA u ostente facultades de organización y control dentro de la misma, en nombre o por cuenta de la EMPRESA y en beneficio directo o indirecto de ésta.
- b) Por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el anterior apartado, han podido realizar los hechos delictivos, en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta y beneficio directo o indirecto de la EMPRESA, por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad.

Quedan excluidas, por tanto, aquellas conductas que, al amparo de la estructura societaria, sean realizadas por personas físicas, dentro del denominado perímetro de dominio social de la EMPRESA, en su exclusivo y propio beneficio o en el de terceros y resulten inidóneas para reportar a la EMPRESA beneficio alguno, directo o indirecto.

Este Modelo de Organización y Gestión, para que surta los efectos de uno de los fundamentos de la exención de la responsabilidad penal de la EMPRESA (Artículo 31 bis, apartados 2 y 4 del Código Penal), debe ser adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, por el órgano de administración de la EMPRESA, incluyendo en él las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

En adición (según el mismo artículo 31 bis, apartado 5, del Código Penal), el Modelo de Organización y Gestión debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1º Identificará las actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidos los delitos que debe ser prevenidos.
- 2º Establecerá los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
- 3º Dispondrá de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- 4º Impondrá la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado del vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- 5º Establecerá un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- 6º Realizará una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

1.3. CONTENIDO DEL MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

El Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de Riesgos Legales y Penales de la EMPRESA se basa en la legislación, reglamentación y normativa general en materia Laboral y de la Seguridad Social, Mercantil y Contable, Fiscal, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos de Carácter Personal, Blanqueo de Capitales, Medidas anticorrupción, Discapacidad, etc., así como la específica en materia industrial, medioambiental y sectorial que corresponda, si fuera afecta a la EMPRESA.

En adición, el Modelo de Organización y Gestión también se basa en el contenido del actual Código Penal (artículo 31 bis y artículo 129), de la Circular 1/2016, de 22 de enero, de la Fiscalía General del Estado, de la Norma ISO 19600 (Sistema de Gestión Compliance), de la Norma UNE 19601 (Sistema de Gestión de Compliance Penal) y de la Norma UNE 19602 (Sistema de Gestión Compliance Tributario).

Así las cosas, los documentos generados en el Modelo anterior, fundamento de la Política de LA EMPRESA y elemento clave en la exención de la responsabilidad penal de la EMPRESA, son:

Documento 1	Política General de la Empresa en materia de Corporate Compliance
Documento 2	Mapa de Riesgos (Identificación y Valoración de Riesgos Legales y Penales)
Documento 3	Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales
Documento 4	Creación del Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo
Documento 5	Código Ético
Documento 6	Canal de Denuncias y Sistema Disciplinario
Documento 7	Manual de Procedimientos
Documento 8	Plan de Comunicación
Documento 9	Plan de Formación
Documento 10	Registro de Evidencias e Indicadores de Cumplimientos
Documento 11	Verificación del Modelo

La Circular 1/2016, de 22 de enero, de la Fiscalía General del Estado, en su punto 5.4, hace alusión a que las empresas puedan recurrir a la contratación externa de las distintas actividades que la función del cumplimiento normativo indica.

Así las cosas, la EMPRESA, para el apoyo y asesoramiento en el diseño, elaboración e implantación del contenido del Modelo anterior, ha firmado un Contrato de Servicios con BUFETE CASADELEY, S.L., Despacho Consultor especializado en el Diseño, Desarrollo e Implantación de Planes y Programas de Prevención y Gestión de los Riesgos Legales y Penales (Riesgos Empresariales) (*Corporate Compliance o Compliance Integral*).

1.4. ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MODELO

Otro de los elementos básicos para que se pueda reconocer la exención de la responsabilidad penal de la EMPRESA, es la existencia en la misma de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión de Corporate Compliance.

En efecto, la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, referencia en su artículo 31 bis, apartado 2, la existencia de un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica, que realice la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión implantado.

En el mismo artículo 31 bis, en su apartado 3, se establece que, en las personas jurídicas de pequeñas dimensiones, las funciones de supervisión a que se refiere la condición 2º del apartado 2, podrán ser asumidas directamente por el órgano de administración.

A estos efectos, son personas jurídicas de pequeñas dimensiones aquellas que, según la legislación aplicable, estén autorizadas a presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviadas (*).

(*) En la actualidad, empresas que durante dos ejercicios consecutivos cumplan dos, al menos, de las tres siguientes circunstancias:

- a) Que el total de las partidas del activo no supere los 11.400.000 €.
- b) Que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los 22.850.000 €.
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 250.

Tanto el activo como la cifra anual de negocios de la EMPRESA superan las cifras anteriores, por lo que el Órgano de Administración de la EMPRESA ha tomado la decisión de constituir un Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión de Corporate Compliance en la EMPRESA, contando con el asesoramiento y apoyo del Despacho precitado.

1.5. CONTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA A LA EXISTENCIA DE UNA CULTURA DE COMPLIANCE EN SU ENTORNO RELACIONAL

La EMPRESA, como parte de su precitado compromiso con los modelos de gestión íntegros y responsables, valora muy positivamente la existencia de Modelos de Organización y Gestión de Corporate Compliance en el seno de sus empresas colaboradoras, clientes y proveedores, formando parte esa variable del proceso de selección y elección de estos últimos.

De esta manera, la EMPRESA contribuye a la extensión de la cultura de Compliance en su entorno relacional.

1.6. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La POLÍTICA GENERAL DE LA EMPRESA EN MATERIA DE CORPORATE COMPLIANCE, reflejada en este documento, ha sido aprobada por el Órgano de Administración de LA EMPRESA en fecha 16 de marzo de 2020.

1.7. COMUNICACIÓN INICIAL

La EMPRESA, independientemente del contenido del Documento 8 Plan de Comunicación, a través del modelo de carta contenida en el ANEXO I de este Documento 1, y por el medio fehaciente que corresponda, pone en conocimiento del denominado perímetro social de la EMPRESA (directivos, trabajadores y colaboradores) la existencia de esta Política General en materia de Corporate Compliance, basada en el Modelo de Organización y Gestión de Prevención de los Riesgos Legales y Penales de la misma y en el Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del anterior Modelo, obteniendo constancia fehaciente de su recepción por parte de todos ellos.

ANEXO I

Modelo de carta de comunicación inicial
al perímetro de dominio social de la EMPRESA

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.
Polígono Industrial Parcela 16-17, 13640 HERENCIA (Ciudad Real)

En _____, a __ de _____ de ____

*A todos los trabajadores y colaboradores de
TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.*

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante la EMPRESA), como parte de su inequívoco compromiso de gestión responsable e íntegra, ha establecido una Política en materia de Corporate Compliance (Cumplimiento Normativo) basada en la existencia de un Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de los Riesgos Legales y Penales y de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo anterior.

Y todo ello, en base a los soportes legales, reglamentarios y normativos que establecen las responsabilidades civiles y penales de los Administradores y Directivos y de la propia Empresa, por incumplimiento de los mismos.

En el caso de responsabilidades penales de la Empresa, según el vigente Código Penal, las mismas pueden tener como origen la comisión de delitos por parte de los administradores y directivos de la EMPRESA, siempre y cuando se hayan cometido en nombre o por cuenta de la EMPRESA y en beneficio directo o indirecto de ésta, o por parte de sus trabajadores y colaboradores, en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta y beneficio directo o indirecto de la EMPRESA, por haberse incumplido gravemente por los administradores y directivos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad al respecto.

El precitado Modelo de Organización y Gestión consta de 11 documentos, a saber:

Documento 1	Política General de la Empresa en materia de Corporate Compliance
Documento 2	Mapa de Riesgos (Identificación y Valoración de Riesgos Legales y Penales)
Documento 3	Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales
Documento 4	Creación del Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo
Documento 5	Código Ético
Documento 6	Canal de Denuncias y Sistema Disciplinario
Documento 7	Manual de Procedimientos
Documento 8	Plan de Comunicación
Documento 9	Plan de Formación
Documento 10	Registro de Evidencias e Indicadores de Cumplimientos
Documento 11	Verificación del Modelo

La EMPRESA ha decidido constituir un Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo anterior, en base a la legislación aplicable al efecto.

Para el Diseño, Desarrollo e Implantación del Modelo anterior, así como para el asesoramiento al precitado Órgano de Supervisión, la EMPRESA cuenta con la participación activa de BUFETE CASADELEY, S.L.U., despacho consultor especializado en esta materia.

La precitada Implantación se establecerá a lo largo de los próximos meses, con revisiones periódicas, para lo cual os rogamos vuestra colaboración.

A esta comunicación inicial, se le sumarán otras en aquellos momentos en los que se implanten distintos elementos del mismo, formando parte, todo ello, del Plan de Comunicación al respecto, destacando el Plan de Formación sobre esta materia a impartir en los próximos meses, a todos los niveles de la EMPRESA.

La propiedad de la EMPRESA está plenamente convencida de las bondades que esta iniciativa va a proporcionar a todos los colectivos con los que nos relacionamos directa o indirectamente, lo que redundará en beneficio de todos.

Agradeciendo vuestra atención, recibid un muy cordial saludo,



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

2

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

MAPA DE RIESGOS LEGALES Y PENALES (Identificación y Valoración de Riesgos)

Elaborado por BUFETE CASADELEY, S.L.

Fecha 26.03.2020

Aprobado por TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Versión 1

2. MAPA DE RIESGOS LEGALES Y PENALES (Identificación y Valoración de Riesgos)

2.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

- 2.1.1. Generalidades
- 2.1.2. Metodología de Identificación de Riesgos Legales y Penales
- 2.1.3. Metodología BUFETE CASADELEY de Identificación de Riesgos Legales y Penales
- 2.1.4. Consideraciones a la metodología utilizada
- 2.1.5. Identificación de Riesgos Legales y Penales en TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

2.2. VALORACIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

- 2.2.1. Generalidades
- 2.2.2. Metodología de Valoración de Riesgos Legales y Penales
- 2.2.3. Metodología BUFETE CASADELEY de Valoración de Riesgos Legales y Penales
- 2.2.4. Valoración de los Riesgos Legales y Penales en TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.
- 2.2.5. Actuaciones sobre los riesgos valorados (evaluados) y medidas de control en TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

ANEXOS

- Anexo I Fichas Identificación de Riesgos Legales y Penales
- Anexo II Fichas de Valoración de Riesgos Legales y Penales

2. MAPA DE RIESGOS LEGALES Y PENALES (Identificación y Valoración de Riesgos)

2.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

2.1.1. Generalidades

La Norma ISO 31000 (Gestión de Riesgos. Principios y directrices) define “riesgo” como “efecto de la incertidumbre sobre la consecución de objetivos”. Esta definición se incorpora, igualmente, a las Normas ISO 19600 (Sistemas de gestión de compliance. Directrices), UNE 19601 (Sistemas de gestión de compliance penal. Requisitos con orientación para su uso) e ISO 37001 (Sistema de gestión Anticorrupción).

En otros términos, también definimos “riesgo” como “la proximidad a un daño”, que en el ámbito que nos ocupa, podríamos traducirlo a “proximidad a un daño como consecuencia de incumplir una obligación”.

En efecto, desde el punto de vista de las actuaciones en Corporate Compliance, los riesgos siempre están relacionados con la probabilidad de incumplir una obligación legal, reglamentaria o normativa, lo que nos lleva a iniciar nuestra actividad conociendo e identificando correctamente las obligaciones, de todo tipo y condición, que una organización empresarial tiene.

La finalidad de una adecuada identificación de los riesgos de incumplimiento de las obligaciones que una empresa tiene es definir los hechos o sucesos y las situaciones que pudieran presentarse en las que se puedan poner en riesgo los objetivos de una empresa. Para cada compromiso que una obligación nos imponga como empresa, debemos establecer la probabilidad que existe de que no cumplamos con dichos compromisos.

Así las cosas, a partir de ese listado de obligaciones legales, reglamentarias y normativas que afectan a una empresa, analizaremos la probabilidad de que el hecho o suceso asociado al riesgo de incumplimiento pueda ocurrir y las consecuencias de tal incumplimiento. Esto es, tras la identificación de los riesgos, cuantificaremos los mismos, dando lugar a su evaluación o valoración, que implica la clasificación de estos en función de sus probabilidades y consecuencias o impactos.

2.1.2. Metodología de Identificación de Riesgos Legales y Penales

Según la Norma ISO 19600, Sistemas de gestión compliance, Directrices, la Empresa debe identificar sistemáticamente sus obligaciones de compliance y las implicaciones que éstas tienen para sus actividades, productos y servicios, teniendo en cuenta estas obligaciones al establecer, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar su sistema de gestión compliance. Asimismo, la Empresa debe documentar sus obligaciones de compliance de forma adecuada a su tamaño, estructura y operaciones.

Es habitual que los recursos destinados a las obligaciones de compliance dediquen esfuerzos a la parte denominada compliance penal.

En efecto, la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (CP), introduce modificaciones en distintos preceptos en referencia al artículo 31 bis, soporte de la existencia de responsabilidades penales en las personas jurídicas.

En adición, incrementa el escenario de responsabilidad penal en las personas jurídicas sobre otros artículos, en referencia, a su vez, al artículo 129 del propio CP.

Así las cosas, de todo ello, y según recoge la Circular 1/2016, de 22 de enero, de la Fiscalía General del Estado, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del CP efectuada por la Ley Orgánica 1/2015 precitada, la responsabilidad penal de las personas jurídicas se circunscribe al siguiente catálogo de delitos, en el que introducimos el delito de contrabando, según dispone el artículo 2.6 de la Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de represión del contrabando (RC), modificada por la Ley Orgánica 6/2011:

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS		
A	Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, artículo 31 bis	
Catálogo de delitos		Nº Artículo CP
1	Tráfico ilegal de órganos humanos	156 bis. 3
2	Trata de seres humanos	177 bis. 7
3	Prostitución, explotación sexual, corrupción de menores	189 bis
4	Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático	197 quinquies
5	Estafa	251 bis
6	Frustración en la ejecución	258 ter
7	Insolvencias punibles	261 bis
8	Daños informáticos	264 quater
9	Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores, corrupción en los negocios	288
10	Blanqueo de capitales	302.2
11	Financiación ilegal de los partidos políticos	304 bis. 5
12	Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social	310 bis
13	Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	318 bis. 5
14	Contra la ordenación del territorio y urbanismo (Urbanización, construcción o edificación no autorizables)	319.4
15	Contra los recursos naturales y el medio ambiente	328
16	Relativos a la energía nuclear y las radiaciones ionizantes	343.3
17	Riesgos provocados por explosivos y otros agentes	348.3
18	Contra la salud pública	366
19	Contra la salud pública: tráfico de drogas	369 bis
20	Falsificación de moneda	386.5
21	Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje	399 bis
22	Cohecho	427 bis
23	Tráfico de influencias	430
24	Delitos de odio y enaltecimiento	510 bis
25	Financiación del terrorismo	576

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS		
B	Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de represión del contrabando, modificada por la Ley Orgánica 6/2011	
Catálogo de delitos		Nº Artículo RC
26	Contrabando	2.6

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS		
C	Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, artículo 129	
Catálogo de delitos		Nº Artículo CP
27	Relativos a la manipulación genética	162
28	Alteración de precios en concursos y subastas pública	262
29	Negativa a actuaciones inspectoras	294
30	Contra los derechos de los trabajadores	318
31	Falsificación de moneda (se repite, ya que es el mismo que el 20)	386.4
32	Asociación ilícita	520
33	Organización y grupos criminales y organizaciones y grupos terroristas	570 quater

El régimen del artículo 129 se aplica a los delitos previstos para las personas jurídicas cuando se hayan cometido en su seno con la colaboración, a través o por medio de entes carentes de personalidad jurídica y, por tanto, no están comprendidos en el artículo 31 bis.

Como hemos comentado anteriormente, la identificación de los riesgos legales, habitualmente, se circunscribe a la identificación de los riesgos penales, teniendo como referencia actuarial los listados anteriores de los 33 tipos de delitos.

Lo anterior es propio de las actividades de Compliance Penal, cuyo objetivo es la elaboración de un Modelo de Organización y Gestión que mantenga un soporte de demostración del cumplimiento de los deberes

de supervisión, vigilancia y control de la actividad sobre aquellas personas físicas, pertenecientes al denominado perímetro de dominio social de la Empresa, que pudieran cometer un delito en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta y beneficio, directo o indirecto, de la misma, pudiendo transferir su responsabilidad penal, como persona física, a la Empresa, si no demostrase la existencia del precitado Modelo, procurando, de este modo, elementos inequívocos de exención de responsabilidad penal en la Empresa.

2.1.3. Metodología BUFETE CASADELEY de Identificación de Riesgos Legales y Penales

BUFETE CASADELEY ha desarrollado una metodología propia en el proceso de identificación de riesgos legales y penales, comenzando por ampliar el ecosistema preventista de sus actuaciones.

En efecto, BUFETE CASADELEY considera que los riesgos de incumplimiento legal, reglamentario y normativo de una empresa pueden dar lugar a responsabilidades civiles, tanto de la empresa como de sus Administradores y Directivos, a responsabilidades penales de sus Administradores y Directivos y a responsabilidades penales de la empresa (Compliance Penal empresarial).

Por tanto, las tareas de BUFETE CASADELEY se amplían más allá de los aspectos de Compliance Penal empresarial, no limitándose su perímetro actuarial a la identificación de los riesgos penales anteriormente listados, siendo la totalidad del ámbito de riesgos analizados el siguiente:

1. Incumplimientos que pueden dar lugar a responsabilidades civiles, tanto de la empresa como de sus Administradores y Directivos, y a responsabilidades penales de sus Administradores y Directivos.
2. Incumplimientos que pueden dar lugar a responsabilidades penales de la empresa:
 - 2.A. Según el artículo 31 bis del Código Penal
 - 2.B. Según el artículo 2.6 de la Ley de Represión del Contrabando
 - 2.C. Según el artículo 129 del Código Penal

3. Incumplimientos que pueden dar lugar a responsabilidades penales de los Administradores y Directivos y que BUFETE CASADELEY considera que deben incluirse en nuestro universo de riesgos a evaluar.

Detallamos, a continuación, los bloques anteriores:

1	RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA EMPRESA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS
Aspectos relativos a incumplimientos legales, reglamentarios y normativos en	
1	Administración Laboral y de Seguridad Social
2	Administración Mercantil y Contable
3	Administración Fiscal y Tributaria
4	Prevención de Riesgos Laborales
5	Protección de datos personales
6	Blanqueo de capitales y medidas anticorrupción
7	Ley de Sociedad de la Información y Comercio Electrónico
8	Ley General de Discapacidad
9	Ley de Igualdad
10	Obligaciones específicas sectoriales (industria, minería, construcción, asegurador, financiero, sanitario, farmacéutico, alimentario, etc.)

2	RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	
A	Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, artículo 31 bis	
	Catálogo de delitos	Nº Artículo CP
1	Tráfico ilegal de órganos humanos	156 bis. 3
2	Trata de seres humanos	177 bis. 7
3	Prostitución, explotación sexual, corrupción de menores	189 bis
4	Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático	197 quinquies
5	Estafa	251 bis
6	Frustración en la ejecución	258 ter
7	Insolvencias punibles	261 bis
8	Daños informáticos	264 quater
9	Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores, corrupción en los negocios	288
10	Receptación y Blanqueo de capitales	302.2
11	Financiación ilegal de los partidos políticos	304 bis. 5
12	Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social	310 bis
13	Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	318 bis. 5
14	Contra la ordenación del territorio y urbanismo (Urbanización, construcción o edificación no autorizables)	319.4
15	Contra los recursos naturales y el medio ambiente	328
16	Relativos a la energía nuclear y las radiaciones ionizantes	343.3
17	Riesgos provocados por explosivos y otros agentes	348.3
18	Contra la salud pública	366
19	Contra la salud pública: tráfico de drogas	369 bis
20	Falsificación de moneda	386.5
21	Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje	399 bis
22	Cohecho	427 bis
23	Tráfico de influencias	430
24	Delitos de odio y enaltecimiento	510 bis
25	Financiación del terrorismo	576

2	RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	
B	Ley Orgánica 12/1995, de 12 de diciembre, de represión del contrabando, modificada por la Ley Orgánica 6/2011	
	Catálogo de delitos	Nº Artículo RC
26	Contrabando	2.6

2	RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	
C	Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, artículo 129	
	Catálogo de delitos	Nº Artículo CP
27	Relativos a la manipulación genética	162
28	Alteración de precios en concursos y subastas pública	262
29	Negativa a actuaciones inspectoras	294
30	Contra los derechos de los trabajadores	318
31	Falsificación de moneda (se repite, ya que es el mismo que el 20)	386.4
32	Asociación ilícita	520
33	Organización y grupos criminales y organizaciones y grupos terroristas	570 quater

El régimen del artículo 129 se aplica a los delitos previstos para las personas jurídicas cuando se hayan cometido en su seno con la colaboración, a través o por medio de entes carentes de personalidad jurídica y, por tanto, no están comprendidos en el artículo 31 bis.

3	RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS CON TRATAMIENTO ESPECÍFICO	
	Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal	
	Catálogo de delitos	Nº Artículo CP
34	Contra la integridad moral de las personas	173.1
35	Administración desleal	252
36	Delitos societarios	290
37	Delito contable	310
38	Falsedades documentales	390

2.1.4.Consideraciones a la metodología de BUFETE CASADELEY

En apartados anteriores, y siguiendo el marco normativo existente, hemos procedido a la identificación de hasta 48 (38+10) tipos de riesgos posibles en el entorno analítico de la metodología BUFETE CASADELEY al respecto.

Procede, ahora, como parte de esa metodología, segmentar el anterior universo, atendiendo a una serie de variables, lo que nos permitirá al máximo acercarnos a la realidad de las empresas en materia de Corporate Compliance.

Así las cosas, agregamos los incumplimientos (riesgos de cometerlos) según:

- 1. INCUMPLIMIENTOS GENERALES**

Corresponden a tipos de incumplimientos que se pueden cometer en cualquier momento y en cualquier empresa, independientemente de su tamaño, actividad, etc.

- 2. INCUMPLIMIENTOS ESPECÍFICOS**

Corresponden a incumplimientos que se pueden cometer en cualquier momento y en cualquier empresa dedicada a unas determinadas actividades (sectores de actividad económica).

- 3. INCUMPLIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN COMPLEJA**

Corresponden a incumplimientos para los cuales es muy complejo e, incluso, podría conculcar algún derecho fundamental, encontrar indicadores que nos permitan evaluar los riesgos de su incumplimiento.

En base a lo anterior, distribuimos los 48 posibles incumplimientos, según la metodología BUFETE CASADELEY, de la siguiente manera:

1. INCUMPLIMIENTOS GENERALES

Incumplimientos generales del Bloque 1

Riesgos Legales Generales

1	Administración Laboral y de Seguridad Social
2	Administración Mercantil y Contable
3	Administración Fiscal y Tributaria
4	Prevención de Riesgos Laborales
5	Protección de datos personales
6	Blanqueo de capitales y medidas anticorrupción
7	Ley de Sociedad de la Información y Comercio Electrónico
8	Ley General de Discapacidad
9	Ley de Igualdad
10	Obligaciones específicas sectoriales (industria, minería, construcción, asegurador, financiero, sanitario, farmacéutico, alimentario, etc.)

Incumplimientos generales del Bloque 2A (con artículos del CP)

Riesgos Penales Generales

4	Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático	197 quinquies
5	Estafa	251 bis
6	Frustración en la ejecución	258 ter
8	Daños informáticos	264 quater
9	Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores, corrupción en los negocios	288
10	Receptación y Blanqueo de capitales	302.2
11	Financiación ilegal de los partidos políticos	304 bis. 5
12	Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social	310 bis
13	Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	318 bis. 5
22	Cohecho	427 bis
23	Tráfico de influencias	430

Incumplimientos generales del Bloque 2C (con artículos del CP)

Riesgos Penales Generales

30	Contra los derechos de los trabajadores	318
----	---	-----

Incumplimientos generales del Bloque 3 (con artículos del CP)

Riesgos Penales Generales

34	Contra la integridad moral de las personas	173.1
35	Administración desleal	252
36	Delitos societarios	290
37	Delito contable	310
38	Falsedades documentales	390

2. INCUMPLIMIENTOS ESPECÍFICOS

A considerar en sectores de actividad económica tales como:

- Hostelería y alimentación
- Farmacéutico
- Sanitario
- Fabricación, distribución y comercialización de productos electrónicos
- Promoción inmobiliaria y construcción
- Empresas cotizadas o que actúen en mercados regulados o sometidos a supervisión administrativa
- Empresa que acuden a subastas o concursos públicos
- Empresas que generan residuos
- Empresas en situación de insolvencia manifiesta, preconcursal o concursal
- Empresas relacionadas con la energía nuclear y las radiaciones ionizantes
- Empresas relacionadas con explosivos y otros agentes químicos

Incumplimientos específicos del Bloque 2A (con artículos del CP)

Riesgos Penales Específicos

1	Tráfico ilegal de órganos humanos	156 bis. 3
7	Insolvencias punibles	261 bis
14	Contra la ordenación del territorio y urbanismo (Urbanización, construcción o edificación no autorizables)	319.4
15	Contra los recursos naturales y el medio ambiente	328
16	Relativos a la energía nuclear y las radiaciones ionizantes	343.3
17	Riesgos provocados por explosivos y otros agentes	348.3
18	Contra la salud pública	366
20	Falsificación de moneda	386.5

Incumplimientos específicos del Bloque 2C (con artículos del CP)

Riesgos Penales Específicos

27	Relativos a la manipulación genética	162
28	Alteración de precios en concursos y subastas pública	262
29	Negativa a actuaciones inspectoras	294
31	Falsificación de moneda (se repite, ya que es el mismo que el 20)	386.4

3. INCUMPLIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN COMPLEJA

Incumplimientos de identificación compleja del Bloque 2A (con artículos del CP)

Riesgos Penales de Identificación Compleja

2	Trata de seres humanos	177 bis. 7
3	Prostitución, explotación sexual, corrupción de menores	189 bis
19	Contra la salud pública: tráfico de drogas	369 bis
21	Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje	399 bis
24	Delitos de odio y enaltecimiento	510 bis
25	Financiación del terrorismo	576

Incumplimientos de identificación compleja del Bloque 2B (con artículos de la Ley de RC)

Riesgos Penales de Identificación Compleja

26	Contrabando	2.6
----	-------------	-----

Incumplimientos de identificación compleja del Bloque 2C (con artículos del CP)

Cuestionario de Riesgos Penales de Identificación Compleja

32	Asociación ilícita	520
33	Organización y grupos criminales y organizaciones y grupos terroristas	570 quater

2.1.5. Identificación de Riesgos Legales y Penales en TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Tras el análisis realizado en la EMPRESA, los riesgos legales y penales identificados en la misma, se listan en la Fichas presentes en el Anexo I de este Documento 2.

El listado de riesgos identificados no implica, de momento, valoración alguna de los mismos, realizándose tal valoración en el Apartado siguiente.

2.2. VALORACIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

2.2.1. Generalidades

Como hemos comentado en el apartado anterior, la finalidad de una adecuada identificación de los riesgos de incumplimiento de las obligaciones que una empresa tiene, es definir los hechos o sucesos y las situaciones que pudieran presentarse en las que se puedan poder en riesgo los objetivos de una empresa. Para cada compromiso que una obligación nos imponga como empresa, debemos establecer la probabilidad que existe de que no cumplamos con dichos compromisos.

Así las cosas, como también hemos comentado, a partir de ese listado de obligaciones legales, reglamentarias y normativas que afectan a una empresa, analizaremos la probabilidad de que el hecho o suceso asociado al riesgo de incumplimiento pueda ocurrir y las consecuencias de tal incumplimiento. Esto es, tras la identificación de los riesgos, cuantificaremos los mismos, dando lugar a su evaluación o valoración, que implica la clasificación de estos en función de sus probabilidades y consecuencias o impactos.

Por otra parte, y en base a lo establecido en la Norma ISO 19600 *Sistemas de gestión compliance, Directrices* y en la Norma UNE 19601 *Sistemas de gestión de compliance penal, Requisitos con orientación para su uso*, la evaluación de riesgos legales y penales (compliance) debe revisarse:

- a) De manera regular, de modo que los cambios y la nueva información puedan ser adecuadamente considerados según la frecuencia definida por la Empresa.
- b) En caso de cambios en las actividades, productos y servicios.
- c) En caso de cambios significativos en la estructura o estrategia de la Empresa.
- d) En caso de cambios externos significativos, tales como circunstancias económico-financieras, condiciones de mercado, pasivos y relaciones con clientes.
- e) En caso de incumplimientos de compliance.
- f) En caso de modificaciones en las obligaciones de compliance, cambios legislativos relevantes o aparición de jurisprudencia.

Los elementos anteriores configuran las bases de nuestra metodología de evaluación de riesgos legales y penales (riesgos compliance), que explicamos en los siguientes apartados con detalle.

2.2.2. Metodología general de Evaluación de Riesgos Legales y Penales

Para la valoración o evaluación de los riesgos legales y penales o riesgos compliance, la habitual metodología se basa en la utilización y gestión de los dos conceptos ya citados, la probabilidad y las consecuencias.

LA PROBABILIDAD

La definimos como la posibilidad de que el suceso o hecho asociado al riesgo se materialice, donde introducimos elementos de la teoría de la causalidad, esto es, que para que se produzca un hecho o suceso, deben darse diversas causas.

De esta manera, la probabilidad de que un hecho o suceso se produzca será menor en tanto en cuanto el número de causas que deben producirse para provocarlo sea mayor, pues hay más posibilidades de que alguna de esas causas no se dé y, por tanto, de que el suceso no ocurra.

No es fácil, en muchas ocasiones, conocer la probabilidad de un riesgo, ya que, por regla general, no disponemos de los datos adecuados en número y calidad, acudiendo a pronósticos u opiniones de expertos.

LAS CONSECUENCIAS

Las consecuencias representan la importancia o gravedad que tiene o se genera como resultado de que un riesgo se materialice. Podrían definirse como el daño esperado, material o inmaterial, tangible o intangible, que puede tener para la empresa la materialización anterior.

No es fácil, tampoco, establecer, en muchas ocasiones, las consecuencias de un incumplimiento, ya que no siempre es cuantificable el resultado, sobre todo en aquéllas que no son de naturaleza económica.

Asimismo, para cada una de las posibles consecuencias podemos tener una determinada probabilidad, hablando, en estos casos, de esperanza de daño de un cierto riesgo.

Los diferentes métodos de evaluación pueden ser cualitativos, semicuantitativos o cuantitativos, pero siempre se basan en estos dos conceptos.

Una vez evaluados los riesgos, tendremos una clasificación que nos indicará sobre qué riesgos debemos actuar inmediatamente y prioritariamente y los controles o medidas que debemos establecer para eliminarlos, reducirlos y controlarlos dentro de unos niveles tolerables en la empresa.

En cualquier caso, la evaluación de riesgos debe ser revisada periódicamente, ya que, por una parte, las probabilidades y consecuencias pueden evolucionar por diversas razones y, por otra, la existencia de nuevas leyes, reglamentos o normas y la existencia de cambios y actualizaciones en las vigentes generan, a su vez, nuevas obligaciones o cambios en las mismas.

Es importante, llegados a este punto, no confundir las evaluaciones de riesgos compliance con otras evaluaciones de riesgos, como la del entorno laboral (prevención de riesgos laborales). En éstas, se busca analizar los riesgos específicos de una actividad, de un puesto de trabajo y sus consecuencias sobre las personas, los equipos e instalaciones, el medioambiente, etc. La evaluación de riesgos compliance o riesgos legales y penales analiza la probabilidad de incumplimiento de una obligación legal, reglamentaria o normativa de una empresa y sus consecuencias o impactos.

2.2.3. Metodología BUFETE CASADELEY de Evaluación de Riesgos Legales y Penales

Definimos el nivel de riesgo como la combinación de dos factores: la probabilidad de que un hecho o suceso (un incumplimiento) se manifieste y las posibles consecuencias o impactos que dicho incumplimiento genera en la empresa, según:

$$\text{Nivel de riesgo} = \text{Probabilidad} \times \text{Consecuencias}$$

Para calcular **LA PROBABILIDAD** tenemos en cuenta dos factores: la frecuencia de exposición y el rédito.

Frecuencia de Exposición

Se define como el número de veces que se podría producir o se produce el riesgo de incumplimiento, teniendo en cuenta el número de elementos soporte del incumplimiento y el número de personas que usan esos elementos soporte.

Cuanto más veces se produzca o genere el riesgo de incumplimiento, su materialización será tanto más probable.

Rédito

Se define como el beneficio que alguien de la empresa puede generar para la empresa o para alguien de la empresa con los incumplimientos.

Cuanto mayor beneficio se pueda originar con el incumplimiento, mayor será la probabilidad de que alguien de la empresa provoque el precitado incumplimiento.

Por tanto:

$$\text{PROBABILIDAD} = \text{Frecuencia de Exposición} \times \text{Rédito}$$

Definimos los distintos niveles de Frecuencia de Exposición y de Rédito en las siguientes tablas:

Frecuencia de Exposición

Muy baja	La actividad que puede dar lugar al incumplimiento apenas existe
Baja	La actividad que puede dar lugar al incumplimiento se realiza de forma ocasional (alguna vez en el año)
Media	La actividad que puede dar lugar al incumplimiento se realiza de forma menos ocasional (alguna vez al trimestre)
Alta	La actividad que puede dar lugar al incumplimiento se realiza de forma frecuente (alguna vez al mes)
Muy alta	La actividad que puede dar lugar al incumplimiento se realiza de forma muy frecuente (casi todas las semanas)

Rédito

Muy bajo	No representa apenas beneficio
Bajo	El beneficio esperado es poco significativo
Medio	El beneficio esperado es significativo, pero su pérdida no tiene un valor importante
Alto	El beneficio es significativo y su pérdida representa un problema
Muy alto	El beneficio es muy significativo y representa un grave problema para el incumplidor

Combinando los distintos niveles de frecuencia de Exposición y de Rédito, obtenemos la tabla de **LA PROBABILIDAD**:

LA PROBABILIDAD		Rédito				
		Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto
Frecuencia de Exposición	Muy baja	<i>Muy baja</i>	<i>Muy baja</i>	<i>Muy baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Baja</i>
	Baja	<i>Muy baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Media</i>	<i>Media</i>
	Media	<i>Muy baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Media</i>	<i>Media</i>
	Alta	<i>Muy baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Alta</i>	<i>Alta</i>
	Muy alta	<i>Muy baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Baja</i>	<i>Alta</i>	<i>Muy alta</i>

En cuanto a **LAS CONSECUENCIAS (Gravedad o Impacto)**, su cálculo lo basamos en los siguientes criterios:

<i>Mínimas</i>	La repercusión de la materialización del riesgo no supone ningún impacto significativo para la empresa
<i>Bajas</i>	La repercusión de la materialización del riesgo supone impacto para la empresa, éste es asumible por la misma
<i>Medias</i>	La repercusión de la materialización del riesgo supone impacto para la empresa y puede poner en riesgo algunos aspectos de continuidad de la empresa
<i>Importantes</i>	La repercusión de la materialización del riesgo supone impacto para la empresa y puede poner en riesgo la continuidad de la empresa
<i>Muy importantes</i>	La repercusión de la materialización del riesgo supone impacto para la empresa y pone en riesgo evidente la continuidad de la empresa

Así las cosas, combinando los estados obtenidos en la matriz de LA PROBABILIDAD (Muy baja, Baja, Media, Alta y Muy alta) con los estados enunciados en la tabla de LAS CONSECUENCIAS, Gravedad o Impacto (Mínimas, Bajas, Medias, Importantes y Muy Importantes), obtenemos la matriz que clasifica cada uno de los riesgos legales o riesgos compliance, determinando el nivel de riesgo, su definición y las medidas de control que debemos tomar.

MATRIZ DE RIESGOS BUFETE CASADELEY		LAS CONSECUENCIAS				
		Mínimas	Bajas	Medias	Importantes	Muy importantes
LA PROBABILIDAD	Muy baja	TRIVIAL	TOLERABLE	MODERADO	DESTACADO	DESTACADO
	Baja	TOLERABLE	TOLERABLE	MODERADO	DESTACADO	DESTACADO
	Media	MODERADO	MODERADO	DESTACADO	INTOLERABLE	INTOLERABLE
	Alta	MODERADO	DESTACADO	INTOLERABLE	INTOLERABLE	INTOLERABLE
	Muy alta	DESTACADO	DESTACADO	INTOLERABLE	INTOLERABLE	INTOLERABLE

Para cada uno de los niveles de riesgo, debemos tomar, por tanto, las siguientes ACCIONES, de acuerdo el siguiente criterio:

TRIVIAL	Ninguna acción específica es requerida
TOLERABLE	Los controles existentes son los adecuados y no se necesita mejorarlos, a no ser que el coste sea muy bajo o el beneficio muy alto

MODERADO	Se deben implantar controles que reduzcan la probabilidad y las consecuencias, con el objeto de disminuir el nivel de riesgo
DESTACADO	El nivel de control a implantar debe ser elevado, con acciones que reduzcan los niveles de riesgo a nivel tolerable

INTOLERABLE	Paralización de las actividades que generan estos riesgos, hasta que no se establezcan las medidas de control que los reduzcan
-------------	--

2.2.4. Valoración de los Riesgos Legales y Penales en TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Tras la identificación de los riesgos legales y penales presentes en la EMPRESA, la cuantificación/valoración de los mismos, según la metodología BUFETE CASADELEY, se resume en las Fichas presentes en el ANEXO II de este Documento 2.

2.2.5. Actuaciones sobre los Riesgos evaluados y las medidas de control en TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Las distintas actuaciones sobre los riesgos legales y penales evaluados y sobre las medidas de control propuestas se presentan en el Documento 3 Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales.

DOCUMENTO 2 MAPA DE RIESGOS LEGALES Y PENALES
Anexo I Fichas Identificación de Riesgos Legales y Penales

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Incumplimientos generales

Bloque	Número	Tipo de riesgo		Responsabilidad
1	1	Administración Laboral y de Seguridad Social	Incumplimiento de preceptos legales, reglamentarios y normativos	CIVIL (Empresa, Administradores y Directivos) y PENAL (Administradores y Directivos)
	2	Administración Mercantil y Contable		
	3	Administración Fiscal y Tributaria		
	4	Prevención de Riesgos Laborales		
	5	Protección de datos personales		
	6	Blanqueo de capitales y medidas anticorrupción		
	7	Ley de Sociedad de la Información y Comercio Electrónico		
	8	Ley General de Discapacidad		
	9	Ley de Igualdad		
2A	4	Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático	Artículo 31 bis del Código Penal	PENAL (Empresa)
	5	Estafa		
	6	Frustración en la ejecución		
	8	Daños informáticos		
	9	Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores, corrupción en los negocios		
	10	Receptación y Blanqueo de capitales		
	11	Financiación ilegal de los partidos políticos		
	12	Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social		
	13	Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros		
	22	Cohecho		
	23	Tráfico de influencias		

DOCUMENTO 2 MAPA DE RIESGOS LEGALES Y PENALES
Anexo I Fichas Identificación de Riesgos Legales y Penales

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Incumplimientos generales (continuación)

Bloque	Número	Tipo de riesgo		Responsabilidad
2C	30	Contra los derechos de los trabajadores	Artículo 129 del Código Penal	PENAL (Empresa)
3	34	Contra la integridad moral de las personas	Artículo 173.1 del Código Penal	PENAL (Administradores y Directivos)
	35	Administración desleal	Artículo 252 del Código Penal	
	36	Delitos societarios	Artículo 290 del Código Penal	
	37	Delito contable	Artículo 310 del Código Penal	
	38	Falsedades documentales	Artículo 390 del Código Penal	

DOCUMENTO 2 MAPA DE RIESGOS LEGALES Y PENALES
Anexo I Fichas Identificación de Riesgos Legales y Penales

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.

Incumplimientos específicos

Bloque	Número	Tipo de riesgo		Responsabilidad
2A	15	Contra los recursos naturales y el medio ambiente	Artículo 31 bis del Código Penal	PENAL (Empresa)
2C	28	Alteración de precios en concursos y subastas públicas	Artículo 129 del Código Penal	
	29	Negativa a actuaciones inspectoras		

Incumplimientos de identificación compleja

Bloque	Número	Tipo de riesgo		Responsabilidad
2A	2	Trata de seres humanos	Artículo 31 bis del Código Penal	PENAL (Empresa)
	3	Prostitución, explotación sexual, corrupción de menores		
	19	Contra la salud pública: tráfico de drogas		
	24	Delitos de odio y enaltecimiento		
	25	Financiación del terrorismo		
2B	26	Contrabando	Artículo 2.6 de la Ley Orgánica de Represión del Contrabando	PENAL (Empresa)
2C	32	Asociación ilícita	Artículo 129 del Código Penal	PENAL (Empresa)
	33	Organización y grupos criminales y organizaciones y grupos terroristas		

Incumplimientos Generales

Bloque	Número	Tipo de Riesgo	Cuantificación/Valoración
1	1	Administración Laboral y de Seguridad Social	Tolerable
	2	Administración Mercantil y Contable	Tolerable
	3	Administración Fiscal y Tributaria	Tolerable
	4	Prevención de Riesgos Laborales	Moderado
	5	Protección de datos personales	Destacado
	6	Blanqueo de capitales y medidas anticorrupción	Tolerable
	7	Ley de Sociedad de la Información y Comercio Electrónico	Tolerable
	8	Ley General de Discapacidad	Tolerable
	9	Ley de Igualdad	Moderado
2A	4	Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático	Tolerable
	5	Estafa	Tolerable
	6	Frustración en la ejecución	Trivial
	8	Daños informáticos	Trivial
	9	Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores, corrupción en los negocios	Moderado
	10	Receptación y Blanqueo de capitales	Tolerable
	11	Financiación ilegal de los partidos políticos	Trivial
	12	Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social	Tolerable
	13	Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	Tolerable
	22	Cohecho	Tolerable
	23	Tráfico de influencias	Trivial

Incumplimientos Generales (continuación)

Bloque	Número	Tipo de Riesgo	Cuantificación/Valoración
2C	30	Contra los derechos de los trabajadores	Moderado
3	34	Contra la integridad moral de las personas	Tolerable
	35	Administración desleal	Tolerable
	36	Delitos societarios	Tolerable
	37	Delito contable	Tolerable
	38	Falsedades documentales	Tolerable

Incumplimientos específicos sectoriales

Bloque	Número	Tipo de Riesgo	Cuantificación/Valoración
2A	15	Contra los recursos naturales y el medio ambiente	Tolerable
2C	28	Alteración de precios en concursos y subastas públicas	Tolerable
	29	Negativa a actuaciones inspectoras	Tolerable

	<p>DOCUMENTO 2 MAPA DE RIESGOS LEGALES Y PENALES</p> <p>Anexo II Fichas Evaluación de Riesgos Legales y Penales</p>	<p>TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.</p>
---	--	------------------------------------

Incumplimientos de identificación compleja
--

Bloque	Número	Tipo de Riesgo	Cuantificación/Valoración
2A	2	Trata de seres humanos	Trivial
	3	Prostitución, explotación sexual, corrupción de menores	Trivial
	19	Contra la salud pública: tráfico de drogas	Trivial
	24	Delitos de odio y enaltecimiento	Trivial
	25	Financiación del terrorismo	Trivial
2B	26	Contrabando	Trivial
2C	32	Asociación ilícita	Trivial
	33	Organización y grupos criminales y organizaciones y grupos terroristas	Trivial



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

3

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	28.04.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

3. MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

3.1. INTRODUCCIÓN

3.2. CONTENIDO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

3.3. ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN

3.4. ENTRADA EN VIGOR

3.1. INTRODUCCIÓN

De los incumplimientos de las obligaciones legales, reglamentarias y normativas en los distintos ámbitos de afectación a las empresas, se derivan responsabilidades civiles, tanto a la empresa como a sus Administradores y Directivos, y responsabilidades penales, a sus Administradores y Directivos y, más recientemente, a la propia empresa.

En efecto, la responsabilidad penal de las entidades jurídicas está regulada en el Derecho Español por la Ley Orgánica 5/2010 de reforma del Código Penal, que introdujo el artículo 31 bis, posteriormente modificado por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo.

En base a ello, las personas jurídicas responden penalmente en los siguientes supuestos:

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

Tal y como se recoge en la Circular 1/2016, de 22 de enero, de la Fiscalía General del Estado al respecto, quedan excluidas aquellas conductas que, al amparo de la estructura societaria, sean realizadas por personas físicas, dentro del denominado perímetro de dominio social de la EMPRESA, en su exclusivo y propio beneficio o en el de terceros y resulten inidóneas para reportar a la EMPRESA beneficio alguno, directo o indirecto.

En cualquier caso, y tal y como se recoge en los apartados 2 y 4 del precitado artículo 31 bis, la empresa quedaría exenta de su

responsabilidad penal por los delitos cometidos por los colectivos de su perímetro de dominio social, en las anteriores circunstancias, siempre y cuando, antes de la comisión del delito, haya adoptado y ejecutado eficazmente un Modelo de Organización y Gestión que incluya medidas de vigilancia y control idóneas y resulte adecuado, en consecuencia, para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir significativamente el riesgo de su comisión.

Asimismo, la exención de la responsabilidad penal de la empresa, en caso de delitos cometidos por las personas físicas citadas en el apartado a) anterior, también depende de que la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado haya sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica.

Según el mismo artículo 31 bis, apartado 5, del Código Penal, el Modelo de Organización y Gestión debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1º Identificará las actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidos los delitos que debe ser prevenidos.
- 2º Establecerá los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
- 3º Dispondrá de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- 4º Impondrá la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado del vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- 5º Establecerá un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- 6º Realizará una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Así las cosas, TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (LA EMPRESA), consciente y comprometida con todo lo anterior, de forma inequívoca, ha decidido implantar en su seno un Modelo de Organización y Gestión de Prevención de Riesgos Legales y Penales (Corporate Compliance), que consta de 11 Documentos, siendo el presente Documento 3, Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales, un resumen del mismo y el documento que incorpora las medidas de control necesarias para mitigar los riesgos legales y penales valorados como moderados, destacados e intolerables.

En este Manual, se hace referencia a todo lo que puede ser origen tanto de responsabilidad civil de la Empresa y de sus Administradores y Directivos, como de responsabilidad penal de estos últimos, así como de responsabilidad penal de la propia EMPRESA.

5.2. CONTENIDO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

Para la elaboración del MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES de LA EMPRESA, se ha tenido en cuenta:

- El artículo 31 bis del Código Penal
- El artículo 225 de la Ley de Sociedades de Capital (el deber de diligencia de un ordenado empresario y la exigencia de adoptar medidas precisas para la buena dirección y el control de la sociedad).
- La Circular 1/2016, de 22 de enero, de la Fiscalía General del Estado
- La Noma ISO 19600 (Sistemas de gestión de compliance, Directrices)
- La Norma UNE 19601 (Sistemas de gestión de compliance penal, Requisitos con orientación para su uso) y la Norma UNE 19602 (Sistemas de gestión Compliance Tributario)

En base a todo lo anterior, el MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES de LA EMPRESA tiene el siguiente contenido:

Documento 1	Política General de la Empresa en materia de Corporate Compliance
Documento 2	Mapa de Riesgos (Identificación y Valoración de Riesgos Legales y Penales)
Documento 3	Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales
Documento 4	Creación del Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo
Documento 5	Código Ético
Documento 6	Canal de Denuncias y Sistema Disciplinario
Documento 7	Manual de Procedimientos
Documento 8	Plan de Comunicación
Documento 9	Plan de Formación
Documento 10	Registro de Evidencias e Indicadores de Cumplimientos
Documento 11	Verificación del Modelo

Cada uno de los elementos (11) que configuran el Manual anterior, han sido detalladamente desarrollados en los Documentos (11) que configuran el Modelo de Organización y Gestión de Prevención de Riesgos Legales y Penales (Corporate Compliance), según la secuencia actuarial lógica en su elaboración.

A continuación, resumimos cada uno de sus componentes.

1	Política General en materia de Corporate Compliance (Prevención y Gestión de los Riesgos Legales y Penales)
---	---

Desarrollada en el Documento 1, establece los principios básicos y los fundamentos de la cultura de integridad y cumplimiento de LA EMPRESA.

Dicho compromiso se vertebra y articula con el diseño, desarrollo, implantación, funcionamiento y permanente actualización, por una parte, del Modelo de Organización y Gestión de los Riesgos Legales y Penales, y, por otra, con la constitución, desarrollo, funcionamiento y actualización del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo anterior.

Ambos soportes son las caras de la moneda que refleja, inequívocamente, el precitado compromiso de LA EMPRESA con su cultura de integridad y cumplimiento, amén de ser los elementos fundamentales en los que se soporta la exención de la posible transferencia de la responsabilidad penal a LA EMPRESA.

Esta POLÍTICA surge de la Propiedad y de la Dirección de LA EMPRESA, ha sido asumida por ambas y ha sido transmitida a todos los componentes del denominado perímetro de dominio social de LA EMPRESA, esto es, a todos los colectivos con los que se relaciona, directa o indirectamente, LA EMPRESA.

2	Mapa de Riesgos (Identificación y Valoración de Riesgos Legales y Penales)
---	--

Para poder actuar sobre los posibles incumplimientos origen de responsabilidades es estrictamente necesario proceder, primero, a la identificación de todos los riesgos (incumplimientos) que pueden ocurrir y, posteriormente, a su cuantificación y valoración.

De esta manera, podremos establecer las medidas preventivas y las medias de control en todos aquellos riesgos que entendemos no son triviales y/o tolerables.

Así las cosas, tras la identificación, aplicamos la metodología de cuantificación/valoración y obtenemos el listado de riesgos legales y penales sobre los que actuar, esto es, aquellos que han sido valorados como moderados, destacados e intolerables, obteniendo el Mapa de Riesgos de LA EMPRESA.

Tanto la metodología de valoración empleada como el listado de los anteriores riesgos sobre los que hay que actuar, Mapa de Riesgos, se encuentran en el Documento 3.

3	Medidas preventivas y medidas de control sobre los riesgos valorados como moderados, destacados e intolerables. Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales
---	---

Este propio Documento 3 contiene las medidas preventivas y las medidas de control sobre los riesgos valorados como moderados, destacados e intolerables, según la metodología empleada al efecto.

En el Anexo I de este Documento 3, incorporamos las Fichas de Medidas de Control sobre los precitados riesgos así valorados.

4	Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión
---	--

El segundo elemento básico para que se pueda reconocer la exención de la responsabilidad penal de la EMPRESA, es la existencia en la misma de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión de Corporate Compliance.

En efecto, la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, referencia en su artículo 31 bis, apartado 2, la existencia de un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica, que realice la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión implantado.

En el mismo artículo 31 bis, en su apartado 3, se establece que, en las personas jurídicas de pequeñas dimensiones, las funciones de supervisión a que se refiere la condición 2º del apartado 2, podrán ser asumidas directamente por el órgano de administración.

A estos efectos, son personas jurídicas de pequeñas dimensiones aquellas que, según la legislación aplicable, estén autorizadas a presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviadas (*).

(*) En la actualidad, empresas que durante dos ejercicios consecutivos cumplan dos, al menos, de las tres siguientes circunstancias:

- a) Que el total de las partidas del activo no supere los 11.400.000 €.
- b) Que el importe meto de su cifra anual de negocios no supere los 22.850.000 €.
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 250.

Las funciones, tareas y procedimientos de funcionamiento de este Órgano se contienen en el Documento 4.

5	Código Ético
---	--------------

El Código Ético es el documento que refleja los valores las creencias y los comportamientos de la empresa. Es el soporte básico que debe orientar las conductas en el trabajo de todos y cada uno de los componentes del denominado perímetro de dominio social de la Compañía.

Es un documento que debe ser respetado y cumplido, inequívocamente, por todos los miembros del colectivo anterior.

Su contenido pormenorizado se encuentra en el Documento 5.

6	Canal de Denuncias y Sistema Disciplinario
---	--

Para fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conductas reflejadas en nuestro Código Ético, es imprescindible la creación de un canal de denuncias, como medio para permitir la comunicación de posibles irregularidades o actos presuntamente ilícitos que se produzcan en el seno de la Empresa.

El canal de denuncias es, por tanto, el medio para que cualquier persona de la organización o vinculada a la misma, pueda informar de sucesos relativos a riesgos legales y penales materializados, cerca de materializarse o bien sobre los que existan sospechas de haberse materializado y de los que se sospeche se pueda derivar una responsabilidad penal para la empresa.

Su creación se basa en lo recogido en el artículo 31 bis del vigente Código Penal, la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y las normas ISO 19600 y UNE 19601.

Asimismo, nuestro modelo de organización se basa en la búsqueda de la excelencia y en la defensa de una serie de creencias, valores y comportamientos, como ya hemos comentado, que definen nuestra cultura y conforman nuestra identidad corporativa.

Constituye, por tanto, un deber de la empresa, adoptar los procedimientos que sean necesarios para prevenir que se cometan en la empresa actuaciones delictivas que puedan derivar responsabilidad penal para la misma.

Una de estas medidas que forman parte de nuestro Modelo de Organización y Gestión de los incumplimientos legales es el denominado Sistema Disciplinario, que ha de servir para sancionar el incumplimiento de los procedimientos y normativas implantadas por la Empresa para la prevención y detección de riesgos legales y penales (delitos).

En el Documento 6, por tanto, se desarrolla tanto el Canal de Denuncias como el Sistema Disciplinario.

7	Manual de Procedimientos
---	--------------------------

Es el Documento que recoge los distintos procedimientos que LA EMPRESA ha elaborado para que sus obligaciones en la materia queden reflejadas de forma inequívoca.

8	Plan de Comunicación
---	----------------------

El Plan de Comunicación es el instrumento que posee la Empresa para transmitir, de forma fehaciente y con registro de cada acción, el compromiso con el Corporate Compliance en su seno.

Se trata, por una parte, de establecer los soportes de la anterior transmisión, teniendo en cuenta la naturaleza, dimensión y recursos existentes en cada empresa, y, por otro, de introducir y expandir, a través de ellos, el compromiso anterior y sus componentes.

Por tanto, el Plan de Comunicación es una herramienta esencial para conseguir sensibilizar y concienciar a los integrantes de la organización y a los colaboradores externos de la bondad de unirse a la cultura de cumplimiento implantada en la Empresa.

9	Plan de Formación
---	-------------------

La **Fiscalía General del Estado** (Circular 1/2016), el **Tribunal Supremo** (STS de 29 de febrero de 2016) y la ISO 19600 reconocen, de forma expresa, que la formación es esencial para garantizar el éxito de cualquier programa de Compliance.

Los objetivos generales del Plan de Formación son:

1. Difundir la política de la empresa de tolerancia cero frente a los incumplimientos legales y penales.

2. Sensibilizar sobre las conductas o comportamientos que pueden ocasionar las responsabilidades civiles y penales de la Empresa.
3. Identificar las medidas de prevención y control establecidas en la Empresa para cada tipo de incumplimiento legal y penal.
4. Promover y difundir una cultura de cumplimiento legal y penal en la Empresa.
5. Demostrar la implicación de la Alta Dirección de la Empresa en la formación de sus empleados en esta materia.
6. Dar a conocer la existencia del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo.
7. Explicar el funcionamiento del Canal de Denuncias como herramienta a disposición de todos para la prevención y denuncia de actividades delictivas.
8. Difundir los principios éticos incluidos en el Código Ético de la Compañía.

10	Sistema de registro de evidencias e indicadores de cumplimiento
----	---

La evaluación del rendimiento es un elemento básico de cualquier Modelo de Compliance, ya que es una exigencia recogida en el artículo 31 bis del Código Penal.

Para evaluar el rendimiento, debemos establecer una serie de indicadores de gestión y construir un sistema de registro de las evidencias de los cumplimientos/incumplimientos en la materia. No se puede gestionar lo que no se controla y no se puede controlar lo que no se mide.

Por tanto, el uso de indicadores de gestión nos va a permitir:

- Evaluar de forma periódica nuestro modelo de Corporate Compliance.
- Establecer objetivos de mejora.
- Establecer compromisos de desempeño.

Tomaremos como punto de partida aquellos indicadores a los que hacen referencia las Normas ISO 19600 y UNE 19601, esto es:

- Indicadores de eficiencia de gestión de los riesgos legales y penales.
- Indicadores de eficiencia de divulgación del modelo.
- Indicadores de eficiencia del funcionamiento del Órgano de Supervisión.
- Indicadores de eficiencia del Plan de Formación.
- Indicadores de eficiencia del Canal de Denuncias.

11	Verificación del Modelo de Organización y Gestión
----	---

Según el contenido del punto 6 del apartado 5 del artículo 31 bis del Código Penal, en relación a los Modelos de Organización y Gestión de la Prevención de los Riesgos Legales y Penales y Penales, se realizará una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios”.

En base a lo establecido en la Norma ISO 19600 *Sistemas de gestión compliance*, *Directrices* y en la Norma UNE 19601 *Sistemas de gestión de compliance penal*, *Requisitos con orientación para su uso*, la evaluación de riesgos legales y penales (elemento fundamental del Modelo de Compliance) debe revisarse:

- a) De manera regular, de modo que los cambios y la nueva información puedan ser adecuadamente considerados según la frecuencia definida por la Empresa.
- b) En caso de cambios en las actividades, productos y servicios.
- c) En caso de cambios significativos en la estructura o estrategia de la Empresa.
- d) En caso de cambios externos significativos, tales como circunstancias económico-financieras, condiciones de mercado, pasivos y relaciones con clientes.
- e) En caso de incumplimientos de compliance.
- f) En caso de modificaciones en las obligaciones de compliance, cambios legislativos relevantes o aparición de jurisprudencia.

Por tanto, es evidente que debemos establecer mecanismos de verificación periódica de nuestro Modelo de Compliance.

3.3. ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN

El presente MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES afecta a todo el perímetro de dominio social de LA EMPRESA, esto es, administradores, directivos, empleados, colaboradores, clientes preferenciales y proveedores preferenciales y debe ser comunicada su existencia a todos ellos.

3.4. ENTRADA EN VIGOR

El presente MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES entra en vigor el 1 de mayo de 2020.

 BUFETE CASADELEY ABOGADOS	DOCUMENTO 3 MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES Anexo I Fichas Medidas de Control	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.
---	---	-----------------------------

Incumplimientos Generales

Bloque	Número	Tipo de Riesgo	Acciones punibles	Unidad Organizativa	Valoración	Medidas de Control
1	4	Prevención de Riesgos Laborales	Incumplimiento de la legislación	Dirección	Moderado	Revisión del Cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales y Planes de Emergencia y Evacuación. Código Ético
	5	Protección de datos personales	Incumplimiento de la legislación española y de la reglamentación europea	Dirección	Destacado	Revisión del Cumplimiento de los preceptos legales de la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento Europeo. Código Ético
	9	Ley de Igualdad	Incumplimiento de la legislación	Dirección	Moderado	Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 y del RDL 6/2019. Código Ético
2A	9	Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores, corrupción en los negocios	Corrupción en los negocios	Todas	Moderado	Código Ético
2C	30	Contra los derechos de los trabajadores	Incumplimiento de la legislación en prevención de riesgos laborales	Dirección	Moderado	Revisión del Cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales y Planes de Emergencia y Evacuación. Código Ético



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

4

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	28.04.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

4. ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE

4.1. INTRODUCCIÓN

4.2. FUNCIONES

ANEXO I Modelo de ACTA DE CONSTITUCIÓN

4.1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, referencia, en su artículo 31 bis, apartado 2, como condición (2ª) para que la persona jurídica quede exenta de responsabilidad penal, *“que la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado haya sido confiado a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica”*.

Por tanto, siendo el primer elemento básico, en la exención precitada, la existencia de un Modelo de Organización y Gestión de la Prevención al respecto, el segundo elemento básico para que se pueda reconocer la exención de la responsabilidad penal de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante, LA EMPRESA), es la existencia, en la misma, de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo anterior.

En el mismo artículo 31 bis, en su apartado 3, se establece que, *“en las personas jurídicas de pequeñas dimensiones, las funciones de supervisión a que se refiere la condición 2ª del apartado 2, podrán ser asumidas directamente por el órgano de administración. A estos efectos, son personas jurídicas de pequeñas dimensiones aquellas que, según la legislación aplicable, estén autorizadas a presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviadas”*.

En la actualidad, y según el RD 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad (PGC), las sociedades podrán presentar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en su formato abreviado cuando, durante dos ejercicios consecutivos, reúnan a la fecha de cierre de cada uno de ellos, al menos dos de las tres siguientes circunstancias:

- a) Que el total de las partidas del activo no supere los 11.400.000 €.
- b) Que el importe neto de su cifra anual de negocios no supere los 22.850.000 €.
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 250.

LA EMPRESA no cumple dos de los anteriores preceptos (activo e importe neto de cifra de negocios), por lo que ha decidido constituir un ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO de su MODELO COMPLIANCE.

El precitado ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE de LA EMPRESA, según decisión de su Órgano de Representación y Gobierno, lo configuran las siguientes personas:

- D. Eduardo López Sánchez
- D. Jesús García-Navas Martín-Toledano
- Dña. Ines García-Peñuela

Tal y como se refleja en el Documento 1. Política General de la Empresa en materia de Corporate Compliance de su Modelo Compliance, LA EMPRESA, para el apoyo y asesoramiento en el diseño, elaboración e implantación del contenido del Modelo anterior, cuenta con el concurso de BUFETE CASADELEY, S.L.

Consecuentemente, el ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE de LA EMPRESA cuenta con el asesoramiento y apoyo de la precitada Consultora para desarrollar las funciones asignadas al mismo.

4.2. FUNCIONES

Si bien es cierto que La Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, no establece el contenido de las funciones de supervisión del Órgano anterior, no es menos cierto que la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado indica principios básicos del mismo, ante lo cual, el **ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE de LA EMPRESA:**

1. Participará en la elaboración del Modelo de Organización y Gestión (Modelo Compliance).
2. Asegurará su buen funcionamiento.
3. Establecerá sistemas apropiados de auditoría, vigilancia y control para verificar, al menos, la observancia de los requisitos que establece el apartado 5 del artículo 31 bis para el Modelo Compliance, ya que, un ejercicio insuficiente de sus funciones impedirá apreciar la exención de la responsabilidad penal de LA EMPRESA.

Para ello:

1. Contará con el personal con los conocimientos y experiencia profesional suficiente.
2. Dispondrá de los medios técnicos adecuados.
3. Tendrá acceso a los procesos internos, información necesaria y actividades de LA EMPRESA, para garantizar una amplia cobertura de la función que se le encomienda.

En el Documento 7 del Modelo, se incluye el Protocolo de Actuación del **ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE de LA EMPRESA.**

ANEXO I

Modelo de ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE

D. _____, en calidad de _____
de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA)

MANIFIESTA

- I. Que mediante el presente escrito, se formaliza la constitución en LA EMPRESA del Órgano de Supervisión del Funcionamiento y del Cumplimiento del Modelo Compliance, formado por D. Eduardo López Sánchez, D. Jesús García-Navas y Dña. Inés García-Peñuela.
- II. Que para el desempeño de sus funciones, dicho Órgano contará con la colaboración de la consultora BUFETE CASADELEY, S.L.

En Herencia (Ciudad Real), a ____ de _____ de 2020

Fdo. _____



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

5

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

CÓDIGO ÉTICO

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	28.04.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

5. CÓDIGO ÉTICO

5.1. INTRODUCCIÓN. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

5.2. VALORES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

5.3. NORMAS DE CONDUCTA

5.3.1. GENERALES

- 5.3.1.1. Competencia profesional
- 5.3.1.2. Calidad
- 5.3.1.3. Integridad
- 5.3.1.4. Cumplimiento de la legalidad

5.3.2. CONDICIONES DE TRABAJO

- 5.3.2.1. Normas de convivencia
- 5.3.2.2. Igualdad de oportunidades
- 5.3.2.3. Seguridad y salud en el trabajo
- 5.3.2.4. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar
- 5.3.2.5. Derecho a la intimidad
- 5.3.2.6. Conflictos de interés
- 5.3.2.7. Recursos propiedad de LA EMPRESA para el desarrollo de la actividad

5.3.3. RELACIÓN CON LOS SOCIOS

5.3.4. RELACIÓN CON PROVEEDORES

5.3.5. RELACIÓN CON COMPETIDORES

5.3.6. RELACIÓN CON CLIENTES

5.3.7. RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

5.3.8. CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

5.3.9. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

5.3.10. PAGOS Y COBROS

5.3.11. RECHAZO DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS

5.3.12. COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

5.4. VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

5.5. DISPOSICIONES VARIAS

5.5.1. ACTUALIZACIÓN

5.5.2. ACEPTACIÓN

5.5.3. APROBACIÓN

ANEXO I

Modelo de Comunicación de la existencia del CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA

5.1.- INTRODUCCIÓN. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en lo sucesivo, LA EMPRESA) constituye la base fundamental de referencia en cuanto a expresión de valores, principios y normas que deben regir la conducta de las personas relacionadas con LA EMPRESA. El Código Ético resume las normas de comportamiento que están vigentes en LA EMPRESA y que deben ser aplicadas en la actividad diaria por todos los integrantes de la misma.

Es voluntad de LA EMPRESA alcanzar sus objetivos empresariales y estratégicos en consonancia con las normas éticas y sociales de general aceptación. La actitud y el comportamiento de todos y cada uno de los integrantes de LA EMPRESA moldean y ponen en valor la reputación de la misma ante sus accionistas/socios, clientes y proveedores y ante el público en general.

Mediante el siguiente Código de Conducta, se quiere, por una parte, establecer un **marco vinculante** y, por otra, **facilitar una serie de directrices** a los integrantes de LA EMPRESA para que éstos sepan qué se espera de ellos. Por este motivo, el presente Código Ético va dirigido y vincula:

- A los miembros del Órgano de Administración de LA EMPRESA.
- A los directivos y empleados de LA EMPRESA, cualquiera que sea la modalidad contractual por la que estén vinculados, su posición jerárquica o el lugar en el que presten sus servicios.
- A todos los demás integrantes de su perímetro social (colaboradores, asesores, agentes, clientes y proveedores) cuando desarrollen actividades comerciales en nombre de LA EMPRESA.

Este Código Ético está diseñado para ayudar a todos los integrantes de LA EMPRESA a mantener un comportamiento, estableciendo normas objetivas de conducta. Las normas previstas en el presente Código Ético son de imperativa observancia para todos los integrantes de LA EMPRESA. Su incumplimiento dará lugar a las infracciones y sanciones previstas, para cada supuesto, en la normativa mercantil y laboral.

Los miembros del Órgano de Administración de LA EMPRESA, así como sus Directivos pondrán los medios necesarios para que todos los integrantes de LA EMPRESA puedan cumplir los deberes impuestos en el presente Código Ético.

Este Código Ético deberá ser divulgado adecuadamente y deberá estar a disposición de los integrantes de la EMPRESA para su consulta, siendo recomendable que se exponga en la WEB de LA EMPRESA.

5.2.- VALORES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

LA EMPRESA espera que todas las personas afectadas por este Código Ético cumplan en todo momento, los siguientes valores y principios de conducta ética:

TRANSPARENCIA	Las relaciones con empleados, colaboradores, clientes y proveedores serán claras, transparentes y comprensibles, de modo que los implicados puedan adoptar decisiones con conocimiento y autónomas.
INTEGRIDAD	La acción de LA EMPRESA se regirá por principios de honradez y de fidelidad con sus compromisos.
RESPECTO	Tolerancia, respeto y defensa de la diversidad de las personas en las relaciones empresariales.
COMPROMISO	LA EMPRESA será consecuente con las obligaciones adquiridas, guiándose con arreglo a criterios de eficiencia y responsabilidad.
LIBRE COMPETENCIA	LA EMPRESA, en su relación con sus competidores, evitará las actuaciones colusorias y observará una conducta ética y profesional.
CAPACIDAD	LA EMPRESA se esforzará por atraer globalmente a empleados y colaboradores cualificados y capaces, ya que son fundamentales para nuestro éxito, invirtiendo en su desarrollo.
CONFIDENCIALIDAD	LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de la información que posee, no buscará datos reservados y se abstendrá de utilizar información reservada para fines no vinculados a su propia actividad.
CALIDAD Y EXCELENCIA	El trabajo en LA EMPRESA se llevará a cabo con altos estándares de calidad y excelencia.
CREACIÓN DE VALOR	LA EMPRESA mejorará continuamente sus estructuras y procedimientos empresariales, para ganar en eficiencia y claridad.
MEDIO AMBIENTE	LA EMPRESA garantizará que los servicios que presta son de gran calidad, asentados en procedimientos seguros, fiables, eficientes en términos de costes y respetuosos con el medio ambiente.

5.3.- NORMAS DE CONDUCTA

5.3.1. GENERALES

5.3.1.1. COMPETENCIA PROFESIONAL

Todos los empleados y directivos de LA EMPRESA deben cumplir con los requerimientos y objetivos de su puesto, desarrollando su labor con eficiencia y excelencia, aportando valor a LA EMPRESA y a sus clientes y proveedores.

Para ello, los empleados y directivos deben esforzarse en su desempeño y mejorar de forma continua sus competencias personales, técnicas y profesionales.

5.3.1.2. CALIDAD

Estamos comprometidos en ser una referencia empresarial en nuestro sector. Aplicamos los Procedimientos de Calidad necesarios para asegurar el adecuado cumplimiento de los compromisos con nuestros proveedores, así como con la legislación y normativa aplicables.

LA EMPRESA se obliga al cumplimiento de las normativas y procedimientos de calidad, a los que está voluntariamente sometida, así como a todos aquéllos adquiridos por obligaciones contractuales.

5.3.1.3. INTEGRIDAD

Los empleados y directivos de LA EMPRESA desarrollarán su actividad siguiendo los criterios de profesionalidad e integridad.

La actuación del personal de LA EMPRESA se realizará bajo los principios de la buena fe y la honestidad, de acuerdo con los valores y principios reflejados en el presente Código Ético.

El personal evitará cualquier conducta que no se sujete a estos principios y viene obligado a denunciar cualquier desviación que observe en su entorno.

En caso de duda en relación con cualquier conducta o con la aplicación del presente Código Ético, los empleados deberán efectuar su consulta al Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance establecido en LA EMPRESA.

5.3.1.4 CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

El personal de LA EMPRESA está comprometido con el cumplimiento de la normativa que regula su actividad, tanto en su espíritu como en la finalidad de la misma. Los Directivos de LA EMPRESA velarán por el cumplimiento de todas las normativas y obligaciones regulatorias.

En todo caso, el personal de la empresa evitará conductas que, sin violar la legalidad vigente, contravengan los valores, principios y comportamientos éticos establecidos en el presente Código Ético.

5.3.2. CONDICIONES DE TRABAJO

5.3.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA

LA EMPRESA se caracterizará por una imagen de organización, rigor, orden y limpieza. Para ello, se deben seguir las normas internas de comportamiento y convivencia de obligado cumplimiento.

Todos los empleados están obligados a actuar en sus relaciones con otros empleados, sean superiores o subordinados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.

Está prohibido el consumo de sustancias de cualquier tipo que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

5.3.2.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

LA EMPRESA ofrece y requiere unas condiciones de trabajo dignas, tanto en lo que se refiere a retribución como a las circunstancias materiales y profesionales en las que se desempeñan las tareas. También se compromete a respetar y hacer respetar la legislación vigente en materia de igualdad, no permitiendo discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición ajena a los criterios de mérito y capacidad.

Los empleados encargados de la selección de personal y contratación actuarán con plena objetividad, respetando el principio de igualdad de oportunidades y atendiendo en todo caso a la adecuación de los perfiles de los candidatos a las necesidades de la empresa.

5.3.2.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LA EMPRESA dispone de un Modelo de Organización de la actividad preventiva en materia de prevención de riesgos laborales y desarrolla todos los elementos a los que está obligado en esta materia, con el objeto de proteger y garantizar la seguridad y la salud laboral en cada puesto de trabajo, según la legislación vigente.

El personal directivo de LA EMPRESA extremará la supervisión de los sistemas de vigilancia y control de la prevención de riesgos laborales, procurando su adecuada actualización.

Los empleados y profesionales de LA EMPRESA se responsabilizarán individualmente de observar, cumplir y hacer cumplir las normas relativas a la seguridad y salud laboral en su área de actuación.

LA EMPRESA promoverá que los proveedores y contratistas con los que opere cumplan las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo.

5.3.2.4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

LA EMPRESA promoverá políticas de organización que procuren el adecuado desempeño del puesto de trabajo con el necesario equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.

5.3.2.5. DERECHO A LA INTIMIDAD

LA EMPRESA garantizará el derecho a la intimidad y privacidad de todo su personal, en los términos previstos en las leyes, protegerá sus datos personales y no los divulgará sin su consentimiento, salvo obligación legal, judicial o administrativa. En ningún caso, podrán ser tratados los datos personales de las personas afectadas para fines distintos de los que legal o contractualmente estén previstos.

El personal de LA EMPRESA se compromete a hacer un uso correcto de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera medios que LA EMPRESA ponga a su alcance para el desarrollo de su trabajo. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que ser supervisados por LA EMPRESA en el desarrollo proporcionado de sus actividades de control.

El personal de LA EMPRESA que por su actividad acceda a datos personales de otros trabajadores de LA EMPRESA, se comprometerá a mantener la confidencialidad de los mismos.

LA EMPRESA cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos personales confiados por sus clientes, proveedores, accionistas u otras personas, los conservarán adecuadamente, los destinarán a los fines autorizados y no los divulgarán, salvo consentimiento de los interesados y salvo obligación legal, judicial o administrativa.

5.3.2.6. CONFLICTOS DE INTERÉS

El personal de LA EMPRESA deberá evitar todas aquellas situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre el interés personal del afectado y el interés de LA EMPRESA y abstenerse de influir o intervenir en la toma de decisiones de aquellas situaciones en los que directa o indirectamente tuvieran un interés personal.

En caso de que se produjera algún conflicto de intereses o alguna actuación que se alejara de lo dispuesto en el presente Código Ético, los empleados de LA EMPRESA revelarán, inmediata e íntegramente, todos los hechos y circunstancias necesarios para la valoración y resolución del correspondiente conflicto.

Es intención de LA EMPRESA resolver cualquier posible hecho sospechoso a la mayor brevedad posible y contribuir a aclarar la cuestión. En caso de duda o de que se planteara alguna cuestión de interpretación, cualquiera de los empleados puede ponerse en contacto con el Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA, para la mejor solución de los conflictos.

5.3.2.7. RECURSOS PROPIEDAD DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

LA EMPRESA pondrá a disposición de su personal los recursos necesarios para el desempeño de su actividad. El personal protegerá y cuidará los recursos de los que disponga o a los que tenga acceso, no los utilizará más que en el desempeño de sus funciones, de modo eficiente y apropiado a su finalidad.

La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que LA EMPRESA pone a disposición de su personal para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o ajena a su utilización en el ámbito de la empresa. En particular, el personal no explotará, reproducirá o replicará de ninguna manera los sistemas y aplicaciones informáticas de LA EMPRESA.

5.3.3.- RELACIÓN CON SOCIOS

LA EMPRESA tiene como objetivo la creación continua de valor para sus socios y, por tanto, se conservarán y se protegerán los bienes, derechos e intereses legítimos de los socios, respetando los compromisos asumidos. La información que se transmita al socio será veraz y reflejará la situación de LA EMPRESA.

5.3.4.- RELACION CON PROVEEDORES

Los procesos de selección de proveedores se adecuarán a criterios de imparcialidad y objetividad, evitando cualquier tipo de interferencia, influencia o conflicto de interés que pueda afectar dichos criterios.

Los precios y las informaciones facilitadas por los proveedores en el proceso de selección serán tratados confidencialmente. El personal de LA EMPRESA que acceda a los datos facilitados por los proveedores dará cumplimiento a lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal en la medida en la que resulte aplicable.

Queda prohibido ofrecer y aceptar cualquier regalo o dádiva de proveedores que excedan las atenciones de mera cortesía y en todo caso aquellos que tengan un contenido económico significativo.

5.3.5.- RELACIÓN CON COMPETIDORES

LA EMPRESA se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de consumidores y usuarios.

LA EMPRESA, en su relación con las empresas competidoras, se conducirá de forma leal y respetuosa, absteniéndose de realizar publicidad engañosa o denigratoria y evitando las conductas de abuso de posición o restricción de la competencia.

5.3.6.- RELACIÓN CON CLIENTES

LA EMPRESA persigue la mayor satisfacción de los clientes en cuanto a calidad, eficacia, rapidez, adecuado suministro y reposición de producto y servicio.

Todo el personal de LA EMPRESA estará involucrado en la satisfacción del cliente, compitiendo en el mercado y aplicando normas de transparencia e información al cliente.

Ningún empleado de LA EMPRESA podrá aceptar de forma individual operaciones con clientes que no se encuentren previamente aceptadas por el órgano competente de la empresa.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago para garantizar el adecuado funcionamiento y trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro.

Los contratos y transacciones con clientes se realizarán de forma sencilla y clara. Se evitarán los conflictos de interés y los favoritismos. No se admitirá un trato discriminatorio de unos clientes respecto de otros.

LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes. En todo caso, la captación, utilización y tratamiento de datos personales de los clientes deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Queda prohibido ofrecer y aceptar cualquier regalo o dádiva a/de clientes/proveedores que excedan las atenciones de mera cortesía y en todo caso aquellos que tengan un contenido económico significativo.

5.3.7.- RELACIÓN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La relación con las autoridades y las Administraciones Públicas se regirá por los principios de cooperación y transparencia, guiada por el respeto institucional y el cumplimiento de la legalidad.

5.3.8.- CONTROL INTERNO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La información económico financiera de LA EMPRESA y en especial las cuentas anuales, reflejará la imagen fiel de su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y el Plan General de Contabilidad. A estos efectos, ningún miembro del personal ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de las sociedades de LA EMPRESA, que será completa, precisa y veraz.

5.3.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

LA EMPRESA está comprometido con la protección de la propiedad intelectual e industrial, propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas y nombres de dominio.

LA EMPRESA responde de la originalidad de sus propios productos, nombres comerciales y marcas y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los productos que ponen a su disposición.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo del personal de LA EMPRESA, durante su permanencia en ella y que tenga relación con su actividad, será propiedad de LA EMPRESA.

Se prohíbe la utilización de los resultados de los trabajos de investigación y desarrollo de otras empresas sin la autorización de los titulares de los derechos.

Se prohíbe la fabricación de modelos elaborados por otras empresas y en todo caso de derechos de propiedad industrial ajenos, siempre que no se disponga de las licencias necesarias.

5.3.10.- PAGOS Y COBROS

Con carácter general, se evitarán los pagos y cobros derivados de operaciones comerciales en metálico por encima de lo que marque la Ley en cada momento, así como los realizados mediante cheque al portador. En todo caso, se procurará que, tanto los pagos como los cobros, se efectúen mediante ingreso en banco de forma automatizada (transferencia, tarjeta, etc.).

Todos los pagos y cobros deberán ser reflejados con claridad y precisión en los registros contables de LA EMPRESA.

Todos los pagos y cobros se efectuarán, exclusivamente, con conocimiento de y con arreglo a las indicaciones del Departamento Financiero. A estos efectos, a nivel interno, las personas autorizadas para ordenar transferencias y disponer de fondos de cuentas corrientes bancarias o caja deberán estar perfectamente identificadas, de modo que siempre resulte posible identificar al ordenante de cualquier pago. De igual manera en lo que se refiere a retirada de fondos.

LA EMPRESA dispone de una política en materia de compras que determina que las personas autorizadas para la contratación y disposición de fondos en función de su relevancia, puedan ser controladas por más de una persona.

Se observará especial prudencia y se controlarán debidamente todos aquellos pagos que reúnan cualquiera de las siguientes características:

- (i) Sean realizados por una empresa con la que se contrata por primera vez.
- (ii) Deban ser efectuados a una cuenta diferente de la habitualmente utilizada por un proveedor.
- (iii) Deban realizarse a o se perciban de cuentas corrientes sitas en paraísos fiscales.
- (iv) El cliente o proveedor sea una empresa cuyo beneficiario último o propietario no se haya podido identificar y en todo caso cuando se trate de una empresa constituida en un paraíso fiscal.
- (v) Constituya un pago extraordinario no previsto en el acuerdo o contrato.

5.3.11.- RECHAZO DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS

Las relaciones comerciales con terceros habrán de regirse por criterios objetivos de calidad, precio, fiabilidad e idoneidad del producto y servicio.

Los empleados de LA EMPRESA, en las operaciones que realizan en nombre de LA EMPRESA, no conceden a los socios comerciales ni a terceras personas ventajas o beneficios añadidos injustificados. Del mismo modo, tampoco los mismos obtienen para sí de tales operaciones ningún tipo de ventaja o beneficio.

Esto se aplica en especial a todas las formas punibles de beneficio (personal), soborno, corruptibilidad o cualquier otra forma de corrupción. Excepción hecha de aquellos regalos de cortesía y de aquellos supuestos expresamente autorizados por sus superiores, los empleados de LA EMPRESA no solicitarán ni aceptarán dinero, regalos ni favores ni tampoco los prometerán ni los concederán a terceras personas.

Cuando los empleados o personal de LA EMPRESA recibieran o tuvieran conocimiento de la existencia de comportamientos que vulneran la anterior prohibición, deberán ponerlo de inmediato en conocimiento de su superior o del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA, para que se adopten las medidas previstas al efecto.

Todos los costes derivados de las campañas de promoción y cualquier obsequio, por insignificante que sea, deberán contabilizarse convenientemente identificando sus datos y los del perceptor.

Las normas anteriores se aplicarán con especial rigor en las relaciones con las administraciones públicas.

5.3.12.- COMPROMISO MEDIOAMBIENTAL

LA EMPRESA desarrolla su actividad desde el respeto al medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente.

LA EMPRESA asume como pautas de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales y promover el ahorro de energía.

5.4.- VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

LA EMPRESA dispone de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance.

Las funciones del Órgano anterior, en relación con el Código Ético, son las siguientes:

- Recibir y analizar las denuncias sobre violación o incumplimientos del Código Ético, a través del CANAL DE DENUNCIAS de LA EMPRESA.
- Tramitar los expedientes relativos a incumplimientos de relevancia significativa, proponiendo en su caso la imposición de sanciones y de medidas correctoras.
- Llevar un registro de las incidencias que se produzcan en materia de cumplimiento normativo.
- Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad de la persona jurídica.
- Promover la formación y difusión del Código Ético por el personal de LA EMPRESA.
- Resolver las dudas que le sean formuladas y responder las sugerencias o propuestas que se efectúen en relación con el cumplimiento del Código Ético.
- Elaborar un informe anual de gestión y posteriormente elevarlo al órgano de administración.
- Proponer al órgano de administración las modificaciones del Código Ético que en cada momento se consideren necesarias.

- Poner en conocimiento de las autoridades los hechos que resulten de las investigaciones llevadas a cabo cuando puedan ser constitutivos de delito.
- Representar a la sociedad ante las autoridades administrativas y judiciales en los procedimientos en los que se le pudiera exigir responsabilidad penal o de carácter sancionador, salvo que dicha representación por prescripción legal o por decisión del órgano de administración se acuerde o disponga que debe ser desempeñada por otro órgano o persona.

5.5.- DISPOSICIONES VARIAS

5.5.1.- ACTUALIZACIÓN

El presente Código Ético se revisará periódicamente, atendiendo al informe anual del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA, así como a las propuestas que realice el personal de LA EMPRESA y la Asesoría Jurídica.

Cualquier revisión o modificación del Código Ético requerirá la aprobación del Órgano de Administración de LA EMPRESA.

5.5.2.- ACEPTACIÓN

Todo el personal de la EMPRESA acepta expresamente las normas previstas en el presente Código Ético.

El personal que en el futuro se incorpore, deberá aceptar, igualmente, los principios y las normas establecidas en el presente documento.

5.5.3.- APROBACIÓN

El presente Código Ético ha sido aprobado el día 1 de mayo de 2020 por el Órgano de Administración de LA EMPRESA.

ANEXO I

Modelo de Comunicación de la existencia del CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.
Polígono Industrial, Parcela 16-17, 13640 HERENCIA (Ciudad Real)

En Herencia (Ciudad Real), a __ de _____ de ____

*A todos los trabajadores y colaboradores de
TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.*

Por medio del presente escrito, le hago partícipe de la existencia y entrada en vigor del nuevo CÓDIGO ÉTICO de nuestra empresa, documento que recoge los principios y valores de nuestra entidad, que deben ser respetados por todos los integrantes de la misma.

Este CÓDIGO ÉTICO se encuentra a su disposición y forma parte de nuestro Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de los Riesgos Legales y Penales, siendo de obligado cumplimiento para todos los integrantes de LA EMPRESA.

Agradeciendo su atención, reciban un muy cordial saludo,

Fdo. _____



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

6a

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

CANAL DE DENUNCIAS

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

6a CANAL DE DENUNCIAS

- 6a1. INTRODUCCIÓN
- 6a2. PRINCIPIOS BÁSICOS
- 6a3. EL DERECHO Y LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR
- 6a4. USUARIOS DEL CANAL DE COMUNICACIONES
- 6a5. RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN (ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN) Y RESOLUCIÓN
- 6a6. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR UNA DENUNCIA
- 6a7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
- 6a8. APROBACIÓN

ANEXO I

Modelo de Comunicación de la existencia del CANAL DE DENUNCIAS y del SISTEMA DISCIPLINARIO de LA EMPRESA

6a1. INTRODUCCIÓN

La existencia de un Canal de Denuncias en TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) supone el cumplimiento de uno de los requisitos que, según el artículo 31 bis del Código Penal, deben reunir los modelos de organización y gestión (Modelos Compliance).

En concreto, el 4º requisito del apartado 5 del citado artículo dispone que dichos modelos *“impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención”*.

Por tanto, para fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conductas reflejadas en nuestro Código Ético, se ha considerado imprescindible la creación de un Canal de Denuncias en LA EMPRESA, como medio para *“imponer la obligación”* de comunicar las posibles irregularidades o actos ilícitos que se produzcan en el seno de la misma.

El Canal de Denuncias es, por tanto, el medio a través del cual, cualquier persona integrante de LA EMPRESA o vinculada a la misma, *“debe”* informar de sucesos relativos a riesgos materializados, cerca de materializarse o bien sobre los que existan sospechas de haberse materializado de los que se pueda derivar una responsabilidad civil y/o penal para LA EMPRESA, de incumplimientos del Código Ético de LA EMPRESA y de la existencia de indicios o pruebas de comisión de delitos en su seno.

Su creación, como hemos dicho, se apoya en lo recogido en el artículo 31 bis del vigente Código Penal, la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y las normas ISO 19600, UNE 19601 y UNE 19602.

En base a lo allí contenido, LA EMPRESA debe implantar procedimientos adecuados para facilitar canales de comunicación, para que tanto los miembros de LA EMPRESA como terceros, insistimos, comuniquen de buena fe y sobre la base de indicios razonables, aquellas circunstancias que puedan suponer la materialización de un riesgo legal o penal para LA EMPRESA, así como incumplimientos o debilidades del Sistema de Gestión de Compliance (Modelo Compliance).

Recordamos, también, que la posible sanción por un comportamiento inadecuado, no sólo incumbe al infractor, sino, también, a quienes aprueben dichos comportamientos y/o tengan conocimiento de dichas actuaciones y no traten de subsanarlas o comunicarlas de inmediato a sus superiores jerárquicos o al gestor del Canal.

6a2. PRINCIPIOS BÁSICOS

Los principios que rigen el funcionamiento y gestión del Canal de Denuncias de LA EMPRESA son los siguientes:

1. **Transparencia y accesibilidad:** El Canal de Denuncias de LA EMPRESA será de conocimiento público a través de la página web de LA EMPRESA y será de fácil acceso a través de un formulario online en aquella y de un correo electrónico específico al efecto, dispuestos con estas finalidades.
2. **Confidencialidad:** Compromiso inequívoco de garantía de confidencialidad, a lo largo de todo el proceso, sobre la identidad de las personas que hagan uso del mismo y sobre el contenido de sus comunicaciones y comparecencias.
3. **Buena Fe:** Las comunicaciones que se efectúen a través del Canal de Denuncias serán realizadas desde la honradez, con convicción en cuanto a la verdad o exactitud de su objeto. Las comunicaciones tendrán consideración de veraces, completas y precisas, incluso aunque, posteriormente, se verifique que su contenido era equívoco.
4. **Objetividad e Imparcialidad:** Cuantas comunicaciones se realicen y reciban por LA EMPRESA, a través de su Canal de Denuncias, serán tratadas y gestionadas bajo los mismos criterios, con independencia de quién las realice y sobre quién versen, sin establecer diferencia o privilegio alguno en atención a las circunstancias que concurran en sus personas y en su situación en el organigrama jerárquico y funcional de LA EMPRESA.

Como adicionales principios, enunciamos:

- Permitir la realización de comunicaciones de manera anónima o nominativa.
- Prohibir cualquier tipo de represalia, tomando las medidas que sean necesarias para proteger a aquellos miembros de la organización o terceros que realicen comunicaciones de buena fe y basadas en indicios razonables.
- Facilitar asesoramiento a aquellas personas que planteen dudas o inquietudes.
- Informar y formar a todos los empleados sobre la existencia y finalidad del Canal de Denuncias, sobre su funcionamiento (forma de presentar la denuncia, plazos de resolución, órganos de investigación y resolución de las denuncias, accesibilidad para todo el personal, etc.).
- Garantizar que la persona denunciada va a tener constancia de la existencia de la denuncia o queja que se haya podido interponer contra ella y va a disponer de mecanismos para su defensa.
- Compromiso de llevar a cabo los procesos disciplinarios, sancionadores y judiciales, según corresponda, hasta la resolución de los mismos, con el objetivo de reprochar proporcionalmente las conductas contrarias a la legalidad o normativa y procedimientos de LA EMPRESA.
- Evaluar permanente el funcionamiento del propio sistema de denuncias, detectando posibles deficiencias relacionadas con la percepción de los propios empleados del canal de denuncias, con la no correlación de los resultados o informes resultantes de las investigaciones con las necesidades de la compañía en materia de *compliance* y con la existencia de brechas de seguridad o fugas de información, debido a errores en el diseño del propio y/o atribución de responsabilidades y competencias insuficientes para la investigación y resolución de denuncias de una forma eficaz.

Respecto a las denuncias anónimas, la Agencia Española de Protección de Datos ha puesto de manifiesto, en diversas ocasiones, sus objeciones a las denuncias anónimas, recomendando en sus informes jurídicos, entre ellos el informe 128/207, el deber de garantizar el tratamiento confidencial de los datos obtenidos de las denuncias, evitándose las denuncias anónimas, para que con ello no pudiera ponerse en tela de juicio la exactitud e integridad de la información contenida en dichos sistemas.

No obstante lo anterior, tras la reforma contenida en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se reconoce expresamente la licitud de las denuncias internas anónimas en su art. 24, donde se establece que *“será lícita la creación y mantenimiento de sistemas de información a través de los cuales pueda ponerse en conocimiento de una entidad de Derecho privado, incluso anónimamente, la comisión en el seno de la misma o en la actuación de terceros que contratasen con ella, de actos o conductas que pudieran resultar contrarios a la normativa general o sectorial que le fuera aplicable”*. Asimismo, la Norma UNE 19601 (Sistemas de Gestión de Compliance Penal), establece que el Canal de Denuncias *“deberá permitir la realización de comunicaciones de manera anónima o confidencial”*.

6a3. EL DERECHO Y LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR

Como ya hemos comentado en el apartado anterior, el art. 31 bis del Código Penal, configura los Canales de Denuncias como un requisito fundamental para apreciar la eficacia de los sistemas de compliance, de tal modo que exige a las organizaciones que impongan la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el ordenamiento y observancia del modelo de prevención.

Por tanto, insistimos en que todos los miembros de LA EMPRESA, con independencia de su cargo o funciones, así como sus clientes, socios comerciales, proveedores y colaboradores tienen el derecho y/o el deber de comunicar y poner en conocimiento de LA EMPRESA a través de su Canal de Denuncias, y tan pronto como sea posible, aquellas irregularidades o sospechas fundadas de incumplimiento de los principios, disposiciones, directrices y deberes contenidos en su Código Ético, sobre los que tengan conocimiento, especialmente si constituyen actos ilícitos o delictivos.

Así las cosas, el incumplimiento de la obligación de denunciar constituirá una infracción muy grave en el Sistema Disciplinario de LA EMPRESA.

6a4. USUARIOS DEL CANAL

El Canal de Denuncias de LA EMPRESA es un instrumento que se encuentra abierto y a total disposición, sin limitación alguna, de los miembros de LA EMPRESA, con independencia de su cargo o funciones, así como de sus clientes, socios comerciales, proveedores y colaboradores.

LA EMPRESA, en base a la definición que la Fiscalía General del Estado establece sobre lo que es el *“perímetro social de la empresa”*, considera como socios del negocio, a cualquier persona física o jurídica con la que tiene o prevé tener relaciones de negocio, como clientes, proveedores, prestadores de servicios externalizados, colaboradores, consultores y asesores.

No obstante, el Canal de Denuncias de LA EMPRESA se encuentra a disposición de cualquier particular que, habiéndolos presenciado, quiera poner en su conocimiento los posibles ilícitos que puedan llevarse a cabo en el desarrollo de la actividad propia de LA EMPRESA.

6a5. RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS Y ÓRGANOS DE GESTIÓN (ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN) Y RESOLUCIÓN

Según los soportes jurídicos repetidamente mencionados, el responsable del Canal de Denuncias de LA EMPRESA será el Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance).

En las siguientes tablas, exponemos quién es el responsable del Canal de Denuncias y quiénes son los órganos de admisión y tramitación de una denuncia y de resolución de la misma, con enunciación de sus tareas:

RESPONSABLE DEL CANAL DE DENUNCIAS DE LA EMPRESA	Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance (ÓRGANO DE SUPERVISIÓN)
--	--

Órganos de admisión y tramitación de una denuncia	ÓRGANO DE SUPERVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción • Comprobación de cumplimiento de requisitos • Tramitación • Elaboración de informe previo y remisión del mismo al órgano de resolución
	ABOGADO DE CONFIANZA	

Órgano de resolución de una denuncia	ÓRGANO DE SUPERVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción del informe previo • Investigación • Resolución
--	--------------------------	---

En el siguiente apartado, explicaremos la figura del ABOGADO DE CONFIANZA.

6a6. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR UNA DENUNCIA

El procedimiento para efectuar una comunicación (denuncia) consta de los siguientes pasos:

1	Denuncia
2	Medios de comunicación
3	Admisión a trámite
4	Actuaciones del Órgano de Resolución
5	Resolución

1 Denuncia

La comunicación de una denuncia siempre ha de ser por escrito (según lo descrito en el paso 2) y la misma podrá realizarse de forma nominativa, garantizando la confidencialidad en todo momento, o de forma anónima.

DENUNCIA NOMINATIVA

En el caso de denuncias nominativas, estas deberán contar con los siguientes datos:

<i>Datos para la Denuncia Nominativa</i>	
1	Datos del denunciante: Nombre y apellidos, DNI, domicilio, número de teléfono y correo electrónico.
2	Exposición de los hechos denunciados de la manera más detallada posible.
3	Forma en la que se tuvo conocimiento de los hechos que son denunciados.
4	Persona o Entidad contra la que se dirige la denuncia, indicando, en caso de persona física, los mayores datos posibles para permitir su individualización (nombre y apellidos, cargo, área de la empresa, etc.).
5	Indicación de posibles testigos que hubiesen presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos.
6	Cualquier otra información que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.
7	Cualquier documentación que pruebe la denuncia.

Como ya se ha señalado, en todo momento, por parte del órgano de admisión y tramitación, se mantendrá la confidencialidad del denunciante, salvo que dicha Información sea requerida por autoridad competente, en cuyo caso, LA EMPRESA estará obligada a ceder dicha información al órgano requirente.

Asimismo, el denunciante no podrá ser objeto de represalias de ningún tipo por el hecho de denunciar, debiendo, incluso informarle que, si comprobados los hechos, resultara que el denunciante está relacionado con los hechos o ha participado directamente en el delito, se aplicarán las atenuantes por confesión anterior al descubrimiento del delito y por disminución de los efectos, de los que podría beneficiarse si denuncia.

DENUNCIA ANÓNIMA

En el caso de denuncias anónimas, estas deberán contar con los siguientes datos:

<i>Datos para la Denuncia Anónima</i>	
1	Exposición de los hechos denunciados de la manera más detallada posible.
2	Forma en la que se tuvo conocimiento de los hechos que son denunciados.
3	Persona o Entidad contra la que se dirige la denuncia, indicando, en caso de persona física, los mayores datos posibles para permitir su individualización (nombre y apellidos, cargo, área de la empresa, etc.).
4	Indicación de posibles testigos que hubiesen presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos.
5	Cualquier otra información que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados.
6	Cualquier documentación que pruebe la denuncia.

En el caso de las comunicaciones que se realicen de forma anónima, sólo serán tenidas en consideración tras someterlas a previo examen y valoración sobre la veracidad, trascendencia e importancia de su contenido.

ABOGADO DE CONFIANZA

LA EMPRESA pone a disposición de todos los integrantes de la misma y de aquellos terceros relacionados, la figura del “Abogado de Confianza”, como órgano de admisión y tramitación de una denuncia alternativa al propio Órgano de Supervisión en dichas tareas.

Como “Abogado de Confianza”, tiene el deber de secreto profesional y los datos personales de quienes lleven a cabo la denuncia de un incumplimiento, solo serán comunicados con el consentimiento expreso del denunciante.

Y como órgano de admisión y tramitación de una denuncia realizará las tareas de:

- Recepción de la denuncia
- Comprobación de cumplimiento de requisitos
- Tramitación
- Elaboración de informe previo y remisión del mismo al órgano de resolución

2 Medios de comunicación

La denuncia se puede hacer llegar al órgano de admisión y tramitación según:

- Si se realiza a través del órgano de supervisión:

Por correo ordinario	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. Departamento de Gestión de Denuncias Polígono Industrial Parcela 16-17 13640 HERENCIA (Ciudad Real)
Por correo electrónico	canaldedenuncias@tecnosenyal.com
A través de la cumplimentación de un formulario incluido en la web	http://www.tecnosenyal.com/

- Si se realiza a través del “Abogado de Confianza”:

La persona elegida como “Abogado de Confianza” es D. Álvaro Arias, letrado de BUFETE CASADELEY S.L.U.

Por correo electrónico

alvaroarias@bufetecasadeley.com

En ambos casos, los órganos de admisión y tramitación comprobarán todos los posibles incumplimientos de Compliance de forma cuidadosa y confidencial y tomarán las medidas necesarias de forma consecuente y proporcional.

3 Admisión a trámite

Una vez recibida la denuncia, el ÓRGANO DE ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN procederá a su registro, abriendo un expediente e identificándola por una referencia, garantizándose el cumplimiento de lo previsto en la normativa de protección de datos personales.

Asimismo, una vez recibida la denuncia, el ÓRGANO DE ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN deberá acusar recibo al denunciante, siempre que sea posible, en el plazo de 10 días naturales desde su recepción.

El ÓRGANO DE ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN podrá:

- a) Rechazar la denuncia y, por tanto, proceder a su archivo, bien porque la misma no cumple con los requisitos formales anteriormente expuestos, bien porque la conducta denunciada no presenta indicios de ser contraria a la legalidad vigente o a los principios éticos de LA EMPRESA. En este caso, se deberá dejar constancia en un informe elaborado por el ÓRGANO DE ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN, en el que se justifiquen de forma motivada las razones del archivo.
- b) Requerir al denunciante para que, en un plazo máximo de 15 días, proceda a subsanar los defectos formales o aclare la información transmitida o entregue documentación adicional que acredite la conducta irregular denunciada. Transcurrido el plazo anteriormente señalado sin la subsanación de los defectos señalados, se procederá al archivo de la comunicación.

- c) Admitir a trámite la denuncia, por cumplir con los requisitos formales y recoger indicios de que la conducta denunciada es contraria a la ley o a los principios éticos de LA EMPRESA. No se admitirán las denuncias que manifiestamente sean inverosímiles y obedezcan a una mera valoración subjetiva del denunciante carente de indicio alguno de veracidad.

Existiendo indicios razonables, el ÓRGANO DE ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN, elaborará un informe, exponiendo las razones de su admisión y tramitará la misma en aras de llevar a cabo una exhaustiva investigación de los hechos y conductas denunciadas.

4 Actuaciones del Órgano de Resolución

Admitida a trámite la denuncia, el Órgano de Supervisión, como Órgano de Resolución, es el responsable de llevar a cabo la investigación.

A lo largo de la misma, se respetará la presunción de inocencia de la persona denunciada (principio básico del ordenamiento jurídico español).

El procedimiento se inicia comunicando por escrito a las partes interesadas el acuerdo de comienzo del procedimiento de investigación.

A la persona denunciada, tal y como exige la Agencia Española de Protección de Datos, se le notificará por escrito acerca de:

- El Órgano que ha tramitado la denuncia.
- Los hechos de los que se le acusa.
- Los departamentos y servicios dentro de LA EMPRESA que podrían recibir el informe.
- Cómo ejercer sus derechos.

Respecto a todos aquellos empleados afectados por un procedimiento interno de investigación cuyo origen radique en el Canal de Denuncias, deben ser específicamente informados sobre sus derechos y de los hechos que se le imputan.

Sin embargo, existen supuestos en los que una comunicación temprana puede poner en riesgo la investigación y para ello es deseable prever excepciones a la obligación de informar al denunciado, siempre con carácter restrictivo, los cuales serán para los casos, que racionalmente valorados, puedan suponer un peligro para la investigación o cuando la gravedad de los hechos denunciados así lo aconsejen.

A continuación, se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos, que se realizará de forma privada.

En la audiencia con la persona denunciada, se le informará de los hechos que se le imputan y de las posibles consecuencias de los mismos, en el caso de que se compruebe su veracidad. Además, se le solicitará su versión de los hechos y se le permitirá aportar las pruebas y/o testigos que estime oportunos.

5 Resolución

El órgano investigador (Órgano de Resolución) dispondrá de 30 días naturales, tras la audiencia, para formular su propuesta de resolución, la cual enviará por escrito a las partes para que, en el plazo de siete días, formulen las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido ese plazo, la resolución será firme y se le volverá a comunicar a las partes interesadas.

La resolución puede ser en dos sentidos:

- a) Desestimando la denuncia. En este caso, se comunicará por escrito al denunciante, con una breve exposición detallada de los motivos por los que se toma esta decisión.
- b) Estimando la denuncia. Esta estimación implica un incumplimiento legal o del Código Ético de LA EMPRESA y deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos o de la persona que realice estas funciones, para que aplique las medidas disciplinarias oportunas (recogidas en el Sistema Disciplinario de LA EMPRESA y que van desde la amonestación hasta el despido disciplinario) y, por supuesto, con comunicación a las autoridades en el caso que fuera necesario.

Volvemos a recordar que todas las personas que intervengan en los posibles procesos de averiguación tienen la obligación de mantener la debida confidencialidad y mantener en secreto los datos e informaciones a las que hayan tenido acceso.

Los datos serán cancelados en un plazo máximo de dos meses tras el fin de las investigaciones, si los hechos no hubieran sido probados. En caso de entablarse acciones, los datos se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por la compañía de sus derechos.

6a7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados con ocasión de la denuncia y obtenidos a resultas de su tramitación e investigación interna, serán tratados únicamente para la gestión y control del Canal de Denuncias, a cuyos efectos tendrán acceso:

- (i) LA EMPRESA, como responsable del diseño, implantación y control del Modelo Compliance y de su Código Ético, así como de aquellos Protocolos y Políticas comprendidas en el Manual de Procedimientos, y responsable del tratamiento de los datos personales de los usuarios del Canal de Denuncias.
- (ii) Los profesionales, internos y externos, incluyendo al Abogado de Confianza, con el único fin de realizar las funciones de admisión y tramitación de la denuncia o la tramitación de procedimientos judiciales derivados, así como autoridades públicas que lo requieran.

Este procedimiento garantiza el ejercicio de los derechos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018 (Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), en el Reglamento Europeo sobre Protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales, y en la adicional normativa vigente sobre la materia, tanto en cuanto a la información que deberá facilitarse en las distintas comunicaciones, como en cuanto a la información específica referida al tratamiento de los datos y el posible ejercicio por el afectado de sus derechos.

Los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección tecnosenyal@tecnosenyal.com. No obstante, no procederá el ejercicio de tales derechos en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando la persona denunciada ejercite su derecho de acceso, no se le comunicarán los datos identificativos del denunciante.
- (ii) Cuando el ejercicio de estos derechos se proyecte respecto de una denuncia relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia serán cancelados cuando hayan transcurrido dos meses desde la finalización de la investigación interna iniciada como consecuencia de la misma, salvo en el caso de denuncias archivadas por infundadas que se cancelarán de inmediato.

6a8. APROBACIÓN

El Canal de Denuncias de LA EMPRESA ha sido aprobado por el Órgano de Supervisión de su Modelo Compliance el día 1 de junio de 2020, entrando en vigor en esa misma fecha.

ANEXO I

Modelo de Comunicación de la existencia del CANAL DE DENUNCIAS y del SISTEMA DISCIPLINARIO de LA EMPRESA

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.
Polígono Industrial Parcela 16-17
13640 HERENCIA (Ciudad Real)

En Herencia (Ciudad Real), a __ de _____ de ____

*A todos los trabajadores y colaboradores de
TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.*

Por medio del presente escrito, le hago partícipe de la existencia y funcionamiento del CANAL DE DENUNCIAS en nuestra EMPRESA, medio a través del cual podemos canalizar las denuncias sobre comportamientos o actos que se consideren contrarios a las leyes, reglamentos y normativas o contrarios a los principios éticos recogidos en el CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA.

Asimismo, por medio de este escrito, le hago igualmente partícipe de la existencia de un SISTEMA DISCIPLINARIO en LA EMPRESA, que sancionará adecuadamente el incumplimiento de las medidas establecidas en nuestro Modelo Compliance (Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de Riesgos Legales y Penales).

El CANAL DE DENUNCIAS y el SISTEMA DISCIPLINARIO forman parte del Modelo Compliance anterior y responden a la política de LA EMPRESA de tolerancia cero ante cualquier incumplimiento de cualquier legislación que nos afecte o de nuestros principios éticos.

Ambos documentos se encuentran a su disposición.

Agradeciendo su atención, reciban un muy cordial saludo,

Fdo. _____



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

6b

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

SISTEMA DISCIPLINARIO

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

6b. SISTEMA DISCIPLINARIO

6b.1. INTRODUCCIÓN

6b.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

6b.3. LEGITIMACIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

6b.4. DEBERES DE LOS EMPLEADOS

6b.5. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

6b.6. APROBACIÓN

ANEXO I

Modelo de comunicación de existencia del Canal de Denuncias y del
Sistema Disciplinario de LA EMPRESA

6b.1. INTRODUCCIÓN

El Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de Riesgos Legales y Penales (Modelo Compliance Integral) de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) se basa en la búsqueda de la excelencia en el cumplimiento de nuestras obligaciones legales, reglamentarias y normativas y en la defensa de una serie de valores y comportamientos que definen nuestra filosofía de trabajo y conforman nuestra identidad corporativa.

Esta reputación social ganada a lo largo de muchos años de trabajo, puede verse seriamente dañada por los comportamientos inadecuados de los directivos, empleados o de cualquier persona relacionada con LA EMPRESA, por lo que es obligación de todos los miembros de la misma realizar nuestro trabajo no sólo de forma diligente, sino también con el más firme compromiso de cumplir con la legislación vigente, nuestro código ético y nuestras normas internas.

El artículo 31. bis, apartado 5, punto 5 del Código Penal impone como requisito a los modelos de organización y gestión que *“establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo”*.

Constituye, por tanto, un deber de LA EMPRESA adoptar los procedimientos que sean necesarios para prevenir que se cometan en la empresa actuaciones contrarias a la legislación, reglamentación y normativa vigente, de las que se puedan derivar responsabilidades civiles y penales para la misma.

Una de estas medidas, que forma parte de nuestro Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de los Riesgos Legales y Penales, es el presente Sistema Disciplinario, que ha de servir para sancionar el incumplimiento de los procedimientos y normativas implantadas por LA EMPRESA para la prevención de los riesgos legales y penales.

6b.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este sistema disciplinario será de aplicación a todos los directivos y empleados de LA EMPRESA.

6b.3. LEGITIMACIÓN DEL SISTEMA DISCIPLINARIO

El poder de dirección del empresario lo regulan los artículos 5.c) y 20 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (E.T.), y tiene su fundamento en el artículo 38 de la Constitución Española, al referirse a la libertad de empresa, reflejo de otro derecho constitucional, el de la propiedad privada, recogido en el artículo 33 de la misma.

Este poder de dirección, en la práctica, se traduce en la posibilidad de realizar dos tipos de actuaciones en el marco del funcionamiento de la actividad empresarial:

- La facultad de vigilancia y control.
- La facultad de poder sancionar a aquellos empleados que hayan cometido infracciones en su desempeño laboral.

La facultad de sancionar a los empleados, que es la que ahora nos ocupa, se regula en el artículo 58 del E.T., que, literalmente, dice *“los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable”*.

Este artículo hay que ponerlo en relación con el artículo 20 del mismo texto legal, que dice literalmente:

- “1. El trabajador estará obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien este delegue.*
- 2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, el trabajador debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, los convenios colectivos y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.”*

El punto primero hace referencia al derecho del empresario a dirigir la actividad de sus trabajadores y del punto segundo podemos llegar a la conclusión de que se puede considerar un incumplimiento laboral sancionable, toda actuación realizada por cualquier empleado de la compañía en el desarrollo de sus funciones laborales que sea contraria a las disposiciones legales aplicables, al convenio colectivo o la normativa interna de la propia compañía.

6b.4. DEBERES DE LOS EMPLEADOS

A tenor de lo recogido en los artículos anteriormente citados, todos los empleados deben desempeñar su actividad profesional no sólo de forma diligente, sino respetando las leyes, así como todos los procedimientos instaurados por la compañía para detectar y prevenir la comisión de delitos en la misma.

Especialmente se deberán respetar los principios éticos y de conducta recogidos en nuestro Código Ético.

Asimismo, todos tenemos la obligación de utilizar nuestro Canal de Denuncias para informar de sucesos relativos a riesgos materializados, cerca de materializarse o bien sobre los que existan sospechas de haberse materializado de los que se pueda derivar una responsabilidad civil/penal para la empresa y de incumplimientos de nuestro Código Ético.

Cualquier incumplimiento de nuestras normas internas, de la legalidad vigente o de ambas, en el desarrollo de nuestra actividad laboral, se considerará como un “incumplimiento contractual” susceptible de ser sancionado, conforme a lo regulado en el artículo 54 del E.T., cuando se refiere a *“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”*.

6b.5. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El procedimiento sancionador se iniciará en los siguientes casos:

- Ante cualquier conducta que contribuya a impedir o dificultar el descubrimiento de acciones delictivas o comportamientos que pudieran ser constitutivos de ilícito penal.
- Ante cualquier incumplimiento de los principios recogidos en nuestro Código Ético o en el Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales.
- Ante cualquier incumplimiento del deber específico de poner en conocimiento del Órgano de Supervisión las conductas o acciones que pudieran ser constitutivas de delito o ilícito penal o contrarias al Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales o al Código Ético.

El procedimiento para imponer la correspondiente sanción, así como la determinación de la sanción, se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo que sea de aplicación.

6b.6. APROBACIÓN

El Sistema Disciplinario de LA EMPRESA ha sido aprobado por el Órgano de Supervisión de su Modelo Compliance el día 1 de junio de 2020, entrando en vigor ese mismo día.

ANEXO I
Modelo de comunicación de existencia
del CANAL DE DENUNCIAS y del SISTEMA DISCIPLINARIO
de LA EMPRESA

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.
Polígono Industrial Parcela 16-17
13640 HERENCIA (Ciudad Real)

En Herencia (Ciudad Real), a __ de _____ de ____

*A todos los trabajadores y colaboradores de
TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.*

Por medio del presente escrito, le hago partícipe de la existencia y funcionamiento del CANAL DE DENUNCIAS en nuestra EMPRESA, medio a través del cual podemos canalizar las denuncias sobre comportamientos o actos que se consideren contrarios a las leyes, reglamentos y normativas o contrarios a los principios éticos recogidos en el CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA.

Asimismo, por medio de este escrito, le hago igualmente partícipe de la existencia de un SISTEMA DISCIPLINARIO en LA EMPRESA, que sancionará adecuadamente el incumplimiento de las medidas establecidas en nuestro Modelo Compliance (Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de Riesgos Legales y Penales).

El CANAL DE DENUNCIAS y el SISTEMA DISCIPLINARIO forman parte del Modelo Compliance anterior y responden a la política de LA EMPRESA de tolerancia cero ante cualquier incumplimiento de cualquier legislación que nos afecte o de nuestros principios éticos.

Ambos documentos se encuentran a su disposición.

Agradeciendo su atención, reciban un muy cordial saludo,

Fdo. _____



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

7

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

Contenido

- Protocolo de actuación del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance
- Protocolo de Acoso en el Trabajo
- Protocolo de Prevención de Blanqueo de Capitales
- Protocolo para la Prevención de la Corrupción y de comportamiento con miembros de las Administraciones Públicas
- Protocolo para la Contratación con Proveedores
- Protocolo de actuación en materia de Derechos de la Propiedad Intelectual e Industrial y Deber de Confidencialidad
- Protocolo de Uso de Medios Tecnológicos



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

8

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

PLAN DE COMUNICACIÓN

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

8. PLAN DE COMUNICACIÓN

8.1. INTRODUCCIÓN

8.2. OBJETIVOS

8.3. DESTINATARIOS

8.4. CONTENIDO

8.1 INTRODUCCIÓN

El Plan de Comunicación es el instrumento con el que cuenta TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) para planificar y ejecutar una serie de actuaciones dirigidas a posicionar la imagen de LA EMPRESA y su identidad corporativa en materia de Compliance.

Este Plan es una herramienta esencial del Corporate Compliance para conseguir sensibilizar y concienciar a los integrantes de LA EMPRESA y a los colaboradores externos, de la necesidad de unirse a la cultura de cumplimiento implantada en la misma.

8.2 OBJETIVOS

El objetivo del Plan de Comunicación es transferir de forma clara e inequívoca, a los directivos, empleados y terceras personas relacionadas con LA EMPRESA, el compromiso, sin ambages, de cumplimiento escrupuloso de la totalidad de la legislación, reglamentación y normativa que afecte a LA EMPRESA y la “tolerancia cero” a la comisión de cualquier actuación delictiva dentro del entorno de la misma, mediante:

1. El desarrollo de una cultura empresarial basada en la ética y la honestidad.
2. La vigilancia, control y sanción sobre los actos y conductas que puedan resultar fraudulentos.

8.3 DESTINATARIOS

Siguiendo la doctrina de la Fiscalía General del Estado, los destinatarios del Plan de Comunicación son todos los que integran el denominado “perímetro de dominio social” de LA EMPRESA, y por ello debemos distinguir entre:

a) DESTINATARIOS INTERNOS (integrantes de LA EMPRESA):

- Administración y Gobierno
- Directivos
- Empleados
- Colaboradores más cercanos

b) DESTINATARIOS EXTERNOS (personas o entidades vinculadas a LA EMPRESA)

- Proveedores
- Subcontratistas
- Clientes
- Colaboradores externos

Por tratarse de una organización que no posee soportes de comunicación interna, externa y exterior específicos, los canales de comunicación que se van a emplear, para todos los destinatarios, son los siguientes:

- a) Comunicaciones por escrito entregadas directamente con acuse de recibo.
- b) Comunicaciones por escrito remitidas por correo electrónico corporativo con acuse de recibo.

8.4 CONTENIDO

Los distintos contenidos que deben ser incluidos en el Plan de Comunicación, para ser conocidos en el tiempo que corresponda, son:

- Comunicado 1

Comunicación escrita informando de la existencia de una *Política General de LA EMPRESA en materia de Corporate Compliance*, que se refleja en la existencia de un *Modelo de Organización y Gestión de los Riesgos Legales y Penales (Modelo Compliance Integral)*, enunciando los distintos elementos que lo configuran, y de un *Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance* anterior.

- Comunicado 2

Comunicación escrita informando de la existencia, aprobación y entrada en vigor del *Código Ético* de LA EMPRESA, poniendo el mismo a disposición de los destinatarios internos y externos.

- Comunicado 3

Comunicación escrita informando de la creación del *Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance*.

- Comunicado 4

Comunicación escrita informando de la creación y funcionamiento del *Canal de Denuncias en materia de Cumplimiento Normativo* y de la existencia del *Sistema Disciplinario* al respecto.

- Comunicado 5

Comunicación escrita informando de la existencia y funcionamiento de un *Plan de Formación en materia de Cumplimiento Normativo*.

Asimismo, y siempre que se considere necesario, se debe informar de todo aquello que suponga una novedad, noticia relevante o actualización en la materia.



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

9

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

PLAN DE FORMACIÓN

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	01.07.20
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

9. PLAN DE FORMACIÓN

9.1. INTRODUCCIÓN

9.2. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

9.3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

9.4. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

ANEXO I Modelo de comunicación de existencia del Plan de
Formación en materia de Corporate Compliance

9.1. INTRODUCCIÓN

Toda organización tiene la necesidad y la obligación de formar a sus trabajadores, no sólo sobre las competencias necesarias para el desarrollo de su actividad dentro de un sistema de gestión empresarial, sino también en otra serie de aspectos relacionados con la cultura de la empresa y sus relaciones con el entorno social y jurídico en el que ésta realiza su actividad.

Y dentro de este entorno, se encuentran las obligaciones empresariales relacionadas con el compliance o cumplimiento normativo. Aunque el artículo 31 bis del vigente Código Penal no hace referencia expresa a la formación, sí hace referencia a los requisitos formales y documentales de la persona jurídica para el establecimiento de un modelo de organización y gestión para la prevención de riesgos legales y penales, entendiendo que este modelo nunca podría ser eficiente sin la pertinente formación y capacitación de todos los que forman parte de la organización.

La precitada Formación no sólo ha de consistir en informar a los miembros de la organización de sus obligaciones en materia de Compliance, sino que ha de lograr su participación activa y su compromiso con el cumplimiento de las normas, procedimientos y manuales que se vayan implantando en la organización y con el cumplimiento de su Código Ético, incluyendo su participación mediante la denuncia de los comportamientos contrarios a la misma, a través de la utilización de los Canales de Denuncia establecidos al efecto.

Así las cosas, la importancia de la Formación en materia de Corporate Compliance (Cumplimiento Normativo) obliga tanto a la Propiedad como a la Dirección y al resto de empleados.

Tanto la Fiscalía General del Estado (Circular 1/2006) como el propio Tribunal Supremo (STS de 29 de febrero de 2016), lo recogen de forma expresa, de tal forma que la Formación en la materia es entendida como esencial para garantizar el éxito de cualquier Modelo de Compliance.

Tampoco podemos olvidarnos de la Norma ISO 19600 (Sistemas de Gestión Corporate Compliance), que dice que *“el objetivo de un programa de formación es asegurar que todos los empleados son competentes para cumplir con su rol profesional de forma consistente con la cultura de compliance de la organización y con el compromiso que tiene con compliance. Una formación diseñada y ejecutada adecuadamente puede proporcionar una manera eficaz para que los empleados comuniquen riesgos de compliance que previamente no hubieran sido identificados.”*

9.2. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

El Programa de Formación de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) en materia de Cumplimiento Normativo (Corporate Compliance) cumple con los siguientes requisitos exigidos por la UNE 19601:

- ▶ La formación está adaptada a cada puesto de trabajo, área o departamento, con el propósito de que los directivos y trabajadores puedan conocer sus obligaciones y riesgos, de acuerdo a sus roles o responsabilidades. El Programa de Formación es práctico y fácilmente entendible por todos.
- ▶ El modelo recoge dos tipos de formación distintos en el tiempo:

- Formación inicial, al comienzo de la relación laboral con el directivo y empleado.
- Formación continua, que se irá impartiendo cuando se produzcan los siguientes supuestos:
 - Cambios en la posición o responsabilidades del empleado.
 - Cambios en las políticas, procedimientos y procesos internos.
 - Cambios en la estructura organizativa.
 - Cambios en las obligaciones de compliance en la organización.
 - Cambios en las actividades o productos.
 - Otras situaciones nuevas detectadas en la organización.
- La Formación es evaluable, para poder conocer la eficacia de la misma.

9.3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Los objetivos del Plan de Formación son los siguientes:

1. Dar a conocer a todos los directivos y empleados el contenido básico de nuestro Modelo de Gestión y Organización.
2. Difundir la política de tolerancia cero frente a los incumplimientos legales, y los principios éticos que deben regular la actividad de la misma, promoviendo una cultura de cumplimiento en ella.
3. Sensibilizar sobre las conductas o comportamientos que pueden ocasionar un delito.
4. Identificar las medidas de prevención y control establecidas en la empresa para cada tipo delictivo.
5. Demostrar la implicación de los órganos de administración y gobierno en la formación de sus directivos y empleados en esta materia.
6. Dar a conocer la existencia del Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo y las funciones del mismo.
7. Difundir los principios éticos incluidos en el Código Ético.
8. Explicar el funcionamiento del CANAL DE DENUNCIAS como herramienta a disposición de todos para la prevención y denuncia de actividades delictivas.

9.4. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

El Programa de Formación está articulado por módulos, los cuales permiten que la formación se adapte a los objetivos anteriormente mencionados, según:

MÓDULO I	Corporate Compliance (Generalidades, necesidades y soluciones)
MÓDULO II	Código Ético
MÓDULO III	Canal de Denuncias

Tras la impartición del Programa de Formación, se entregará, para su cumplimentación y entrega, un Cuestionario de Evaluación que mide la adquisición de conocimientos y soporta la recepción de aquélla.

Anexo I

Modelo de comunicación de existencia del PLAN DE FORMACIÓN en materia de Corporate Compliance

En Herencia, a __ de _____ de ____

*A todos los trabajadores y colaboradores de
TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.*

Por medio del presente escrito, le hago partícipe de la existencia del PLAN DE FORMACIÓN de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. en materia de Corporate Compliance (Cumplimiento Normativo), formando parte de nuestro Modelo Compliance (Modelo de Organización y Gestión de la Prevención de Riesgos Legales y Penales).

Los objetivos fundamentales del mismo son difundir la política de tolerancia cero frente a los incumplimiento legales y frente a los comportamientos contrarios a nuestros principios éticos, sensibilizar sobre conductas que puedan ocasionar un delito, identificar las medidas de prevención y control establecidas al respecto, promover una cultura de cumplimiento, dar a conocer las funciones del Órgano de Supervisión de nuestro Modelo Compliance, difundir los principios de nuestro Código Ético y explicar el funcionamiento del Canal de Denuncias, como herramienta a disposición de todos para la prevención y denuncias de actividades delictivas.

En breve, se comunicarán las fechas y los horarios de impartición del mismo.

Agradeciendo su atención, reciban un muy cordial saludo,

Fdo. _____



BUFETE CASADELEY
— ABOGADOS —

DOCUMENTO

10

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

REGISTRO DE EVIDENCIAS E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	01.07.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

10. REGISTRO DE EVIDENCIAS E INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

- 10.1. INTRODUCCIÓN
- 10.2. INDICADORES DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE RIESGOS
- 10.3. INDICADORES DE EFICIENCIA EN LA DIVULGACIÓN DEL MODELO
- 10.4. INDICADORES DE EFICIENCIA DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
- 10.5. INDICADORES DE EFICIENCIA EN LA FORMACIÓN
- 10.6. INDICADORES DE EFICIENCIA DEL CANAL DE DENUNCIAS

10.1. INTRODUCCIÓN

La evaluación del rendimiento es un elemento básico de cualquier Modelo Compliance.

Para evaluar el rendimiento del mismo, vamos a utilizar una serie de indicadores de gestión, pues, como todos sabemos, no se puede gestionar aquello que no se puede medir y no se puede mejorar aquello que no se puede gestionar porque no se ha podido medir.

Por tanto, el uso de indicadores de gestión nos va a permitir:

1. Evaluar de forma periódica nuestro Modelo Compliance Integral.
2. Establecer objetivos de mejora.
3. Establecer compromisos de desempeño.

No es fácil de definir cuáles son los indicadores que más nos puedan interesar en un Sistema de Compliance y, ante la falta de casuística en esta materia, vamos a tomar como punto de partida aquellos indicadores a los que hacen referencia las normas ISO 19600, UNE 19601 y UNE 19602.

En base al contenido de las precitadas Normas, vamos a utilizar los siguientes cinco grandes grupos de indicadores:

- Indicadores de eficiencia en la gestión de las deficiencias.
- Indicadores de eficiencia en la divulgación del modelo.
- Indicadores de eficiencia del Órgano de Supervisión y Control.
- Indicadores de eficiencia en la Formación.
- Indicadores de eficiencia del Canal de Denuncias.

10.2. INDICADORES DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS DEFICIENCIAS

Responsable
de la medición

Frecuencia
de la medición

Descripción del indicador

Número de deficiencias
detectadas

Número de acciones
correctoras efectuadas

Ratio acciones correctoras sobre
el total de deficiencias (%)

10.3. INDICADORES DE EFICIENCIA EN LA DIVULGACIÓN DEL MODELO

Responsable
de la medición

Frecuencia
de la medición

Descripción del indicador

Número de campañas de divulgación
sobre la Política de la Empresa en materia
COMPLIANCE

Número de campañas de divulgación
sobre el Código Ético

Número de acciones de
sensibilización realizadas

Número de evaluaciones de comprobación
de la Cultura Compliance en la Empresa

10.4. INDICADORES DE EFICIENCIA DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

Responsable
de la medición

Frecuencia
de la medición

Descripción de indicador

Número de reuniones
efectuadas en el año

Número de actuaciones efectuadas sobre el
Manual de Prevención de Riesgos Legales
y Penales

Número de actuaciones efectuadas sobre el
Código Ético

Número de actuaciones efectuadas sobre el
Canal de Denuncias

Número de actuaciones efectuadas sobre el
Plan de Formación

Número de actuaciones efectuadas sobre el
Sistema Disciplinario

Número de medidas correctoras implementadas

10.5. INDICADORES DE EFICIENCIA EN LA FORMACIÓN

Responsable
de la medición

Frecuencia
de la medición

Actividad

Número

Ratio %

Trabajadores que han pasado sesiones
de Formación y ratio sobre el total de
la plantilla

Aprovechamiento

Número

Ratio%

Número de trabajadores que han superado
las pruebas de evaluación y ratio sobre
el total de los empleados formados

Ciclos formativos

Número

Jornadas Formativas

Jornadas de Formación Genérica

Jornadas de Formación Específica

Ciclos formativos

Número

Jornadas de Formación Presencial

Jornadas de Formación No Presencial

10.6. INDICADORES DE EFICIENCIA DEL CANAL DE DENUNCIAS

Responsable
de la medición

Frecuencia
de la medición

Actividad	Número	Ratio%
Comunicaciones recibidas	<input type="text"/>	
Comunicaciones admitidas a trámite y ratio sobre recibidas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunicaciones archivadas y ratio sobre recibidas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comunicaciones admitidas resueltas de forma positiva y ratio sobre admitidas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tiempo medio de resolución	<input type="text"/>	
Reuniones del Órgano de Supervisión y Control	<input type="text"/>	
Sanciones y ratio sobre las denuncias totales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sanciones a directivos y ratio sobre las denuncias totales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sanciones a empleados y ratio sobre las denuncias totales	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Temas	Número	Ratio%
Confidencialidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conflicto de intereses	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conducta interna	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cumplimiento Normativa Legal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Favores comerciales y regalos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Trabajo de familiares y conciliación familiar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nuevas tecnologías	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sobornos y pagos de facilitación	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Privacidad y protección de datos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prevención de riesgos laborales	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Derechos humanos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Medio ambiente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros	<input type="text"/>	<input type="text"/>



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

DOCUMENTO

11

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

VERIFICACIÓN DEL MODELO

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	01.07.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

11. VERIFICACIÓN DEL MODELO

11.1. INTRODUCCIÓN

11.2. REVISIÓN DE LOS ASPECTOS FORMALES DEL MODELO

11.3. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y NORMATIVAS

11.4. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL PRESENTES EN EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

11.1. INTRODUCCIÓN

El artículo 31 bis. 5 del Código Penal establece, respecto a los modelos de Organización y Gestión, que *“realizarán una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada, que los hagan necesarios.”*

El Código Penal, por tanto, ya establece la verificación del Modelo Compliance como requisito necesario a la hora de configurar el propio Modelo, formando parte su revisión del mismo, soportando así su idoneidad para el establecimiento de elementos de exención de responsabilidades penales en la Empresa.

Por otro lado, la Norma ISO 19600, Sistemas de Gestión de Corporate Compliance, trata, en sus apartados 9 y 10, cuestiones que forman parte de este proceso de verificación del Modelo Compliance.

En concreto, el apartado 9 de la precitada Norma trata cuestiones relativas a cómo debe realizarse lo que denomina la “Evaluación del desempeño”, que, en definitiva, son cuestiones de seguimiento, medición, análisis, auditoría y evaluación. Y en el apartado 10, se tratan cuestiones relacionadas con la mejora del Sistema de Compliance, tratamiento de no conformidades y proceso de mejora continua.

Si bien es cierto que el Código Penal y la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado no establecen plazo para realizar la verificación, ni indican procedimiento de revisión, TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) considera que se pueden realizar dos tipos distintos de verificación:

1. **Verificación periódica u ordinaria**, que se programará una vez al año y se realizará, por primera vez, inmediatamente después de la implantación completa del modelo, repitiéndose cada año.
2. **Verificación extraordinaria** que realizaremos cuando ocurran circunstancias internas o externas que afecten el nivel de riesgo de la empresa (exigencia recogida en la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado).

Recordamos, a mayor abundamiento, que, en base a lo contemplado en las Normas ISO 19600, UNE 19601 y UNE 19602, la evaluación de riesgos legales y penales debe revisarse:

- a) De manera regular, de modo que los cambios y la nueva información puedan ser adecuadamente considerados según la frecuencia definida por la Empresa.
- b) En caso de cambios en las actividades, productos y servicios.
- c) En caso de cambios significativos en la estructura o estrategia de LA EMPRESA.
- d) En caso de cambios externos significativos, tales como circunstancias económico-financieras, condiciones de mercado, pasivos y relaciones con clientes.
- e) En caso de incumplimientos de Compliance.
- f) En caso de modificaciones en las obligaciones de Compliance, cambios legislativos relevantes o aparición de jurisprudencia.

A nuestro entender, dos tipos de circunstancias se pueden producir en LA EMPRESA que nos obliguen a revisar, de forma extraordinaria, el Modelo:

- Circunstancias internas, tales como la comisión de infracciones relevantes en LA EMPRESA, inicio de nuevas líneas de negocio, cambios en la estructura societaria, cambios en el tipo de órgano de administración y gobierno, cambios en el equipo directivo, cambios importantes en la plantilla, cambios significativos en los estados económicos y financieros, nuevos proveedores preferenciales, nuevos clientes preferenciales, etc.
- Circunstancias externas, entre ellas citaremos, por ejemplo, modificaciones en el Código Penal que afecten a la actividad de la organización, modificaciones legislativas, sentencias judiciales y nuevos criterios jurisprudenciales, acontecimientos económicos, sociales o culturales que puedan incidir en una mayor supervisión del modelo.

Así las cosas, nuestro sistema de verificación periódica u ordinaria se va a centrar en los siguientes aspectos:

1. Revisión de los aspectos formales del modelo.
2. Revisión del cumplimiento de las obligaciones legales y normativas tras la implantación del modelo. (revisión de su eficacia).
3. Revisión del cumplimiento de las medidas adoptadas para evitar o aminorar los riesgos identificados y valorados como moderados, destacados e intolerables, según el Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales.

11.2. REVISIÓN DE LOS ASPECTOS FORMALES DEL MODELO

Para esta revisión, nos vamos a basar en la *Guía Práctica de Autodiagnóstico y Reporting en Cumplimiento Normativo*, elaborada por Transparencia Internacional, adaptando la misma a los requisitos específicos de nuestro Modelo.

En el Anexo I de este Documento 11 VERIFICACIÓN DEL MODELO, se incorporan los mecanismos que vamos a utilizar para realizar la misma.

11.3. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES Y NORMATIVAS

En el Anexo II de este Documento 11 VERIFICACIÓN DEL MODELO, se recogen los mecanismos que vamos a emplear para realizar esta revisión.

11.4. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL PRESENTES EN EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES Y PENALES

El tercer bloque de revisión consiste en verificar que las medidas que, en su momento, fueron propuestas para eliminar o minorar los riesgos que se detectaron en la evaluación de riesgos (medidas de control en el Manual de Prevención, Documento 5 de nuestro Modelo), han sido llevadas a la práctica con resultados positivos.

Para ello, se ha preparado un cuadro de verificación que se adjunta como Anexo III a este Documento 11 VERIFICACIÓN DEL MODELO.

En cualquier caso, las verificaciones así realizadas del Modelo Compliance darán lugar a las distintas versiones de todos y cada uno de los Documentos que configuran el propio Modelo Compliance, de tal manera que éste se encuentre permanentemente actualizado.

Anexo I

Mecanismos de Revisión de los aspectos formales del Modelo

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
MODELO	0.1	Se cuenta con un modelo específico, completo y actualizado de gestión del Compliance					
	1.1	Existe una política general de la empresa en materia de Corporate Compliance y un compromiso con una cultura empresarial de cumplimiento					
MAPA DE RIESGOS	2.1	Se cuenta con un análisis e identificación detallado de todos los riesgos legales y penales, reales o potenciales en cumplimiento normativo					
	2.2	Se cuenta con una metodología de evaluación de los riesgos identificados					
	2.3	Los riesgos identificados se trasladan a un mapa de riesgos					
	2.4	Se gradúan las medidas de control en función de cada riesgo					
	2.5	Se realiza una revisión periódica de su mapa de riesgos (al menos anual)					

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
MANUAL DE PREVENCIÓN	3.1	Su empresa dispone de manual de prevención, resumen del Modelo, donde se incorporan las medidas de control de los riesgos evaluados como moderados, destacados e intolerables					
ÓRGANO DE SUPERVISIÓN	4.1	Se cuenta con un Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo, que, por ser la empresa de pequeñas dimensiones, es el propio Órgano de Administración					
	4.2	Se cuenta con un Órgano de Supervisión del Modelo que no es el Órgano de Administración					
	4.3	El Órgano de Supervisión cuenta con plena autonomía e independencia para la realización de sus funciones y consecución de sus objetivos					
	4.4	La creación y existencia del Órgano de Supervisión ha sido comunicada al perímetro de dominio social					
	4.5	El Órgano de Supervisión cuenta con una partida presupuestaria propia.					

CÓDIGO ÉTICO	5.1	Su empresa dispone de un código de conducta o código ético claro, actualizado y de fácil acceso.					
	5.2	Su código ético se aplica por igual en toda la organización actuarial y territorial					
	5.3	Su código ético se aplica a todos los integrantes de su perímetro de dominio social					
	5.4	Su empresa introduce alguna cláusula en aquellos contratos suscritos con otras empresas de la cadena de suministro, socios de negocio y agentes, de sometimiento obligatorio al código ético					

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
CANAL DE DENUNCIAS	6.1	Su empresa ha establecido un canal de denuncias para el perímetro de dominio social					
	6.2	Su canal de denuncias garantiza la confidencialidad del denunciante y ofrece algún tipo de protección al mismo					
	6.3	Su empresa cuenta con un reglamento o protocolo sobre funcionamiento, contenido y límites de su canal de denuncias					
	6.4	Su compañía dispone de un programa de capacitación para informar periódicamente a los trabajadores sobre qué tipo de infracciones se pueden denunciar y cuáles no y sobre el funcionamiento correcto del canal					
	6.5	En el contrato de sus trabajadores se incluye una cláusula sobre la obligación de denunciar a través de dicho canal cualquier conducta inidónea de la cual puedan ser testigos					
	6.6	Su empresa cuenta con algún canal para consultas distinto al de denuncias, (canal informativo o para otras incidencias) y funciona adecuadamente					

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
CANAL DE DENUNCIAS	6.7	Su empresa realiza encuestas periódicas a los trabajadores para medir su nivel de conocimiento y conciencia sobre el mismo, así como la eficacia del canal					
	6.8	Su empresa facilita por algún canal datos cuantitativos sobre el número de denuncias recibidas					
	6.9	Su compañía facilita públicamente datos cuantitativos de número de denuncias por zonas geográficas					
	6.10	Su canal de denuncias se encuentra también disponible para su perímetro de dominio social					
	6.11	Su empresa ha establecido un procedimiento o protocolo de investigaciones internas en materia de <i>Compliance</i>					
	6.12	En caso afirmativo, cuenta con una división entre el órgano de instrucción y el órgano decisorio					
	6.13	Dicho procedimiento interno de investigación contiene plenas garantías procesales y protección de derechos fundamentales (sobre todo los referentes a: La presunción de inocencia, tutela judicial efectiva, principio de legalidad, protección de datos, derecho a la intimidad personal y familiar y derecho a un proceso con todas las garantías)					

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
CANAL DE DENUCIAS	6.14	Su empresa posee algún documento o programa específico para formar o informar a los trabajadores sobre sus derechos fundamentales durante un proceso de investigación en caso de denuncia.					
	6.15	Su empresa cuenta con normas, procedimientos y controles sobre la investigación de hechos, denuncias o conductas en o a través de sus filiales o en otras zonas geográficas donde opera.					
	6.16	En caso de que exista una investigación interna sobre un hecho acaecido como consecuencia de una denuncia, su empresa encarga a una empresa su gestión de todos o de aquellos casos que estime oportuno.					
	6.17	Su empresa o la empresa externa dedicada a gestionar las investigaciones internas, posee técnicas de aseguramiento de la prueba.					
	6.18	Su compañía cuenta con un sistema de protección y custodia de la información en procesos de investigaciones internas.					

Indicadores		Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
SISTEMA DISCIPLINARIO	6.19	Su empresa ha establecido un régimen disciplinario interno				
	6.20	Su política disciplinaria es clara y transparente, respetuosa de la legislación laboral y con medidas proporcionales, eficaces y suficientemente disuasorias				
	6.21	Su empresa ha diseñado un sistema para constituir comité(s) disciplinario(s) para casos especialmente graves, complejos o de gran entidad				
	6.22	En su empresa se ha informado periódica y convenientemente a todos los empleados de la existencia y contenido del régimen sancionador interno				
	6.23	Su compañía posee un sistema de incentivos que promueva y fomente el cumplimiento y el comportamiento ético				

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
PLAN DE COMUNICACIÓN	8.1	Se cuenta con un Plan de Comunicación en materia de Compliance					
	8.2	El Plan de Comunicación contempla, al menos, los cinco grandes bloques de elementos a comunicar en esta materia (Política, Código Ético, Órgano de Supervisión, Canal de Denuncias y Sistema Disciplinario y Plan de Formación)					
	8.3	Los elementos del Plan de Comunicación son conocidos por el perímetro de dominio social					

Indicadores		Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
PLAN DE FORMACIÓN	9.1	Su empresa cuenta con un plan anual de formación sobre el programa de <i>compliance</i> dirigido a todos los miembros de la empresa: empleados y dirección.				
	9.2	Su compañía cuenta con formación sobre integridad corporativa y cumplimiento normativo para terceras partes.				
	9.3	Su empresa ha puesto en marcha campañas de sensibilización para sus trabajadores y dirección				
	9.4	Su empresa actualiza y revisa su plan de formación de forma periódica (al menos anualmente) y lo adapta a los principales cambios normativos y jurisprudenciales				

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntos
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	10.1	Su empresa ha desarrollado un sistema propio de indicadores mensurables para evaluar la eficacia y evolución de cada uno de los elementos del programa de cumplimiento normativo y que está en consonancia con los riesgos de incumplimiento a los que la compañía se enfrenta.					
	10.2	Su empresa cuenta con un informe específico de monitorización del programa de cumplimiento					
VERIFICACIÓN DEL MODELO	11.1	Su empresa cuenta con un informe específico de monitorización del programa de cumplimiento					
	11.2	Su compañía lleva a cabo una revisión, actualización y mejora periódica (de carácter al menos anual) de su programa de <i>Compliance</i>					
	11.3	Su empresa tiene establecido un procedimiento específico de revisión del programa o sistema de <i>Compliance</i> , así como de la política de <i>Compliance</i>					
	11.4	Su empresa realiza una revisión de su sistema de gestión de riesgos <i>Compliance</i> siempre que hay cambios significativos en la estructura o en las actividades de la compañía, incumplimientos graves y reiterados, cambios legislativos y jurisprudencia relevante					

Anexo II

Mecanismos de Revisión del cumplimiento de las obligaciones legales,
reglamentarias y normativas

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntuación
LABORALES	1.1	Su empresa cuenta con algún programa específico de prevención de infracciones laborales y de la Seguridad Social					
	2.1 3.1	Su empresa dispone de un programa de prevención de infracciones fiscales y contables					

Indicadores		Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntuación
PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	4.1	La empresa cuenta con un sistema de organización de la actividad preventiva				
	4.2	Su compañía cuenta con una evaluación de riesgos				
	4.3	Su empresa posee un manual de prevención de riesgos laborales				
	4.4	Su empresa ofrece la realización de los reconocimientos médicos laborales a sus empleados				
	4.5	Su compañía cuenta con los informes de aptitud laboral de los empleados que se han sometido a reconocimiento médico				
	4.6	Su empresa realiza coordinación de las actividades empresariales				
	4.7	En Construcción, Estudio de Seguridad y Salud				
	4.8	En construcción, Plan de Seguridad y Salud				
	4.9	En construcción, Coordinación de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto				
	4.10	En Construcción, Coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de obra				
	4.11	En Construcción, registro de entidades acreditadas				
	4.12	En Construcción, verificación formación impartida				
	4.13	En Minería, verificar la existencia del documento de Seguridad y Salud				

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntuación
PROTECCIÓN DE DATOS	5.1	Su empresa se ha adaptado a las modificaciones exigidas por el nuevo reglamento europeo de protección de datos					
BLANQUEO DE CAPITALES	6.1	Su empresa cuenta con un manual adecuado y actualizado de prevención del BCFT en caso de ser sujeto obligado					
	6.2	Su compañía cuenta con un sistema de alertas para detectar operaciones relacionadas con BCFT					
	6.3	Su empresa posee una política expresa de admisión de clientes					
	6.3	Su empresa cuenta con medidas de seguimiento continuo a la relación profesional con clientes a efectos de la aplicación idónea de las medidas de diligencia debida					
	6.4	Su compañía cuenta con medidas de control establecidas por el mismo sujeto obligado para garantizar el cumplimiento de la normativa y de los procedimientos internos en la materia por parte de sus filiales					
	6.5	Su empresa cuenta con los servicios de un experto externo que pueda verificar la idoneidad de los procedimientos y manuales del sujeto obligado a las recomendaciones del Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC)					
	6.6	Su empresa cuenta con un procedimiento de comunicación sistemática de operaciones al SEPBLAC					

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntuación
ANTICORRUPCIÓN	6.7	La empresa posee un protocolo específico para conflictos de intereses					
	6.8	La empresa posee un Protocolo concreto sobre pagos de facilitación					
	6.9	Socios de negocio					
	6.10	Trabajadores, clientes, candidatos o empleados que ocupan posiciones especialmente expuestas					
	6.11	Agentes y representantes					
	6.12	Proveedores, distribuidores y suministradores					
	6.13	Subcontratistas					
	6.14	Audidores externos					
	6.15	Procesos de transformación, fusión, absorción o escisión					
	6.16	Se han establecido en su empresa protocolos internos asociados a estos riesgos					
	6.17	Protocolo o política anti sobornos					
	6.18	Protocolo específico sobre regalos y obsequios.					
	6.19	Protocolo específico sobre donaciones y contribuciones					

Indicadores			Sí (1)	No (0)	Parcialmente o en proceso (0,5)	Observaciones	Puntuación
SOCIEDAD DE LA INFORMACÓN	7.1	En caso de ser sujeto obligado, su página web corporativa se encuentra plenamente adaptada a las exigencias de la Ley del comercio electrónico					
	8.1	Su empresa reserva un 2% de los puestos de trabajo a discapacitados o dispone de un plan ejecutado de medidas alternativas					
	9.1.	Su empresa posee un Plan de Igualdad, fruto del Diagnóstico de Igualdad, y tiene constituida una Comisión de Igualdad					

Anexo III

Mecanismos de Revisión del cumplimiento de las medidas de control
presentes en el Manual de Prevención de Riesgos Legales y Penales

Bloque	Número	Tipo de Riesgo	Acciones punibles	Unidad Organizativa	Valoración	Medidas de Control	
						Medidas	Estado ejecución
1	4	Prevención de Riesgos Laborales	Incumplimientos varios	Dirección	Moderado	Revisión de Evaluación de Riesgos, Coordinación de Actividades Empresariales y Planes de Emergencia y Evacuación. Código Ético	
	5	Protección de datos personales	Incumplimientos varios	Dirección	Destacado	Cumplimiento de los preceptos legales de la Ley Orgánica 3/2028 y del Reglamento Europeo. Código Ético	
	9	Ley de Igualdad	Incumplimientos varios	Dirección	Moderado	Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 y del RDL 6/2029. Código Ético	
2A	9	Corrupción en los negocios	Corrupción en los negocios	Todas	Moderado	Protocolo de actuación específico. Código Ético	
2C	30	Contra los derechos de los trabajadores	Incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales	Dirección	Moderado	Revisión de Evaluación de Riesgos, Coordinación de Actividades Empresariales y Planes de Emergencia y Evacuación. Código Ético	



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

Manuel de Procedimientos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CIUMPLIMIENTO DEL MODELO COMPLIANCE

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. NATURALEZA, OBJETO Y MODIFICACIÓN

Artículo 1. Naturaleza y objeto

Artículo 2. Modificación

CAPÍTULO II. COMPETENCIAS

Artículo 3. Competencias propias del Órgano de Supervisión relacionadas con el presente Protocolo

Artículo 4. Competencias relacionadas con el Código Ético

Artículo 5. Competencias relacionadas con la Prevención de Riesgos Penales

Artículo 6. Otras competencias

CAPÍTULO III. RECURSOS Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 7. Recursos materiales y medios humanos

Artículo 8. Plan Anual de Actividades

CAPÍTULO IV. FACULTADES DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Artículo 9. Facultades y asesoramiento

Artículo 10. Deberes de los miembros del Órgano de Supervisión

CAPÍTULO V. CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Artículo 11. Publicidad y cumplimiento

Artículo 12. Interpretación

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, referencia, en su artículo 31 bis, apartado 2, como condición (2ª) para que la persona jurídica quede exenta de responsabilidad penal, *“que la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado haya sido confiado a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica”*.

Por tanto, siendo el primer elemento básico, en la exención precitada, la existencia de un Modelo de Organización y Gestión de la Prevención al respecto, el segundo elemento básico para que se pueda reconocer la exención de la responsabilidad penal de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA), es la existencia, en la misma, de un Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo anterior.

En el mismo artículo 31 bis, en su apartado 3, se establece que, *“en las personas jurídicas de pequeñas dimensiones, las funciones de supervisión a que se refiere la condición 2º del apartado 2, podrán ser asumidas directamente por el órgano de administración. A estos efectos, son personas jurídicas de pequeñas dimensiones aquellas que, según la legislación aplicable, estén autorizadas a presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviadas”*.

En la actualidad, y según el RD 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad (PGC), las sociedades podrán presentar la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en su formato abreviado cuando, durante dos ejercicios consecutivos, reúnan a la fecha de cierre de cada uno de ellos, al menos dos de las tres siguientes circunstancias:

- a) Que el total de las partidas del activo no supere los 11.400.000 €.
- b) Que el importe meto de su cifra anual de negocios no supere los 22.850.000 €.
- c) Que el número medio de trabajadores empleados durante el ejercicio no sea superior a 250.

Así las cosas, LA EMPRESA, al no cumplir dos de las variables anteriores, constituyó el ÓRGANO DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO Y DEL CUMPLIMIENTO DE SU MODELO COMPLIANCE.

Tal y como se refleja en los Documentos 1 y 4 de su Modelo Compliance, LA EMPRESA, para el apoyo y asesoramiento en el diseño, elaboración e implantación del contenido del Modelo anterior, está asesorada por BUFETE CASADELEY, S.L., Despacho Jurídico especializado, entre otros asuntos, en el Diseño, Desarrollo e Implantación de Planes y Programas de Prevención y Gestión de los Riesgos Legales y Penales en las empresas (Compliance Integral).

CAPÍTULO I. NATURALEZA, OBJETO Y MODIFICACIÓN

Artículo 1. Naturaleza y objeto

1. El Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA (en adelante Órgano de Supervisión) es un órgano de carácter interno a LA EMPRESA, de carácter permanente, en el ámbito de su Modelo Compliance Integral.
2. El Órgano de Supervisión participa activamente en la elaboración e implantación inicial del Modelo Compliance de LA EMPRESA y en sus posteriores modificaciones, asegura su correcto funcionamiento y establece sistemas apropiados de auditoría,

vigilancia y control para verificar, al menos, la observancia de los requisitos que establece el apartado 5 del artículo 31 bis del Código Penal para el Moldeo Compliance, ya que un ejercicio insuficiente de sus funciones impedirá apreciar la exención de la responsabilidad penal de LA EMPRESA.

3. El órgano de Supervisión de LA EMPRESA es responsable de velar y garantizar el cumplimiento de toda la legislación, reglamentación y normativa que afecta a LA EMPRESA, así como de la evitación y prevención de la comisión de delitos en su seno (prevención de riesgos penales).
4. El objeto de este protocolo de actuación del Órgano de Supervisión es regular el funcionamiento del mismo, formando parte de la estructura de gestión de LA EMPRESA.

Artículo 2. Modificación

1. Cualquier modificación de este Protocolo habrá de ser aprobada por acuerdo del Órgano de Supervisión.
2. Podrán proponer modificaciones a este Protocolo, la Propiedad, la Dirección de LA EMPRESA y el propio Órgano de Supervisión.

CAPÍTULO II. COMPETENCIAS

Artículo 3. Competencias propias del Órgano de Supervisión relacionadas con el presente Protocolo

La garantía de cumplimiento del presente Protocolo ha sido confiada al Órgano de Supervisión, que deberá:

- a) Ejercer el debido control de su implantación en LA EMPRESA.
- b) Comprobar su aplicación a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de las conductas.

- c) Velar por su cumplimiento, actualización y modificación periódica.

Artículo 4. Competencias relacionadas con el Código Ético

El Órgano de Supervisión tendrá las siguientes competencias en relación con el Código Ético de LA EMPRESA:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código Ético, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas, de acuerdo con los principios de LA EMPRESA, asegurándose de que, en su difusión y comunicación, se siguen criterios generales homogéneos.
- b) Velar por la aplicación del Código Ético en LA EMPRESA.
- c) Interpretar de forma vinculante el Código Ético y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
- d) Evaluar periódicamente y, al menos anualmente, el grado de cumplimiento del Código Ético. En este sentido, realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento que se comunicará a los órganos de gobierno competentes.
- e) Informar a los órganos de gobierno competentes sobre el cumplimiento del Código Ético siempre que sea preciso o cuando sea requerido para ello.
- f) Impulsar la aprobación de las normas que sean necesarias para el desarrollo del Código Ético y para la prevención de sus infracciones, en colaboración con las distintas Áreas de LA EMPRESA.

- g) Aprobar procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del Código Ético. Estas normas deberán ser, en todo caso, acordes con lo dispuesto en el Modelo Compliance de LA EMPRESA.
- h) Informar de cualesquiera normas internas que se pretendan crear con la finalidad de aclarar, complementar o desarrollar las disposiciones del Código Ético.

Artículo 5. Competencias relacionadas con el Canal de Denuncias

El Órgano de Supervisión es el responsable del Canal de Denuncias de LA EMPRESA, desarrollando actividades de admisión y tramitación de una denuncia y resolviendo la misma, según se desarrolla en el Documento 6a de su Modelo Compliance.

Artículo 6. Competencias relacionadas con la Prevención de Riesgos Penales

El Órgano de Supervisión, en relación con la prevención de riesgos penales, asume las siguientes obligaciones fundamentales:

- a) Vigilar el funcionamiento, eficacia y desarrollo de la prevención de riesgos penales.
- b) Redactar, aprobar, mantener actualizadas y velar por la aplicación de las Normas Internas necesarias o convenientes para la prevención de riesgos penales.
- c) Promover una cultura de cumplimiento que descansa en el principio de “tolerancia cero” hacia cualquier forma de conducta, activa u omisiva, ilícita o irregular o contraria y en la aplicación de los principios de ética, integridad y comportamiento responsable de todos los profesionales, sea cual sea su posición jerárquica o localización geográfica.

- d) Gestionar los procedimientos de resolución, comprobación e investigación de las Consultas o Denuncias de Incumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Penales que se reciban a través del Canal de Denuncias y emitir las resoluciones oportunas que le pudieran corresponder en relación con los expedientes tramitados.
- e) Promover la preparación e implantación de programas adecuados de formación para los profesionales en los deberes que impone el Plan de Prevención de Riesgos Penales y la legislación aplicable, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de conocimientos en esta materia.
- f) Evaluar, anualmente, el cumplimiento y eficacia del Plan de Prevención de Riesgos Penales y valorar la conveniencia de su modificación y/o actualización.
- g) Realizar el informe anual sobre el grado de cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Penales, el cual estará integrado dentro del informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código Ético.

Artículo 7. Otras competencias

Es también competencia del Órgano de Supervisión velar por el establecimiento de un proceso de creación, aprobación, difusión y archivo de Políticas Corporativas y Normas Internas que garantice que el proceso de producción normativa sea ordenado, estructurado y sistemático.

CAPÍTULO III. RECURSOS Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 8. Recursos materiales y medios humanos

El Órgano de Supervisión contará con los recursos materiales y medios humanos necesarios, con los conocimientos y experiencia profesional adecuada, para el correcto desempeño de sus funciones, teniendo acceso a los procesos internos, información necesaria y actividades de LA EMPRESA.

Artículo 9. Plan Anual de Actividades

Antes del inicio de cada ejercicio, el Órgano de Supervisión presentará y aprobará un Plan Anual de Actividades para el ejercicio siguiente.

CAPÍTULO IV. FACULTADES DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Artículo 10. Facultades y asesoramiento

1. El Órgano de Supervisión, siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a la información y documentos de los profesionales o empleados de LA EMPRESA, que fueran necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones.
2. Todos los profesionales o empleados de LA EMPRESA deben prestar al Órgano de Supervisión la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones, recabándose, cuando sea necesario, el auxilio del Área de LA EMPRESA en la que se ubique el concreto profesional o empleado objeto de requerimiento.
3. El Órgano de Supervisión podrá recabar, con cargo a LA EMPRESA, la colaboración y el asesoramiento de profesionales externos, como es el caso.

4. El Órgano de Supervisión actuará de manera transparente, informando, cuando resulte posible y adecuado, a los profesionales afectados sobre el objeto y alcance de sus actuaciones.
5. Los acuerdos y decisiones del Órgano de Supervisión tendrán carácter vinculante para LA EMPRESA y sus empleados y profesionales en el ámbito de su actuación.

Artículo 11. Deberes de los miembros del Órgano de Supervisión

1. Los miembros del Órgano de Supervisión deberán actuar con autonomía e independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
2. Los miembros del Órgano de Supervisión guardarán secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en el Modelo Compliance y en la legislación aplicable. La obligación de confidencialidad de los miembros de Órgano de Supervisión subsistirá aun cuando aquéllos hayan cesado en el cargo.

CAPÍTULO V. CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Artículo 12. Publicidad y cumplimiento

Los miembros del Órgano de Supervisión tienen la obligación de conocer y cumplir este Protocolo y, a tal efecto, deberán garantizar que la obligación sea íntegramente accesible para todos sus miembros, siendo indiferente el medio de difusión.

Adicionalmente, el Órgano de Supervisión tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este Protocolo en todos sus términos.

Artículo 13. Interpretación

Este Protocolo se interpretará de conformidad con el Modelo Compliance Integral implantado en LA EMPRESA.



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

Manuel de Procedimientos

PROTOCOLO DE ACOSO EN EL TRABAJO

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS
3. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. CONCEPTO DE ACOSO LABORAL
5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA
6. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO
7. TIPO DE INFRACCIONES
8. PROTECCIÓN EN MATERIA DE ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL
9. PLAN DE FORMACIÓN
10. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Española, en su título primero, sobre los Derechos y Deberes Fundamentales, y con respecto a los principios rectores de la política social y económica, reconoce el derecho a la dignidad de la persona (art. 10), a la integridad física y moral (art. 15), al derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen (art.18), debiendo los poderes públicos fomentar, al amparo de su art. 40.2, una política que garantice la seguridad e higiene en el trabajo y la salud de los trabajadores.

En relación con los anteriores preceptos constitucionales, y, en concreto, respecto a la integridad física y moral y a la prohibición de sometimiento a torturas o tratos inhumanos o degradantes, debemos hacer alusión al Código Penal en su artículo 173.1, donde se penaliza toda actitud que suponga un trato degradante en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial, realizando de forma reiterada actos hostiles o humillantes que contravenga los derechos fundamentales de los trabajadores.

Asimismo, debemos hacer mención al Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, y a la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, donde se regulan los derechos de los trabajadores en esta materia, en donde se establece que *“todas las organizaciones laborales deben promover la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los mismos, no solo frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos producidos o favorecidos por las condiciones organizativas que puedan originar deterioro en la salud psíquica de los trabajadores”*.

En adición, la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, establece que *“las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención”*.

Como consecuencia de esta evidente necesidad de garantizar la protección de las personas que se vean involucradas en situaciones como las anteriormente descritas, en las que se produce una vulneración de sus derechos fundamentales, se elabora el presente protocolo, cuyo objeto primordial es prevenir y eliminar estas situaciones constitutivas de acoso, así como establecer un procedimiento a seguir en caso de conductas que puedan suponer acoso laboral, sexual o de género en el ámbito de la empresa.

Por todo ello, el presente protocolo es de obligado cumplimiento por todo el personal de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA), entrando en vigor a partir de su comunicación a todos los miembros de la Organización.

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

LA EMPRESA declara su rechazo a todo tipo de conducta o acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quien sea la víctima o el acosador, ni cuál sea su rango jerárquico, con la finalidad de asegurar que todos los empleados de La EMPRESA disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada por situaciones que no deben ser tolerables por la misma.

Asimismo, La EMPRESA manifiesta su compromiso de cumplir y hacer cumplir las normas, valores y principios básicos de los trabajadores, a través de dicho Protocolo, en el cual se detallarán los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y erradicar las conductas que supongan un acoso psicológico en el trabajo y la adopción de medidas al respecto, suponiendo un compromiso firme de La EMPRESA el establecimiento de una verdadera Cultura de Cumplimiento en el seno de la Organización, tal y como se define y desarrolla en su Modelo Compliance Integral implantado.

Teniendo en consideración que los Derechos de igualdad, no discriminación, integridad moral, intimidación y derecho al trabajo aparecen garantizados en la normativa anteriormente mencionada, y que su vulneración supondría un atentado contra los mismos, y teniendo en consideración que todos los miembros de La EMPRESA deben recibir un trato respetuoso y digno, La EMPRESA afirma que dichas actitudes no serán toleradas dentro de la misma, y, en caso de producirse, tendrán, a los efectos de sancionar esta conducta, la calificación de falta muy grave.

3. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo principal de la política y protocolo de acoso laboral es dotar a La EMPRESA de una serie de instrumentos respecto a los derechos inherentes en el acoso, con la finalidad de implantar en La EMPRESA una verdadera cultura de cumplimiento y respeto, tal y como hemos comentado anteriormente.

Concretamente, en el presente protocolo, se definirán las conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral y se redundará en el procedimiento formalizado de presentación de denuncias para el supuesto en el que se produjera alguna situación objeto de ser constitutiva de acoso laboral, tal y como se define y desarrolla en el Documento 6a CANAL DE DENUNCIAS de nuestro Modelo Compliance Integral.

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de La EMPRESA, teniendo todos los empleados la responsabilidad de colaborar en la mejora del entorno laboral en el que se respete la dignidad de la comunidad laboral. Asimismo, para el caso en el que existiera diferentes áreas/departamentos en La EMPRESA, serán los responsables de aquéllas los que deben garantizar que no se produzca ninguna situación de acoso laboral en los ámbitos de su responsabilidad, debiendo llevar a cabo acciones positivas para promover la política de no acoso.

4. CONCEPTO DE ACOSO LABORAL

El acoso laboral puede definirse como *“cualquier manifestación de una conducta, práctica o comportamiento abusivo, que realizados de forma recurrente y dentro de la relación de trabajo, supongan, directa o indirectamente un atentado contra la personalidad, dignidad e integridad física y psíquica de una persona, o que puedan poner en peligro, por ejemplo, su promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, degradando el entorno laboral.”*

Para que una conducta se entienda acoso laboral o mobbing deben darse todos y cada uno de los requisitos que a continuación exponemos:

- a) Que existan conductas lesivas no deseadas susceptibles de causar un daño físico, psíquico, psicológico o emocional en la persona.
- b) Que el objetivo principal de las mismas sea el menoscabo de la dignidad de la persona, entendiéndose como tal, aquella conducta que busque desacreditar a la víctima profesional.
- c) Que exista reiteración de los comportamientos anteriores de forma sistemática.
- d) Que los hechos se produzcan en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones en lugar distinto.

Por todo ello, y teniendo en consideración los requisitos, entre las conductas de acoso laboral, se encuentran las siguientes:

- Desacreditar la reputación profesional de la víctima, pudiendo referirse a la descalificación el trabajo realizado por el empleado, encomendar tareas inútiles o de imposible realización, marginación respecto a la asistencia a cursos, seminarios, etc.
- Realizar conductas que alteren la salud física o psíquica de la víctima, como pudieran ser las amenazas, agresiones sexuales, ataques verbales, etc.

- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas a La EMPRESA o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Impedir la comunicación adecuada con su entorno laboral, favoreciendo el aislamiento del trabajador respecto al resto de empleados.
- Impedir el contacto con la víctima, a través de actitudes tales como no dirigir la palabra al trabajador, recomendar no hacerlo, no invitarles a actividades sociales, etc.

Las anteriores conductas no serán “*numerus clausus*”, configurándose como acoso laboral cualquier otra conducta, no descrita en el párrafo anterior, pero que cumpla con los requisitos expuestos.

Por otro lado, no tendrán la consideración de acoso laboral o mobbing, las siguientes conductas:

- a) Aquéllas que se producen desde una simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente.
- b) Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Pudieran tratarse de situaciones auténticas de “maltrato psicológico en el trabajo”, similares a las incluidas en el mobbing, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz.

- c) Aquéllas que, aun pudiendo incluirse en la definición, se concluya que, por sus características, no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones fundadas por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

5. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

Las denuncias que se pudieran producir por razones de acoso en el trabajo, seguirán las pautas procedimentadas en el Documento 6a CANAL DE DENUNCIAS del Modelo Compliance Integral de La EMPRESA, el cual debe estar a disposición inmediata de todos los integrantes de La EMPRESA.

6. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

Las garantías que deberán cumplirse en el transcurso de una denuncia por acoso laboral están contempladas en el Documento precitado.

Recordamos las mismas:

1. Confidencialidad y protección de datos personales. Las personas que intervienen en el procedimiento tienen la obligación de guardar estricta confidencialidad respecto a toda información de la que tengan conocimiento a causa del procedimiento, imponiendo la prohibición de no transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Para el caso de incumplimiento, se estará a lo dispuesto en 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 respecta al Tratamiento de Datos Personales (RGPD), y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

2. Debida diligencia. La investigación y resolución sobre la conducta denunciada deberán realizarse sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento finalice lo antes posible.
3. Respeto y protección a las personas. Deberá garantizarse la protección de aquellas personas que lleven a cabo una denuncia, sin que en ningún caso puedan tomarse represalias contra las

personas que la efectúen, aquéllos que comparezcan como testigos o participen en la investigación, tratando en todo momento y a todas las personas implicadas con la mayor prudencia y con el debido respeto, sin que en ningún caso se pueda tolerar el recibimiento de un trato desfavorable por este motivo.

4. Restitución de las víctimas. Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, La EMPRESA deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
5. Contradicción. El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
6. Protección de la salud de las víctimas. La EMPRESA deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

7. TIPO DE INFRACCIONES

Según consta en el Documento 6b SISTEMA DISCIPLINARIO del Modelo Compliance Integral de La EMPRESA, cuando la actitud o comportamiento de acoso laboral resultará probado en base al procedimiento establecido, tendrá la consideración de una infracción muy grave a nivel laboral, y en virtud del art. 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, de la Ley del Estatutos de los Trabajadores, constituirá causa legítima para el despido disciplinario.

Asimismo, La EMPRESA se reserva la potestad de ejercer otro tipo de acciones legales, tanto civiles como penales, contra el acosador, en función de la gravedad de la conducta y de las consecuencias de las mismas, sin perjuicio que la propia víctima haga uso de las mismas.

Sin embargo, cuando existan indicios ciertos de una conducta constitutiva de acoso laboral, pero estos no hayan sido probados, La EMPRESA quedará facultada para imponer las sanciones que considere pertinentes (leves, graves, muy graves), siempre en cumplimiento del Estatuto de Trabajadores y el Convenio Colectivo de aplicación.

8. PROTECCIÓN EN MATERIA DE ACOSO EN EL ÁMBITO LABORAL

La EMPRESA garantizará la protección necesaria una vez que se haya producido alguna de las conductas que tengan la consideración de acoso laboral, o para aquellas que no hayan podido acreditarse. Si las víctimas se ven afectadas en su salud, se les informará de los servicios públicos disponibles en la Comunidad Autónoma, provincia o localidad que se trate, para garantizar y velar por su adecuada protección y recuperación.

Asimismo, La EMPRESA promoverá las medidas de rehabilitación y recuperación que se consideren necesarias para el bienestar de la víctima, pudiendo incluir entre ellas la adscripción temporal o definitiva a otro puesto de la persona denunciante o de la denunciada, así como formación sobre estas conductas y sus consecuencias, para la concienciación en los principios y valores básicos de La EMPRESA y de la Sociedad en general.

9. PLAN DE FORMACIÓN

La EMPRESA proporcionará formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, con el fin de que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen, así como la formación específica para los responsables de las áreas involucradas en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y los miembros de esas áreas por otro lado, en la que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por La EMPRESA, en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención.

Por tanto, esta formación deberá incluir los siguientes aspectos:

- Valores y principios de La EMPRESA.
- Conceptos generales sobre el acoso laboral.
- Derechos de los empleados y normativa que les ampara.
- Sanciones para el caso de infracción.
- Procedimiento para denunciar una conducta constitutiva de acoso laboral.
- Protección de la víctima.
- Lugar de publicación a efectos de su accesibilidad para todos los miembros de La EMPRESA.

10. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El funcionamiento del presente protocolo será revisado una vez transcurrido un año desde el inicio de su efectiva aplicación. No obstante, si fuera necesaria la revisión o modificación del protocolo, las propuestas serán presentadas al Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo Compliance Integral de La EMPRESA, que valorará la pertinencia de estas. Transcurrido el citado plazo, en ausencia de revisión, el protocolo se entenderá prorrogado tácitamente.

En todo caso, deberá realizarse de forma obligatoria la revisión y modificación del protocolo para el caso en el que se produzcan cambios en las leyes y normas regulatorias de estos aspectos.



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

Manuel de Procedimientos

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. MEDIDAS PARA LA PBC/FT: IDENTIFICACIÓN FORMAL.
MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA
4. TRANSACCIONES SOSPECHOSAS: DEBERES Y PROTOCOLO DE
ACTUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

En España, las obligaciones de carácter preventivo para evitar el blanqueo de capitales están contenidas principalmente en:

- La Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (en adelante, “PBC/FT”).
- El Reglamento que desarrolla la citada Ley, aprobado en Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo.

La Ley de PBC/FT define el blanqueo de capitales como:

“(...) a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.

b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.

c) La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.

d) La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución (...).”

Así, se entiende por blanqueo de capitales el conjunto de procedimientos o artificios encaminados a ocultar el origen de bienes o activos derivados de la realización de actividades ilícitas o delictivas, con el fin de darles apariencia de legitimidad o legalidad.

2. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

TECNOLOGIA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) ha establecido en el Documento 5 CÓDIGO ÉTICO de su Modelo Compliance Integral, las bases de lo que en este Protocolo se contiene.

El objetivo de las medidas en materia de PBC/FT es la protección del sistema financiero mediante el establecimiento de obligaciones de prevención proporcionales al riesgo existente. Esta protección, que se traduce en medidas de control, varía en función de *(i)* el sector de actividad, *(ii)* los países de origen o destino de los fondos *(iii)* la actividad profesional del titular real, entre otros factores.

Para dar cumplimiento a las normas en materia de PBC/FT, las reglas que constan en el presente protocolo deberán ser aplicadas por el departamento de Administración-Económico-Financiero.

3. MEDIDAS PARA LA PBC/FT: IDENTIFICACIÓN FORMAL. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA

Las medidas de diligencia debida instituyen el pilar para garantizar la prevención del BC/FT y preservar el sistema financiero de la Organización y general. Para el supuesto de las sociedades dedicadas a la comercialización de bienes, se prevé la necesidad de identificar al titular formal con quien se esté efectuando la relación comercial.

En el momento de iniciar la relación comercial, LA EMPRESA deberá obtener determinados datos sobre las personas jurídicas o físicas con la finalidad de conocer su identidad con carácter previo a iniciar las relaciones comerciales. Para ello, los clientes acreditarán su identidad con alguno/s de los siguientes documentos, que deberán hallarse en vigor:

- Personas físicas de nacionalidad española: Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Personas físicas de nacionalidad extranjera: Tarjeta de Residencia, Tarjeta de Identidad de Extranjero, Pasaporte o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen.
- Personas jurídicas: documento en que conste fehacientemente su denominación social, forma jurídica, domicilio, objeto social y Número de Identificación Fiscal (NIF).

DEBER DE CUSTODIA

LA EMPRESA conservará durante un periodo mínimo de diez (10) años toda la documentación que obtenga y custodie en cumplimiento de sus obligaciones legales en relación con la PBC/FT.

4. TRANSACCIONES SOSPECHOSAS: DEBERES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

DEBER DE COMUNICACIÓN

Se establece la obligación de comunicar al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Banqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto a la cual existan indicios o certeza que esté

relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo, con independencia de su cuantía.

En particular, se comunicarán aquellas operaciones que muestren una falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de los clientes, siempre que no se aprecie justificación económica, profesional o de negocio para la realización de las operaciones.

Entre otras, se considerarán sospechosas las siguientes operaciones:

- Aquéllas en que el contratante no actúe en su propio nombre y no identifique al beneficiario último.
- Aquéllas en que el contratante tenga base en paraísos fiscales o la operación reciba o transfiera fondos a una cuenta corriente de una entidad financiera radicada en un paraíso fiscal.
- Las transacciones sin soporte contractual o pedido con clientes o proveedores no habituales.
- Las transacciones que no se correspondan con la actividad normal del contratante.
- Las transacciones que supongan pagos en efectivo superiores a 2.500 euros cuando alguna de las partes actúe como empresario o profesional y superior a 15.000 euros cuando el pagador no tenga residencia en España y no actúe en calidad de empresario o profesional.

PROCESO DE COMUNICACIÓN

En el caso de que exista la sospecha o certeza de que determinadas operaciones pudieran estar relacionadas con el BC/FT, este hecho deberá ser puesto en conocimiento del Departamento Financiero de la Organización, quien deberá, a su vez, comunicarlo al Órgano de

Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo Compliance.

Si, finalmente, existen motivos fundados para creer que la transacción comercial pudiera estar relacionada con el BC/FT, se informará al SEPBLAC. En dicha comunicación, se deberá incluir la siguiente información fundamental:

- Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y concepto de su participación en ella.
- Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la operación y correspondencia entre la actividad y la operación.
- Relación de operaciones vinculadas y fechas a que se refieren, con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, cuantía, lugar o lugares de ejecución, finalidad e instrumentos de pago o cobro utilizados.
- Gestiones realizadas por el sujeto obligado comunicante para investigar la operación comunicada.
- Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.
- Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

ABSTENCIÓN DE EJECUCIÓN DE OPERACIONES

La Ley 10/2010 establece el deber de abstenerse de ejecutar cualquier operación respecto de la cual existan indicios o certeza que esté relacionada con el blanqueo de capitales procedente de actividades delictivas, sin haber sido efectuada previamente la comunicación al SEPBLAC, a través de los órganos internos designados en cada Entidad.

No obstante, según la Ley 10/2010, cuando la mencionada abstención no sea posible o pueda dificultar la persecución de los beneficiarios de la operación, ésta se podrá llevar a cabo efectuando la comunicación inmediatamente después de su ejecución, indicando los motivos que justificaron la ejecución de la operación.

DEBER DE COLABORACIÓN

LA EMPRESA colaborará en todo momento con el SEPBLAC, atendiendo a cualesquiera requerimientos o solicitudes efectúe dicho organismo.

DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROHIBICIÓN DE REVELACIÓN

Ninguno de los profesionales de LA EMPRESA que tengan conocimiento de la comunicación efectuada, en su caso, al SEPBLAC, podrá revelar a terceros que se ha efectuado dicha comunicación o cualquier detalle de ésta.



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

Manuel de Procedimientos

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y DE COMPORTAMIENTO CON MIEMBROS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

CONTENIDO

1. OBJETO Y ALCANCE
2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
3. COMUNICACIÓN Y DENUNCIA
4. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

1. OBJETO Y ALCANCE

La Política de Prevención de la Corrupción y de Comportamiento con Miembros de las Administraciones Públicas tiene como finalidad describir las pautas a observar en las relaciones que cualquier empleado, agente, directivo, apoderado o administrador de TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) mantengan con los integrantes de las Administraciones Públicas, ostenten o no cargo electo.

La finalidad última de esta Política es prevenir conductas relacionadas con la corrupción en cumplimiento del principio y compromiso de “Tolerancia Cero a la Corrupción”, ofreciendo normas específicas que permiten prevenir y detectar la corrupción en las relaciones con las Administraciones Públicas.

Y todo ello, según lo contemplado al respecto en el Documento 5 CÓDIGO ÉTICO del Modelo Compliance de LA EMPRESA.

El contenido de esta presente Política es vinculante y de obligado cumplimiento para todos los empleados, agentes, directivos, apoderados y administradores (perímetro de dominio social) de LA EMPRESA, a cuyo objeto se pone a su disposición.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

La naturaleza y características de la actividad desarrollada por LA EMPRESA puede requerir contactar ocasionalmente con miembros de las Administraciones Públicas. Consiguientemente, cualquier contacto que los integrantes del perímetro de dominio social de LA EMPRESA mantengan con representantes de las Administraciones Públicas deberán respetar las siguientes pautas de comportamiento:

- Plasmar por escrito toda relación que se entable, sea estable o para un proyecto en concreto, con un miembro de la Administración Pública.
- Abstenerse de suscribir una relación contractual en nombre y representación de LA EMPRESA o cesar en dicha representación, cuando la persona que represente a la Administración Pública mantenga una vinculación familiar o de amistad, debiendo ser sustituido por una persona que carezca de tales vínculos.
- Abstenerse de participar en la elaboración o presentación de oferta y/o la participación en subasta pública en las que se tenga constancia de que interviene de cualquier manera un miembro de la Administración pública con quien se ostente una relación familiar o de amistad. En tales supuestos el Miembro que represente o actúe en nombre de LA EMPRESA deberá ser igualmente sustituida por otro miembro que carezca de tales vínculos.
- Abstenerse de actuar como intermediario o emplear a un tercero para dicha finalidad, con independencia de la relación que se mantenga con él, para que obtenga de cualquier miembro de la Administración pública, algún tipo de beneficio para la Organización.

- Procurar que en todas las comunicaciones que se mantengan con miembros de la Administración Pública se encuentren presentes al menos dos personas de LA EMPRESA, incluso cuando dicha comunicación se produzca por teléfono.

En el supuesto de que dicha comunicación se realice por correo electrónico o similar, se deberá incorporar en copia de todas las comunicaciones a los miembros del Equipo de Trabajo implicado, así como al superior jerárquico.

- Abstenerse de realizar llamadas, enviar mensajes de texto a teléfonos particulares de los representantes de la Administración Pública, o mandar algún tipo de comunicación (correos electrónicos, cartas, etc.) a las direcciones personales de los mismos, aún en el supuesto de que éstos así lo indiquen, cuando el contenido de la comunicación esté directamente relacionado con el proyecto en virtud del cual se está manteniendo la relación con el miembro de la Administración Pública o en relación con otros proyectos en los que se sepa que dicho miembro mantiene vinculación profesional con personal de otros Equipos o Departamentos de la Organización.
- Abstenerse de mantener entrevistas en lugares “privados” (tales como restaurantes, cafeterías, hoteles, etc.) con los miembros de la Administración Pública con la intención de tratar asuntos relacionados con cualquier proyecto o relación contractual que vincule a la Organización y que habría motivado el contacto con la Administración Pública.

- Evitar cualquier tipo de encuentro fuera del horario laboral, durante los fines de semana o durante los turnos de comida con miembros de la Administración Pública, a los fines de tratar cualquier cuestión atinente a un proyecto o relación contractual que vincule a la Organización y que habría motivado la relación con la Administración Pública.
- Mantener un trato respetuoso con los miembros de la Administración Pública.
- Queda prohibido el ofrecimiento, promesa o concesión de ventaja o beneficio económico de cualquier índole a funcionarios públicos, Autoridades o a cualquier otra persona que desempeñe funciones públicas con independencia de que su cargo sea o no electo, a cualquier otro tipo de persona física o jurídica de carácter público, incluidos sus familiares o personas allegadas, sean nacionales o extranjeros.

3. COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Cualquier duda en relación con la aplicación de la presente Política deberá ser dirigida al superior jerárquico y/o al Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA.

Si se tiene la sospecha fundada del incumplimiento de lo establecido en esta Política, se deben utilizar los mecanismos contemplados en el Documento 6a CANAL DE DENUCIAS del Modelo Compliance Integral de LA EMPRESA.

4. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA será responsable de adaptar la presente Política a los cambios normativos u organizativos que acontezcan en LA EMPRESA, efectuando revisiones periódicas de la misma que, como mínimo, tendrán lugar una vez al año, tal y como se establece el Documento 11 VERIFICACIÓN DEL MODELO del Modelo Compliance Integral de LA EMPRESA.

En particular, en las revisiones de la Política que tengan lugar con carácter periódico, el Órgano de Supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo Compliance de LA EMPRESA deberá tener en cuenta aquellas modificaciones del Código Penal y del resto de normativa que pudiera ser aplicables a los protocolos y compromisos recogidos en la presente Política.

Igualmente, en aquéllos supuestos en los que se detecten graves incumplimientos de dicha Política, adoptará las medidas oportunas para subsanar las posibles deficiencias, procurando implementar protocolos adicionales con los que prevenir futuros incumplimientos.

5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Cuando se haya demostrado el incumplimiento de alguna de las estipulaciones contenidas en esta Política o de aquéllas que la desarrollen o complementen, LA EMPRESA estará legitimada para imponer las correspondientes sanciones disciplinarias en función de la gravedad de la infracción cometida, respetando en todo caso el Estatuto de Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable en caso de los trabajadores y los contratos suscritos en caso de los profesionales. Y todo ello, en función del contenido del Documento 6b SISTEMA DISCIPLINARIO del Modelo Compliance Integral de LA EMPRESA.



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)
Manuel de Procedimientos

PROTOCOLO DE CONTRATACIÓN CON PROVEEDORES

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

CONTENIDO

1. OBJETO Y ALCANCE
2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
3. CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL
4. ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO
5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

1. OBJETO Y ALCANCE

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) ha implantado un Modelo Compliance Integral que, entre otros factores, comprende un CÓDIGO ÉTICO (Documento 5 del mismo) de obligado cumplimiento para todo su perímetro de dominio social, donde, expresamente, consta el respeto y compromiso que deberán al mismo los proveedores que tengan relaciones comerciales con LA EMPRESA.

El objetivo último de LA EMPRESA es tratar de mantener una relación con los proveedores transparente, leal, imparcial, orientada a evitar cualquier tipo de conflicto de intereses o favoritismos en el marco de las relaciones que se produzcan y que evite igualmente la proliferación de la corrupción empresarial y el blanqueo de capitales, conductas especialmente reprobadas por LA EMPRESA. El presente Protocolo pretende desarrollar el contenido de su CÓDIGO ÉTICO en materia de relación con proveedores.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

LA EMPRESA deberá poner especial énfasis en el proceso de homologación y selección de sus proveedores, puesto que su actuación será apreciada por terceros como imagen de LA EMPRESA en muchas ocasiones.

Por ello, se garantizará *(i)* que los proveedores y los subcontratistas con los que LA EMPRESA desee establecer relaciones de negocio comparten la cultura ética y de cumplimiento normativo que promueve, *(ii)* que éstos respeten el CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA y *(iii)* que tengan conocimiento de la importancia de implantar un Modelo Compliance Integral como el de LA EMPRESA.

Con esta finalidad se implementarán las siguientes medidas:

2.1-. CONOCIMIENTO Y RESPETO DE LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN

Los Proveedores deberán conocer y suscribir el CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA y los principios sobre los que se sustenta su actividad. En concreto:

TRANSPARENCIA	Las relaciones con empleados, colaboradores, clientes y proveedores serán claras, transparentes y comprensibles, de modo que los implicados puedan adoptar decisiones con conocimiento y autónomas.
INTEGRIDAD	La acción de LA EMPRESA se regirá por principios de honradez y de fidelidad con sus compromisos.
RESPETO	Tolerancia, respeto y defensa de la diversidad de las personas en las relaciones empresariales.
COMPROMISO	LA EMPRESA será consecuente con las obligaciones adquiridas, guiándose con arreglo a criterios de eficiencia y responsabilidad.
LIBRE COMPETENCIA	LA EMPRESA, en su relación con sus competidores, evitará las actuaciones colusorias y observará una conducta ética y profesional.
CAPACIDAD	LA EMPRESA se esforzará por atraer globalmente a empleados y colaboradores cualificados y capaces, ya que son fundamentales para nuestro éxito, invirtiendo en su desarrollo.
CONFIDENCIALIDAD	LA EMPRESA garantizará la confidencialidad de la información que posee, no buscará datos reservados y se abstendrá de utilizar información reservada para fines no vinculados a su propia actividad.
CALIDAD Y EXCELENCIA	El trabajo en LA EMPRESA se llevará a cabo con altos estándares de calidad y excelencia.
CREACIÓN DE VALOR	LA EMPRESA mejorará continuamente sus estructuras y procedimientos empresariales, para ganar en eficiencia e y claridad.
MEDIO AMBIENTE	LA EMPRESA garantizará que los servicios que presta son de gran calidad, asentados en procedimientos seguros, fiables, eficientes en términos de costes y respetuosos con el medio ambiente.

2.2-. DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

Junto con lo expuesto en el punto anterior, LA EMPRESA quiere extender a sus proveedores y contratistas su compromiso en el terreno ético, mediante el respeto de las principales leyes y prácticas reconocidas internacionalmente en la materia.

Por este motivo, los proveedores de LA EMPRESA deberán desarrollar sus actividades empresariales y profesionales respetando en todo caso los extremos que siguen:

- Los Derechos Humanos, la legislación laboral, la dignidad de las personas, la edad mínima de contratación, la prohibición de los trabajos forzados, el acoso laboral (con especial mención al acoso sexual y verbal) y la discriminación por cualquier causa, y la promoción de la igualdad de oportunidades.
- La implantación de políticas de salud y seguridad laborales.
- El compromiso con el medioambiente, realizando las actividades empresariales y profesionales de forma que causen el menor impacto posible en este sentido y cumpliendo en todo caso con las normas vigentes en la materia.
- La disposición de sistemas de recogida de residuos y vertidos, unida a una utilización eficiente de los recursos naturales.

3. CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

El presente Protocolo deberá ser aceptado por los proveedores y contratistas de LA EMPRESA, incluyéndose como anexo en sus correspondientes contratos, siguiendo el modelo que se incluye en el ANEXO I del presente documento.

LA EMPRESA se reserva el derecho a rescindir la relación contractual con aquellos proveedores que incurran en el incumplimiento de cualquiera de los mencionados principios.

En cualquier caso, el presente Protocolo es un acuerdo de mínimos que no exime al proveedor del cumplimiento de obligaciones adicionales establecidas por la ley o en los diferentes contratos que firme con LA EMPRESA.

A estos efectos de controlar y denunciar lo dispuesto en este texto, el Modelo Compliance Integral de LA EMPRESA dispone de un procedimiento para la comunicación de incidencias y la denuncia de irregularidades (Documento 6a CANAL DE DENUCIAS).

4. ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

Según lo contenido en el Documento 11 VERIFICACIÓN DEL MODELO del Modelo Compliance Integral de LA EMPRESA, El Órgano de Supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del mismo en LA EMPRESA velará por adaptar los compromisos recogidos en este Protocolo a los cambios normativos u organizativos que acontezcan en LA EMPRESA, efectuando revisiones periódicas del mismo que, como mínimo, tendrán lugar una vez al año.

En tales revisiones, se deberán tener en cuenta aquellas modificaciones del Código Penal y del resto de normativa que pudieran ser aplicables a los protocolos y compromisos recogidos en el presente Protocolo.

Igualmente, en aquéllos supuestos en los que se detecten graves incumplimientos de los contenidos de este Protocolo, se adoptarán las medidas oportunas para subsanar las posibles deficiencias, procurando implementar protocolos adicionales con los que prevenir futuros incumplimientos.

5. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Cuando se haya demostrado el incumplimiento de alguna de las estipulaciones contenidas en este Protocolo o de aquéllas que la desarrollen o complementen, LA EMPRESA, en base a lo contemplado en el Documento 6b SISTEMA DISCIPLINARIO de su Modelo Compliance Integral, estará legitimada para imponer las correspondientes sanciones disciplinarias en función de la gravedad de la infracción cometida, respetando en todo caso el Estatuto de Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable, en caso de los trabajadores, y los contratos suscritos, en caso de los profesionales.

ANEXO I

MODELO DE CLÁUSULAS A INCORPORAR EN LOS CONTRATOS QUE SE SUSCRIBAN CON PROVEEDORES O SUBCONTRATISTAS

Cláusulas en las que el proveedor o subcontratista manifiesta disponer de un Modelo Compliance (Programa de Cumplimiento), exponiendo su compromiso con la cultura de cumplimiento.

[Indicar el nombre del proveedor / subcontratista] tiene implementado un programa de cumplimiento y mantiene políticas y controles adecuados para evitar la comisión de delitos relacionados con su actividad socioeconómica, habiendo formado y comunicado sobre los mismos a sus directivos y empleados.

[Indicar el nombre del proveedor / subcontratista] se compromete y garantiza que sus respectivos accionistas, propietarios, empleados, consejeros, directivos y cualesquiera otros que trabajen o actúen su nombre o interés, han cumplido y durante la duración de este Contrato continuarán cumpliendo con toda la legislación, regulaciones, normativa y convenios colectivos que les resultan aplicables.

[Indicar el nombre del proveedor / subcontratista] ha cumplido y cumple en el desarrollo de su actividad con toda la normativa que le resulta de aplicación en materia de Compliance, no teniendo constancia de que ella ni ninguno de sus directivos o empleados esté siendo investigado o involucrado en un procedimiento penal por la posible comisión de delitos que puedan conllevar responsabilidad penal o civil, directa o subsidiaria, para [Indicar el nombre del proveedor / subcontratista].

Cláusula en la que el proveedor o subcontratista se adhiere al CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA.

[Indicar el nombre del proveedor / subcontratista] ha recibido y conoce el texto íntegro del CÓDIGO ÉTICO de LA EMPRESA y se obliga a que todos sus accionistas, propietarios, empleados, consejeros, directivos y cualesquiera otros que trabajen o actúen su nombre o interés, conozcan y cumplan con el contenido del citado código, comprometiéndose a denunciar aquellas infracciones que detecten.

A tales efectos, [Indicar el nombre del proveedor / subcontratista] designa a [indicar el nombre de la persona], quien actuará como coordinador con la Organización, comunicando al Órgano de Supervisión del Modelo Compliance de ésta todas las consultas e incidencias que los empleados, directivos o terceros que actúen en nombre de [Indicar el nombre del proveedor / subcontratista] detecten en materia de Compliance.



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

Manuel de Procedimientos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL Y DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

CONTENIDO

1. OBJETO
2. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL
3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL
4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. OBJETO

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) elabora el presente documento con una doble finalidad:

- Establecer los criterios y directrices que deben seguir los profesionales y empleados de LA EMPRESA en relación con la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial, tanto propia como ajena.
- Establecer las medidas necesarias para salvaguardar la información confidencial de LA EMPRESA.

2. DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Dentro de los derechos de *propiedad industrial* se pueden incluir las patentes, secretos industriales, marcas y conocimientos empresariales específicos y propios del desarrollo de la actividad comercial de LA EMPRESA.

Por su parte, la *propiedad intelectual* está íntimamente ligada a los derechos de autor y al uso de las nuevas tecnologías, tales como equipos informáticos, redes o sistemas de información.

Ambos sectores de protección son áreas estratégicas para LA EMPRESA, que muestra su más absoluto compromiso con la protección de la propiedad industrial e intelectual propia y ajena. Para materializar este compromiso se deberán establecer las siguientes medidas:

- LA EMPRESA se asegurará de adquirir equipos informáticos o de cualquier otra índole con las licencias necesarias para ello.
- LA EMPRESA se asegurará de contar con las licencias, certificados y patentes que se requieran para el ejercicio de su actividad.

3. OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Se deberán establecer obligaciones en materia de propiedad industrial e intelectual en los contratos que se suscriban con proveedores, en aquellos supuestos en los que no se adquieran productos directamente a fábrica o al propietario/cesionario de la marca en cuestión. Para ello, dichos contratos deberán incluir una cláusula que, específicamente, prevea que:

“(...) El Vendedor garantiza expresamente que las mercancías a entregar se hallan, tanto en su conjunto como en todos sus elementos integrantes, debidamente adquiridas, fabricadas y montadas conforme a las normas vigentes y en especial, que no infringen ningún derecho de propiedad industrial o intelectual de terceros.

El Vendedor garantiza la libertad de uso y comercio de las mercancías adquiridas.

El Vendedor deberá informar al Comprador sobre cualquier aplicación o uso de derechos de propiedad industrial propios o ajenos. Cualquier contravención por parte del Vendedor de la cláusula determinará que sus efectos sean asumidos directamente por el Vendedor, así como los daños y perjuicios derivados del incumplimiento, reservándose el Comprador el derecho a reclamar dichos daños (...).”

Los contratos de trabajo incluirán la renuncia del trabajador, en favor de LA EMPRESA, a cualquier derecho de propiedad intelectual sobre los documentos producidos durante el desarrollo de su actividad profesional para LA EMPRESA.

4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Se entiende por información confidencial de LA EMPRESA las siguientes materias fundamentales: (i) estrategia corporativa, (ii) formas y protocolos propias de la actividad comercial de LA EMPRESA (*know how*), (iii) información económica (como la referente a los estados financieros y auditorias), (iv) contratación de seguros, (v) procedimientos judiciales o administrativos en los que esté involucrada LA EMPRESA, (vi) datos de clientes, proveedores, precios, campañas y cualquier otra información de negocio de LA EMPRESA.

Se establecen las siguientes obligaciones para los trabajadores de LA EMPRESA:

- Los precios y las informaciones facilitadas por los proveedores en los procesos de selección serán tratados confidencialmente y no podrán ser revelados.
- No comunicarán, divulgarán o pondrán a disposición de terceros la información confidencial de LA EMPRESA.
- No está permitido usar o permitir que terceros usen la información confidencial para actividades distintas a aquellas para las que el trabajador fue contratado.
- No está permitido disponer de modo privado de información confidencial de LA EMPRESA.

Este deber de confidencialidad encuentra, no obstante, las siguientes excepciones:

- Deber de colaboración con organismos públicos o judiciales.
- Información que ya esté disponible al público con carácter general.

El conocimiento, observancia y respeto del presente Protocolo es vinculante para todos los empleados o profesionales de LA EMPRESA.



BUFETE CASADELEY
ABOGADOS

Sistema Integral de Prevención y Gestión de Riesgos Empresariales (Modelo Compliance)

Manuel de Procedimientos

PROTOCOLO DE USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Elaborado por	BUFETE CASADELEY, S.L.	Fecha	26.05.2020
Aprobado por	TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L.	Versión	1

CONTENIDO

1. OBJETO
2. REGLAS GENERALES DE USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS
3. MEDIDAS DE CONTROL QUE PUEDEN SER IMPLEMENTADAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO

1. OBJETO

TECNOLOGÍA SEÑALÉTICA, S.L. (en adelante LA EMPRESA) ha implantado un Modelo Compliance Integral cuyo Documento 5. CÓDIGO ÉTICO ha sentado la base fundamental de referencia en cuanto a expresión de valores, principios y normas que deben regir la conducta de las personas relacionadas con LA EMPRESA.

Como desarrollo de su contenido, el presente Protocolo está destinado a garantizar que los empleados de LA EMPRESA hagan un uso adecuado, responsable y lícito de los medios tecnológicos que LA EMPRESA pone a su disposición.

Conviene tener en cuenta que el abuso o uso indebido por el trabajador de las herramientas puestas a su disposición por LA EMPRESA puede hacer que ésta infrinja la normativa en materia: *(i)* de protección de datos y sociedad de la información, *(ii)* de propiedad intelectual, *(iii)* laboral e, incluso, *(iv)* penal.

Por este motivo, se presentan en el presente documento una serie de medidas que regulan el uso de los medios tecnológicos que LA EMPRESA pone a disposición de sus empleados.

2. REGLAS GENERALES DE USO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS

Los medios tecnológicos son herramientas de trabajo puestas a disposición de los trabajadores por LA EMPRESA para la consecución y cumplimiento de las prestaciones para las que fue contratado. Por este motivo, a través del presente Protocolo se establecen una serie de medidas que los profesionales de LA EMPRESA deberán seguir durante el desarrollo de su actividad. En concreto:

USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

Los trabajadores deben respetar la integridad de los recursos y sistemas de información facilitados por LA EMPRESA para el cumplimiento de las tareas dentro del ámbito laboral, quedando estrictamente prohibido realizar las siguientes actuaciones:

- Alterar de forma total o parcial los componentes, hardware, software y las configuraciones de los sistemas operativos de los equipos informáticos asignados al trabajador o a terceros, sin la debida autorización.
- Utilizar aplicaciones informáticas que saturen las redes, los servidores o que entorpezcan el funcionamiento de los equipos informáticos, siempre y cuando no sean programas o aplicaciones proporcionadas por LA EMPRESA.
- Hacer modificaciones de privilegios o permisos sin autorización del administrador de sistema.
- Instalar cualquier programa o aplicación informática sin contar con el permiso de LA EMPRESA.
- Instalar, usar o, incluso, acceder a software, programas y aplicaciones que carezcan de las pertinentes licencias.
- Instalar certificados digitales de cualquier clase que puedan utilizarse para representar a la sociedad y vincularla frente a Administraciones y terceros sin previa autorización del departamento de informática, finanzas y recursos humanos.

USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

Cada empleado accederá al correo electrónico corporativo facilitado por LA EMPRESA y lo utilizará para las funciones propias de su desempeño laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Protocolo. De forma específica, no está permitido:

- El uso del correo electrónico para distinto del desarrollo de las actividades laborales.
- Acceder al correo electrónico de terceros o compañeros de LA EMPRESA o compartir contraseñas. Si la contraseña de un empleado pasa a ser conocida por otro o por terceras personas, el empleado deberá cambiar su contraseña inmediatamente.
- El uso de cuentas de correo distintas a las proporcionadas por LA EMPRESA.
- Utilizar el correo electrónico como herramienta de difusión de información masiva, prohibiéndose el envío de ese tipo de correos (“spam”).
- Manipular las cabeceras de los mensajes con la finalidad de ocultar o falsear la identidad del remitente del mensaje.
- Transmitir, distribuir, almacenar, descargar, instalar, copiar, visualizar o enviar contenidos ajenos al desarrollo de la actividad profesional de LA EMPRESA.
- Valerse del correo corporativo con fines de naturaleza comercial independiente de LA EMPRESA, obtener un lucro indebido o cometer cualquier ilícito regulado en la normativa vigente.

- Distribuir correos electrónicos con archivos o material de contenido discriminatorio, ofensivo o soez que pueda, aun de forma potencial, atentar contra la dignidad de las personas.
- Divulgar información corporativa, confidencial o comercial de LA EMPRESA.

ACCESO A INTERNET

El acceso Internet es una herramienta puesta a disposición de los empleados para el desarrollo de sus funciones. Por este motivo, no se permite su uso para fines lúdicos o no relacionados con aquéllas.

Desde esta perspectiva, los trabajadores deben utilizar este medio de forma responsable y respetar la normativa de aplicación en cada momento. La navegación por páginas web es responsabilidad del trabajador, quien asumirá las consecuencias derivadas del uso que haga de este medio.

En cualquiera de los casos, no se permite la navegación por páginas de contenido sexual, racista o cualesquiera otras con contenidos que atenten o puedan atentar contra la dignidad de las personas.

DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTERNO

El uso de dispositivos de almacenamiento externo no está permitido salvo autorización expresa y por escrito por parte de LA EMPRESA.

PROHIBICIÓN DEL USO DE HERRAMIENTAS Y REDES P2P

Queda estrictamente prohibida la instalación de cualquier tipo de programa P2P u otra aplicación dedicada al intercambio de archivos.

Debe tenerse en cuenta que este tipo de aplicaciones o páginas web llevan asociadas, en la mayoría de las ocasiones, programas, virus, troyanos de carácter malicioso y que son potencialmente dañinos para los equipos informáticos y la totalidad de la red. Por este motivo, en caso de que LA EMPRESA detectara o sospechara el uso de este tipo de herramientas o redes, el trabajador podrá ser sancionado de conformidad con la normativa vigente y/o según lo dispuesto en el CÓDIGO ÉTICO y en el SISTEMA DISCIPLINARIO de LA EMPRESA.

USO DE REDES Y MEDIOS SOCIALES

Los empleados se abstendrán de acceder a redes y medios sociales para la presentación de productos de LA EMPRESA sin la expresa autorización de su responsable inmediato. En todo caso, se prohíbe el acceso a dichas redes para fines personales, ajenos a LA EMPRESA.

El empleado que utilice las redes sociales deberá guardar confidencialidad acerca de los datos –tanto de LA EMPRESA como de terceros– cuando haya accedido a los mismos con motivo del desarrollo de sus funciones. Para mantener la debida confidencialidad y absoluto respeto a la normativa vigente, no se permite divulgar información confidencial de LA EMPRESA, considerándose como tal, a título enunciativo: información económica, de clientes, proveedores o cualquiera otra que pueda ser considerada secreto de LA EMPRESA.

En los supuestos en los que un empleado utilice los medios sociales mencionando a LA EMPRESA, se abstendrá de mantener opiniones o iniciativas que no cuenten con el apoyo explícito y conocimiento de su responsable inmediato.

PROHIBICIONES GENÉRICAS

En cualquiera de los casos, no está permitido por parte de los trabajadores, en cumplimiento del presente Protocolo:

- Emplear nombres y contraseñas de otros usuarios para acceder al sistema o a sus cuentas de correo electrónico de terceros.
- Burlar las medidas de seguridad establecidas en el sistema informático, intentando acceder a ficheros o programas cuyo acceso no le haya sido permitido.
- Modificar la configuración de redes, de equipos y de cualquier otro dispositivo de trabajo.

3. MEDIDAS DE CONTROL QUE PUEDEN SER IMPLEMENTADAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO

El incumplimiento del presente Protocolo constituye un incumplimiento por parte del empleado o profesional de sus obligaciones contractuales, que legitimaría a LA EMPRESA a:

- Exigir el cese inmediato de su conducta.
- Adoptar cualquier otra medida sancionadora que proceda, incluida la resolución del contrato por incumplimiento grave de los deberes laborales (Documento 6b SISTEMA DISCIPLINARIO del Modelo Compliance Integral de LA EMPRESA).

Además, LA EMPRESA podrá aplicar controles y medidas preventivas para asegurar el cumplimiento del presente Protocolo, tales como:

- (i) Instalar herramientas que permitan descubrir los usos y comportamientos abusivos, indebidos o ilícitos por parte de los empleados durante el uso de las herramientas informáticas puestas a su disposición, como la monitorización de equipos y el acceso al correo electrónico de los trabajadores.

Dicha conducta se realizará por LA EMPRESA respetando, en todo momento, las obligaciones, prohibiciones y/o limitaciones establecidas por la legislación y jurisprudencia vigente en cada momento.

- (ii) Efectuar búsquedas automáticas y aleatorias de las conductas prohibidas en el presente Protocolo.

El conocimiento, observancia y respeto del presente Protocolo es vinculante para todos los empleados o profesionales de LA EMPRESA.

DERECHOS HUMANOS: 1 y 2

Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.

Principio 2: Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices en la vulneración de los Derechos Humanos.

PRINCIPIO 1: LAS EMPRESAS DEBEN APOYAR Y RESPETAR LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS FUNDAMENTALES, RECONOCIDOS INTERNACIONALMENTE, DENTRO DE SU ÁMBITO DE INFLUENCIA.

Las actividades principales se desarrollan con empresas establecidas principalmente en España o en su defecto en países de la Unión Europea, donde los derechos humanos están establecidos y consolidados

Tecnología Señalética proporciona condiciones de trabajo seguras y saludables. Para asegurar su cumplimiento dispone de un Comité de Seguridad y Salud formado por el equipo directivo donde se vela por el cumplimiento de toda normativa en materia de PRL. De forma mensual se realizan reuniones de seguimiento para garantizar el cumplimiento de las mismas. Cada año, el personal de la empresa recibe formación en materia de PRL realizada tanto por empresas ajenas especializadas en la misma como por personal interno preparado para tal efecto. Todos los trabajadores disponen de información relativa en Prevención de Riesgos Laborales para preservar su salud y protección, así como la del resto de trabajadores.

Actualmente, tenemos contratados con Previcaman los servicios ajenos de prevención de la seguridad y salud en las siguientes modalidades: Ergonomía, Higiene, Medicina del Trabajo y Seguridad, así como reconocimientos médicos para toda la plantilla anualmente y reconocimientos médicos para todo trabajador que se incorpora a la misma.

Para conocer la satisfacción de los empleados, disponemos de un cuestionario de clima laboral que anualmente se realiza para evaluar aspectos que se deben mejorar. Con dicho cuestionario podemos disponer de información que nos permite hacer una valoración individual de cada trabajador, así como del grupo en general. Los principales puntos tratados son las condiciones ambientales del puesto de trabajo y de ergonomía, las relaciones entre compañeros y la visión individual del propio puesto.

Para conocer el grado de satisfacción de los clientes, Tecnología Señalética tiene implantado un protocolo de satisfacción del servicio prestado consistente en la cumplimentación de un cuestionario que nos permite conocer las opiniones y reclamaciones. De esta forma conocemos el grado de satisfacción del servicio que prestamos y cada queja o reclamación, es tomada como una oportunidad para mejorar nuestros servicios.

Desde Tecnología Señalética, se garantiza y asegura el buen uso de los medios técnicos e informáticos propiedad de la misma, tales como equipos informáticos, programas y sistemas, acceso a red interna o Intranet o a red externa así como la utilización del buzón de correo electrónico, teléfonos, etc., para posibilitar una mejora tanto en la red de comunicaciones como en el tratamiento que los empleados harán de la Información Confidencial. Se proporcionan unas pautas para una correcta gestión de la seguridad de la información y para garantizar el buen uso de los medios técnicos e informáticos.

PRINCIPIO 2: LAS EMPRESAS DEBEN ASEGURARSE QUE NO SON COMPLICES EN LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.

En los continuos procesos de homologación y renovación de nuestros proveedores y subcontratas es un factor a tener en cuenta la no vulneración de los Derechos Humanos, factor que puede ser excluyente a la hora de tomar decisiones.

Nuestros proveedores y subcontratas son históricos, por lo tanto no existe el riesgo de incumplir o vulnerar los derechos humanos, ya que conocemos sus procedimientos y modos de operar, además, la evaluación continua de los mismos evita ese posible riesgo.

En nuestro sistema de gestión de calidad, se recoge un procedimiento para realizar la gestión de compras y la evaluación inicial de cada nuevo proveedor o subcontrata que vayamos a incorporar.

NORMAS LABORALES: 3, 4, 5 y 6

Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva

Principio 4: Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción

Principio 5: Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil

Principio 6: Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

PRINCIPIO 3: LAS EMPRESAS DEBEN APOYAR LA LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y EL RECONOCIMIENTO EFECTIVO DEL DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

Tecnología Señalética desarrolla su actividad en el ámbito de un país plenamente integrado en la Unión Europea donde la legislación laboral está plenamente desarrollada y recoge la libertad de asociación y el reconocimiento del derecho a la negociación colectiva. Se apoya la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Todos los trabajadores de Tecnología Señalética, están cubiertos por un convenio colectivo que es respetado.

La comunicación por parte de la empresa con los empleados se realiza siguiendo las directrices establecidas en el Sistema de Gestión, que puede resumirse en los siguientes puntos:

- A través de correo electrónico. Este está disponible y accesible a todos los trabajadores.
- Dado el tamaño de la empresa y la disponibilidad de la Dirección, la comunicación verbal es accesible en cualquier momento.
- Intranet corporativa interna a través de la cual se van emitiendo comunicados de interés general para todos los empleados. Se informa sobre la marcha de la sociedad y de todos aquellos aspectos que pueden interesar al conjunto de la organización.
- Reuniones periódicas entre los directores de área y sus colaboradores. Son una oportunidad para seguir fomentando la comunicación entre los diferentes colaboradores.
- Buzón de sugerencias donde cada empleado puede anotar su consulta y/o sugerencia y que es revisado periódicamente por la Dirección de la empresa. Todas las sugerencias aportadas son estudiadas y aquellas viables para el buen funcionamiento son aceptadas. Toda aceptación es comunicada internamente a todos los empleados.

PRINCIPIO 4: LAS EMPRESAS DEBEN APOYAR LA ELIMINACIÓN DE TODA FORMA DE TRABAJO FORZOSO O REALIZADO BAJO COACCIÓN.

Tecnología Señalética cumple con toda la normativa vigente en España, por tanto, no existe ni existirá ninguna forma que pueda ser considerada trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Tecnología Señalética respeta todos los acuerdos alcanzados en el Convenio Colectivo que les son de aplicación a sus empleados

Todos los trabajadores de Tecnología Señalética cuentan con un contrato de trabajo y gran parte de ellos cuentan con un contrato indefinido.

La compatibilidad entre la vida personal y laboral y el desarrollo profesional es fundamental para el bienestar de los empleados que conforman nuestra plantilla.

Respecto a los proveedores, antes de ser contratados pasan un proceso de homologación que incluye distintos análisis y valoración técnica y financiera. Durante la relación comercial se llevan distintos controles con los proveedores para verificar que todos los trabajadores están dados de alta en la Seguridad Social y que respetan los procedimientos en materia de Seguridad y Salud.

PRINCIPIO 5: LAS EMPRESAS DEBEN APOYAR LA ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL

Debido a las actividades desarrolladas en Tecnología Señalética y que principalmente todas sus actividades están centradas en España, éste no es un factor de riesgo para nuestra entidad ya que la Ley no permite el trabajo infantil. Estamos firmemente concienciados con la defensa y vulneración de los derechos fundamentales de los niños y en ningún caso se ha contratado ni se contratará a personas con edades inferiores a las permitidas por la ley.

Respecto a nuestros proveedores, debido al proceso de homologación inicial y sus posteriores revisiones se supervisa que la edad comprendida de sus trabajadores sea la permitida por la ley.

Desde Tecnología Señalética, abogamos por una actividad simple dentro del marco legal y confiamos en que también nuestros proveedores la defiendan y promuevan.

PRINCIPIO 6: LAS EMPRESAS DEBEN APOYAR LA ABOLICIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN.

En Tecnología Señalética trabajamos para garantizar la ausencia de discriminación en todos los casos, clientes, proveedores y principalmente en nuestros empleados.

Trabajadores: Posible discriminación a trabajadores en función de sexo, ideología, nacionalidad, religión o cualquier otro motivo.

Tecnología Señalética cumple con la legalidad vigente en el proceso de selección de sus empleados, promoviendo una política de igualdad de oportunidades, valorándose el nivel profesional y de desempeño, con independencia de género, raza o cultura. En la plantilla de Tecnología Señalética, hay colaboradores de distinto origen, sexo e incluso con ciertas discapacidades. Todos ellos gozan de la misma igualdad de oportunidades profesionales.

Los procesos de selección y promoción, se basan sólo en criterios profesionales y de capacidad, no en criterios de sexo, de tal forma que se garantiza la ausencia de discriminación tanto positiva como negativa.

En este principio, también cabe destacar que Tecnología Señalética, trabaja con centros especiales de empleo (Grupo de Integración Almida, S.L.) cuyo principal objetivo ha sido proporcionar a los trabajadores con discapacidad la realización de un trabajo productivo y remunerado adecuado a sus características personales integrándolo social y laboralmente con una participación activa dentro de la sociedad.

En el año 2015, Tecnoseñal fue certificada con el sello Bequal, primer certificado que reconoce, verifica y garantiza el compromiso y la actitud positiva de la empresa hacia las personas con discapacidad.

En el año 2016, Tecnología Señalética ha sido galardonada con el Primer Premio "Emilio Gaviara 2016" a la Integración Laboral de Personas con Discapacidad y con la mención especial premios "Emilio Gaviara 2016" a la Integración Laboral de Mujeres con Discapacidad

En el año 2017, Tecnología Señalética ha recibido por parte la JCCM el premio al Mérito Empresarial en la categoría de Mejor empresa en la Categoría de Responsabilidad Social Corporativa

Tecnología Señalética colabora con distintos centros educativos para la inserción laboral de jóvenes titulados en busca de su primer empleo. En este sentido se realizan prácticas profesionales en nuestra empresa y dependiendo de la disponibilidad de puestos vacantes se les realiza su primer contrato si cumplen los requisitos legales del puesto. Actualmente personal de nuestra plantilla accedió a la empresa a través de su formación en prácticas.

Clientes: Posible discriminación en función de la facturación o prestigio que puedan presentar para la empresa. En este sentido, en Tecnología Señalética no existe una política de rechazo de potenciales clientes en base a ningún criterio definido, sino que el acceso a los servicios desarrollados por nuestra empresa, es libre para cualquier organización

Proveedores: Posible discriminación a proveedores en función de prejuicios por el tipo de organización, nacionalidad u otros motivos. En Tecnología Señalética no existe ninguna política restrictiva para que una organización pueda ser proveedor nuestro, mas allá del respeto de las especificaciones establecidas en los convenios de colaboración y en la normas ambientales para proveedores.

MEDIO AMBIENTE: 7, 8 y 9

Principio 7: Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

PRINCIPIO 7: LAS EMPRESAS DEBERAN MANTENER UN ENFOQUE PREVENTIVO QUE FAVOREZCA EL MEDIO AMBIENTE

Tecnología Señalética dispone de un sistema de gestión ambiental, dentro del que se desarrollan procedimientos para la utilización de los recursos naturales. En el plan de formación de la empresa, se contempla cada año, la formación en materia de sensibilización ambiental.

Este tema ha sido tratado con la plantilla para mentalizarles en la lucha del despilfarro energético ya que para producir un bien o servicio, éste, está unido al consumo energético inevitable, pero hay que identificar y cuantificar los puntos de ineficiencia para eliminarlos o al menos minimizarlos.

El consumo de papel varía en función de los servicios y la facturación (presupuestos, concursos,...) por lo que no siempre es posible reducir el mismo, sin que ello implique que Tecnología Señalética no hace un consumo razonable. En la empresa se ha implantado la cultura de la digitalización implementando para ello un parque de fotocopadoras con la aplicación incluida de scanner digital. El resultado se puede considerar notable, ya que la gestión digital actual, ya supone la mayor parte de la gestión documental de la empresa, habiéndose conseguido la reducción de costes, plazos, residuos y aumentado el control y custodia de los registros internos y externos. Actualmente, todo aquel papel usado que no vamos a utilizar es llevado a una planta de reciclaje donde se encargan de transformarlo en nuevo papel para su uso.

El consumo eléctrico producido solo se puede cuantificar el efectuado en nuestras instalaciones. La electricidad utilizada proviene del sistema energético por lo que el consumo de cada fuente depende de la producción. Prácticamente el 90% de nuestras oficinas disponen de luz natural a través de ventanas al exterior por lo que el uso principal de la red eléctrica está en producción.

El consumo de agua procede de las redes de abastecimiento municipal, siendo la empresa municipal la encargada del suministro. A partir de las facturas recibidas se lleva un control del consumo que es muy bajo debido a la poca utilización dentro de nuestros procesos productivos.

También se ha llevado a cabo la incorporación de diferentes recipientes que hacen posible el reciclaje de basura y de papel así como puntos de recogida de residuos tales como cartuchos de tinta, toners, cd, pilas.

Tecnología Señalética manifiesta que en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las tareas comprendidas en los mismos, es respetuosa con el medio ambiente, establece y mantiene al día una política medioambiental y avanza en la mejora de sus prácticas medioambientales, todo ello de conformidad con las normas de su actividad y la concienciación medioambiental.

PRINCIPIO 8: LAS EMPRESAS DEBEN FOMENTAR LAS INICIATIVAS QUE PROMUEVAN UNA MAYOR RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.

Tecnología Señalética cuenta con la certificación ISO 14001 desde el año 2007 y actualmente ha obtenido un resultado satisfactorio consiguiendo renovar dicha certificación en el año 2015

Consideramos que la protección del medio natural es un aspecto esencial, por lo que se comprometa a reducir todos los focos de contaminación potencialmente existentes si bien la incidencia general de nuestra actividad es reducida en cuanto a sus consecuencias.

Conscientes de la importancia que puede tener nuestra actividad para la protección del entorno y en definitiva para dar soluciones ambientales nuestro compromiso está basado en:

- Tener criterios ambientales en nuestros procesos, proyectos y actividades, así como la toma de decisiones implantando además sistemas de gestión para facilitar los mecanismos de mejora continua y considerar los aspectos ambientales como otro parámetro de calidad.
- Optimizar las actuaciones de control y seguimiento de posibles impactos asegurando que se toman las medidas pertinentes de protección del entorno.
- Promover la formación, sensibilización y educación ambientales, entre los empleados y colaboradores habituales considerados como instrumentos básicos.
- Involucrar a los proveedores y contratistas en el cumplimiento de nuestro compromiso ambiental.
- Difundir los objetivos y actuaciones derivadas de la política ambiental con total transparencia.
- Utilizar racionalmente los recursos para contribuir al desarrollo sostenible.
- Poner medios y facilitar el camino hacia la excelencia ambiental.
- Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
- Fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental y unas buenas prácticas.

- Favorecer el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.
- Llevar a cabo una ética de política ambiental.

Para poder llevar a cabo todo esto, Tecnología Señalética cuenta como principal herramienta con un Sistema de Gestión Ambiental, en el que se encuentran definidos nuestros objetivos, acciones y medios.

Nuestro principal objetivo es esforzarnos para llegar a ser una empresa comprometida con el medio ambiente que aspira a altos estándares de civismo ambiental con el propósito de actuar de forma sostenible, posicionándose en la vanguardia de la protección del medio ambiente e intentado contribuir a ser un "Ciudadano Corporativo" ejemplar en los ámbitos sociales y ambientales, propiciando el bienestar social y la mejora de las condiciones de vida de nuestra sociedad.

El sistema de gestión de calidad y medio ambiente es revisado anualmente por la dirección y además pasa una auditoría interna y una auditoría externa por AENOR

PRINCIPIO 9: LAS EMPRESAS DEBEN FAVORECER EL DESARROLLO Y LA DIFUSIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS RESPETUOSAS CON EL MEDIO AMBIENTE.

De forma interna, en Tecnología Señalética, S.L. tiene implantadas varias medidas de eficiencia energética.

- Dispone de Sistemas de Videoconferencia para sustituir las reuniones presenciales entre las distintas delegaciones de la empresa. De esta forma evitamos desplazamientos y emisiones de CO2 en el ambiente.
- Para evitar la distribución de papel en las reuniones dispone de una pizarra digital para poder compartir de forma global toda la documentación.
- Reducción de consumo de papel debido a la incorporación de fotocopiadoras con scanner que nos permiten reducir notablemente el consumo del mismo, sobre todo para el archivo de expedientes.

De cara a nuestros clientes, seguimos promoviendo y potenciando el sistema de iluminación en imagen de empresas mediante la utilización de leds, que tienen un consumo de energía mucho menor, mayor tiempo de vida, tamaño más pequeño y gran durabilidad y fiabilidad, teniendo la potencia suficiente para la iluminación tanto en interior como en exterior.

Tecnología Señalética ha colaborando en los siguientes proyectos junto con el CDTI:

- ART DECO: Coparticipado en un consorcio. Objetivo: realizar recubrimientos de capa fina con objetivos decorativos, empleando entre otras técnicas, PVd, sol-gel, láser, ion implantation, proyección térmica o polimeración por plasma
- BIOSFURF: Tratamientos biocidas para elementos de comunicación e interacción en el usuario. Consistente en obtener superficies biocidas para aplicar en materiales expuestos a condiciones y entornos de uso público, que pueden convertirse en focos de contagio por la presencia de microorganismos. Es el caso de pantallas táctiles en zonas con gran concurrencia y tránsito de personas o bien elementos de señalización en lugares públicos, especialmente en el ámbito sanitario y hospitalario

- **ADVANCOAT:** Tecnologías avanzadas de producción para recubrimientos de última generación. Obtener recubrimientos autolimpiables con resistencia a la corrosión en ambientes agresivos. Desarrollo de pistas conductoras transparente con propiedades de disipación de calor
- **INTEGRALED:** Integración de leds en polímetros utilizados en señalética para obtener estructuras iluminantes eficientes y de bajo consumo.
- **TACTOTEC:** Tecnologías avanzadas para generar superficies táctiles dirigidas a discapacitados visuales. Dicho proyecto consiste en la investigación de fritas y esmaltes cerámicos y sus aplicaciones con métodos de Cold Dynamic Gas Spray y láser aplicados sobre sustratos metálicos o de vidrio para conseguir relieves táctiles que puedan emplearse como señalización adaptada a personas con discapacidad visual.
- **TECNOPMVA:** Es el nombre comercial de una solución desarrollada por Tecnoseñal para el sector de carreteras. Se trata de un sistema de información automatizado que se presenta como una herramienta ideal para el control de múltiples variables de vigilancia y regulación de tráfico. Ofrece una importante innovación respecto a los paneles convencionales, se alimentará de forma autónoma por medio de paneles solares fotovoltaicos. Dejará atrás la necesidad de acometida eléctrica para su funcionamiento, y con ello, la imposibilidad de poder señalizar en lugares remotos donde antes resultaba imposible por la inexistencia de electricidad.
- **TECNOUTDOOR:** Con este proyecto, Tecnoseñal ha desarrollado un mupi de exterior aplicando la última tecnología y materiales de forma eficiente y sostenible, reduciendo los problemas actuales de control térmico con los que se encuentran los mupis existentes. Era evidente la necesidad que existe en el mercado de este tipo de elementos, y Tecnoseñal lo ha visto como una oportunidad para liderar el parque

de distribución de los mismos, conformando por tanto un doble objetivo estratégico/comercial. Las ventajas de este elementos más destacables son

- Control térmico eficiente del panel, tanto frontalmente como de la electrónica, tanto para entornos de alta como de baja temperatura.
 - Mejora de la visualización del panel
 - Alta estanqueidad a agentes externos, principalmente polvo y agua
 - Baja emisión de ruido
 - Seguridad antivandálica
- HYPRINT: Tiene como objetivo la investigación sobre nuevos dispositivos híbridos orgánico-inorgánicos luminiscentes realizados por métodos de impresión para aplicarlos en diferentes sectores industriales de gran consumo. Tecnoseñal está especialmente interesada por la posibilidad de imprimir los dispositivos con formas diferentes y la posibilidad de obtener superficies iluminadas en lugar de puntos.
- GRAN-REX: Desarrollo de recubrimientos multifuncionales de diferente naturaleza susceptible de ser aplicados en grandes áreas mediante diferentes tecnologías de aplicación y/o combinación de las mismas. Desarrollo de la estructuración física superficial adecuada que proporcione a un sustrato una función hidrófoba y susceptible de ser aplicada en grandes áreas pro tecnología Roll-to-Plate, empleando relieves de tamaño nanométrico. Optimización de los procesos de aplicación de recubrimientos y estructuraciones en grades superficies mediante esprayado, PVD y R2P
- BRAILLETEC: Tecnoseñal, combinando su compromiso social y su afán innovador, ha decidido abordar un proyecto que sirva para adaptar la señalización a personas con discapacidad visual, al tiempo que estas señales son altamente resistentes a las agresiones generadas por el entorno, como el clima, y los actos vandálicos. Actualmente existen sistemas de señalización adaptada, pero que no cumplen con

los requisitos de partida establecidos en este proyecto, alta resistencia mecánica, alta adherencia al sustrato, posibilidad de emplear cualquier color, no necesitar matrices, moldes ni pantallas, tener un coste contenido y ser posible la realización de puntos braille, líneas y superficies de alto relieve con el mismo material y sistema. Este proyecto, permite adquirir el conocimiento suficiente para implantar una tecnología novedosa que le permite cumplir con todos sus requisitos.

ANTICORRUPCIÓN: 10

Principio 10: Las empresas deben trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

PRINCIPIO 10: LAS EMPRESAS DEBEN TRABAJAR CONTRA LA CORRUPCIÓN EN TODAS SUS FORMAS, INCLUIDAS EXTORSIÓN Y SOBORNO.

Tecnología Señalética rechaza toda acción o conducta que pueda tener la consideración de corrupta, incluidas la extorsión y el soborno y así lo ha hecho saber a toda la organización que comprende dicha empresa.

Trabajadores. Respecto a los trabajadores, Tecnología Señalética hace un esfuerzo continuado por evitar la corrupción, ya sea en las relaciones que éstos mantienen con Clientes y Proveedores o en las relaciones internas o con empresas de la competencia.

Clientes: Tecnología Señalética garantiza la confidencialidad de la información y los datos de Clientes, y así mismo, trabaja para mantener la independencia total en todos los servicios realizados, de tal forma que se evitan posibles conflictos de interés.

Proveedores: Respecto a los proveedores, Tecnología Señalética lucha contra el tráfico de información de las organizaciones del sector, y para ello apela a la profesionalidad.