



Sistema de Gestión de Compliance Penal

**MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

CONTROL DEL DOCUMENTO

Información general

	Funcional
Título	Manual de Prevención de Delitos
Elaborado por:	Unidad de Cumplimiento Normativo (UCN)
A revisar por:	Dirección Unidad Cumplimiento Normativo (DUCN)
A aprobar por:	Órgano de Administración

Lista de distribución

Nombre	Observaciones
Dirección UCN	Formato editable
Personas de la Organización	Formato sólo lectura en servidor corporativo

Histórico de revisiones

Versión	Fecha	Observaciones
01	20/03/25	Edición Inicial

Estado del documento

Versión	Fecha	Estado	Responsable	Observaciones
01	20/03/25	Definitivo	DUCN	Aprobación por Órgano de Administración

**MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

## INDICE

• 1. OBJETO Y ALCANCE .....	5
1.1.- OBJETO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD) COMO MANUAL DEL SGCP .....	5
1.2.- ALCANCE DEL SGCP.....	5
1.3.- AMBITO DE APLICACIÓN DEL SGCP .....	6
• 2. DEFINICIONES.....	7
• 3. REFERENCIAS .....	7
• 4. CONTEXTO COMPLIANCE .....	7
• 5. PARTES INTERESADAS COMPLIANCE .....	8
• 6. SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE PENAL.....	9
• 7. LIDERAZGO SISTEMA DE GESTIÓN COMPLIANCE PENAL.....	9
7.1.- LIDERAZGO Y COMPROMISO .....	9
7.2.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	10
7.3.- UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO - UCN .....	10
7.3.- ALTA DIRECCIÓN .....	13
• 8. POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL.....	14
• 9. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SGCP.....	15
9.1.- ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	15
9.2.- DELEGACIÓN DE FACULTADES.....	15
• 10. PLANIFICACIÓN SGCP .....	15
10.1.- ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	15
10.2.- EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PENALES .....	16
• 11. OBJETIVOS SGPC .....	18
• 12. CULTURA COMPLIANCE.....	18
• 13. RECURSOS COMPLIANCE.....	19
• 14. COMPETENCIA COMPLIANCE .....	20
14.1.- REQUISITOS COMPLIANCE DE COMPETENCIA DEL PERSONAL .....	20
14.2.- REQUISITOS COMPLIANCE DEL PERSONAL ASTUREX - RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	20
14.3.- DILIGENCIA DEBIDA DE PERSONAS QUE OCUPAN POSICIONES ESPECIALMENTE EXPUESTAS .....	22
• 15. FORMACIÓN COMPLIANCE.....	22
• 16. COMUNICACIÓN COMPLIANCE .....	23
• 17. INFORMACIÓN DOCUMENTADA COMPLIANCE .....	23
• 18. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL COMPLIANCE .....	23
• 19. DILIGENCIA DEBIDA.....	24
• 20. CONTROLES FINANCIEROS .....	25
• 21. CONTROLES NO FINANCIEROS - POLÍTICAS DE DILIGENCIA DEBIDA.....	25
21.1.- POLÍTICAS DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD .....	26
21.2.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, ACOSO, DERECHOS LABORALES E IGUALDAD .....	26
21.3.- POLÍTICAS DE REPRESENTACIÓN .....	27
21.4.- POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN, CONTRATACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES.....	27

**MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

21.5.- POLÍTICAS DE EVITACIÓN DE ESTAFA Y COMERCIALIZACIÓN FRAUDULENTO.....	28
21.6.- POLÍTICAS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, INTELECTUAL, MERCADO Y CONSUMIDORES .....	28
21.7.- POLÍTICAS DE RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS .....	29
21.8.- POLÍTICAS RELATIVAS A LA CONTABILIDAD Y FISCALIDAD .....	30
21.9.- POLÍTICAS DE FRUSTACIÓN DE LA EJECUCIÓN E INSOLVENCIAS PUNIBLES.....	30
21.10.- POLÍTICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS.....	31
21.11.- POLÍTICAS AMBIENTALES.....	32
• 22. CONTROLES FILIALES Y SOCIOS DE NEGOCIO.....	33
22.1.- ENTIDADES BAJO CONTROL O ENTIDADES DEPENDIENTES .....	33
22.2.- ENTIDADES NO CONTROLADAS POR LA ORGANIZACIÓN .....	33
• 23. CONDICIONES CONTRACTUALES .....	34
• 24. CANAL ÉTICO.....	34
• 25. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.....	35
• 26. AUDITORÍA INTERNA .....	36
• 27. REVISIÓN POR UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO .....	37
• 28. REVISIÓN POR ALTA DIRECCIÓN.....	37
• 29. REVISIÓN POR CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	38
• 30. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS .....	38
• 31. MEJORA CONTINUA .....	38
• 32. DISTRIBUCIÓN.....	39
• 33. ANEXOS .....	39

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

## 1. OBJETO Y ALCANCE

### 1.1.- OBJETO DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD) COMO MANUAL DEL SGCP

ASTUREX está firmemente **comprometida con el cumplimiento normativo** y cuenta con una **sólida cultura ética** formalizada en su **Sistema de Gestión de Compliance Penal (SGCP)** dirigido a la mejora de la cultura ética y el buen gobierno.

El presente Manual de Prevención de Delitos (MPD) tiene el objeto de presentar el SGCP de ASTUREX, **conforme a la norma UNE 19601 "Sistemas de Gestión de Compliance Penal"**, para la prevención, detección y gestión de riesgos normativos, en base a la Política de Gestión de Compliance Penal.

Los **objetivos** fundamentales del presente documento son los siguientes:

- Estructurar un entorno de **prevención, detección y gestión temprana de Riesgos normativos**, así como a reducir sus efectos indeseados en el caso de que se materialicen, contribuyendo a generar una cultura ética y de respeto a la Ley entre todas las personas afectadas por este documento en aquello que les sea aplicable, de modo que todos ellos puedan reflejarla en sus conductas diarias.
- Dejar constancia expresa y pública de la **condena tajante de ASTUREX a cualquier tipo de comportamiento ilegal**, destacando que, además de contravenir las disposiciones legales, es contrario a los principios éticos, que se configuran como valores clave de la Organización para conseguir sus objetivos de la entidad.
- **Informar, sensibilizar y formar a todas las Personas de la Organización** en la importancia del cumplimiento de las normas aplicables al desarrollo de su actividad en los **principios éticos contenidos en la normativa interna**, en la concreta **prevención de riesgos normativos** y en los principios y procedimientos que constituyen el Sistema.
- Optimizar y facilitar la **mejora continua del SGCP**.
- **Vigilar especialmente los controles implantados** en las operaciones o actividades susceptibles de generar potenciales Riesgos normativos.

El presente MPD forma parte de la estructura documental del Sistema de Gestión de Compliance Penal y es la **herramienta estratégica de divulgación** del mismo hacia todas las personas de la organización, usuarios y grupos de interés.

### 1.2.- ALCANCE DEL SGCP

El **Alcance del SGCP** se delimita a la siguiente tipificación de **actividades desarrolladas por ASTUREX**:

ACTIVIDADES	TIPIFICACIÓN DE ACTIVIDAD
<p>Actividad 1: <b>COMERCIALIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE ACTIVIDAD (ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN LA INTERNACIONALIZACIÓN)</b> (A1)</p>	<p>Prestación de servicios de asistencia y asesoramiento en la internalización: Organización de actividades de promoción internacional directa tales como ferias, misiones directas, misiones inversas, y aquellas otras actividades que le encomienden en el ámbito de la internacionalización de las empresas asturianas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios de Información en Materia de Comercio Exterior.</li> <li>• Programas de Asesoramiento en la Internacionalización</li> <li>• Programas y Servicios sobre Marketing Digital y Comercio Electrónico Internacional</li> <li>• Programas y Servicios de Impulso Comercial Internacional</li> <li>• Servicios de Asistencia Técnica de Red Exterior</li> <li>• Asesoramiento Jurídico en Estrategia de Internacionalización</li> <li>• Programas y Servicios de Licitación Pública Internacional</li> <li>• Programas para la búsqueda de fórmulas de Cooperación para la Internacionalización</li> <li>• Servicio de Búsqueda de profesionales para Comercio Exterior y Programa de Becas</li> </ul>

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El alcance del SGCP es global, ya que se aplicará tanto para la entidad como para aquellas sociedades u otras figuras de asociación (entidades dependientes, UTEs, consorcios, etc.) en las que exista participación de ASTUREX y así se acuerde con los socios. Se debe entender por figuras de asociación (sociedades dependientes) aquellas en las que, directa o indirectamente, ASTUREX controla su gestión y posee la mayoría de sus participaciones o derechos de voto (>50% de participación o) y que además tengan fijado su domicilio social en España.

Respecto de aquellas sociedades dependientes o sucursales cuyo domicilio social se encuentre fuera de España y que no cuenten con un sistema de gestión de Compliance penal propio, resultará de aplicación el Sistema de Gestión de Compliance Penal de ASTUREX en la medida de lo posible y se velará por adaptar este Sistema al ordenamiento jurídico propio del país donde tengan su domicilio social.

En los casos de sociedades en las que no se tenga el control, los miembros que representen a ASTUREX en el seno de dichas sociedades, velarán por el cumplimiento, en la medida de lo posible, de las directrices que se recogen en este manual. Asimismo, se realizará una verificación de compatibilidad entre el sistema propio de la sociedad en la que no se tiene control y el Sistema de Gestión de Compliance Penal ASTUREX.

### 1.3.- AMBITO DE APLICACIÓN DEL SGCP

El SGCP resulta de aplicación a todas las personas de ASTUREX con independencia de la posición y función que ocupen, y concretamente se entenderá como las "Personas de la Organización":

- Los miembros de los Órganos de Administración de ASTUREX.
- Dirección General y Equipo Directivo de ASTUREX.
- El personal empleado de ASTUREX, incluyendo personal temporal, en prácticas y/o becario/as.

A fin de dejar constancia del carácter vinculante del MPD, se formalizan los siguientes documentos:

- Declaración de Adhesión a firmar por "Personas de la Organización": a) haber leído la referida documentación; b) entenderla y c) asumir el compromiso de cumplir las normas establecidas en procedimientos, políticas corporativas, así como de las obligaciones establecidas en el Código Ético de Conducta, en el Manual de Prevención de Delitos, en el entendido de que cualquier conducta violatoria del mismo, me hará acreedor/a las sanciones previstas en el Régimen Disciplinario de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o legislación laboral aplicable, o en su caso, en la normativa societaria, ello sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades civiles, penales o administrativas que resulten legalmente exigibles ("Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX").
- Declaración de Adhesión a firmar por "Personas de la Organización" "Compromiso de Política de Conflicto de Intereses").
- Del mismo modo se verán afectados ASTUREX entidades dependientes, proveedores de servicios de consultoría y externos con los que exista relación profesional de prestación de servicios (subcontratación de procesos asociados a riesgos penales - ver UGR's) y aquello/as autónomo/as o empresas que realicen actividades comerciales para/con ASTUREX ligadas por vínculo mercantil, y ello en la medida en que intervengan en los procesos con riesgos de los comprendidos en la matriz de riesgos, a través de la firma de la "Declaración de Adhesión al Sistema de Compliance Penal para Entidades Dependientes", "Principios del Código de Conducta - Registro de Proveedores de Servicios de Consultoría de Asturex" y/o la "Cláusula de Adhesión de ASTUREX a Código Ético", según corresponda (ver en epígrafes 19 y 22 del MPD)

El Órgano de Cumplimiento Normativo u Órgano de Compliance Penal (en adelante, Unidad de Cumplimiento Normativo) archiva los registros firmados y/o validados por parte de las Personas de la Organización como evidencia de su compromiso y conocimiento del carácter vinculante y obligatorio de su cumplimiento.

Cuando necesite más información sobre el Sistema de Gestión de Compliance Penal (SGCP) realice la consulta a la Unidad de Cumplimiento Normativo a través de la cuenta de correo [compliance@asturex.org](mailto:compliance@asturex.org)

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 2. DEFINICIONES

Los términos y definiciones utilizados en el presente MPD responden a los definidos en la norma UNE 19601 "Sistemas de Gestión de Compliance Penal".

### 3. REFERENCIAS

El presente documento deberá ajustarse en todo momento a los principios generales de actuación de ASTUREX y de forma más específica en relación con el Compliance Penal con:

- **UNE 19601:** Sistemas de gestión de compliance penal. Requisitos y orientación para su uso
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del **Código Penal**.
- **Circulares de la Fiscalía General del Estado**
- Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (**Ley Protección del Informante**)

### 4. CONTEXTO COMPLIANCE

ASTUREX determina los **factores externos e internos** que son relevantes a sus propósitos y para alcanzar sus objetivos de compliance penal, especificados en la Política SGCP y desarrollados en los elementos que conforman el resto del SGCP. Esos factores incluyen:

- El **tamaño y la estructura** de ASTUREX;
- Las **ubicaciones y sectores** en los que opera o prevé operar;
- La naturaleza, escala y complejidad de las **actividades de ASTUREX y sus operaciones**;
- Las **entidades sobre las cuales ejerce control**;
- Los **miembros de la organización y los socios de negocio**;
- La **naturaleza y extensión de las relaciones con funcionarios públicos**; y
- las **obligaciones y compromisos legales, contractuales o profesionales**.

Para ello, ha formalizado un registro de **análisis de Contexto Compliance "Ficha de Contexto"** a fin de determinar las cuestiones externas e internas relacionadas con el SGCP y que contemplan:

#### ■ **NIVEL MACRO: Contexto Jurídico y Geográfico:**

- Contexto Regulatorio: Normativa estatal, autonómica, local y sectorial. Sector y Mercado
- Contexto Social y Cultural: En países en los que opera. Prácticas comerciales y laborales.
- Contexto Económico: Normativa económica, fiscal y contable. Naturaleza jurídica, objeto social y licencias de actividad.
- Políticas Internas, procedimientos, procesos y recursos: Normas internas ya establecidas (pej: Códigos éticos, reglamentos internos, cláusulas contractuales y/o de obligado cumplimiento por el personal, ...).

#### ■ **NIVEL MICRO: Contexto Organizativo: Características de la organización:**

- Naturaleza jurídica: condiciona normativa mercantil, fiscal y laboral. CIF, Escrituras de Constitución.
- Tamaño y estructura plantilla condiciona normativa de aplicación (pej: plan de igualdad, comité de seguridad y salud,): Plantilla (directivos, empleados, trabajadores temporales, convenios), Organigrama funcional y Estructura Órganos de Administración.
- Ubicaciones y sectores en los que opera o prevé operar: Condiciona normativa geográfica y sectorial, Relación centros de trabajo y actividades desarrolladas en los mismos.

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Naturaleza, escala y complejidad de las actividades y sus operaciones: Peso relativo de actividades y procedimientos de actuación condiciona la significancia de amenazas. Cartera de actividad (% facturación, tipología cliente (geográfica, sectorial, críticos), fórmulas de comercialización o contratación (pej: comerciales propios/agentes comerciales/on line, ...), procesos subcontratados, ...
- Entidades sobre las que ejerce control: Grado de control, participación o funciones ejercidas en órganos de administración de otras sociedades del perímetro de dominio social (participación mayoritaria o de sus derechos de voto): Empresas participadas, vinculadas, filiales, ...
- Miembros de la Organización y Socios de Negocio: Condicionan protocolos de toma de decisiones y normativa de buen gobierno corporativo (personas capacitadas para transferir la responsabilidad penal a la persona jurídica como órganos de gobierno (integrantes), representantes legales, personas autorizadas a tomar decisiones en nombre de la organización, personas que ostentan facultades de organización y control. Estructura Órganos de Administración. Estatutos y Reglamentos de Órganos y Comisiones. Apoderamientos y Contratos, Funciones o Responsabilidades de Directivos con obligaciones de Control.
- Obligaciones y compromisos legales, contractuales o profesionales Condiciona requisitos vinculantes a cumplir por la organización: Contratos comerciales (Alcance y Nivel de Servicio, Garantías, Condiciones, ....) y modelos de contratos con clientes, proveedores,
- Naturaleza y extensión de las relaciones con funcionarios públicos: Condiciona la aplicabilidad de determinadas amenazas (pej: cohecho, obstrucción a las funciones públicas, gestión de licencias, subvenciones ...) Relaciones con la Administración Pública (concesiones, concursos, licitaciones, ...).

Así, la “Ficha de Contexto” permite correlacionar la información relacionada con el ámbito de contexto con la información y/o ruta de evidencias asociada a la identificación de dicha información de contexto para las actividades incluidas en el alcance del SGCP.

A través de la **revisión periódica** de la información relacionada en la “Ficha de Contexto” se podrán identificar las actualizaciones y **cambios en el contexto interno y externo de las actividades** objeto del alcance del SGCP, así como:

- Inventariar de forma estructurada la ruta o ubicación de las evidencias asociadas al cumplimiento normativo.
- Estructurar carpetas por Unidades de Gestión de Riesgo (UGR´s) en las que archivar el registro escaneado que evidencie el parámetro de contexto y/o la justificación de la aplicabilidad de las diferentes amenazas.

## 5. PARTES INTERESADAS COMPLIANCE

ASTUREX alinea su comportamiento normativo con sus **grupos de interés o partes interesadas**:

<p>CUMPLIMIENTO CON PROFESIONALES (DIRECTIVO/AS Y PERSONAL):</p>		<p>CUMPLIMIENTO CON CLIENTES, PERSONAS USUARIAS PARTNER Y COLABORADORES:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personal Directivo</li> <li>■ Personal</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Clientes y Personas usuarias de servicios</li> <li>■ Partners y Colaboradores</li> </ul>
<p>CUMPLIMIENTO CON LA ORGANIZACIÓN Y SOCIO/AS:</p>		<p>CUMPLIMIENTO CON LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organización</li> <li>■ Órganos de Gobierno</li> <li>■ Socio/as</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sociedad</li> <li>■ Autoridades/Administración</li> </ul>

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Así, teniendo en cuenta sus **Unidades de Gestión de Riesgos (UGR´s)** de su SGCP:

UNIDAD DE GESTIÓN RIESGO (UGR)
1. Societarios
2. Competencia/Mercado/Contratación/Publicidad
3. Relación Administración Pública
4. Hacienda y Financiero
5. Blanqueo Capitales
6. Laboral
7. Seguridad Social
8. Seguridad Información/Protección Datos
9. Gestión Ambiental
10. Seguridad Laboral

ASTUREX a través del “**Código Ético de Conducta**” alinea conductas en relación con sus diferentes grupos de interés como controles de cumplimiento normativo establecidos en sus UGR´s:

CUMPLIMIENTO CON PROFESIONALES (DIRECTIVO/AS Y PERSONAL):		CUMPLIMIENTO CON CLIENTES, PERSONAS USUARIAS PARTNER Y COLABORADORES:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Laboral</li> <li>■ Seguridad Social</li> <li>■ Seguridad Laboral</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Competencia/Mercado/ Contratación/ Publicidad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Seguridad Información/Protección de Datos</li> </ul>			
CUMPLIMIENTO CON LA ORGANIZACIÓN Y SOCIO/AS:		CUMPLIMIENTO LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Societarios</li> <li>■ Hacienda y Financiero</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestión Ambiental</li> <li>■ Relación con la Administración Pública</li> <li>■ Blanqueo de Capitales</li> </ul>

## 6. SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE PENAL

ASTUREX adopta **implementa, mantiene y mejora continuamente su SGCP**, de forma razonable y proporcionada a los factores de contexto y las necesidades y expectativas de partes interesadas, **gestionando las políticas, procesos y procedimientos necesarios**, así como sus interacciones, de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma **UNE 19601**: Sistemas de gestión de compliance penal. Requisitos y orientación para su uso.

## 7. LIDERAZGO SISTEMA DE GESTIÓN COMPLIANCE PENAL

### 7.1.- LIDERAZGO Y COMPROMISO

El liderazgo dentro de ASTUREX desempeña un papel fundamental en la formación e implementación del SGCP a través del **Consejo de Administración, Unidad de Cumplimiento Normativo y Alta Dirección**.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 7.2.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración de ASTUREX demuestra su liderazgo y compromiso con el SGCP:

- Estableciendo y defendiendo como uno de los valores fundamentales de ASTUREX que las actuaciones de sus miembros, sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en particular, **promoviendo una cultura de compliance adecuada** en el seno de la organización, a través del “[Código Ético de Conducta](#)”
- Adoptando, implementando, manteniendo y mejorando continuamente un SGCP idóneo para prevenir y detectar delitos o para **reducir de forma significativa el riesgo** de su comisión, a través del “[Plan de Corporate Compliance](#)”
- Dotando al SGCP y en concreto al órgano de compliance penal (Unidad de Cumplimiento Normativo UCN) de **los recursos financieros, materiales y humanos** adecuados y suficientes para su funcionamiento eficaz, a través de la dotación de un [Presupuesto Compliance Penal que aprueba en Acta de Consejo de Administración](#).
- Aprobando la [Política SGCP](#) de ASTUREX.
- Examinando periódicamente la eficacia del SGCP modificándolo, si es preciso, cuando se detecten incumplimientos graves o se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada, a través de las “[Actas de UCN](#)” y proceso de “[Revisión Periódica del SGCP](#)”
- Designando un **órgano de compliance penal (Unidad de Cumplimiento Normativo UCN)** al que encomienda la supervisión del funcionamiento y la ejecución del SGCP, otorgándole poderes autónomos de iniciativa y control a fin de que pueda desarrollar eficazmente su labor, conforme a lo establecido en el nombramiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo.
- Asegurando que se establecen los procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la organización, de toma de decisiones y de ejecución de las mismas, a través de las [Políticas Corporativas](#) y promoviendo una cultura de compliance que garantice altos estándares éticos de comportamiento a través del “[Código Ético de Conducta](#)”.

### 7.3.- UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO - UCN

La Unidad de Cumplimiento Normativo (en adelante UCN), en su función como **Órgano de Cumplimiento Normativo**, constituye un **órgano colegiado de carácter interno** encargado de vigilar el funcionamiento y la observancia de la [Política SGCP](#), [Código Ético de Conducta](#), ocupándose, igualmente, de su actualización.

La UCN es el órgano responsable de velar de forma proactiva por el cumplimiento normativo, configurado de conformidad con lo dispuesto en el SGCP de ASTUREX, para lo que **tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación**, conforme a lo establecido en el artículo 31 bis 2 del CP.

Del mismo modo, la UCN es la encargada de **decidir las acciones a adoptar ante el conocimiento de indicios de cualquier presunto hecho delictivo** que pueda tener consecuencias penales o cualquier otro tipo de consecuencia para ASTUREX derivada de la presunta comisión de un delito.

Su **función consiste en supervisar**, sin perjuicio de que las concretas tareas de ejecución correspondan a las funciones que resulten concernidos por las políticas o procedimientos del SGCP.

La UCN tendrá los siguientes cargos, nombrados por acuerdo del Órgano de Administración:

La **Dirección de la UCN (DUCN)** ejercerá directamente las competencias relativas a la **interpretación última** del [Código Ético de Conducta](#) y [MPD](#), evaluación de su grado de cumplimiento, la rendición de información y la aprobación de normas de desarrollo o aplicación del SGCP:

DIRECCIÓN UNIDAD DE CUMPLIMIENTO  
NORMATIVO (DUCN)

- Dirección General
- Responsable Asesoría Jurídica
- Responsable SG Cumplimiento Normativo

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Las **Unidades de Gestión de Riesgo (UGR's)** cuyo responsable ejercerá como **Coordinación de Cumplimiento Normativo en el área/proceso bajo su responsabilidad**. Las Coordinaciones de las UGR's © estarán integradas por los **representantes de las áreas corporativas o de negocio** vinculadas a las UGR's.

UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGO UGR	COORDINACIÓN UGR ©
1 Delitos Societarios	Responsable Asesoría Jurídica ©
2 Competencia/Mercado/Contratación/ Publicidad	
3 Relación Administración Pública	Responsable Administración ©
4 Blanqueo Capitales	
5 Hacienda y Financiero	
6 Laboral	
7 Seguridad Social	
8 Seguridad Información/Protección Datos	Responsable SG Calidad ©
9 Gestión Ambiental	
10 Seguridad Laboral	Responsable Administración ©
11 Actividad 1: COMERCIALIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE ACTIVIDAD (ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO EN LA INTERNACIONALIZACIÓN) (A1)	Responsable SG Cumplimiento Normativo ©

La UCN, se reúne periódicamente para el análisis de la eficacia del SGCP levantando **Actas de UCN de las reuniones** celebradas con indicación de los asistentes, puntos del orden del día tratados y conclusiones y acciones a tomar.

Anualmente la DUCN, a propuesta de la UCN, aprobará y presentará al **Órgano de Administración, para su validación, un plan anual de actividades** para el ejercicio siguiente denominado "**Plan Corporate Compliance**".

Así, el órgano de compliance penal de ASTUREX (UCN), trabajando conjuntamente con la Dirección General de ASTUREX, es responsable de:

- **Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del SGCP** a través de las "**Actas de UCN**" y proceso de "**Revisión Periódica del SGCP**" y en los distintos ámbitos de la organización a través de las Unidades de Gestión de Riesgo (UGR's);
- Asegurarse de que se proporcione **apoyo formativo continuo a los miembros de la organización** para garantizar que todos los miembros relevantes son formados con regularidad.
- Promover la **inclusión de las responsabilidades de compliance penal en las descripciones de puestos de trabajo** y en los procesos de gestión del desempeño de los miembros de la organización.
- Poner en marcha un **sistema de información y documentación de compliance penal**, colaborando así para que las obligaciones de compliance penal se integren en las políticas, procedimientos y procesos existentes en ASTUREX
- Adoptar e implementar procesos para **gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas, un canal de denuncias** u otros mecanismos, conforme a lo establecido en el **Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones**. La Dirección de la UCN será la encargada de proponer las acciones a adoptar ante el conocimiento de indicios de cualquier presunto hecho delictivo que pueda tener consecuencias penales o cualquier otro tipo de consecuencia para ASTUREX derivada de la presunta comisión de un delito.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- **Establecer indicadores de desempeño de compliance penal** y medir el desempeño de compliance penal en la organización, así como analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctivas, a través de los [Informes de Evaluación de Riesgos](#) y [Plan de Corporate Compliance](#).
- **Identificar y gestionar los riesgos penales**, conforme a lo establecido en los [Informes de Evaluación de Riesgos](#), incluyendo los relacionados con los socios de negocio, a través de controles de debida diligencia
- **Asegurar que el SGCP se revisa a intervalos planificados**, en base a lo establecido en “[Revisión Periódica del SGCP](#)”
- Asegurar que se proporcione a las personas empleadas acceso a los recursos de compliance, contribuyendo así a la **identificación de las obligaciones de compliance penal**, con el apoyo de los recursos necesarios, y colaborar para que esas obligaciones se traduzcan en políticas, procedimientos y procesos viables que se comunican a través del [Código Ético de Conducta](#)
- **Informar al Consejo de Administración sobre los resultados derivados de la aplicación del SGCP**, para su inclusión en las actas del Consejo de Administración y, en su caso, aprobación de dichos resultados ([Informes de Evaluación de Riesgos](#), [Plan de Corporate Compliance](#)), así como de la dotación presupuestaria asociada a los mismos, asegurando que hay acceso a un asesoramiento profesional adecuado para la adopción, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de compliance y proporcionando asesoramiento objetivo a la organización en materias relacionadas con compliance.

Las tareas asignadas a la UCN requieren que esté **dotada de poderes autónomos de iniciativa y control**, tal y como establece el artículo 31 bis 2 CP respecto a las condiciones que deben cumplirse para que tenga lugar la exención de responsabilidad de la persona jurídica (precepto que exige, concretamente, que la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del SGCP implantado haya sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control).

La UCN como **Órgano de Cumplimiento Normativo se caracteriza por los siguientes requisitos:**

- ≡ **Autonomía e independencia:** Se garantiza la **incuestionabilidad** por parte de los responsables de ASTUREX respecto a las **decisiones adoptadas** por la DUCN (sin perjuicio de su obligación de reporting o rendición de cuentas periódica, y por escrito, al Consejo de Administración de la organización).  
  
Dadas estas características, la DUCN ocupa en el organigrama una **posición elevada** a fin de disponer de la **autoridad en las decisiones adoptadas** y/o recomendaciones elevadas al órgano de administración.  
  
La UCN cuenta con **recursos financieros suficientes** para el desarrollo de sus competencias y responsabilidades, aprobándose, a estos efectos, anualmente y por el Consejo de Administración, la partida presupuestaria que se destinará a organizar un adecuado control y supervisión del SGCP.
- ≡ **Profesionalidad:** la UCN cuenta con **competencias técnico-profesionales adecuadas** a las funciones que ha sido llamado a desempeñar; funciones que, unidas a la independencia, garantizan la objetividad del control.
- ≡ **Apoyo del resto de áreas:** la UCN tiene autorizado el **acceso a todas las funciones y actividades de la organización** (sin necesidad de acuerdos previos) para recabar aquellos datos o informaciones que considere necesarias **para el desarrollo de sus funciones**. Igualmente, puede valerse de la ayuda de todas las estructuras y departamentos de la entidad y también de asesores externos para la realización de sus funciones, así como requerir la colaboración de los legales representantes.
- ≡ **Continuidad de la acción de la UCN**, que vigila el cumplimiento del [Código Ético de Conducta](#) y, en general, del SGCP con los necesarios **poderes de investigación**, garantiza la continuidad de la **actividad de vigilancia** y asegura la **actualización continua** del [Código Ético de Conducta](#) y, en general, del SGCP.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- ☰ **Deber de Secreto:** La UCN y sus ASTUREX están obligados a mantener **secreto acerca de las informaciones conocidas en el ejercicio de sus funciones**, siempre y cuando su revelación no sea requerida por autoridad judicial o administrativa competente.

Igualmente, la UCN se **abstendrá de recibir y utilizar información reservada** para fines distintos de los previstos en el apartado anterior, y, en cualquier caso, para objetivos contrarios a sus funciones.

En todos los casos, cualquier información en manos de la UCN debe ser tratada de conformidad con la vigente legislación en la materia y, en particular, de acuerdo con lo dispuesto en la **normativa vigente en materia de protección de datos personales**. La inobservancia de los referidos deberes constituye una justa causa de revocación del cargo.

A tal fin, los miembros de la UCN firman la [Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX](#) y el [Compromiso de Política de Conflicto de Intereses](#).

### 7.3.- ALTA DIRECCIÓN

La alta dirección (Dirección General) demuestra su **liderazgo y compromiso con respecto al SGCP** de ASTUREX. Para ello, en el ejercicio de sus funciones ejecutivas la alta dirección:

- **Garantiza que el SGCP se implemente de forma adecuada para conseguir los objetivos de compliance penal** establecidos [Plan Corporate Compliance](#) conforme a la [Política SGCP](#) y afrontar de manera eficaz los riesgos penales de la organización ASTUREX, a través de [Informes de Evaluación de Riesgos](#)
- **Garantiza que las exigencias derivadas del SGCP se incorporan a los procesos y procedimientos operativos** de la organización.
- **Garantiza la disponibilidad de recursos adecuados y suficientes** para la ejecución eficaz del SGCP, a través de la dotación presupuestaria asignada al efecto y aprobada por el Consejo de Administración, que haga posible el [Plan Corporate Compliance](#).
- **Cumple y hace cumplir, tanto interna como externamente**, la [Política SGCP](#), a través de seguimientos sistemáticos reportados a través del proceso de [Revisión Periódica del SGCP](#)
- **Comunica internamente la importancia de una gestión eficaz de compliance penal**, coherente con los objetivos y requisitos de la [Política SGCP](#), así como del SGCP;
- **Dirige y apoya al personal** a fin de lograr la observancia de los requisitos y la eficacia del SGCP de acuerdo con su rol en la organización, a través de la [Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX](#) y el [Compromiso de Política de Conflicto de Intereses](#);
- **Promueve la mejora continua** y apoya los diversos roles de gestión para demostrar liderazgo en la prevención de delitos y en la detección de riesgos penales en lo concerniente a sus áreas, como Coordinaciones de las UGR's bajo su responsabilidad
- **Fomenta el uso de procedimientos para la puesta en conocimiento de conductas potencialmente delictivas** que puedan afectar a la organización y sus actividades, en base a lo establecido en [Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones](#);
- **Garantiza que ningún miembro de la organización es objeto de represalia, discriminación o sanción disciplinaria por comunicar de buena fe violaciones, o sospechas fundadas de violaciones, de la política de compliance penal**, o por rehusar participar en actuaciones delictivas, incluso si ello conduce a una pérdida de negocio de la organización, conforme a lo establecido en [Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones](#), a través de la [Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX](#).

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 8. POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL

ASTUREX está firmemente **comprometida con el cumplimiento normativo** y cuenta con una sólida **cultura ética** formalizada en su **Código Ético de Conducta** y **Sistema de Gestión de Compliance Penal (SGCP)** dirigido a la **mejora de la cultura ética** y el **buen gobierno** de la organización, así como a la **prevención y reprobación de aquellas conductas anómalas** que no se ajusten a los Valores, Principios y Normas de Conducta.

La presente **Política SGCP** proporciona un **marco para la definición, revisión y consecución de los objetivos** del SGCP:

- **Establecer las bases para ejercer el control debido sobre sus actividades**, cumpliendo de ese modo con las exigencias contempladas en el Código Penal aplicable a la organización en el ámbito de los fines establecidos en los estatutos sociales y para las actividades de asistencia y asesoramiento en la internacionalización.
- **Minimizar la exposición de la organización a los riesgos identificados** a través de los procesos de evaluación y análisis de riesgos.
- **Asegurar la efectividad de las normas y procedimientos de control** a implementar para prevenir y, en su caso, reprobando la comisión de cualquier práctica ilícita en su seno.
- **Formalizar una política de tolerancia cero frente a cualquier actuación delictiva** como compromiso de cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente política y de mejora continua del SGCP asociado.
- **Dotar a el Órgano de Cumplimiento (Unidad de Cumplimiento Normativo) de la autoridad e independencia** de los órganos de administración y gobierno en el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en su Reglamento de funcionamiento.
- **Imponer la obligación de informar sobre hechos o conductas sospechosas** relativas a riesgos penales e ilícitos a través de Canal Ético, garantizando que el informante no sufra represalias.
- **Aplicar un Régimen Disciplinario** que expone las consecuencias de no cumplir con los requisitos de la presente política, así como los derivados del SGCP.

Los **valores compartidos de ASTUREX** en relación con el cumplimiento normativo son:



IREPUTACIÓN



SOSTENIBILIDAD



ACTITUD DE EQUIPO



GESTIÓN EFICIENTE



PASIÓN POR EL CLIENTE

Para llevar a cabo el **despliegue de dichos objetivos y valores**, ASTUREX ha desarrollado los siguientes **pilares del SGCP**:



ASTUREX establece su SGCP con la finalidad de que todos los integrantes, ASTUREX y miembros de los órganos de administración de la organización asuman los valores, principios y pautas de conducta que ésta define en su **Código Ético de Conducta** y se instaure una **cultura de respeto a las políticas corporativas y al cumplimiento de la normativa** como responsabilidad individual ineludible de las personas relacionadas con la organización.



Para la gestión organizativa del SGCP, se ha creado el **Órgano de Cumplimiento (UCN)**, que es un **órgano de carácter interno y permanente** que depende del Consejo de Administración y que posee **competencias en el ámbito del Cumplimiento Normativo** de ASTUREX, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS



ASTUREX pone a disposición de su plantilla, miembros de órganos de dirección y socios, un canal a través del cual puedan **plantear consultas sobre actuaciones o conductas sobre las que tengan alguna duda, así como denunciar (en su caso), de forma totalmente segura y confidencial, cualquier sospecha o conocimiento de una conducta irregular o ilícita** que haya tenido o esté teniendo lugar en la organización a través del [Sistema Interno de Información-Canal Ético](#)

La presente política está disponible a todas las partes interesadas y es comunicada para su aplicación a los miembros de la organización, así como a los socios de negocio que puedan representar o influir en los riesgos de cumplimiento normativo de la entidad.

## 9. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES SGCP

### 9.1.- ROLES Y RESPONSABILIDADES

La alta dirección (Dirección General), se asegura que la **responsabilidad y autoridad en las funciones relevantes se asignan y comunican en todos los niveles de la organización**, conforme a lo establecido en su Sistema de Gestión.

Los **responsables de cada nivel** se aseguran de que los miembros de la organización adscritos a sus departamentos, funciones o proyectos **cumplan, observen y hagan cumplir los requisitos del SGCP**.

Los miembros de ASTUREX son responsables de comprender, observar y aplicar dichos requisitos en lo concerniente a su rol en la organización a través de su adhesión a la [Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX](#) y el [Compromiso de Política de Conflicto de Intereses](#) (para aquellas funciones especialmente expuestas).

### 9.2.- DELEGACIÓN DE FACULTADES

En los casos en que la alta dirección de ASTUREX (Dirección General) **delegue la toma de decisiones en ámbitos en los que exista riesgo penal mayor que bajo (no significativo o prioritario)**, ASTUREX establece y aplica un régimen de apoderamientos de facultades por puestos y un sistema de controles que garantizan que el proceso de decisión y el nivel de autoridad de los decisores sean adecuados y estén libres de conflictos de interés reales o potenciales, a través del [Compromiso de Política de Conflicto de Intereses](#).

La delegación de la toma de decisiones no exonera a la alta dirección de sus propios deberes y responsabilidades en cuanto a la prevención de los riesgos penales. **Tampoco transfiere a las personas delegadas las posibles responsabilidades legales en materia de supervisión o adopción de decisiones que les corresponda.**

## 10. PLANIFICACIÓN SGCP

### 10.1.- ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

ASTUREX identifica las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse los riesgos penales a través del proceso de Evaluación de Riesgos.

Al planificar su SGCP, considera los factores internos y externos de su contexto a través de la [Ficha de Contexto](#), teniendo en cuenta las necesidades y requisitos de partes interesadas, **determinando los riesgos penales y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:**

- Asegurar que el SGCP pueda **lograr los objetivos de compliance penal** definidos en el [Plan Corporate Compliance](#), constituyéndose en modelo de organización y gestión que incluye las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- **Prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora continua**, así como evaluando la eficacia del SGCP, a través de seguimientos sistemáticos a través de [Actas de UCN](#) y el proceso de [Revisión Periódica del SGCP](#).
- **Integrar e implementar dentro de sus propios procesos de negocio los procesos**, procedimientos y demás acciones propias del SGCP en el Sistema de Gestión y Políticas Corporativas.
- **Generar evidencias de cumplimiento en el momento de realizar los controles** o revisiones y su gestión propia o por terceros de forma inalterable e íntegra para su posible presentación en futuros procedimientos judiciales que afecten a la organización, a través del repositorio de controles del SGCP, conforme a lo establecido en el proceso de Evaluación de Riesgos.

### 10.2.- EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PENALES

ASTUREX ha desarrollado el **procedimiento “Evaluación de Riesgos Corporate Compliance”** que especifica cómo lleva a cabo la evaluación que comprende la identificación, el análisis y valoración de los riesgos penales.

Dicho procedimiento también describe **cómo, ante deficiencias identificadas** a través de [Informes de Evaluación de Riesgos](#) en determinados controles, **toma medidas para remediarlas, a través de planes de acción** denominados [Planes de Corporate Compliance](#) que mitiguen los riesgos asociados a los controles deficientes, realizando su seguimiento en las diferentes [Actas de la UCN](#).

La **evaluación de riesgos se realiza a partir de los siguientes criterios:**

- **Aplicabilidad** de amenaza a evaluar y justificación de la no factibilidad en caso de no inclusión
- **Probabilidad** de ocurrencia histórica y personas susceptibles de comisión
- **Necesidad de salvaguardas** en base a formalización, sistematización y auditoría de controles acreditables.
- **Impacto** de la materialización de la amenaza

Así, el **riesgo** de cada una de las amenazas aplicables en base a las actividades llevada a cabo por la organización se **cuantifica en base al producto** del nivel de probabilidad, necesidad de salvaguarda e impacto, **a fin de graduar y priorizar el nivel de riesgo de cada amenaza y poder identificar así los riesgos significativos.**

Se define como **nivel de riesgo aceptable** aquel que no supera el **doble de la mediana** del análisis. A partir de ese umbral, los **riesgos** son considerados mayor que bajo (o **significativos**) y se proponen **medidas preventivas para su reducción y/o tratamiento.**

Las **medidas priorizadas** (en función del impacto de su aplicación y la viabilidad de su implantación) constituyen el punto de partida del **Plan de Tratamiento de Riesgos** o [Plan de Corporate Compliance](#).

En este sentido, se dispone de las siguientes **evidencias del proceso de evaluación de riesgos:**

#### ☰ **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS:**

- Descripción metodología de aplicabilidad
- Objetivar criterios, escalas de evaluación, así como la clasificación de riesgos y mapas de riesgos
- Establecer Planes de Tratamiento en base a priorización Medidas Preventivas y programación del Plan Corporate Compliance.

#### ☰ **INFORME DE APLICABILIDAD:** Justificación de amenazas no aplicables en base a la factibilidad en actividades desarrolladas por ASTUREX.

#### ☰ **INFORME EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Informe Ejecutivo que recoge las principales conclusiones y riesgos más significativos en términos de cumplimiento normativo por cada una de las Unidades de Gestión de Riesgo (UGR´s), así como las medidas preventivas propuestas para su tratamiento.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Evaluación de riesgos en base a metodología.
  - Inventario y correlación de controles por Unidades de Gestión de Riesgos (Procesos y Actividades asociadas a las actividades susceptibles de generación de las amenazas identificadas).
  - Anexos que permiten acreditar las siguientes evidencias:
- ☒ **ANEXO 1 “EVALUACIÓN RIESGOS”:** Documento que recoge:
- Inventario de amenazas (ilícitos y delitos) por Unidades de Gestión de Riesgo (UGR).
  - Justificación de no aplicabilidad de amenazas no factibles en la organización y no evaluadas
  - Evaluación de amenazas aplicables a la organización: Puntuación por factores (probabilidad, impacto cualitativo y necesidad de salvaguarda) y cálculo de riesgo total como producto de dichos factores.
  - Justificación de necesidad de salvaguarda y propuesta, en su caso, de medida preventiva asociada a cada amenaza.
- ☒ **ANEXO 2 “CUESTIONARIO CONTROLES”** Documento que recoge:
- Check List/Cuestionario de controles asociados a la salvaguarda y probabilidad de las amenazas de cada UGR.
  - Justificación/Evidencia asociada a los controles disponibles en la organización.
- ☒ **ANEXO 3 “RESULTADOS RIESGOS”** Documento que recoge:
- Cálculo de Riesgo Total por amenaza (RT)
  - % Riesgo con respecto a mayor riesgo de la organización
  - % Riesgo con respecto a Riesgo Máximo Potencial.
  - Umbral de Riesgo Aceptable de la Organización (URA)
  - TDR o índice de margen de Tratamiento por Amenaza
  - Prioridad de la amenaza en política de tratamiento de riesgos.
- ☒ **ANEXO 4 “MAPAS DE RIESGOS POR TRATAMIENTO Y POR PRIORIDAD”** Documento que recoge los siguientes Mapas de Riesgos:
- Gráficos de TDR de % de riesgos por margen de tratamiento
  - Gráficos de Prioridad de Riesgos por política de tratamiento
- ☒ **ANEXO 5 “MEDIDAS PREVENTIVAS COMPLIANCE”** Documento que recoge:
- Medidas Preventivas propuestas clasificadas en base a prioridad de tratamiento.
  - Medidas Preventivas Transversales propuestas para mejora sistema de supervisión y control de cumplimiento
- ☒ **ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES:** ASTUREX formaliza un Plan Operativo de Corporate Compliance a partir de la evaluación y priorización de medidas anteriormente comentada.
- El **Plan Corporate Compliance** establece las Medidas Preventivas programadas para el año en el que se identifican:
- Actividades Programadas
  - Responsable

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Acciones
- Plazos

El **seguimiento** del **Plan Corporate Compliance** se lleva a cabo en las **reuniones de la UCN**, dejando registro del mismo en las **Actas de UCN** de los hitos alcanzados, así como de los acuerdos adoptados como consecuencia de dicho seguimiento.

### 11. OBJETIVOS SGPC

ASTUREX, en base a la **Política SGCP** y los resultados del proceso de evaluación de riesgos, que se formalizan en los **Informes de Evaluación de Riesgos**, planifica y documenta los objetivos SGCP, a través de **Plan Corporate Compliance** que determina las **acciones, hitos de evaluación, responsables, recursos y plazos**, realizando su seguimiento a través de las **Actas de UCN** y confirmando su eficacia a través del proceso de **Revisión Periódica del SGCP**.

### 12. CULTURA COMPLIANCE

ASTUREX, define la **cultura Compliance**, así como el **comportamiento y a actitud** de las personas que se vinculan con la organización a través del **Código Ético de Conducta** como evidencia de cómo el Consejo de Administración y la Alta Dirección tienen un compromiso visible, consistente y sostenido en el tiempo con un **estándar común y publicado de comportamiento** que se requiera en todas y cada una de las áreas de la organización, así como a sus socios de negocio.

Tomando como referencia los diversos principios que componen la conducta y comportamiento que caracterizan a ASTUREX, se ha formalizado un **Código Ético de Conducta** mediante el cual se **da a conocer a todas las Personas de la Organización, así como a las partes interesadas, el compromiso fundamental de cumplir las leyes y principios éticos, así como de prevenir la comisión de delitos** en su seno.

En este sentido, el contar con un **Código Ético de Conducta** en el que se recojan, entre otras cuestiones, los **valores y principios que deben guiar la actuación de la organización**, tanto a nivel interno como externo, es una medida propia no sólo de la política de responsabilidad social sino también de **prevención de delitos dentro de la organización**.

La prevención, eficacia e idoneidad que ha de regir el cumplimiento normativo parecen exigir que, para la **identificación de comportamientos contrarios a la normativa**, se formalice una mayor concreción en la **delimitación de las líneas rojas que no pueden ser sobrepasadas** queden **perfectamente marcadas** como responsabilidad individual ineludible de las personas relacionadas con la organización.

Así el objetivo del **Código Ético de Conducta** es el de servir como principal instrumento para **comunicar a la organización interna, así como a entidades vinculadas, dónde coloca ASTUREX las líneas rojas ante situaciones en las que puedan surgir dudas de actuación, más allá de la habitual e insuficiente remisión a la normativa aplicable**.

El Código, sin embargo, **no pretende dar una respuesta específica a cualquier situación** a la que puedan enfrentarse las personas que forman parte de la organización. En muchas ocasiones será necesario **consultar con la UCN y, sin duda, la responsabilidad, formación y conciencia ética de cada persona constituirán siempre el principal filtro** ante la aparición de un escenario de incertidumbre.

El **Código Ético de Conducta** está estructurado en:

- **Principios:** Los Principios configuran las reglas o valores fundamentales que guían el comportamiento y sobre los que toda persona relacionada con la organización debe basar la toma de sus decisiones. Los Principios definen las **normas o estándares específicos de cumplimiento de las personas relacionadas con la organización en base a las políticas implantadas en ASTUREX**

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- **Criterios de Conducta:** Son pautas o normas concretas que han de regir los comportamientos de las personas relacionadas con la organización. En definitiva, son **rasgos que perfilan el estilo de las personas de ASTUREX**, así como las conductas no admitidas o toleradas. Las pautas de conducta son, en otras palabras, los **Valores corporativos en acción**.

ASTUREX alinea su cultura Compliance con sus partes interesadas y con las Unidades de Gestión de Riesgo (UGR's) de SGCP definiendo así dichos principios y criterios de conducta para con cada grupo de interés y ámbito de riesgo penal, conforme al epígrafe 5 del presente MPD.

El **Código Ético de Conducta** está sometido a la **interpretación de la UCN para la resolución de cualquier duda o conflicto** que se dé en la organización, primando siempre el espíritu de los valores frente a soluciones formales.

Los principios y pautas de conducta contenidos en el Código son de **aplicación a todas las actividades de ASTUREX**. Así mismo, y sin excepción, a **todas las personas de la organización** con independencia de la posición y función que ocupen, y concretamente a las "Personas Sujetas al Código", coincidentes con las sujetas al MPD (ver epígrafe 1 del presente MPD)

Así mismo, **existen determinadas pautas de conducta** asociadas a la **Política Anticorrupción** (integrada en el Código Ético de Conducta) igualmente **aplicables a entidades dependientes, socios de negocio y colaboradores vinculados a la organización**. En este sentido, el cumplimiento del Código deberá promoverse también entre los ASTUREX externos en **aquellas operaciones que realicen y que estén bajo responsabilidad de ASTUREX**.

ASTUREX tiene instaurados los procedimientos adecuados para **garantizar que los valores y principios indicados se respeten por todos los integrantes** de la entidad a través de su adhesión a la **Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX** y el **Compromiso de Política de Conflicto de Intereses**, estableciendo un **sistema disciplinario** que asegure la aplicación de sanciones a las conductas que conculquen lo señalado en el **Código Ético de Conducta** como guía de actuación de las Personas de la organización en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones profesionales, respetando siempre el ordenamiento jurídico vigente, ya que ninguna de las "Personas Sujetas al Código" podrá ampararse en su contenido para violar una ley, disposición reglamentaria u otra norma emitida por autoridad competente.

Por lo tanto, son elementos de la cultura Compliance de ASTUREX:

- **El respeto e implementación activa por parte de la dirección** de la **Política SGCP y Política Anticorrupción** de ASTUREX, así como al **Código Ético de Conducta** a través de la adhesión a través de la **Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX** y el **Compromiso de Política de Conflicto de Intereses**.
- **Evaluaciones adecuadas a los potenciales empleados antes de su contratación**, programas de iniciación u orientación adecuado que enfatice el compliance penal y los valores de la organización, la formación continua de compliance penal, incluyendo actualizaciones de la formación, sistemas de remuneración que valoren el logro de objetivos de compliance penal, el reconocimiento visible de los logros en la gestión de compliance y en sus resultados, Comunicación continua, abierta y adecuada sobre compliance penal, así como la realización de evaluaciones del personal que contemplen el cumplimiento del SGCP, a través de los procesos de gestión de personas..
- **Medidas disciplinarias rápidas y proporcionadas en caso de conductas penales o no conformidades** respecto de la política de compliance penal o el resto del SGCP, conforme a lo establecido en el **Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones** y Régimen Disciplinario establecido en el convenio aplicable y normativa laboral y contractual de aplicación.

### 13. RECURSOS COMPLIANCE

ASTUREX **determina y proporciona los recursos necesarios** para la adopción, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGCP de acuerdo con los factores internos y externos de su contexto a través de la **Ficha de Contexto** y teniendo en cuenta las necesidades y requisitos de partes interesadas a la hora de **priorizar las medidas a incorporar en el Plan Corporate Compliance**.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Los recursos incluyen, como mínimo, los **financieros, tecnológicos y humanos**, así como el acceso, en su caso, a **asesoramiento externo** a través de la **dotación presupuestaria aprobada anualmente** por el Consejo de Administración en base al [Plan Corporate Compliance](#) mediante acta formalizada al efecto.

### 14. COMPETENCIA COMPLIANCE

#### 14.1.- REQUISITOS COMPLIANCE DE COMPETENCIA DEL PERSONAL

ASTUREX determina la **competencia, educación, formación y/o experiencia** necesaria de las personas que realizan tareas relacionadas con el Compliance penal bajo el control de la organización, **programando, en su caso, las acciones formativas** para que adquieran dichas competencias y evaluando la eficacia de las mismas y conservando los registros que permitan acreditar la evidencia de las competencia existente o adquirida, a través de los procesos de gestión de personas.

#### 14.2.- REQUISITOS COMPLIANCE CON PERSONAS DE ASTUREX - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

A través del presente Manual de Prevención de Delitos (MPD) ASTUREX establece, implementa y mantiene actualizados los procedimientos que garantizan que los miembros de la organización, en el proceso de incorporación, accedan y requiere a todos los miembros que cumplan con la [Política SGCP](#) y [Política Anticorrupción](#) de ASTUREX, así como con el SGCP y el [Código Ético de Conducta](#) a través de la adhesión a través de la [Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX](#) y el [Compromiso de Política de Conflicto de Intereses](#), asumiendo el **carácter vinculante de las obligaciones establecidas en el SGCP**, así como las consecuencias de su transgresión.

Así mismo, adopta las **acciones disciplinarias proporcionales** contra aquellos miembros de la organización que incumplan los requisitos derivados de la [Política SGCP](#) o del resto del SGCP, garantizando que **no se adopta ningún tipo de represalia** contra los miembros de la organización por negarse a participar o rechazar cualquier actividad en la que puede considerarse razonablemente que existe riesgo penal, siempre que lo haya **comunicado por la vía oportuna del Canal Ético**, por reportar de buena fe a través de los canales establecidos al efecto por la organización, tal y como se establece en el [Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones](#).

Así, **ningún miembro** de la organización, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para **solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético de Conducta y/o el SGCP**.

A su vez, **ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código y/o SGCP amparándose en la orden de un superior jerárquico**.

Si la UCN considera que una persona Sujeta al Código y/o al SGCP de ASTUREX ha realizado actos o conductas que **impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas del Código** o la comisión de alguna irregularidad **dirigirá el expediente al área de Recursos Humanos** de la organización que corresponda para la eventual **aplicación de las medidas disciplinarias** conforme al **régimen de faltas y sanciones previsto en legislación laboral aplicable** o en el convenio colectivo al que pertenezca el Sujeto al Código y/o al SGCP o, en caso de no existir relación laboral, para la eventual adopción de medidas relacionadas con la continuación de la relación contractual y el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados, según lo previsto en el contrato y las normas aplicables.

Así, el **incumplimiento** por parte de las Personas Sujetas **se sancionará**, a través de la Dirección General/Consejo de Administración, de acuerdo con la legislación laboral y demás normativa aplicable, **en atención a la naturaleza de la relación existente** entre las Personas Sujetas y las empresas de ASTUREX, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios profesionales prestados.

Las **consecuencias del incumplimiento normativo** no afectarán únicamente al infractor sino **también a toda aquella Persona Sujeta que mediante una acción u omisión haya permitido su incumplimiento**.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Así, **todas las personas trabajadoras colaboradore/as y directivo/as de ASTUREX** deben desarrollar sus funciones profesionales **atendiendo y respetando la Ley, así como las políticas y normativas internas** que se hayan establecido en la Organización para prevenir cualquier actuación antijurídica y/o delictiva en la organización.

En este sentido, constituye un deber imperativo para todos las personas de ASTUREX, actuar en todo momento guiados por los **principios de ética, integridad, legalidad y transparencia** en todos sus actos, y **de acuerdo a lo dispuesto en el Código Ético de Conducta** y SGCP de ASTUREX, para lo cual se le facilita el presente Manual de Prevención de Delitos a través del cual poder leer, comprender y tener siempre presente las principales cuestión relacionadas con el SGCP de forma adaptada a las funciones laborales que cada persona tenga asignadas.

Asimismo, al objeto de prevenir o, en su caso, detectar cualquier conducta irregular que pudiera tener lugar en cualquiera de los niveles jerárquicos, se impone el **deber de todos los trabajadores y directivos de ASTUREX, de informar y denunciar a través del Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones** implantado en la organización, los posibles riesgos o incumplimientos de la Ley, del MPD, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación implantado por ASTUREX y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva.

Cualquier **incumplimiento de las referidas normativas y políticas internas y/o de la Ley en el desarrollo de las funciones profesionales**, se reputará como un **incumplimiento laboral** susceptible de ser sancionado, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores**, el cual dispone que “se considerarán incumplimientos contractuales: la indisciplina o desobediencia en el trabajo, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo”. Conforme a lo anterior, las **medidas disciplinarias** contra personal empleado, directivo/a, apoderado/a y responsable de ASTUREX que no cumplan el **Código Ético de Conducta** y el SGCP son una parte esencial de la política de Compliance en sí. Medidas que se iniciarán **con independencia de la condición y cargo** de la persona que haya podido incurrir en un hecho delictivo o contrario al SGCP.

Las **infracciones posibles incluyen no sólo participar activamente en el incumplimiento sino también el no informar de conductas presuntamente infractoras** cuando se tiene conocimiento de las mismas o el impedir o tratar de impedir que se informe sobre las mismas.

La aplicación del **régimen disciplinario** y de las correspondientes sanciones es **independiente** del desarrollo y del éxito del **procedimiento penal que, en su caso, la autoridad judicial** haya incoado o vaya a incoar contra ASTUREX en el caso de que la conducta reprochable cumpla con elementos del tipo de algún delito relevante de los considerados así por el Código Penal.

El **procedimiento disciplinario**, aplicable tanto en caso de comisión de delitos como otras infracciones del SGCP (que no reúnan los elementos del tipo para ser conductas delictivas) deberá estar **supervisado por la UCN** (quien podrá auxiliarse de terceras personas si lo estimara necesario).

La **imposición de sanciones** dejará a salvo el **derecho de ASTUREX a resarcirse contra el autor por los daños y responsabilidades que se deriven para la organización** como consecuencia de las conductas cometidas infringiendo el Modelo de Prevención de Delitos:

- ❑ **Trabajadores dependientes (empleados y personal de alta dirección):** los incumplimientos e infracciones llevadas a cabo por el **personal dependiente** de la organización, darán lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, siempre de acuerdo con el **criterio de proporcionalidad** recogido en el Estatuto de los Trabajadores, en lo que resulte de aplicación, convenio colectivo de aplicación y teniendo en cuenta -según el caso concreto- la **gravedad objetiva del hecho** que constituya la infracción, el **grado de culpa**, la **eventual reincidencia** en el mismo comportamiento, así como la **intencionalidad del sujeto infractor**.

Atendiendo a los elementos anteriores y a la calificación de la **infracción como leve, grave o muy grave**, ASTUREX, a través de la UCN, adoptará las **sanciones tipificadas** en la legislación, que irán desde **amonestaciones** verbales o por escrito o suspensiones de empleo y sueldo de corta duración (en caso de infracciones leves) hasta **suspensiones de empleo y sueldo** de larga duración o **despidos** disciplinarios (en supuestos de mayor gravedad, como son, en todo caso, la comisión de hechos delictivos).

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Las conductas susceptibles de sanción al amparo del SGCP serán reconducidas a las infracciones contempladas en la legislación laboral y convenio colectivo aplicable al personal empleado, y, consecuentemente, las sanciones aparejadas a dichas infracciones serán asimismo las recogidas en dicha normativa.

- ❑ **Administrador/as, Miembros de Órganos de Administración y Personas apoderadas:** en el caso de conductas de uno o más administrador/as, miembros de órganos de administración o apoderado/as contraviniendo el SGCP, la DUCN lo comunicará al Consejo de Administración, al objeto de adoptar las medidas oportunas, entra las que se encuentra (i) la destitución del administrador/a implicado/a y/o miembros de órganos de administración; (ii) la inmediata revocación de los poderes otorgados al apoderado/a involucrado.
- ❑ **Otros Sujetos al SGCP:** Por su parte, el Régimen Disciplinario aplicable a otros sujetos al SGCP que no tengan condición de trabajadores y directivos de ASTUREX será propuesto por la UCN para su aprobación por parte del órgano de administración correspondiente.

Por otro lado, ASTUREX cancelará cualquier contrato con terceros que no actúen forma coherente con esta política, sin perjuicio de aquellas otras acciones que sean pertinentes.

La vulneración de las políticas contenidas en el SGCP puede suponer una infracción de la ley, haciendo que ASTUREX pueda ser considerada penalmente responsable, con el pago de las correspondientes multas e indemnizaciones. Todo ello sin perjuicio de la lesión de imagen presente y futura que ocasionarían tales acciones.

### 14.3.- DILIGENCIA DEBIDA DE PERSONAS QUE OCUPAN POSICIONES ESPECIALMENTE EXPUESTAS

ASTUREX identifica las personas que ocupan posiciones especialmente expuestas a riesgos penales en función de las funciones y responsabilidades que ejerzan de forma que se garantice que:

- Se realiza un proceso de diligencia debida en relación con candidato/as a empleado/as antes de que éstos suscriban el contrato de trabajo, sean trasladados o promocionado/as por la organización, con el objetivo de verificar, de un modo razonable, que su empleo o nueva posición de empleo es apropiado/a y que resulta lógico creer que comprenderán en toda su extensión y cumplirán con la política de compliance penal y el resto del SGCP en todo aquello que les afecte con la Política SGCP y Política Anticorrupción de ASTUREX, así como con el SGCP y el Código Ético de Conducta, a través de la adhesión de la Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX y el Compromiso de Política de Conflicto de Intereses, asumiendo el carácter vinculante de las obligaciones establecidas en el SGCP.
- Se revisan periódicamente los objetivos de rendimiento, las primas por rendimiento y otros elementos de remuneración para asegurarse de que existen salvaguardas razonables para evitar que incentiven la asunción de riesgos penales o promuevan conductas inapropiadas en relación con el compliance penal.
- Dicho personal formaliza una declaración, a intervalos planificados en proporción al riesgo identificado, confirmando su cumplimiento de la política de compliance penal, a través de la adhesión a través de la Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX y el Compromiso de Política de Conflicto de Intereses, asumiendo el carácter vinculante de las obligaciones establecidas en el SGCP.

## 15. FORMACIÓN COMPLIANCE

ASTUREX proporciona formación a su personal en las siguientes materias:

- La Política SGCP, Manual de Prevención de Delitos y Código Ético de Conducta, así como de su obligación de cumplir con los requisitos asociados con todo ello, es dado a conocer al inicio de la relación laboral y/o profesional, formalizando su comprensión, adhesión y compromiso de cumplimiento a través de la Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX y el Compromiso de Política de Conflicto de Intereses.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- El riesgo penal y el perjuicio, tanto para el personal como para la organización, en el supuesto de su materialización, es **dado a conocer a través del Anexo del presente MDP Tabla de Delitos Compliance Penal** que incluye una tabla con todos los delitos y consecuencias asociadas.
- Las **circunstancias en las cuales, en el desempeño de su trabajo, se puede materializar un riesgo penal**, y cómo reconocer dichas circunstancias, conforme a lo establecido en las Políticas Corporativas y las conductas no toleradas en las relaciones con los diferentes grupos de interés a través del **Código Ético de Conducta**
- Cómo pueden **ayudar a prevenir y detectar riesgos penales**, evitando su materialización y reconociendo los factores de riesgo principales, a través del **Código Ético de Conducta**;
- Su **contribución a la eficacia del SGCP**, incluyendo los beneficios derivados de una mejora del compliance penal y de **reportar posibles delitos o no conformidades**, conforme a lo establecido en el **Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones**.
- Las **implicaciones y consecuencias potenciales de no conformidades** relativas a los requisitos establecidos, tanto por la **Política SGCP**, como por el resto del SGCP, en base al **Régimen Disciplinario**;
- **Cómo y a quién deben reportar sus dudas y preocupaciones** en esta materia, en cuanto al **reporte de denuncias**, conforme a lo establecido en el **Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones**.

ASTUREX proporciona información documentada acerca de la formación y otros recursos disponibles para mejorar su conocimiento en el ámbito del compliance penal, tanto en el proceso de acogida, como a través de comunicados corporativos y la disposición de la información corporativa vinculante vigente en el repositorio corporativo.

### 16. COMUNICACIÓN COMPLIANCE

ASTUREX, a través de sus **canales de comunicación corporativos** realiza comunicaciones internas y externas en los idiomas y el lenguaje en el que debe realizarse la comunicación.

La **Política SGCP** y **Código Ético de Conducta** de ASTUREX se hace accesible a todos los miembros de la organización, así como a los socios de negocio que supongan riesgo penal mayor que bajo, publicándose adecuadamente a **través de la web corporativa**.

### 17. INFORMACIÓN DOCUMENTADA COMPLIANCE

El SGCP de ASTUREX, a través del **proceso Gestión Documental de su Sistema de Gestión** incluye la información documentada requerida por la norma UNE 19601 y la información documentada que la organización ha determinado como necesaria para la eficacia del SGCP.

### 18. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL COMPLIANCE

ASTUREX, **planifica, implementa y controla los procesos** necesarios para cumplir los requisitos derivados del SGCP y para implementar las acciones para abordar riesgos y oportunidades.

La **relación de delitos de los que pueden ser responsables las personas jurídicas**, incluyendo la pena y el artículo donde se establece la responsabilidad para cada uno de ellos, **así como las penas previstas el Código Penal y las posibles consecuencias derivadas** de la comisión de cada delito se recogen en **Tabla Delitos Compliance Penal**.

Así, ASTUREX **supervisa las eventuales modificaciones de sus procesos, procedimientos y sus controles asociados**, así como **analiza las consecuencias de dichas modificaciones o cambios**, tanto planificados como no previstos, tomando medidas para mitigar cualquier consecuencia adversa, cuando resulte necesario a través de las **Actas UCN** y proceso de **Revisión Periódica SGCP**.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Además, ASTUREX contempla los procesos externalizados en su SGCP, evaluando los riesgos penales en dichas actividades e implantando controles razonables para evitarlos, detectarlos y gestionarlos de manera temprana, a través de la revisión periódica de la [Ficha de Contexto](#).

Así, una vez identificados los procesos subcontratados en la Ficha de Contexto, en el proceso de evaluación de riesgos se confirma el alcance y régimen de responsabilidad asumida por el subcontratista en el contrato con el mismo, así como el nivel de riesgo asociado a la actividad subcontratada y a la responsabilidad contratada a dicha entidad colaboradora a fin de definir los controles de diligencia debida a requerir a la entidad subcontratada, conforme a lo establecido en el epígrafe 19 del presente MPD.

### 19. DILIGENCIA DEBIDA

ASTUREX realiza un análisis con el fin de identificar aquellas actividades en cuyo ámbito puedan materializarse riesgos penales que deban ser prevenidos, y hacerlo de acuerdo con la norma UNE 19601 a través del proceso de Evaluación de Riesgos, metodología que también describe cómo, ante deficiencias identificadas a través de [Informes de Evaluación de Riesgos](#) en determinados controles, toma medidas para remediarlas, a través de planes de acción denominados [Plan Corporate Compliance](#) que mitiguen los riesgos asociados a los controles deficientes, realizando su seguimiento a través de [Actas UCN](#) y proceso de [Revisión Periódica SGCP](#).

ASTUREX valora la naturaleza y el alcance de dicho riesgo, contemplando la realización de procedimientos de diligencia debida actualizados convenientemente:

- Como consecuencia del proceso de Evaluación de Riesgos, se verifican los controles actualmente vigentes para la gestión de los riesgos de las diferentes amenazas de responsabilidad penal de la persona jurídica. En este sentido, se inventarían en el ANEXO 2 “CUESTIONARIO CONTROLES” de los [Informes de Evaluación de Riesgos](#) que recogen:
  - Check List/Cuestionario de controles asociados a la salvaguarda y probabilidad de las amenazas de cada UGR.
  - Justificación/Evidencia asociada a los controles disponibles en la organización.
- Se identifican las entidades controladas y no controladas por la organización como Miembros del Órgano de Administración y Socios (ver epígrafe 22 del presente MPD):
- Así con las entidades controladas se establecen controles de diligencia debida mediante la firma de la “[Declaración de Adhesión al Sistema de Compliance Penal para Entidades Dependientes](#)” siempre y cuando resulte razonable y proporcionado en relación con el riesgo penal al que la entidad controlada se encuentre expuesta, de acuerdo con la evaluación del riesgo
- Así mismo, en el caso de entidades no controladas, ASTUREX dispone de controles en relación con profesionales homologados para la prestación de servicios como proveedores de servicios de consultoría para empresas involucrada en cualquier Programa o Servicio de ASTUREX con los que establece una adhesión al documento de “[Principios del Código de Conducta - Registro de Proveedores de Servicios de Consultoría de Asturex](#)” y por el que se compromete a principios de integridad profesional, independencia, confidencialidad, colaboración responsable, función social, información y admisión de control, propiedad intelectual y régimen de incidencias.
- Del mismo modo se verán afectados por controles de diligencia debida aquellos colaboradores con los que exista relación profesional de prestación de servicios y aquello/as empleado/as o empresas que realicen actividades comerciales para/con ASTUREX ligadas por vínculo mercantil, y ello en la medida en que intervengan en los procesos con riesgos de los comprendidos en la matriz de riesgos, a través de “[Cláusula de Adhesión de ASTUREX a Código Ético](#)”.

Así, en la medida en que la diligencia debida guarda relación con una gestión organizacional responsable, que atraviesa, entre otros aspectos, por una cuidada selección y control tanto de los Miembros de la Organización (diligencia debida interna) como de los Socios de negocio (diligencia debida externa), ASTUREX, formaliza controles de salvaguarda asociados a políticas y procedimientos

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

de diligencia reforzados sobre los **sujetos afectados por el SGCP** que, fruto del análisis de riesgos efectuado, presenten un riesgo identificado como significativo.

### 20. CONTROLES FINANCIEROS

ASTUREX a través de sus Políticas Corporativas dispone de controles en los **procesos de gestión de sus recursos financieros** que contribuyen a **prevenir, detectar o gestionar riesgos penales** de manera temprana.

En este sentido, ASTUREX lleva a cabo el **control de la totalidad de los ingresos y gastos** de la organización, así como **dedica los recursos financieros suficientes** para el funcionamiento eficaz del SGCP.

En el cumplimiento de su misión, la organización se propone garantizar el **cumplimiento de las disposiciones normativas a través de sus cuentas anuales**. De este modo, las **cuentas anuales constituyen una imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la organización**.

Por ello, **todas las personas de ASTUREX**, cada uno dentro de las tareas correspondientes a su función, estarán **obligadas a que todas las operaciones estén representadas correcta y oportunamente en la contabilidad**.

**Cada operación está registrada y acompañada de la oportuna documentación de soporte**, de modo que permite:

- Un correcto **registro contable**;
- La determinación de los diversos **niveles de responsabilidad**;
- La **exacta reconstrucción de las operaciones** con el objetivo de reducir la posibilidad de errores interpretativos.

**Cada registro contable corresponde exactamente con lo que resulta de la documentación de soporte**. Las personas registran la documentación de soporte ordenada **según criterios lógicos** de modo que sea **fácilmente recuperable**.

Si cualquier persona de ASTUREX llegase a **conocer omisiones, falsedades o descuidos en el registro de la contabilidad o de la documentación de soporte**, deberá **informar** a sus superiores y a la UCN a través del **Canal Ético**, conforme a lo establecido en el [Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones](#).

Es consustancial a los SGCP eficaces que estén dotados de **suficientes recursos financieros** para su funcionamiento, y esta dotación deberá ser **proporcional a la totalidad de los recursos financieros** de la organización, de modo que el esfuerzo que realiza en la **implantación de una cultura de cumplimiento normativo** pueda considerarse **suficientemente relevante de acuerdo con el compromiso adoptado** en tal sentido por la alta dirección de la organización.

En consecuencia, las **políticas de control de los recursos financieros reflejan**: los **gastos de implantación del SGCP**; la **remuneración**, en su caso, de la UCN y la **dotación de medios para el desarrollo de sus actividades**, entre ellas el auxilio de entidades externas cuando fuere preciso; las **partidas destinadas a la difusión del SGCP** entre las partes interesadas; la **inversión en formación del personal**, y también en la verificación y modificación del SGCP en su caso; así como cualquier otro recurso que fuere preciso para atender a las demás actividades de prevención, detección y reacción del riesgo de comisión de delitos.

### 21. CONTROLES NO FINANCIEROS - POLÍTICAS DE DILIGENCIA DEBIDA

ASTUREX cuenta con **controles sobre las compras, las operaciones, la comercialización y otros procesos no financieros**, que resulten adecuados para evitar, detectar o gestionar riesgos penales de manera temprana y que aseguren que dichos procesos están siendo gestionados adecuadamente.

Así, conforme a lo establecido en las Políticas Corporativas ASTUREX implementa **controles no financieros que resultan adecuados para impedir la comisión de delitos** en el seno de su actividad

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 21.1.- POLÍTICAS DE PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

- Anexo a los contratos de Trabajo con Políticas de Privacidad y Cláusulas de Confidencialidad
- Cláusulas relativas al tratamiento de la información y confidencialidad incluidas en procedimientos de contratación.
- Cláusulas de Notificación de Inclusión y Políticas de Privacidad a disposición de cedentes de datos.
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Información de Uso Interno, Confidencial y Reservada para los usuarios de sus sistemas de información, establecidos en el [Código Ético de Conducta](#)
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Intimidad y Código Ético de Conducta en materia de Protección de Datos para los usuarios de sus sistemas de información, establecidos en el [Código Ético de Conducta](#)
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Uso Responsable de Medios Materiales para el desarrollo de la actividad profesional, equipos y sistemas de información para los usuarios de sus sistemas de información, establecidos en el [Código Ético de Conducta](#).
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Confidencialidad y Deber de Secreto Profesional para los usuarios de sus sistemas de información, establecidos en el [Código Ético de Conducta](#).
- Procesos de Revisión Periódica de protección de datos personales

### 21.2.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, ACOSO, DERECHOS LABORALES E IGUALDAD

- Plan de Prevención de Riesgos Laborales conforme a normativa vigente en la materia.
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de No Discriminación e Igualdad de Oportunidades para los Miembros de la Organización, establecidos en el [Código Ético de Conducta](#)
- Políticas de Recursos Humanos que garantizan que en la relación con las personas trabajadoras:
  - No se imponen condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.
  - Se comunique su alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
  - Se haya obtenido, en su caso, la correspondiente autorización de trabajo.
  - Se verifica la mayoría de edad y la disposición de permiso de trabajo en el caso de emplear o dar ocupación a personas extranjeras.
  - No se ofrece empleo o condiciones de trabajo engañosas o falsas a la hora de reclutar personas o determinar que abandonen su puesto de trabajo.
  - No se favorece la emigración de alguna persona a otro país simulando un contrato o colocación o usando de otro engaño semejante.
  - No existen políticas discriminatorias en el empleo a alguna persona por razón de su ideología, religión o creencias, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, orientación sexual, situación familiar, enfermedad o minusvalía, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores, por el parentesco con otros trabajadores de la organización o por el uso de alguna de las lenguas oficiales en España.
  - No se tolera cualquier tipo de comportamientos, actitudes o situaciones de trato degradante, acoso sexual, acoso por razón de sexo y/o género o violencia sexual, gestionando diligentemente cualquier situación o denuncia al respecto.
  - No se impide o limita el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga.
  - No se presiona a las personas empleadas para iniciar o continuar una huelga.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Facilitar los medios necesarios para que las personas desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas (por ejemplo, desarrollar trabajos sin la formación y conocimientos técnicos necesarios, sin la vigilancia de la persona encargada de la seguridad en el trabajo, etc.).
- No se lleva a cabo tráfico ilegal de mano de obra.
- No existen prácticas de obstrucción a la actividad inspectora o supervisora en la materia.
- Medidas de Igualdad conforme a normativa vigente en la materia
- Protocolo Antiacosos sexual o por razón de sexo conforme a normativa vigente en la materia

### 21.3.- POLÍTICAS DE REPRESENTACIÓN

- Toda persona que represente, de alguna manera, a la organización deberá actuar de conformidad con la presente política, respetando la normativa nacional y extranjera aplicable:
- Se desplegará toda la diligencia debida al seleccionar personas que representen de alguna manera a ASTUREX, teniendo en cuenta que ésta y sus integrantes pueden ser considerados responsables de las acciones de agentes y otros externos.
  - Concretamente, cuando se seleccione a una persona o entidad que represente, de alguna manera, a ASTUREX, se considerará lo siguiente:
    - Contratar únicamente a personas o entidades reputadas y cualificadas.
    - Entender y obedecer la normativa relativa al empleo de representantes, agentes y similares.
    - Asegurarse de que la retribución por los servicios a prestar por esos terceros es conforme a mercado o razonable.
    - Si se observa alguna cuestión que pueda, razonablemente, suponer una infracción potencial de esta política y en la que un representante o entidad que represente a ASTUREX pueda estar involucrada, asegurarse de que se investiga y resuelve con la mayor celeridad posible, a través de la UCN.
    - Buscar la ayuda de la UCN a la hora de actuar con la diligencia requerida y de resolver problemas con respecto a cualquier indicio de una posible infracción de esta política.

### 21.4.- POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN, CONTRATACIÓN Y CONFLICTO DE INTERESES

- Política Anti-Corrupción de los Directivos y Profesionales de ASTUREX establecidos en el [Código Ético de Conducta](#) para los Miembros de la Organización
- Política de Cumplimiento Normativo y Anti-Corrupción para colaboradores de procesos subcontratados por ASTUREX establecidos en el [Código Ético de Conducta](#)
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Obsequios y Regalos establecidos en el [Código Ético de Conducta](#) para los Miembros de la Organización.
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Contratación Pública establecidos en el [Código Ético de Conducta](#) para los Miembros de la Organización.
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Partidos Políticos, Organizaciones Empresariales y Sindicales establecidos en el [Código Ético de Conducta](#) para los Miembros de la Organización.
- Criterios de Actuación y Conducta en Materia de Conflicto de Intereses establecidos en el [Código Ético de Conducta](#) para los Miembros de la Organización, a través de la adhesión a [Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX](#) y [el Compromiso de Política de Conflicto de Intereses](#).

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 21.5.- POLÍTICAS DE EVITACIÓN DE ESTAFA Y COMERCIALIZACIÓN FRAUDULENTA

- ASTUREX dispone de un Sistema de Gestión de Calidad conforme a norma ISO 9001 y auditado anualmente por entidad certificadora independiente que acredita el cumplimiento de sus requisitos.
- Existen Manuales de Trabajo-Documentación en Sistema ERP a modo de chequeo de hitos de calidad, a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en sus servicios.
- Todos los Miembros de la Organización están obligados a la prohibición de:
  - Usar instrumentos de pago materiales o inmateriales distintos del efecto o bienes entregados por terceros a ASTUREX para fines distintos a los acordados;
  - Suscribir obligaciones contractuales sabiendo de antemano que resulta imposible su cumplimiento;
  - Mentir acerca de las condiciones de los servicios ofrecidos por la organización;
  - Simular contratos;
  - Enajenar, gravar o arrendar activos de la organización sin poder suficiente para ello.
  - Se incluye, igualmente, la estafa procesal (manipular, en un procedimiento judicial en el que sea parte ASTUREX, las pruebas con las que se pretenda fundamentar sus alegaciones) o tratar de engañar al Juez de otro modo fraudulento.

### 21.6.- POLÍTICAS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, INTELECTUAL, MERCADO Y CONSUMIDORES

Todos los Miembros de la Organización están obligados a la prohibición de:

- Reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo, explotar económicamente, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos.
- En la prestación de servicios de la sociedad de la información, facilitar de modo activo y no neutral y sin limitarse a un tratamiento meramente técnico, el acceso o la localización en internet de obras o prestaciones objeto de propiedad intelectual sin la autorización de los titulares de los derechos, en particular ofreciendo listados ordenados y clasificados de enlaces a las obras, aunque dichos enlaces hubieran sido facilitados inicialmente por los destinatarios de sus servicios.
- Copiar software (programas informáticos) o descargar archivos de Internet sin autorización o licencia.
- Registrar, fabricar, importar, poseer, utilizar, ofrecer o introducir en el comercio objetos amparados por patentes, modelos de utilidad, modelos o dibujos industriales, sin consentimiento del titular de tales derechos.
- Fabricar, producir, importar, distribuir o comercializar al por mayor de productos que incorporen un signo distintivo idéntico o confundible con un derecho de propiedad industrial registrado, sin consentimiento de su titular (piratería).
- Apoderarse de datos, documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos que contengan secretos de empresa para su revelación, así como su difusión o cesión.
- Publicidad engañosa de los servicios prestados por ASTUREX, realizando alegaciones falsas o manifestando características inciertas sobre los mismos, de modo que puedan causar un perjuicio grave y manifiesto a los consumidores.
- Uso indebido de información privilegiada a la que se haya tenido acceso reservado con ocasión del ejercicio de su actividad profesional o social, así como su obtención sin la correspondiente autorización.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 21.7.- POLÍTICAS DE RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- En sus relaciones con las entidades públicas, ASTUREX se compromete, y así lo traslada a su Órgano de Administración, apoderados, directivo/as y personal, a comportarse siempre de acuerdo con las más rigurosas exigencias éticas.
- Conforme a lo anterior, todo Miembro de la Organización, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, deberá:
- Respetar siempre todos los procedimientos y todos los principios aplicables a ASTUREX previstos en el [Código Ético de Conducta](#) y SGCP en sus relaciones con entidades públicas.
- Respetar siempre las reglas y normas de contratación pública aplicables al caso.
- No facilitar o prometer regalos de valor a personal funcionario, oficial o representante en general de ningún gobierno (local, autonómico, estatal) ni recibirlas.
- No ofrecer oportunidades de empleo o de negocio a representantes de la Administración Pública (o sus familiares, amigos, etc.).
- No incurrir, en sus relaciones con la Administración, en gastos de representación injustificados y con finalidades diferentes a la consecución del objeto social.
- No prometer o proporcionar, incluso a través de terceros, a representantes de las Administraciones Públicas trabajos o servicios de utilidad personal.
- No prestar o prometer, dar, solicitar u obtener información o documentos confidenciales o de otro tipo que pueden poner en peligro la integridad o la reputación de una o ambas partes.
- Respetar las normas de conflicto de intereses y las regulaciones relativas a la contratación y contactos con personal funcionario, incluso cuando éstos ya no estén en activo.
- Asegurarse de que todas las comunicaciones, incluyendo los informes, manifestaciones, declaraciones, propuestas y reclamaciones hechas a entidades gubernamentales y entidades públicas en general son correctas, completas y verdaderas y se realizan, siempre que resulte posible, por vía telemática.
- Respecto a las subvenciones, subsidios o financiación recibida de entes públicos, todos los sujetos implicados en tales procedimientos deben:
  - Cumplir con corrección y veracidad, utilizando y presentando declaraciones y documentos completos y relativos a las actividades para las cuales los beneficios pueden ser legítimamente obtenidos.
  - Destinar las subvenciones o financiación, una vez obtenida, a las finalidades para las cuales han sido concedidas.
- Respecto a las relaciones con una persona que participe en el ejercicio de la función pública, todos los sujetos implicados en tales procedimientos deben:
  - No ofrecer o entregar dádiva o favor (o acceder a las solicitudes de los mismos) para que:
  - Realice un acto, sea contrario o no a los deberes inherentes a su cargo.
  - No realice o retrase un acto que debiera practicar.
  - Influir prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, con la finalidad de conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para la organización.
- Las conductas anteriores se prohíben especialmente cuando tengan relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o conciertos convocados por administraciones o entes públicos.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 21.8.- POLÍTICAS RELATIVAS A LA CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

- Todos los informes financieros, registros contables, notas de gastos, y, en general, todos los documentos financieros, fiscales y contables de ASTUREX reflejan fielmente el desarrollo de las operaciones y su fiscalidad.
- Las políticas fiscales y contables garantizan que cada transacción, operación o servicio:
  - es legítimo, coherente, justo, autorizado y verificable.
  - está correctamente registrado, a fin de permitir la verificación adecuada del proceso de decisión, autorización, adjudicación, pago y desarrollo.
  - se acompaña del soporte documental adecuado que permita, en cualquier momento, los controles oportunos sobre las características y razones que han motivado la operación, así como la identificación de quienes la han autorizado, adjudicado, registrado, pagado y verificado.
- Todos los integrantes de ASTUREX involucrados en las tareas de contabilidad o fiscalidad reciben la formación adecuada y constante y son conscientes de que todas las operaciones financieras, comerciales y asociadas deben ser adecuadamente contabilizadas.
- Del mismo modo, ASTUREX prepara, anualmente, la formulación de las cuentas anuales de cada ejercicio económico y el proyecto de presupuesto de explotación y capital.
- El Órgano de Administración es el órgano competente para formular las cuentas anuales del ejercicio y proponer la aplicación de resultados, así como de aprobar el proyecto de los presupuestos anuales de explotación y capital, a propuesta de la Dirección General. Se presenta un Plan de Actividades Anual (POA) y ejecución del presupuesto. El destino de los fondos se aprueban en Consejo de Gobierno y el procedimiento viene a través del protocolo de la Consejería de Hacienda.
- Los integrantes de ASTUREX involucrados en las tareas de contabilidad o fiscalidad:
  - En relación a los estados financieros y documentos que deben reflejar la situación económica de ASTUREX, se aseguran de que reflejan la situación económica, patrimonial y financiera de la empresa con veracidad, claridad e integridad.
  - Respetan puntualmente las solicitudes de información que provienen de los auditores.
- ASTUREX está sujeta a auditorías externas con periodicidad anual.
- La documentación contable, financiera y fiscal se guarda y se protege de forma adecuada (armarios de seguridad), durante los plazos legalmente establecidos, con copias de seguridad, para evitar pérdidas o robos de documentación o de datos. El acceso a la información es confidencial, de modo que sólo el personal con competencias en la materia tiene acceso a la misma y sólo en la medida en que sea necesario para su trabajo.
- La facturación se hace siempre conforme a la normativa en vigor. El personal empleado dedicado a la facturación recibe la formación adecuada y constante. Los procedimientos de facturación están diseñados para asegurarse de que todos los servicios se facturan de forma correcta, con el cargo de los impuestos que legalmente corresponden en cada caso, asegurándose que no hay facturas duplicadas ni falsas. La emisión de facturas falsas es un delito, y, como tal, todos los empleados están advertidos y son conscientes de la gravedad de tal hecho.
- Lo descrito en los apartados anteriores es de aplicación para el caso de las facturas recibidas.
- El personal de ASTUREX informará inmediatamente a través del canal ético en caso de detectar alguna irregularidad contable, de facturación o fiscal.

### 21.9.- POLÍTICAS DE FRUSTACIÓN DE LA EJECUCIÓN E INSOLVENCIAS PUNIBLES

Todos los Miembros de la Organización están obligados a la prohibición de:

- Alzarse con bienes de ASTUREX en perjuicio de sus acreedores (por ejemplo, simulación de ventas, donaciones, etc.).

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Vender, regalar, hipotecar o llevar a cabo cualquier otra conducta similar sobre bienes de ASTUREX para dificultar o retrasar un embargo o procedimiento similar contra la organización.
- Presentar en alguno de los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior una relación de bienes incompleta o falsa.
- Encontrándose ASTUREX en situación de insolvencia actual o inminente, realizar alguna de las siguientes conductas:
  - Ocultar, dañar o destruir bienes que habrían estado incluidos en la masa del concurso en el momento de su apertura.
  - Realizar actos de disposición mediante la entrega o transferencia de dinero u otros activos patrimoniales, o mediante la asunción de deudas, que no guarden proporción con la situación patrimonial de la empresa, ni con sus ingresos y que carezcan de justificación económica o vinculada a la actividad social.
  - Vender bienes o prestar servicios por precio inferior a su coste de adquisición o producción sin justificación económica.
  - Simular créditos de terceros o reconocer créditos ficticios.
  - Incumplir el deber de llevar contabilidad, llevar doble contabilidad o cometer en su llevanza irregularidades.
  - Destruir o alterar los libros contables.
  - Ocultar, destruir o alterar la documentación que ASTUREX está obligada a conservar.
  - Formular las cuentas anuales o los libros contables de un modo contrario a la normativa o incumplir el deber de formular el balance o el inventario dentro de plazo.
  - Favorecer a alguno de los acreedores realizando un acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones destinado a pagar un crédito no exigible o a facilitarle una garantía a la que no tenía derecho.
  - Cualquier otra conducta que constituya una infracción del deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos.

### 21.10.- POLÍTICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS

ASTUREX debe asegurarse de que no se aceptan formas de pago que hayan sido o que puedan ser identificadas como formas de blanqueo de capitales. En este sentido, la integridad y reputación de la empresa puede verse dañada gravemente si no se detectan esas operaciones de riesgo.

La política ant blanqueo implica para todos los Miembros de la Organización:

- Contratar sólo con terceros respetables, involucrados en negocios legales y cuyos fondos procedan de fuentes reconocidas. La extensión y profundidad de los trabajos de comprobación por parte del personal de ASTUREX variará atendiendo a la naturaleza del servicio o del objeto de la operación e importe de la misma. En este sentido, a través de las correspondientes cláusulas contractuales, establecerá los datos que deben ser proporcionados por los potenciales terceros con los que se vaya a contratar de cara a acreditar por éstos su aptitud para contratar.
- Utilizar siempre formas aceptables de pago, cumpliendo la normativa interna relativa a la autorización y adjudicación de operaciones y contratos.
- Prohibir el uso de cuentas corrientes anónimas.
- Informar de inmediato, en cuanto se tengan sospechas de que hay una actividad de blanqueo de dinero (u otro tipo de corrupción) a la UCN, mediante el Canal Ético.
- A efectos de cautela, se señalan formas de pago u operaciones respecto a las cuales es necesario siempre prestar especial atención:
  - Pagos en metálico o mediante cheques al portador.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo o en la factura.
  - Pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato correspondiente.
  - Pagos o cargos en cuenta que no sea la cuenta habitual en transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos.
  - Pagos en cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales.
  - Pagos extraordinarios no previstos en los contratos.
  - Operaciones en las que la otra parte está relacionada, directa o indirectamente, con un país identificado como “paraíso fiscal”. Existe una lista oficial de paraísos fiscales elaborada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Igualmente, la Agencia Tributaria cuenta con su propia lista, que actualiza periódicamente y que se puede consultar en la página web de la Agencia Tributaria.
- El personal de ASTUREX tendrá las siguientes obligaciones adicionales de cara a prevenir el blanqueo de capitales:
- Definir al personal claramente las formas aceptables de pago y los controles a realizar sobre éstas (sistema de vigilancia).
  - Formación periódica en la materia del personal en contacto con transacciones comerciales.
  - Asegurarse que los empleados que participan en estas transacciones informan al responsable directo del desarrollo de las operaciones.
  - Comprobar periódicamente la vulnerabilidad de ASTUREX ante estas actividades.
  - En caso de cualquier duda jurídica, consultar de inmediato con la UCN (especialmente si hubiese transacciones con elemento internacional de por medio).
  - Informar de inmediato, en cuanto se tengan sospechas de que hay una actividad de blanqueo de dinero (u otro tipo de corrupción) a la UCN, mediante el Canal Ético.
  - Solicitar a la UCN las auditorías internas que sean precisas sobre estos temas en la medida en que pudieran existir indicios o sospechas sobre actividades de blanqueo de capitales.

### 21.11.- POLÍTICAS AMBIENTALES

Todos los Miembros de la Organización están obligados a la prohibición de:

- Realizar o provocar emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o excavaciones, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos, en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas, así como las captaciones de aguas que, causen o pueda causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas.
- Recoger, transportar, transformar, eliminar o aprovechar residuos, o no controlar o no vigilar adecuadamente estas actividades, de modo que causen o puedan causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas, muerte o lesiones graves a personas, o puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.
- Explotar instalaciones en las que se realice una actividad peligrosa o en las que se almacenen o utilicen sustancias o preparados peligrosos de modo que causen o puedan causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, a animales o plantas, muerte o lesiones graves a las personas, o puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.
- Obstruir a la actividad inspectora o supervisora en la materia.

La difusión de las de las políticas y procedimientos que integran el SGCP son divulgadas a todas las personas sujetas al MPD, utilizando los medios existentes de difusión corporativa como la página web corporativa de la Organización, los correos electrónicos, repositorios documentales y redes de comunicación.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Dicha divulgación enfatiza la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de ASTUREX de los principios que tanto la normativa interna de carácter ético-empresarial, como el presente Documento representan.

## 22. CONTROLES FILIALES Y SOCIOS DE NEGOCIO

### 22.1.- ENTIDADES BAJO CONTROL O ENTIDADES DEPENDIENTES

En aquellas entidades bajo su control (entidades sobre las que ostenta la mayoría de derechos de voto o facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración), ASTUREX implanta controles de debida diligencia que garanticen que dicha entidad bajo control o dependiente:

- Se adhiere al cumplimiento del al Código Ético de Conducta de ASTUREX de su personal, equipo directivo y órganos de gobierno.
- Se adhiere a la obligación de informar de indicios o sospechas de la comisión de algún delito de o de la vulneración de alguno de los principios o valores reconocidos en el Código Ético de Conducta y las Políticas de la Sociedad a la Dirección de la Unidad de Cumplimiento Normativo a través del canal ético de ASTUREX: <https://www.asturex.org/contacto/servicio-de-informacion-de-asturex/>
- Garantiza que todos sus empleado/as reciban formación adecuada y continua en materia de compliance penal a través de formación programada anualmente en materia de Compliance.
- Se compromete a adoptar e implementar los principios y directrices de las Políticas de Diligencia Debida Específicas (ver epígrafe 21 del presente documento) y/o en las Condiciones Contractuales de ASTUREX
- En el caso de que la Entidad haya adoptado o adopte su propio sistema de gestión de Compliance penal, se compromete a someterlo a la homologación por parte de la Dirección de la Unidad de Cumplimiento Normativo de ASTUREX, a fin de que confirme que contenga criterios homogéneos a los de ASTUREX en materias de Código Ético de Conducta, canal ético, programación de formación y formalización de políticas de diligencia debida relativas a:
  - A. Políticas de Privacidad, Confidencialidad y Seguridad
  - B. Políticas de Prevención de Riesgos Laborales, Acoso, Derechos Laborales e Igualdad
  - C. Política Anticorrupción, Contratación y Conflicto de Intereses
  - D. Políticas de Evitación de Estafa y Comercialización Fraudulenta
  - E. Políticas de Propiedad Industrial, Intelectual, Mercado y Consumidores
  - F. Políticas de Relaciones con las Administraciones Públicas
  - G. Políticas Relativas a la Contabilidad y Fiscalidad
  - H. Políticas de Frustración de la Ejecución e Insolvencias Punibles
  - I. Políticas en Materia de Prevención de Blanqueo de Capitales
  - J. Políticas Ambientales

Así, en base a dichos controles, firman la [Declaración de Adhesión al Sistema de Compliance Penal para Entidades Dependientes](#) siempre y cuando resulte razonable y proporcionado en relación con el riesgo penal al que la entidad controlada se encuentre expuesta, de acuerdo con la evaluación del riesgo.

### 22.2.- ENTIDADES NO CONTROLADAS POR LA ORGANIZACIÓN

En relación con las entidades sobre las que la organización no tiene control, pero tiene algún tipo de vinculación y para las que se haya identificado algún riesgo penal mayor que bajo, ASTUREX considera:

- Evaluar si los controles implantados por aquellas son suficientes para evitar, detectar o gestionar adecuadamente la exposición al riesgo penal;

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Si no existen **controles previamente implantados por aquellas**, la organización debe:
  - Requerir la **implementación de controles** que mitiguen sus riesgos penales,
  - En caso de no resultar posible la implementación de controles en aquellas, considerar este hecho en la **evaluación del riesgo que conlleva desarrollar operaciones con ellas**, analizando las distintas opciones para evitarlo o gestionarlo.

Así, ASTUREX establece con **entidades no controladas los siguientes controles** de debida diligencia:

- En relación con **profesionales homologados para la prestación de servicios como proveedores de servicios de consultoría para empresas involucradas en cualquier Programa o Servicio de ASTUREX** con los que establece una adhesión al documento de “[Principios del Código de Conducta - Registro de Proveedores de Servicios de Consultoría de Asturex](#)” y por el que se compromete a principios de integridad profesional, independencia, confidencialidad, colaboración responsable, función social, información y admisión de control, propiedad intelectual y régimen de incidencias.
- Del mismo modo se verán afectados por controles de diligencia debida aquellos **colaboradores con los que exista relación profesional de prestación de servicios y aquello/as empleado/as o empresas que realicen actividades comerciales para/con ASTUREX ligadas por vínculo mercantil**, y ello en la medida en que intervengan en los procesos con riesgos de los comprendidos en la matriz de riesgos, a través de “[Cláusula de Adhesión de ASTUREX a Código Ético](#)”.

Así, en la medida en que la **diligencia debida guarda relación con una gestión organizacional responsable**, que atraviesa, entre otros aspectos, por una **cuidada selección y control de los Socios de negocio (diligencia debida externa)**, ASTUREX, formaliza controles de salvaguarda asociados a políticas y procedimientos de diligencia reforzados sobre los Sujetos afectados por el SGCP que, fruto del análisis de Riesgos efectuado, presenten un riesgo identificado como significativo

### 23. CONDICIONES CONTRACTUALES

---

ASTUREX, requiere **cláusulas específicamente orientadas a reducir el riesgo penal en sus relaciones contractuales con socios de negocio** que supongan un riesgo penal mayor que bajo para la misma, de acuerdo con la evaluación del riesgo, conforme a lo establecido en el [PG-02 Procedimiento de Contratación e Instrucciones para el Alta de Registro de Proveedores de Servicios de Consultoría de ASTUREX](#).

### 24. CANAL ÉTICO

---

ASTUREX, a través del [Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones](#) y de la [Cláusula Adhesión al Código de Conducta y Canal Ético de ASTUREX](#):

- **Facilita canales de comunicación** para que tanto los miembros de la organización como terceros comuniquen de buena fe y, sobre la base de indicios razonables, aquellas circunstancias que puedan suponer la materialización de un riesgo penal para la organización, así como incumplimientos o debilidades del SGCP;
- **Garantiza la confidencialidad** o el anonimato de la identidad de las personas que hagan uso de dichos canales de comunicación;
- Permite la realización de **comunicaciones de manera anónima o confidencial**;
- **Prohíbe cualquier tipo de represalia**, tomando las medidas necesarias para proteger a aquellos miembros de la organización o terceros que realicen comunicaciones de buena fe y, sobre la base de indicios razonables, a través de dichos canales de comunicación;
- **Facilita asesoramiento a aquellas personas que planteen dudas o inquietudes** relacionadas a través de los canales de comunicación establecidos por la organización;

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- **Garantiza que los miembros de la organización conocen los canales de comunicación existentes y los procedimientos que regulan su funcionamiento;**
- **Fomenta el uso de los canales de comunicación entre los miembros de la organización.**
- **Asegura la investigación de todas las comunicaciones recibidas;**
- **Requiere la adopción de medidas adecuadas y proporcionadas en caso de verificación de dichas comunicaciones;**
- **Garantiza que se dispone de recursos con capacidad, autonomía e independencia para realizar las investigaciones pertinentes, y que todas áreas o funciones de la organización, si son requeridas, colaboran con ellos;**
- **Garantiza que la Dirección de la UCN está oportunamente informado del estado y resultados de cada investigación;**
- **Garantiza los derechos de la persona denunciante y denunciada.**
- **Informa a las personas pertenecientes a la organización que, entre las infracciones muy graves que pueden ser objeto de medidas disciplinarias, se encuentran:**
  - **Infringir o incitar a los demás a infringir las normas establecidas en el Código Ético de Conducta, en procedimientos y políticas corporativas y de cumplimiento normativo de la organización o, en general, que sea impropia o ilegal.**
  - **Inhibirse en su obligación de comunicar a través del canal ético toda infracción o incumplimiento normativo del que pudiera tener constancia a través de cualquier vía de comunicación, en la medida en que esté sustentado en un principio de prueba (documental, testifical, informática...) que permita acreditar los hechos denunciados, al menos, con carácter indiciario.**
  - **No cooperar en las investigaciones sobre posibles incumplimientos.**
  - **Tomar represalias contra otra persona por haber comunicado un incumplimiento.**
  - **Falta de liderazgo o negligencia en el deber de exigir el cumplimiento normativo a las personas que estén bajo responsabilidad por parte de aquellos que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas”.**
  - **Quebrantar la confidencialidad de comunicaciones/denuncias de las que pudieran ser conocedores por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no designado para su tratamiento a través del Canal Ético. Sólo las personas designadas como Responsable del Sistema Interno de Información por el órgano de administración de la organización pueden acceder al Canal Ético, por cuanto la comunicación a través del mismo garantizará una gestión autorizada de la información.**

El **Canal Ético del Sistema Interno de Información de ASTUREX** se configura y gestiona en base a los requisitos establecidos por la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción y se encuentra a disposición de partes interesadas en su web corporativa: <https://www.asturex.org/contacto/servicio-de-informacion-de-asturex/>

## 25. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

ASTUREX determina, mediante el proceso **Revisión Periódica SGCP** a qué es necesario hacer **seguimiento, los responsables de llevarlo a cabo, la periodicidad, así como los registros** derivados a fin de confirmar la eficacia del SGCP a través del seguimiento de **Plan Corporate Compliance** y las **Actas de la UCN**.

Así, mediante las **Actas de la UCN** se recaban evidencias del **seguimiento, medición, análisis y evaluación del SGCP**, en relación con:

- **Revisión de vigencia del contexto** de la organización
- **Cambios normativos** que pudieran afectar al SGCP

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- Seguimiento del Plan Corporate Compliance
- Revisión/actualización de amenazas aplicables
- Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético
- Revisión de vigencia del Código de Conducta
- Revisión de vigencia del Sistema de Corporate Compliance
- Actualización de la Identificación de Riesgos
- Propuestas de Mejora
- Necesidades de Recursos (presupuestarios y formativos)
- Información a elevar a Órgano de Administración

Como información documentada que permite acreditar dicho seguimiento sobre el desempeño de compliance penal en relación con partes interesadas y como fuente de mejora continua del SGCP, ASTUREX utiliza [Informes de Evaluación de Riesgos](#), seguimientos del [Plan Corporate Compliance](#), denuncias recibidas a través del [Sistema Interno de Información](#), Seguimiento Indicadores Compliance e Informes Auditorías.

La información recogida se **analiza y evalúa de forma crítica para identificar el origen y las acciones adecuadas que se necesitan tomar**. El análisis considera, entre otros, los problemas sistémicos y recurrentes que pueda identificar a través de los registros de seguimiento para proceder a su corrección o mejora.

En este sentido, **al menos anualmente**, la UCN genera un informe de compliance penal que incluye:

- Cualquier materia relacionada con **riesgos penales sobre la que ASTUREX haya sido requerido por cualquier regulador o autoridad**, incluida la judicial;
- **Cambios en las obligaciones de compliance penal**, en su impacto en la organización y las propuestas para cumplir con las nuevas obligaciones;
- **Mediciones del desempeño de compliance penal**, incluyendo las no conformidades y la mejora continua;
- **Número y detalle de posible(s) no conformidad(es) y su análisis subsiguiente;**
- **Acciones correctivas adoptadas;**
- **Información sobre la eficacia del SGCP**, sus logros y tendencias;
- **Contactos y desarrollo de las relaciones con los reguladores;**
- **Resultados de las auditorías**, así como de las actividades de seguimiento.

## 26. AUDITORÍA INTERNA

ASTUREX lleva a cabo **auditorías a intervalos planificados** que permiten proporcionar información acerca de que el **SGCP es conforme con los requisitos** de compliance penal establecidos por la organización a través de su política de compliance penal y el propio SGCP y con los requisitos de la norma **UNE 19601**, así como que se implementa y mantiene eficazmente.

Así, ASTUREX lleva a cabo auditorías internas de forma **que permita acreditar que:**

- **Planifica auditorías internas**, teniendo en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de auditorías previas;
- Define los **criterios de la auditoría y el alcance** para cada auditoría;
- **Selecciona los auditores** y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- Se **asegura de que los resultados de las auditorías se ponen en conocimiento del Consejo de Administración y de la alta dirección**, así como de otras áreas o funciones cuando proceda a efectos de mejorar el compliance penal; y
- **Conserva información documentada** como evidencia los resultados de las auditorías.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Como consecuencia del proceso de [Revisión Periódica SGCP](#), elabora un [Informe de Verificación Periódica SGCP](#) para su reporte a órgano de gobierno con el siguiente contenido:

ÁMBITO DE AUDITORÍA	
1	REGLAMENTO COMITÉ CUMPLIMIENTO
2	CATÁLOGO DE AMENAZAS
3	CÓDIGO DE CONDUCTA
4	PLAN COMPLIANCE
5	PROTOCOLO DE TOMA DE DECISIONES
6	CANAL ÉTICO
7	RÉGIMEN DISCIPLINARIO
8	REVISIÓN/VERIFICACIÓN
9	EVALUACIÓN
10	EVALUACIÓN DE RIESGOS

### 27. REVISIÓN POR UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Como **resultado de las actividades de supervisión** (ver epígrafe 25 del presente MPD), la UCN evalúa de forma periódica que el SGCP es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos penales de la organización y está siendo eficazmente implementado.

Así, la UCN en la revisión del SGCP, a través de **reuniones semestrales** lleva a cabo el análisis de:

- Revisión de **vigencia del contexto** de la organización
- **Cambios normativos** que pudieran afectar al SGCP
- **Seguimiento del Plan Corporate Compliance**
- **Revisión/actualización de amenazas aplicables**
- Comunicaciones recibidas a través del **Canal Ético**
- Revisión de vigencia del **Código de Conducta**
- Revisión de **vigencia del Sistema de Corporate Compliance**
- Actualización de la **Identificación de Riesgos**
- **Propuestas de Mejora**
- **Necesidades de Recursos** (presupuestarios y formativos)
- **Información a elevar a Órgano de Administración**

La UCN **informa al Consejo de Administración** y a la alta dirección, a intervalos planificados o siempre que sea necesario, sobre la adecuación e implementación del SGCP incluyendo los resultados de las investigaciones y las auditorías a través de las [Actas UCN](#).

### 28. REVISIÓN POR ALTA DIRECCIÓN

Con base en información de las [Actas UCN](#) sobre la **adecuación e implementación del SGCP**, incluyendo los **resultados de las investigaciones y las auditorías**, la alta dirección participa en al menos una de las reuniones de la UCN a fin de realizar, **al menos anualmente**, una revisión del SGCP de la organización, que considera:

- El estado de las acciones de las **revisiones por la dirección previas**;
- Los **cambios en las cuestiones externas e internas que afecten al SGCP**;
- La **información sobre el desempeño del compliance penal**, incluidas las tendencias relativas a no conformidades y acciones correctivas, seguimiento y resultados de las mediciones, resultados de la auditoría, investigaciones, denuncias, análisis de informes de compliance penal,

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

comunicaciones relacionadas con las partes interesadas, incluyendo las reclamaciones, así como la naturaleza y la extensión del riesgo penal de la organización.

- Las **oportunidades de mejora continua**, tanto de la política de compliance penal como del resto del SGCP;
- La **adecuación de los protocolos o procedimientos** de compliance penal;
- El **grado en el que se han cumplido los objetivos** de compliance penal;
- La **adecuación de los recursos** asignados al compliance penal;
- La **eficacia de las acciones adoptadas** para gestionar los riesgos penales y las oportunidades.

El [Acta UCN de Revisión por la Alta Dirección](#) que refleja la revisión realizada por la dirección, incluye así mismo las decisiones relacionadas con las **oportunidades de mejora continua** y cualquier necesidad de cambio, tanto en la [Política SGCP](#) como en el resto del SGCP e incluye también decisiones acerca de:

- La **necesidad de cambios en las políticas**, procedimientos o controles asociados al SGCP;
- **Cambios de los procesos y procedimientos** relacionados con el compliance penal para asegurar su integración eficaz con las prácticas operacionales y sistemas de la organización;
- Áreas sobre las que hacer **seguimiento de no conformidades** futuras potenciales;
- **Acciones correctivas** respecto a las no conformidades detectadas;
- **Lagunas o carencias en la política de compliance penal**, en el resto del SGCP e iniciativas de mejora continua, tanto a corto como a medio y largo plazo;
- **Reconocimiento de comportamientos ejemplares** relacionados con la *Política SGCP* y el resto del SGCP de la organización.

El [Acta UCN de Revisión por la Alta Dirección](#) se eleva al Consejo de Administración a fin de mantener informado al órgano de gobierno de la eficacia del SGCP, así como información de entrada para la revisión del Consejo de Administración.

## 29. REVISIÓN POR CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración de ASTUREX, **al menos anualmente** examina el SGCP con base en la información proporcionada por la UCN y por la alta dirección a través del [Acta UCN de Revisión por la Alta Dirección](#) y cualquier otra información que el Consejo pueda solicitar u obtener, dejando evidencia de dicha revisión, así como las decisiones adoptadas en base a la misma en [Acta de Consejo de Administración](#).

## 30. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

ASTUREX, a través del [Sistema Interno de Información - Procedimiento de Gestión de Informaciones](#) cuando detecta una no conformidad, reacciona de manera rápida y transparente, adoptando las acciones oportunas para tomar el control de la situación y corregirla, y gestionando las consecuencias, tratando de reducir sus efectos adversos, valorando la necesidad de **acciones correctivas para eliminar las causas que han ocasionado la no conformidad**, de modo que no se reproduzca e implementando y realizando, en su caso, las acciones que sean precisas, de forma que se conozca su eficacia o la necesidad de acciones adicionales y realizando los cambios que sean precisos en la [Política SGCP](#) o el resto del SGCP, en caso de que sea necesario, de manera integrada al resto de los procesos del Sistema de Gestión de ASTUREX.

## 31. MEJORA CONTINUA

ASTUREX mejora de forma continua la sostenibilidad, adecuación y eficacia, tanto de su [Política SGCP](#), como del resto del SGCP.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

La información recogida, analizada y evaluada consecuentemente, e incluida en los informes de compliance penal se usa como base para identificar las oportunidades de mejora del desempeño de compliance en la organización y que se registrarán como evidencia de su aprobación por la alta dirección en las [Acta UCN de Revisión por la Alta Dirección](#).

### 32. DISTRIBUCIÓN

---

La versión aprobada y vigente de este documento se publica para su consulta y visualización en el [Portal de Transparencia](#) de ASTUREX. También se publican para su consulta y descarga, si procede, los modelos oficiales asociados a este documento.

Cuando necesite más información sobre el Sistema de Gestión de Compliance Penal (SGCP) realice la consulta a la Unidad de Cumplimiento Normativo a través de la cuenta de correo [compliance@asturex.org](mailto:compliance@asturex.org)

### 33. ANEXOS

---

- [Tabla de Delitos de Compliance Penal;](#)
- [Cláusula de Adhesión al Código y Canal Ético de ASTUREX;](#)
- [Cláusula de Adhesión a Política de Conflicto de Intereses;](#)
- [Declaración de Adhesión al Sistema de Compliance Penal para Entidades Dependientes;](#)
- [Principios del Código de Conducta - Registro de Proveedores de Servicios de Consultoría de ASTUREX;](#)
- [Adhesión a Política de Cumplimiento Normativo y Anticorrupción de Colaboradores;](#)