

# **Modelo de Organización y Gestión para la Prevención Penal**

adoptado  
por

**BRANDT EUROPE, S.L. y BRANDT SEVILLA, S.L.**

Versión 1.0

Este documento no es confidencial y puede distribuirse tanto interna como externamente, si fuera necesario. Todos los socios, representantes legales, administradores, directivos, jefes, gerentes, apoderados y demás empleados y colaboradores deberán tener conocimiento de su existencia y contenido, recibiendo el asesoramiento y formación necesaria, a efectos de su debido y exacto cumplimiento.

Diciembre 2017

## Carta de presentación

Sevilla, 15 de diciembre de 2017.

Equipo de BRANDT Europa:

BRANDT actúa guiado por un conjunto distintivo de valores en todo el mundo. Estos valores representan quiénes somos y qué nos hace diferentes. Nuestros valores incluyen:

- **Todos somos una familia.** BRANDT es más que una empresa familiar: BRANDT es una familia.
- **Contratar y desarrollar lo mejor.** El talento es nuestro recurso más importante.
- **Compromiso con los clientes.** Nos apasiona ayudar a nuestros clientes. Su éxito es la clave de nuestro éxito.
- **Crear diversión.** Somos positivos, enérgicos y optimistas.
- **Actuar profesionalmente.** Somos honestos y éticos en todo lo que hacemos.
- **Exhibir lealtad.** Nos apasiona apoyar a nuestros colegas, nuestros socios y nuestros clientes.

Este protocolo os ayudará y ayudará a vuestros compañeros a cumplir con nuestros valores. La adopción y el cumplimiento de este Modelo también ayudará a BRANDT a mantener buenas prácticas y ética comercial, y a cumplir con las disposiciones del **Código Penal** español que establece en su **artículo 31 bis** la necesidad de **adoptar y ejecutar eficazmente un modelo de gestión y organización adecuado para prevenir los delitos** que se pudieran cometer en el ejercicio de las actividades sociales o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

La adopción de este Modelo y la implementación y aplicación de las medidas previstas en el mismo antes de la posible comisión de un delito permitirá a BRANDT **evitar la responsabilidad penal y las sanciones correspondientes**. Por lo tanto, es muy importante que todos **prestemos especial atención a este Modelo, reconozcamos la importancia de su cumplimiento, así como las políticas previstas en él, y cumplamos fiel y efectivamente con sus directrices**.

El presente **Modelo de Organización y Gestión para la Prevención Penal** prescribe también lo que esta sociedad espera de sus **colaboradores, representantes, gerentes, empleados, socios de negocio y clientes**, y ha sido diseñado para guiarnos, a todos y cada uno de nosotros, a **determinar las actuaciones adecuadas** que debemos seguir y cumplir cuando estemos desarrollando nuestras actividades en nombre o por cuenta o en provecho y beneficio de nuestra empresa.

Para cualquier cuestión planteada respecto al presente Modelo, os ruego que os pongáis en contacto con el Compliance Officer, D. Russell Gardner, cuyos datos de contacto están incluidos en el presente documento.

Gracias por vuestro compromiso con nuestros valores compartidos y por proteger la marca y la reputación de BRANDT.

Fdo. D. Rick Carter BRANDT  
Presidente del Consejo de Administración

## ÍNDICE

**Carta de presentación.**

### **GLOSARIO**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL**

1. Introducción.
2. Modelo de Organización y Gestión para la Prevención Penal –MOGP-.
  - 2.1. Estructura
  - 2.2. Finalidad
  - 2.3. Objetivos generales
  - 2.4. Objetivos concretos
  - 2.5. Elaboración
  - 2.6. Partes sujetas al MOGP
  - 2.7. Aprobación
3. Contenido de la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica

### **PARTE I: MEDIDAS DE VIGILANCIA Y CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS.**

1. Introducción.
2. Personas implicadas.
3. Valores.
4. Destinatarios.
5. Criterios de Comportamiento.
  - 5.1 Cumplimiento de la legalidad.
  - 5.2 Calidad y excelencia.
  - 5.3 Reputación y prestigio.
  - 5.4 Protección y formato de nuestros RR.HH.
  - 5.5 Respeto y compromiso con el entorno.
  - 5.6 Confidencialidad y transparencia.
  - 5.7 Relación con los socios.
  - 5.8 Relación con clientes.
  - 5.9 Relación con proveedores y otros colaboradores.
  - 5.10 Relación con los empleados.
  - 5.11 Relaciones con los organismos públicos.
  - 5.12 Relaciones con la competencia.
  - 5.13 Confidencialidad.

### **PARTE II: ACTIVIDADES EN CUYO ÁMBITO PUEDEN SER COMETIDOS LOS DELITOS QUE DEBEN SER PREVENIDOS.**

1. Actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
2. Lucha contra el soborno y la corrupción.
3. Conflictos de Interés.

### **PARTE III: PROTOCOLO SOBRE FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD DE LA PERSONA JURÍDICA.**

1. Estructura Corporativa.

- 1.1. La Junta General.
- 1.2. Órgano de Administración.
2. Organización Interna.

**PARTE IV: MODELO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA IMPEDIR LA COMISIÓN DE LOS DELITOS QUE DEBEN SER PREVENIDOS.**

1. Elaboración e implementación.
2. Divulgación.
3. Formación continua.
4. Revisión.

**PARTE V: OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DE POSIBLES RIESGOS E INCUMPLIMIENTOS AL ÓRGANO SUPERVISOR.**

1. Órgano Supervisor.
2. Expedientes informativos.
3. Comunicación de incidencias.

**PARTE VI: REVISIÓN DEL MANUAL.**

**PARTE VII: VERIFICACIONES PERIÓDICAS Y MODIFICACIONES DEL MOGP.**

**ANEXOS**

**APÉNDICE I**

**POLÍTICA DE ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN DE BRANDT CONSOLIDATED, INC.**

**APÉNDICE II**

**ANEXO I SEGUIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL MOGP**

**ANEXO II CANAL DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS**

**ANEXO III ACTA DE ASISTENCIA**

**ANEXO IV ACTA DE RECEPCIÓN**

## **GLOSARIO**

**CP:** CÓDIGO PENAL

**DR:** DELITO RELEVANTE

**EMPRESA O SOCIEDAD:** TODAS LAS REFERENCIAS HECHAS A LA EMPRESA O LA SOCIEDAD SE ENTIENDEN HECHAS, DE MANERA CONJUNTA, A BRANDT EUROPE, S.L. Y BRANDT SEVILLA, S.L.

**FGE:** FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

**MOGP:** MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN PENAL

**PJ:** PERSONA JURIDICA

**PF:** PERSONA FÍSICA

**RP:** RESPONSABILIDAD PENAL

**RC:** RESPONSABILIDAD CIVIL

# **DESCRIPCIÓN GENERAL**

## 1º).- INTRODUCCIÓN.

La Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio (“LO 5/2010”), introdujo por primera vez en nuestro ordenamiento jurídico la responsabilidad penal (“RP”) de las personas jurídicas (“PJ”), dando cumplimiento al Derecho Penal Europeo, sobre la necesidad de exigir responsabilidad a las PJ respecto a sus actos con relevancia penal, por los actos cometidos en su nombre por sus representantes, administradores de hecho o de derecho, trabajadores y/o empleados y colaboradores.

Esta novedad histórica en España plasmada en el artículo 31 bis del Código Penal (“CP”), se configura como una responsabilidad directa y autónoma, previéndose la imposición de penas gravísimas, que van desde la multa hasta el cierre o la mismísima disolución, al margen de encontrarse con una “*pena social*” adicional, cual es, la reputación de la empresa y el daño que a esta reputación se le cause.

La Fiscalía General del Estado en su “*Circular 1/2016 relativa a la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por ley Orgánica número 1/2015*”, alerta sobre la posible ineficacia de la mera formalización y aplicación de protocolos o estándares de actuación para la prevención y detección de delitos por parte las sociedades sino se deja rastro probatorio, de forma periódica, de la existencia de una vigilancia y control efectivo ejercido por parte del órgano gestor en la prevención de los delitos, insistiendo en la importancia, a los efectos de la exoneración de RP de la PJ, del comportamiento desplegado, atendiendo a las concretas circunstancias del caso, por las personas del órgano de administración respecto a sus subordinados.

Ante este panorama de enorme inseguridad jurídica para las empresas, la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, en vigor desde el 1 de julio de 2015, dio una nueva redacción al artículo 31 bis del CP, que ha supuesto un paso adelante sustancial en la manera en la que se articula la RP de las PJ. Con dicha reforma se ha pretendido dar una respuesta a las dudas planteadas en relación a los programas de prevención, ya que (i) se redefinen los presupuestos que originan la RP, distinguiendo claramente entre los dos supuestos: cuando los delitos se cometen por personas con poder de decisión -en sentido amplio, no sólo administradores- y cuando los delitos sean cometidos por quiénes se encuentran sometidos a la autoridad de las personas con capacidad de decisión, siempre y cuando el delito se haya consumado debido al incumplimiento grave del deber de control de la actividad de los subordinados; (ii) se reconoce, expresamente, por primera vez, que la implantación y ejecución con eficacia de los “*modelos de organización y gestión*”, puede constituir una causa de exención de responsabilidad; (iii) se concreta cuál debe ser el contenido de esos programas de cumplimiento debido; (iv) se delimitan los requisitos que han de concurrir para la exoneración de la RP de la PJ; (v) se define el concepto de “*funcionamiento eficaz*” del modelo de prevención, basado en dos actuaciones básicas, las verificaciones periódicas y el sistema disciplinario.

Así pues, la obligatoriedad de la implementación de programas de prevención de delitos resulta imprescindible en todas las sociedades, para exonerarlas de RP siempre y cuando cumpla con todos los requisitos del artículo 31 bis del CP. Por el contrario, la sociedad resultará responsable cuando no tenga un programa de prevención eficaz o el que se haya diseñado sea insuficiente o ineficaz conforme a los criterios del artículo 31 bis y cuando se haya producido una omisión o ejercicio insuficiente de las funciones de control que haya permitido la comisión.

Por ello, a la luz de las modificaciones legales expuestas, el órgano de administración de la sociedad ha impulsado la aprobación del presente Modelo de Organización y Gestión para la Prevención Penal (en adelante, el “**MOGP**”), con el que se pretende dar respuesta y estar a la vanguardia de la responsabilidad social corporativa, dando un paso más en el compromiso de mejora continua de la compañía, para situarse, en los más altos estándares en materia de integridad y profesionalidad en el desempeño de nuestra actividad.

## **2º).- MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN PENAL.**

### **2.1. Estructura.**

El presente MOGP responde a la estructura establecida por el artículo 31 bis CP:

- (1) Clasificación e identificación de las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos;
- (2) Protocolo y procedimiento que concreta el proceso de formación de la voluntad de la PJ, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos;
- (3) Modelo de gestión de los recursos financieros, adecuados para impedir la comisión de los delitos que deban ser prevenidos;
- (4) Organización y gestión de las medidas de vigilancia y control para la prevención de delitos;
- (5) Previsión de revisión del MOGP; y
- (6) Régimen disciplinario a aplicar en el supuesto de incumplimiento del MOGP.

### **2.2. Finalidad.**

El MOGP se incardina dentro del compromiso de mejora continua de la empresa y su compromiso con la sociedad y el cumplimiento, en todo momento, con la legislación vigente.

### **2.3. Objetivos generales.**

- Exención de RP: Actualmente, el artículo 31 bis del CP establece la obligación de las PJ de ejercer un control debido sobre la actuación de sus administradores, directivos, profesionales y empleados, de tal modo que si se demuestra diligencia debida, la PJ no debería responder por los delitos cometidos.
- Atenuación de RP: De no resultar de aplicación la consideración previamente indicada, el artículo 31 bis apartado 4 del mismo precepto, contempla como atenuante de la RP, el haber establecido, antes del comienzo el juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la propia PJ.

La intención del MOGP es concienciar a los representantes legales, directivos, profesionales y/o empleados de la empresa, señalando los modos en los que los DR pueden ser cometidos, trasladando el mensaje de que un estricto cumplimiento de las



políticas y procedimientos establecidos en el MOGP evitará la eventual comisión de dichos delitos.

#### **2.4. Objetivos concretos.**

- (a) Prevenir, mediante su aplicación la comisión por cualquier representante, directivo, profesional, y/o empleado de cualquiera de los DR;
- (b) Asegurar la efectividad de las normas y procedimientos de control, que minimicen el riesgo de comportamientos ilícitos por parte de los profesionales y/o empleados;
- (c) Informar a los profesionales y empleados de las consecuencias que pueden ser impuestas a la empresa en caso de que alguno de los DR sea cometido;
- (d) Manifestar de forma clara que la empresa condena cualquier conducta que es contraria a la Ley y que dichas conductas suponen un incumplimiento de las políticas y procedimientos internos;
- (e) Acreditar que la empresa ha ejercido el control debido sobre su actividad empresarial, cumpliendo de este modo con la exigencia contemplada en el CP;
- (f) Y, en última instancia, dar cobertura y soporte al establecimiento de nuevas medidas eficaces para la mejor detección y control de delitos cometidos en el seno de la PJ una vez éstos ya se han producido para que pueda promoverse el correspondiente atenuante de la RP.

#### **2.5. Elaboración.**

Para la elaboración del MOGP se han seguido los siguientes pasos:

- (a) identificación de las áreas de riesgos de cada área de negocio de la empresa;
- (b) elaboración de un análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse en las distintas áreas de negocio que la integran;
- (c) análisis y actualización de las políticas y procedimientos a implantar con el objetivo de identificar y prevenir los DR y, cuando fuera necesario, modificar los ya existentes, para asegurar que abarcan la totalidad de los citados delitos;
- (d) establecimiento de un sistema disciplinario y de sanciones aplicables en caso de incumplimiento;
- (e) determinación de la información que han de llegar al órgano de administración.

#### **2.6. Partes sujetas al MOGP.**

El Manual es de aplicación para las siguientes categorías de personas:

- (a) todas aquellas personas que ostenten facultades de representación en la empresa;

(b) personas que, de hecho o formalmente, tengan facultades de administración y/o representación;

(c) empleados y/o colaboradores que puedan actuar en el tráfico jurídico siguiendo instrucciones de la empresa.

## **2.7. Aprobación.**

El presente MOGP y de sus eventuales modificaciones, actualizaciones y revisiones, ha sido aprobado por el órgano de administración.

## **3º).- CONTENIDO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA.**

Para que exista RP de la PJ es necesario que se constate la existencia de un delito que haya sido cometido por los representantes legales, administradores, directivos, profesionales o empleados de la PJ, y que resulte un provecho o beneficio directo o indirecto para la sociedad.

La RP que un juzgado o tribunal pueda imponer a una PJ es compatible con:

- La RP que pueda imponerse a la persona física que cometió el delito.
- Cualquier RC derivada de los daños y perjuicios que deriven de delito y ocasionada a las víctimas.
- Cualquier otro tipo de RC o responsabilidad administrativa que pueda ser impuesta tanto a la PJ o a la persona física.

La RP será aplicable, con independencia del lugar donde la PJ tenga su domicilio social, cuando el delito se haya cometido en territorio español.

Conforme al artículo 31 bis CP, la PJ únicamente es responsable de los delitos que se prevean expresamente susceptibles de dar lugar a RP de la PJ.

El CP recoge un listado de los delitos que pueden dar lugar a RP de una sociedad:

- (a) Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (Art 310 bis CP).
- (b) Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores y de corrupción privada (Art 288 CP).
- (c) Receptación y blanqueo de capitales (Art 302.2 CP).
- (d) Falsedad de medios de pago (Art 399 bis CP).
- (e) Estafas y fraudes (Art 251 CP).
- (f) Insolvencias Punibles (Art 261 bis CP).
- (g) Alzamientos de bienes (Art 261 bis CP).
- (h) Obstaculización de embargos y procedimientos ejecutivos (Art 261 bis CP).

- (i) Solicitud de concurso de acreedores fraudulentos (Art 261 bis CP).
- (j) Daños informáticos (Art 264 quater CP).
- (k) Cohecho (Art 427 bis CP).
- (l) Tráfico de influencias (Art 430 CP).
- (m) Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (Art 197 quinqués CP).
- (n) Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (Art 310 bis CP).
- (o) Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo (Art 319.4 CP).
- (p) Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal (Art 319.4 CP).
- (q) Delitos contra el medio ambiente (Art 327 y 328 CP).
- (r) Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes (Art 343.3 CP).
- (s) Delitos de riesgo provocado por explosivos (Art 348.3 CP).
- (t) Financiación del terrorismo (Art 576 CP).
- (u) Ciertos casos de contrabando. (Art 129 CP)
- (v) Delitos contra la salud pública en la modalidad de tráfico de drogas (Art 369 bis CP).
- (w) Tráfico ilegal de órganos o su trasplante (Art 156 bis CP).
- (x) Trata de seres humanos (Art 177 bis CP).
- (y) Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores (Art 189 bis CP).
- (z) Corrupción de funcionario extranjero (Art 445 CP).

Con independencia de que en el futuro pueda aumentar o disminuir el número de delitos que pueden dar lugar a RP de las PJ, no todos los delitos descritos en el punto anterior son susceptibles de ser cometidos por la sociedad dado el objeto de su actividad, lo cual se ha tenido presente a la hora de diseñar el presente Manual.

Por su parte, el artículo 33.7 CP recoge las penas que pueden ser impuestas a una PJ. Estas penas, todas graves, se detallan a continuación:

- (a) Multas por cuotas o proporcional.
- (b) Suspensión de sus actividades. Plazo máximo de 5 años.
- (c) Clausura de sus locales y establecimientos. Plazo máximo de 5 años.
- (d) Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, plazo máximo de 15 años.

- (e) Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, plazo máximo de 15 años.
- (f) Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, no podrá exceder de 5 años. Puede afectar a la totalidad de la organización o limitarse a alguna de sus instalaciones, secciones o unidades de negocio. La clausura temporal de locales o establecimientos, la suspensión de las actividades sociales y la intervención judicial podrán ser acordadas también por el Juez Instructor como medida cautelar durante la instrucción de la causa.
- (g) Disolución, que producirá la pérdida definitiva de su PJ, así como la de su capacidad de actuar de cualquier modo en el tráfico jurídico, o llevar a cabo cualquier clase de actividad, aunque sea lícita.

# **PARTE I**

## **MEDIDAS DE VIGILANCIA Y CONTROL PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS**

## **1º).- INTRODUCCIÓN.**

El MOGP expone el conjunto de normas, así como establece el Órgano Supervisor con plenas facultades de instrucción, decisión y detección de los eventuales incumplimientos e incidencias en esta materia.

La sociedad espera de sus representantes, profesionales, empleados y colaboradores que conozcan y acaten el MOGP y la legislación vigente, y en especial, las normas de conducta que se detallan, en función de los distintos cargos, áreas de actuación y responsabilidades atribuidas y siempre que se desarrollen dentro de la actividad empresarial y de negocio de la sociedad, en su nombre y por cuenta o en provecho de la misma. Es responsabilidad de los superiores jerárquicos asegurar que los empleados estén familiarizados con las condiciones y normas que éste impone.

Los principios y conductas, actuaciones y comportamientos que se exponen, pretenden prevenir los principales riesgos de comisión de delitos en cada una de las situaciones y supuestos contemplados por la Ley, en que las personas mencionadas puedan tener que enfrentarse por razón de sus cargos y responsabilidades, y como una de las medidas esenciales destinadas a evitar o atenuar en lo posible la RP de la empresa

## **2º).- PERSONAS IMPLICADAS.**

La aportación e implicación, de nuestros socios, representantes y empleados, colaboradores, clientes, proveedores, y demás organismos públicos y sociedades privadas, es necesaria, para proponer, fomentar y hacer realidad una conducta ética que promueva la relación de confianza entre la sociedad y los agentes implicados.

Consideramos que la buena reputación es un recurso intangible esencial y favorece nuestra relación interna y externa con todos los agentes con los que nos relacionamos, mediante su implicación, calidad y excelencia, reputación, fomento y protección, cumplimiento de la ley, respeto, compromiso y transparencia.

## **3º).- VALORES.**

Además de los valores esenciales de la compañía descritos con anterioridad, entre los **valores** corporativos están los siguientes:

- (a) La integración y coordinación entre los distintos departamentos internos de la empresa, para la prevención, detección y actuación ante la posible comisión de actos ilícitos o fraudulentos, realizados en nombre, por cuenta o en provecho de la misma.
- (b) La implementación de procedimientos de comunicación, actuación y decisión que impliquen que ninguna persona de la organización ostente un poder de decisión no sometido a ningún control.
- (c) Garantizar el principio de separación entre las distintas funciones de gestión y fiscalización, incluyendo cuando sea necesario el establecimiento de los adecuados mecanismos de control.
- (d) Instaurar sistemas de control de riesgos, eficaces, continuos y actualizables.

- (e) Generar un entorno de transparencia, manteniendo los canales internos adecuados para favorecer la comunicación de posibles irregularidades o denuncia de actuaciones o prácticas ilícitas.
- (f) Proponer el desarrollo de programas de difusión y formación a todos los empleados y del desarrollo de una cultura de ética empresarial y de cumplimiento de la ley.
- (g) La investigación y sanción de los actos y conductas fraudulentas.
- (h) Su actualización periódica.

#### **4º).- DESTINATARIOS.**

El MOGP es de aplicación a todos los miembros del Órgano de Administración, gerentes, jefes, apoderados, profesionales y empleados de la sociedad en el ámbito de la actividad empresarial y de negocio de la misma, y dentro de la esfera o áreas concretas de sus respectivos cargos y responsabilidades, en sus relaciones con clientes, proveedores, administraciones públicas y privadas, organismos públicos y demás sociedades y terceros en general.

Dichas personas, en el supuesto de que le sean de aplicación adicionalmente otras normas o políticas de carácter sectorial o derivadas de la legislación que le fuere aplicable a la sociedad por razón de la actividad o negocio a desarrollar, las cumplirán igualmente, estableciéndose en ese caso la adecuada coordinación para garantizar la congruencia con los principios establecidos en este código.

#### **5º).- CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO.**

##### **5.1. Cumplimiento de la legalidad.**

Todos los profesionales y empleados de la sociedad mantendrán un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente en todos los territorios donde desarrolle su actividad, sean países, naciones, comunidades autónomas, regiones, municipios u otros.

En especial, toda actuación de la empresa y de las personas que la integran guardará un respeto escrupuloso a las leyes, a los derechos humanos y libertades públicas a los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y no discriminación, derechos humanos laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

En el ámbito de su actividad profesional, cualquier persona o sociedad que colabore o se relacione con nuestra sociedad deberá respetar diligentemente el ordenamiento jurídico vigente, el MOGP y los reglamentos internos.

##### **5.2. Calidad y excelencia.**

La sociedad orienta su actividad a satisfacer y a atender a sus propios clientes, atendiendo sus solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de los servicios prestados. Por ello, dirige sus actividades de negocio a alcanzar excelentes estándares de calidad en sus servicios.

### **5.3 Reputación y prestigio.**

La sociedad cuenta con una sólida reputación gracias a su dilatada experiencia y a un equipo humano, solvente, capaz, leal y comprometido con los valores y el saber hacer de la empresa. Todos y cada uno de sus profesionales participarán en la tarea de fortalecer el prestigio de la sociedad y velar por su reputación.

### **5.4 Protección y fomento de nuestros RR.HH.**

Los empleados de la sociedad son un factor indispensable para su éxito, por ello, promueve el desarrollo profesional de las personas, en justo equilibrio entre los objetivos de la empresa y las necesidades y expectativas de los empleados. Se fomenta la permanente adaptación y mejora de las competencias y capacidades de toda la organización.

De manera especial, la sociedad garantiza la higiene, seguridad y bienestar de todos sus empleados, y todos y cada uno de ellos desempeñan un papel fundamental a la hora de garantizar la calidad y seguridad de las condiciones laborales en todas las instalaciones, en especial, la Prevención de Riesgos Laborales, comprometiéndose a poner los medios necesarios para eliminar o reducir tales riesgos respecto de todas las personas que llevan un desempeño profesional.

En consecuencia, se espera que los mismos adopten una actitud de cooperación por iniciativa propia en esta materia, así como de clientes y proveedores de la sociedad, y de terceros que estén trabajando o visitando alguna propiedad de la misma, y que cumplan con los programas de seguridad aplicables y toda la normativa de prevención, seguridad e higiene vigente.

En todos los aspectos del empleo, tales como contratación, salario, incentivos, formación, promoción, traslados y resolución del contrato, se espera que se trate a los empleados únicamente conforme a sus capacidades para cumplir con los requisitos laborales, con total prohibición de prácticas discriminatorias.

El acoso de cualquier tipo, sea racial o sexual, es completamente inaceptable en la sociedad. Cualquier incidente de acoso deberá notificarse inmediatamente. Todo conocimiento o cuestión de acoso o discriminación, deberá ponerse en inmediato conocimiento.

La sociedad no desea en modo alguno influir en las creencias personales de sus empleados y colaboradores. En consecuencia, éstos no deberán llevar a cabo actividades de carácter político o religioso en el lugar de trabajo, ni deberán proporcionar fondos o recursos de la sociedad en apoyo de ninguna organización política, ni de un candidato político sin el consentimiento previo de su superior jerárquico o del RP. En concreto, la sociedad se disocia de cualquier actividad política o religiosa que incite el extremismo o ponga en peligro nuestro compromiso con la diversidad cultural y la igualdad de oportunidades.

### **5.5 Respeto y compromiso con el entorno.**

La empresa está firmemente comprometida con la protección y el respeto al medio ambiente, por ello garantizará que las actividades de su negocio se desarrollan de



conformidad con las leyes medioambientales vigentes, y de forma que cualquier efecto adverso sobre el medio ambiente sea mínimo.

## **5.6 Confidencialidad y transparencia.**

La información es uno de los principales activos de la sociedad para la gestión de sus actividades. Todos los profesionales utilizarán este recurso con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad, minimizando los riesgos derivados de su divulgación y mal uso tanto interno como externo.

## **5.7. Relación con los socios.**

### **5.7.1. Maximización del valor de la sociedad.**

Se desarrollará respetando las exigencias impuestas por la ley, cumpliendo de buena fe los contratos concertados con trabajadores, proveedores, clientes, financiadores, observando los principios éticos y criterios de comportamiento previstos en el MOGP, con objeto de conseguir la maximización del valor para el socio.

### **5.7.2. Información veraz.**

La información que se transmita a los socios será veraz, actual y reflejará adecuadamente la situación de la compañía, en especial, la información financiera.

## **5.8. Relación con clientes.**

### **5.8.1. Honestidad y responsabilidad profesional.**

Cualquier relación con nuestros clientes debe cumplir con un elevado compromiso de honestidad y responsabilidad profesional, además de respetar la normativa que resulte de aplicación a esa relación.

Se deberán respetar los compromisos adquiridos con los mismos, anunciando con la debida antelación cualquier cambio, modificación, alteración o variación en los acuerdos verbales y escritos, fomentar la transparencia de las relaciones con nuestra sociedad y ser íntegros en todas las actuaciones profesionales con nuestros clientes.

### **5.8.2. Contratos y actividad promocional con clientes.**

Los contratos y la actividad promocional con nuestros clientes deben ser (i) clara y directa, (ii) conforme con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o de cualquier modo, incorrectas y (iii) completa, de modo que nuestros clientes dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones. La empresa se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos. La actividad de comercialización deberá realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante a nuestros clientes para una adecuada toma de decisiones.

### **5.8.3. Confidencialidad y privacidad.**

La información de nuestros clientes de carácter sensible deberá ser tratada con absoluta reserva y confidencialidad y no podrá ser facilitada más que a sus legítimos titulares o bajo requerimiento oficial siempre con las debidas garantías jurídicas. Las gestiones comerciales con clientes deben realizarse, cuando sea oportuno, en un entorno que pueda garantizar la privacidad y confidencialidad de las conversaciones, negociaciones y documentación utilizada.

### **5.8.4. Gestión de reclamaciones.**

Cualquier reclamación será bienvenida por nuestra sociedad, porque nos ayudará a reencontrar la dirección que conduce a la excelencia y profesionalidad en nuestro servicio y en nuestros productos. Nuestros profesionales se comprometen a atender, responder, canalizar y, en su caso, resolver cualquier reclamación o queja de nuestros clientes.

### **5.8.5. Oportunidades de negocio:**

Ningún profesional podrá utilizar el nombre de la empresa ni invocar su categoría profesional para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas. Tampoco se podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la empresa, de las que haya tenido conocimiento con ocasión de su actuación profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la sociedad o tuviera interés en ella, siempre que la empresa no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del correspondiente profesional.

## **5.9. Relación con proveedores y otros colaboradores.**

### **5.9.1. Nuestra visión de los proveedores como colaboradores.**

Los proveedores de productos y servicios de nuestra empresa son considerados como profesionales o colaboradores del negocio.

### **5.9.2. Elección de proveedores y otros colaboradores.**

La elección de nuestros colaboradores debe caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores y colaboradores de nuestra organización. Nuestros profesionales no negarán a nadie que cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección criterios objetivos y transparentes. En caso de que el proveedor o colaborador, en el desarrollo de su propia actividad, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del MOGP, nuestra sociedad estará legitimada para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.

### **5.9.3. Relación con proveedores.**

Las relaciones con nuestros proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un riguroso control de calidad, cumplimiento y excelencia por parte de nuestra sociedad. La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones claras y evitando formas de dependencia.

### **5.9.4. Independencia.**

La adquisición de bienes o servicios se realizará, a cualquier nivel, con total independencia de decisión. Cualquier vinculación económica, familiar o de cualquier naturaleza deberá tener en cuenta lo previsto en el apartado correspondiente sobre la posible existencia de conflicto de intereses.

## **5.10. Relación con los empleados**

### **5.10.1. Contratación del personal y promoción profesional.**

La empresa evitará cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios trabajadores. En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo de las personas, así como en la fase de selección y promoción profesional, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los profesionales y en consideraciones vinculadas a los méritos. El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece una organización laboral flexible que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.

### **5.10.2. Igualdad de género.**

Nuestros profesionales respetarán el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. Promoverán activamente la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, avanzando en el establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar. El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo, adoptando las medidas y decisiones oportunas ante cualquier actuación que constituya o cause discriminación por razón de sexo.

### **5.10.3. Seguridad y salud laboral.**

Nuestra sociedad declara su firme compromiso de mantener y desarrollar el sistema de Prevención de Riesgos implantado, asumiendo la protección de los trabajadores como principal objetivo en esta materia e impulsando la integración de la Prevención a todos los niveles de la Empresa. Se adoptarán las medidas necesarias para eliminar o reducir los riesgos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, promoviendo la consulta y participación de los trabajadores, y concienciando y sensibilizando a todos los empleados en la prevención de riesgos.

#### **5.10.4. Integridad moral.**

Nos comprometemos a tutelar la integridad moral de nuestros profesionales garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona, protegiéndolos frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

Se adoptarán las medidas necesarias para impedir y en su caso, corregir el acoso sexual, el mobbing y cualquier otra forma de violencia o discriminación, evitándose en todos los profesionales comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal.

#### **5.10.5. Uso adecuado de los recursos corporativos.**

Todos los bienes muebles de la sociedad se han adquirido a los fines de llevar a cabo las actividades de negocio de la empresa. Se espera que los empleados hagan uso de estos recursos de forma ética y responsable. Aunque se permite el uso personal, incidental y ocasional, de dichos activos de la empresa, siempre que no interfiera con la conducta de la empresa, el uso inadecuado o el despilfarro de dichos activos constituye una infracción ética que puede llegar a considerarse como un acto reprochable penalmente. No está permitido el uso de software personal, a no ser que se disponga de una autorización específica.

#### **5.10.6. Personal que actúa en nombre de la sociedad.**

Cuando la sociedad determine que terceros (agentes, apoderados, profesionales, otros) actúen en su nombre en cualquier actividad representativa, el superior jerárquico de la empresa responsable de dar estas instrucciones deberá poner el MOGP en conocimiento de dicho tercero, y exigir el cumplimiento del mismo en cualquier gestión que lleve a cabo en nombre de la sociedad.

### **5.11. Relaciones con los organismos públicos**

#### **5.11.1 Legalidad e integridad en nuestras relaciones con los organismos públicos.**

Nuestra actividad de negocio, en muchos casos, supone un contacto con organismos públicos, autoridades y funcionarios, el principio que guiará en todo momento estas relaciones será el del más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación. En particular, se prestará especial atención en el estricto cumplimiento de las distintas normativas fiscales, de seguridad social y de prevención del blanqueo de capitales que resulten de aplicación.

#### **5.11.2 Derecho de la competencia y organismos reguladores.**

Nuestra sociedad cumplirá y se compromete a cumplir con cualquier normativa de ámbito local, nacional o internacional en materia de derecho de la competencia y colaborará con las autoridades que regulan el mercado.

### **5.11.3 Entorno. Política medioambiental.**

La empresa cumplirá y respetará las políticas ambientales y de desarrollo sostenible, de conformidad con la legislación medioambiental que le fuere aplicable.

## **5.12. Relaciones con la Competencia.**

### **5.12.1. Prohibición de colaborar con competidores y sus representantes.**

No se permite colaborar con competidores, o con sus representantes, o participar en actividades que reduzcan la competencia. Estas actuaciones pueden tener consecuencias de carácter penal para su autor y la compañía, por ello, no se debe tomar ninguna medida de colaboración con un competidor o sus representantes, en tal sentido.

A continuación se exponen a modo de ejemplos, algunas actuaciones prohibidas por diversas leyes de competencia, todas, por acordar o solicitar el acuerdo de un competidor para:

- La fijación de las condiciones de venta (descuentos, precios, condiciones de crédito).
- El reparto de clientes y territorios.
- Influir en los clientes con respecto a sus precios de reventa.
- Boicotear a cualquier cliente, o a otro competidor.

La discriminación de los precios de los productos y servicios en clientes competidores del mismo nivel de distribución, deberá poder justificarse y poder soportar un posible examen de las autoridades competentes. Nuestros bienes y servicios deberán ponerse a disposición de clientes competidores en las mismas condiciones.

### **5.12.2. Pagos improcedentes.**

No se deberá ofrecer sobornos, comisiones clandestinas o pagos de naturaleza similar a ninguna persona o sociedad a los fines de obtener o conservar un negocio para la sociedad, o por cualquier otro motivo relacionado con las actividades comerciales con la misma.

No se deberá dar o prometer dar nada que pueda ser interpretado como un modo de influir improcedentemente en la decisión de clientes, proveedores, empleados, funcionarios, candidatos políticos o gubernamentales. Esta prohibición también impide el uso de intermediarios que den o prometan dar algo a las personas anteriormente mencionadas en nombre de la empresa o del profesional.

En tanto que la compañía es filial de Brandt Consolidated, Inc., una compañía estadounidense, está sujeta a la U.S. Foreign Corrupt Practices Act, descrita con mayor detalle en la Anti-Corruption Policy de Brandt Consolidated, Inc. que se incorpora en el Apéndice I.

### **5.12.3. Fraude.**

Todos los administradores, profesionales y empleados de la sociedad, deberán estar en atención continua, a los efectos, de identificar y comunicar actividades sospechosas de fraude, ante cualquier indicio de que se estén produciendo este tipo de actividades cometidas deliberadamente a los fines de obtener beneficio personal que causan pérdidas o daños a la empresa y que puede incluir el beneficio a terceros, no sólo a la persona que cometa el fraude. Los administradores y directivos deberán tomar las precauciones necesarias para evitar estas actividades, investigando cualquier posible conducta en tal sentido, adoptando las medidas correctoras necesarias.

### **5.12.4. Precisión en los registros.**

Para mantener prácticas comerciales correctas y evitar actividades fraudulentas, la sociedad mantendrá unas cuentas y unos registros de empresa precisos y exactos. La información proporcionada a la empresa, a los auditores, sociedades reguladoras u organismos gubernamentales una imagen precisa, completa y evitará llevar a interpretaciones erróneas. Todos los registros de contabilidad y los informes obtenidos a partir de dichos registros, deben conservarse y presentarse de conformidad con la legislación vigente y las normas de contabilidad pertinentes.

Se conservarán en registros todos los actos sociales y obsequios recibidos u otorgados, a los que se adjuntará una prueba documental completa de cualquier gasto relacionado y la especificación clara de su finalidad comercial. No se deberán tener, ni crear con ningún fin, fondos de activos no registrados, ni se podrá llevar más de una serie de libros de contabilidad. No se podrán realizar asientos falsos o artificiales en ninguna cuenta.

### **5.13. Confidencialidad.**

El acceso a información confidencial, no podrá ser compartido con terceros que no pertenezcan a la empresa, ni ser utilizada para beneficio personal. A estos efectos la sociedad aplica las medidas de índole técnica y organizativas exigidas por la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su Reglamento R.D 1.720/2.007, de 21 de diciembre, en virtud del Documento de Seguridad que al efecto tiene redactado, donde se incluyen estrictas medidas en materia de confidencialidad y protección de datos que resultan de obligado cumplimiento para todos los empleados.

Dentro de la información confidencial se incluye, entre otros:

- Conocimiento de aspectos comerciales: secretos comerciales, planes y previsiones comerciales, programas de marketing y ventas, listas de clientes, cambios en los precios que sean significativos, otros.
- Propiedad Industrial e Intelectual: formulaciones de marcas, productos nuevos o, adquisición o enajenación de marcas, otros.
- Aspectos organizativos y forma de trabajar: fusiones o adquisiciones, cambios en la alta dirección, know-how, etc.

También se considera confidencial la información que se obtenga debido al cargo o actividad profesional, sobre la carrera profesional, remuneración o información detallada de las circunstancias personales de otros miembros del personal. Esta obligación continuará estando vigente incluso después de pertenecer a la compañía, en tanto que dicha información continúe siendo confidencial y no sea de dominio público.

No se deberá aceptar ni solicitar información confidencial de terceros, sin la autorización previa de la empresa.

Deberá prestar especial atención al riesgo de divulgar información de manera no intencionada en conversaciones o mediante el uso de documentos en lugares públicos.

#### **5.14. Normativa de Estados Unidos sobre Exportación.**

Los productos y los datos técnicos de la Compañía pueden estar sujetos a las leyes aplicables de control de exportaciones y sanciones comerciales: Normas, reglas y autorizaciones, que incluyen con carácter no exhaustivo el Council Regulation (EC) No. 428/2009, las U.S. Export Administration Regulations, las U.S. International Traffic in Arms Regulations, cualquier otra legislación que reemplace la anterior y cualquier orden dictada en virtud de lo anterior (“Export Control and Trade Sanctions Rules”). La compañía, junto con sus filiales, participadas, directores, administrativos, empleados, agentes y distribuidores, debe cumplir con las “Export Control and Trade Sanctions Rules” (Reglas de Control de Exportaciones y Sanciones Comerciales). Conforme a estas normas, se prohíbe estrictamente el comercio con contratantes de los países embargados de EE. UU. y la Unión Europea (UE), con cualquier parte incluida en la lista de prohibiciones del gobierno de los EE. UU. o de la UE o para una finalidad que las leyes y normas mencionadas anteriormente prohíban. La lista actual de países embargados por EE. UU. y países restringidos de la UE se puede encontrar en:

<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Programs/Pages/Programs.aspx>  
[http://www.eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/docs/measures en.pdf](http://www.eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/docs/measures_en.pdf)

La más actualizada lista de partes prohibidas por el Gobierno de EE.UU.puede encontrarse en:

<http://www.bis.doc.gov/complianceand enforcement/liststocheck.htm>  
[http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list en.htm](http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list_en.htm)

Estas listas son frecuentemente actualizadas y, en consecuencia, deberían ser consultadas regularmente antes de iniciar cualquier negocio sujeto a las Export Control and Trade Sanctions Rules (Reglas de Control de Exportaciones y Sanciones Comerciales).

En tanto que la Compañía está controlada por Brandt Consolidated, Inc., una compañía estadounidense, debe respetar las sanciones de los EE. UU. A Irán que actualmente se aplican a los productos, el software y la tecnología de EE. UU. Estas sanciones se extienden mucho más allá de las sanciones nucleares que existen. Los EE. UU. han establecido un régimen de licencia general, que si se sigue con cuidado permitiría a la Compañía obtener rebajas de las sanciones de los EE. UU. contra Irán para ciertas actividades. Sin embargo, esta rebaja no se extiende a los productos originarios de EE. UU., ni como regla general permite la participación de estadounidenses en tales

transacciones. EN BASE A LA COMPLEJIDAD DE SOLICITAR UNA LICENCIA GENERAL PARA DICHA ACTIVIDAD Y LOS RIESGOS ASOCIADOS, LA POSICIÓN DE LA COMPAÑÍA ES NO HACER NEGOCIOS, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, EN IRÁN. ESPERAMOS QUE TODOS LOS DISTRIBUIDORES, REPRESENTANTES O REVENDEDORES DE PRODUCTOS DE LA COMPAÑÍA RESPETEN LA POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA RESPECTO A IRÁN, NO VENDIENDO NI HACIENDO NEGOCIOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON CLIENTES DE/EN IRÁN.

Se espera que todos los terceros que realicen negocios con la Compañía cumplan con las Export Control and Trade Sanctions Rules (Reglas de Control de Exportaciones y Sanciones Comerciales).



## **PARTE II**

**ACTIVIDADES EN CUYO  
ÁMBITO PUEDEN SER  
COMETIDOS LOS DELITOS QUE  
DEBEN SER PREVENIDOS**

## **1º).- ACTIVIDADES EN CUYO ÁMBITO PUEDEN SER COMETIDOS LOS DELITOS QUE DEBEN SER PREVENIDOS.**

La empresa realiza distintas actividades en cuyo ejercicio pueden producirse situaciones de riesgo que den lugar a la comisión de alguno de los delitos relevantes -DR-, en concreto, la sociedad, según su objeto social, desarrolla las siguientes actividades:

### Brandt Europe

***“La fabricación, formulación y aplicación, así como comercialización, distribución y venta de productos agroquímicos y fitosanitarios (insecticidas, fungicidas, foliares, fitorreguladores, aminoácidos, ácidos húmicos, productos naturales etc.) así como cuantos otros productos puedan emplearse para la mejora de la Sanidad y crecimiento de las plantas.***

***La formulación, distribución y venta y aplicación de Biocidas, dedicados a la Sanidad medioambiental, Plaguicidas utilizados en higiene alimentaria y Salud Pública, y de otros productos destinados a la sanidad animal así como productos dedicados a la lucha biológica e integrada.***

### Brandt Sevilla

***Distribución de cualquier maquinaria destinada a estos fines, la multiplicación, distribución y venta de semillas y la formulación, distribución y venta de productos domésticos (lavavajillas, limpiacristales, fregasuelos, etc) así como de todo tipo de pinturas.***

***La adquisición y enajenación de inmuebles, rústicos y/o urbanos, para su venta o edificación, bien directamente o por medio de contratistas, subcontratistas o en administración; la administración, arrendamiento o venta de los inmuebles adquiridos o construidos, bien en su totalidad o por pisos, apartamentos o locales; la preparación, explanación, urbanización, segregación de los terrenos para su venta, total o parcial, o construcción sobre los mismos tanto directa o a través de contratistas, subcontratistas o en administración.***

***La intermediación en la compra, venta o arrendamiento de terrenos, así como la preventa, construcción o arrendamientos de inmuebles o partes de inmuebles. En general, la construcción y promoción inmobiliaria y la prestación de servicios relativos a la propiedad inmobiliaria en su mayor amplitud”.***

La sociedad ha identificado las actividades propias de su negocio en las que desde un punto de vista abstracto puede llegar a cometerse algunos de los DR y que, por tanto deben ser calificadas como potenciales actividades delictivas objeto de supervisión.

La clasificación de una actividad como “de riesgo” no supone que sea ilícita o delictiva, sino que es una actividad en la que, si no se toman las debidas precauciones, pueden producirse situaciones que puedan generar conflictos con implicaciones penales.

A continuación, se detallan los DR que en función de la actividad de la empresa pudieran tener lugar:

<b>DELITO</b>	<b>ACTIVIDADES DELICTIVAS</b>
<p>Descubrimiento y revelación de secretos (Art. 197 CP)</p>	<p>a) Apoderarse de papeles, cartas, mails u otros documentos o efectos personales con el objeto de descubrir secretos o vulnerar secretos de otros.</p> <p>b) Interceptar telecomunicaciones, o usar artificios técnicos de escucha.</p> <p>c) Acceder por cualquier medio, sin estar autorizado, a datos reservados de carácter personal o familiar que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o en registro público o privado.</p> <p>d) Apoderarse, utilizar o modificar, sin autorización o en perjuicio de tercero, datos de carácter personal de otros que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado.</p> <p>e) Alterar o utilizar en perjuicio del titular de los datos o de un tercero, datos reservados de carácter personal o familiar de otros que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado.</p>
<p>Estafas (Arts. 248-251 CP)</p>	<p>a) Engañar a otros induciéndole a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno.</p> <p>b) Enajenar, gravar o arrendar atribuyéndose falsamente sobre una cosa facultad de disposición de la que se carece, bien por no haberla tenido nunca, bien por ya haberla ejercitado antes.</p> <p>c) Disponer de una cosa ocultando la existencia de cualquier carga sobre la misma.</p> <p>d) Habiéndose enajenado una cosa como libre, enajenarla o gravarla nuevamente antes de la definitiva transmisión al adquirente.</p> <p>e) Otorgar en perjuicio de tercero un contrato simulado.</p>
<p>Insolvencias Punibles (Arts. 257-291 CP)</p>	<p>a) Eludir el pago de deudas mediante la ocultación de bienes y derechos.</p> <p>b) Realizar cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo o de un procedimiento ejecutivo iniciado o de previsible iniciación.</p> <p>c) Realizar, estando declarado en situación concursal y sin la preceptiva autorización, actos de disposición patrimonial o generador de obligaciones destinados a pagar uno o varios acreedores, privilegiados o no, con posposición del resto.</p> <p>d) Causar o agravar de forma dolosa la situación de crisis económica que conlleve la declaración de concurso.</p> <p>e) Presentar datos falsos relativos al estado contable en un procedimiento concursal con el objetivo de lograr una indebida declaración de concurso.</p>
<p>Infracción de los Derechos de Propiedad Intelectual</p>	<p>Reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente una obra literaria, artística o científica sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o sus cesionarios.</p>

<b>DELITO</b>	<b>ACTIVIDADES DELICTIVAS</b>
(Art. 270 CP)	
Infracción de derechos de Propiedad Industrial (Art. 274 CP)	<p>a) Reproducir, imitar, modificar o usurpar un signo distintivo idéntico o confundible con un derecho de Propiedad Industrial registrado conforme a la legislación de marcas, para distinguir los mismos o similares productos, servicios, actividades o establecimientos para los que el derecho de Propiedad Industrial se encuentre registrado.</p> <p>b) Fabricar, importar, poseer, utilizar, ofrecer o introducir en el comercio objetos amparados por tales derechos de Propiedad Industrial.</p>
Descubrimiento y revelación de secretos de empresa (Arts. 278-280 CP)	<p>a) Apoderarse por cualquier medio de datos, documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros objetos para descubrir secretos de empresa.</p> <p>b) Difundir, revelar o ceder a terceros los secretos de empresa descubiertos de forma ilícita.</p> <p>c) Difusión, revelación o cesión de un secreto de empresa por quien tuviere legal o contractualmente obligación de guardar reserva.</p>
Corrupción entre particulares (Art. 286 bis CP)	<p>a) Prometer, ofrecer, conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que le favorezca a el o a un tercero frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.</p> <p>b) Recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificado con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios de profesionales.</p>
Falsificación de Documentos Públicos, Oficiales y Mercantiles (Art. 390 CP)	Obtener alguna subvención, desgravación o ayuda de las Administraciones Públicas o de la Unión Europea, falseando las condiciones requeridas u ocultando las que puedan impedir su concesión.
Cohecho (Art. 424 CP)	Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función.
Tráfico de influencias (Art. 429 CP)	Influir en funcionario público o autoridad prevariándose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o una autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
Receptación y Blanqueo de Capitales (Art 298 a 300 CP)	<p>a) Adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes, sabiendo que estos tienen origen delictivo, o ayudar a otros para ocultar el origen ilícito de los bienes.</p> <p>b) Ayudar con ánimo de lucro y con conocimiento de la</p>

DELITO	ACTIVIDADES DELICTIVAS
	comisión de un delito contra el patrimonio o el orden socioeconómico, en el que no haya intervenido ni como autor ni como cómplice, a los responsables a aprovecharse de los efectos del mismo, o reciba, adquiera u oculte tales efectos, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años.
Daños informáticos (Art. 264 CP)	<p>a) Borrar, dañar, deterior, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos informáticos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos sin autorización y de manera grave.</p> <p>b) Obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático ajeno introduciendo o transmitiendo datos, destruyendo, dañando, inutilizando o eliminando un sistema informático, telemático o de almacenamiento de información electrónica.</p>
Defraudaciones tributarias y a la Seguridad Social (Arts. 305-310 CP)	<p>a) Defraudar a la Hacienda Pública Estatal, autonómica o local en más de 120.000 euros.</p> <p>b) Defraudar a la Hacienda Pública de la Comunidad Europea en más de 50.000 euros.</p> <p>c) Defraudar a la Seguridad Social en más de 120.000 euros.</p> <p>d) Obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas públicas de más de 120.000 euros falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.</p> <p>e) Obtener indebidamente fondos de los presupuestos generales de la Unión Europea u otros administrados por ésta cuantía superior a 50.000 euros, falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubieran impedido.</p> <p>f) Incumplimiento absoluto de las obligaciones contables o llevanza de contabilidades paralelas con incidencia superior a los 240.000 euros.</p> <p>g) Falta de anotación en los libros obligatorios, o anotación con cifras distintas a las verdaderas, de negocios, actos, operaciones o transacciones económicas con incidencia superior a 240.000 euros.</p> <p>h) Practica de anotaciones contables ficticias con incidencia superior a 240.000 euros.</p>
Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente (Art. 325 CP)	<p>a) Contraviniendo las leyes u otras disposiciones de carácter general protectoras del medio ambiente, provocar o realizar emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o excavaciones, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos, en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas terrestres, subterráneas o marítimas, así como las captaciones de aguas que puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.</p> <p>b) Establecer depósitos o vertederos de desechos o residuos sólidos o líquidos que sean tóxicos o peligrosos y puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales o la salud de las personas.</p> <p>c) Contraviniendo las leyes u otras disposiciones de</p>

DELITO	ACTIVIDADES DELICTIVAS
	<p>carácter general, llevar a cabo la explotación de instalaciones en las que se realice una actividad peligrosa o en las que se almacenen o utilicen sustancias o preparados peligrosos y que causen o puedan causar la muerte o lesiones graves a personas, o daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, animales o plantas.</p> <p>d) En la recogida, el transporte, la valorización, la eliminación o el aprovechamiento de residuos, incluida la emisión de vigilancia sobre tales procedimientos, poner en grave peligro la vida, integridad o la salud de las personas, o la calidad la calidad del aire, del suelo o de las aguas, animales o plantas.</p>
<p>Delitos de riesgo provocado por explosivos (Art. 348.3 CP)</p>	<p>a) Poseer, almacenar, comercializar explosivos, sustancias inflamables o corrosivas, tóxicas y asfixiantes, o cualesquiera otras materias, aparatos o artificios que puedan causar estragos, contravinieran las normas de seguridad establecidas, poniendo en concreto peligro la vida, la integridad física o la salud de las personas, o el medio ambiente.</p> <p>b) Obstaculizar la actividad inspectora de la Administración en materia de seguridad de explosivos, falsear u ocultar a la Administración información relevante sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad obligatorias relativas a explosivos o desobedecer las órdenes expresas de la Administración encaminadas a subsanar las anomalías graves detectadas en materia de seguridad de explosivos.</p>
<p>Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo (Art. 319.4 CP)</p>	<p>a) Llevar a cabo obras de urbanización, construcción o edificación no autorizables en suelos destinados a viales, zonas verdes, bienes de dominio público o lugares que tengan legal o administrativamente reconocido su valor paisajístico, ecológico, artístico, histórico o cultural, o por los mismos motivos hayan sido considerados de especial protección.</p> <p>b) Llevar a cabo obras de urbanización, construcción o edificación no autorizables en el suelo no urbanizable.</p> <p>c) Estos delitos se pueden cometer en su condición de promotores, promotores, constructores o técnicos directores.</p>
<p>De los delitos sobre el patrimonio histórico (Artículo 321 y ss CP)</p>	<p>a) Derribar o alterar gravemente edificios singularmente protegidos por su interés histórico, artístico, cultural o monumental.</p> <p>b) Causar daños en bienes de valor histórico, artístico, científico, cultural o monumental, o en yacimientos arqueológicos, terrestres o subacuáticos.</p>

## 2º).- LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN.

Todas las conductas expuestas pretenden definir los principales riesgos de comisión de delitos en cada una de las situaciones y supuestos contemplados por la ley. Un factor de riesgo que debe ser cuidadosamente valorado son las relaciones empresariales con terceros a los que no apliquen las normas de prevención de delitos adoptadas por la empresa, especialmente en relación con las conductas relacionadas con la corrupción y el soborno, tanto de soborno activo como de soborno pasivo.

La empresa, en sus relaciones comerciales, se compromete al cumplimiento de la Ley, y los estándares éticos más elevados, y espera que los terceros con los que se relacione tengan esos mismos compromisos. **Se trata de una exigencia del grupo a nivel internacional que se traduce adicionalmente en el Manual Anticorrupción y Política y Ética Anticorrupción que se incorporan como Anexos al presente MOGP.** En este sentido, el MOGP es la realidad más expresiva y patente de ese compromiso y contiene las normas de comportamiento que deben guiar a todos los profesionales y empleados en el desempeño de sus funciones y tareas.

Todas estas consideraciones serán relevantes para la empresa a la hora de valorar, y en su caso celebrar acuerdos comerciales y prestar sus servicios con un tercero. En sus relaciones con terceros, los empleados deberán estar muy atentos a las señales de alerta en materia de corrupción, que nos advierten de posibles conductas, o situaciones propicias a que se lleven a cabo conductas relacionadas con el soborno.

Si bien no es posible cerrar una lista de las situaciones de soborno, dado que sus modalidades comisivas son innumerables, se recogen, a continuación, sin carácter limitativo, una lista de situaciones a modo de señales de alerta que obligan a estar particularmente atentos porque las mismas suelen evidenciar o presagiar posibles comportamientos de soborno, activo o pasivo, para el CP, así el tercero:

- (a) tiene la reputación de aceptar o reclamar sobornos y/o ha ofrecido o reclamado un soborno;
- (b) ha sido objeto de reclamaciones legales previas por delitos relacionados con el soborno;
- (c) la información que suministra sobre su estructura de negocio es inusual, incompleta o extremadamente compleja, con deficiencias de transparencia;
- (d) facilita información de contacto comercial incompleta, falsa o confusa;
- (e) solicita pagos o acuerdos financieros inusuales -ejemplo, solicita pagos en metálico o través de terceros; solicita a la empresa que libere facturas innecesarias, inexactas o injustificadas; en el caso de agentes comerciales, cuando estos solicitan pagos adicionales a los contractualmente acordados o a los previstos en el mismo lugar por comisiones o retribuciones ordinarias-, o tiene un patrón de conducta de sobrefacturación y exigencias de devolución;
- (f) sugiere dividir las compras para evitar los límites procedimentales de contratación;
- (g) propone cambios innecesarios en las instrucciones para incrementar los valores contractuales después de la adjudicación de un contrato;
- (h) es ambiguo o evasivo acerca del origen de los fondos empleados para una transacción o actividad;
- (i) dispone de grandes cantidades de efectivo metálico para la transacción o el negocio sin que exista, a su vez, un negocio o una actividad que lo justifique;
- (j) pretende hacer o recibir un pago desde o hacia la cuenta de un país diferente al del negocio o servicio prestado, salvo que tenga razones legítimas para ello, o

- solicita que se ingresen parte de sus honorarios en una cuenta bancaria distinta a la prevista que tenía con la empresa;
- (k) un innecesario intermediario está implicado en el contrato o en las negociaciones, y su incorporación no aporta un valor obvio para la ejecución de los servicios o para el buen fin de las negociaciones;
  - (l) se jacta de sus relaciones con funcionarios públicos, de cualquier administración u organismo público;
  - (m) se implica con cuestionables subcontratistas o agentes locales;
  - (n) en un proceso de licitación, los pliegos de condiciones establecen especificaciones contractuales muy ajustadas que parecen favorecer a unos licitadores en detrimento de otros;
  - (o) solicita a la empresa que no informe o revele una determinada actividad o transacción;
  - (p) amenaza con dejar de prestar servicios si no se abonan determinados pagos a individuos, aparte de los contractualmente acordados, o si no se hacen los pagos en metálico;
  - (q) un funcionario público insiste en que una persona específica o una determinada empresa actúe como tercero;
  - (r) se niega a firmar la cláusula anticorrupción y que es necesaria para su homologación;
  - (s) su actividad comercial o profesional no se encuentra incluida en ninguna de las listas estándar del ramo de la profesión o negocio o es desconocida para los profesionales o los empresarios del sector;
  - (t) durante las negociaciones, se muestra indiferente a los precios de los productos o servicios de la empresa, o no actúa de forma coherente con la legítima obtención de beneficios empresariales;
  - (u) insiste en que su sociedad permanezca confidencial o se niega a facilitar la sociedad de sus propietarios o socios principales;
  - (v) no tiene oficinas ni personal, o cambia frecuentemente el lugar de su sede;
  - (w) se encuentra en curso una licitación en la que participa la empresa, aún sin adjudicación, y un funcionario público del organismo que ha convocado la licitación o un tercero por cuenta de éste, solicita que se realice una donación a una determinada asociación sin ánimo de lucro, o que se contraiga el compromiso firme de realizar determinada subcontratación para un proyecto;
  - (x) un Proveedor invita frecuentemente a comer o cenar o a cualquier actividad de ocio a Profesionales y/o Empleados;
  - (y) se invita a un cliente a visitar las instalaciones de la empresa durante varios días, pagándole la estancia completa en un hotel de lujo, sufragando durante dicha



estancia todos sus gastos y los de sus familiares que le acompañan incluyendo diversas actividades de ocio.

### **3º).- CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Común a las relaciones con nuestros clientes, proveedores, colaboradores, administraciones y demás sociedades públicas o privadas es que puedan surgir conflictos de interés. Todos los profesionales y empleados de nuestra sociedad deben tener una lealtad comercial exclusiva a la empresa, y se infringirá esta obligación si se dedica a actividades que causan un conflicto de interés, que puede surgir cuando influenciado por consideraciones de lucro o beneficio, para el empleado, miembros de su familia o terceros extraños, entran en conflicto con su obligación de servir a los mejores intereses de la sociedad. Un conflicto de interés puede adoptar diversas formas y no todas ellas pueden ser objeto de concreción.

Los siguientes ejemplos muestran patentes conflictos de interés que se deberán evitar.

- (a) Participar en una actividad que compita con la empresa estando al servicio de la misma.
- (b) Recibir personalmente cualquier suma de efectivo, regalos, obsequios y favores de un valor más que discreto, incluso descuentos, de cualquier cliente, proveedor o colaborador de bienes o servicios para la empresa. Se incluye pedir préstamos a terceros (a excepción de los bancos) que mantengan relaciones comerciales con la empresa.
- (c) Actuar como administrador o directivo de cualquier cliente, proveedor o competidor de la empresa, o trabajar para el mismo, sin consentimiento expreso y por escrito de nuestra sociedad
- (d) Realizar transacciones con participaciones de empresas del grupo, no comunicar información reservada sobre las mismas o recomendar adquisición o venta a terceros, sin el cumplimiento de los requisitos legales y la comunicación previa a la empresa, respecto a la fecha, cantidad y precio de las participaciones compradas o adquiridas y saldo después de cada transacción. No será aplicable en aquellos casos en los que la persona que efectúe la transacción lo haga para llevar a cabo una obligación debida y exigible que existía ya cuando esa persona tuvo conocimiento de los detalles respecto a los cuales él o ella tiene información interna, ni tampoco a la recepción, por elección o por otros motivos, de participaciones del grupo como pago de dividendos.
- (e) Adquirir o mantener un interés en cualquier cliente, proveedor o competidor de la sociedad. Se aceptará la posesión de participaciones y/o valores que coticen en bolsa siempre que la naturaleza o la cantidad de dicha tenencia no le proporcione influencia o control en la dirección, y siempre que la concesión o retirada de actividades comerciales de la sociedad no tenga una influencia decisiva en los resultados de dicha empresa.
- (f) Supervisar, revisar o influir la evaluación profesional o laboral, contratar, pagar o beneficiar a cualquier miembro de su familia, que trabaje con la empresa, o en cualquier proveedor, colaborador o cliente de la empresa.

- (g) Realizar, en beneficio propio o de personas a ella vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la sociedad, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo o empleo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la sociedad o tuviera interés en ella, y no haya desestimado dicha inversión u operación.
- (h) Utilizar el nombre de la empresa, o invocar su condición de administrador, directivo, gerente o empleado de la misma para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ella vinculadas.
- (i) Cualquier situación que pueda suponer un conflicto de interés para el empleado, también puede ser un conflicto de interés si involucra a un miembro de su familia (por ej. un obsequio de valor a su pareja, por un eventual proveedor, colaborador u otros).
- (j) Además de las circunstancias descritas en la sección de pagos improcedentes del presente Código, esta política de conflictos de interés no le impide recibir o proporcionar cualquier tipo de hospitalidad que sea razonable de carácter profesional (por ej. asistir a cenas o almuerzos o a acontecimientos sociales o deportivos que se celebren en el mejor interés de la empresa y que no influyan en las decisiones comerciales en detrimento de la misma.
- (k) Si el empleado recibe obsequios -salvo asistencia a los actos de carácter profesional anteriormente mencionados-, que excedan de un valor de ciento cincuenta euros (150 €) en un período de doce meses de cualquier sociedad o grupo de sociedades vinculadas que tengan relaciones comerciales con la empresa, o que excedan de un valor de trescientos euros (300 €) en un período de doce meses procedentes de cualquier otra fuente, se debe comunicar dicha información y circunstancias relativas a la misma al superior jerárquico, o al órgano de administración, en el caso de los Administradores.
- (l) En el supuesto de que se ofrezca o reciba un obsequio que contravenga estas directrices, se deberá rechazar cortésmente y hacer alusión a la política de conflictos de interés de la sociedad. Si dicha negativa ofende o pone en peligro una relación comercial, se deberá remitir tal incidencia a su superior, quién solicitará el asesoramiento jurídico pertinente antes de intervenir.
- (m) Todos los profesionales de la empresa son responsables de asegurar y evitar conflictos de interés. Si no se está seguro de que una intervención puede provocar un conflicto de interés, o de encontrarse involucrado en uno, se deberá informar de tal situación al Compliance Officer, a fin de evitar una posible interpretación errónea de su actuación.

## **PARTE III**

# **PROTOCOLOS SOBRE FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD DE LA PERSONA JURÍDICA**

## **1º).- ESTRUCTURA COPORATIVA.**

La organización y estructura societaria viene determinada por la existencia de la Junta General y el Órgano de Administración, respectivamente.

### **1.1. La Junta General.**

La Junta General es el órgano supremo de gobierno de la sociedad, integrado por todos los socios, y expresa con sus acuerdos la voluntad social. En el caso de la empresa, se trata de una sociedad limitada por lo que la Junta General se conforma por las decisiones de sus socios.

La Junta General tiene encomendadas todas las competencias atribuidas por la Ley de Sociedades de Capital, así como las previstas en los Estatutos sociales. Así, se pronuncia y decide sobre las materias sociales más relevantes, entre otras, para nombrar y para destituir al órgano de administración, así como por la facultad de impartir instrucciones a los mismos o para someter a autorización alguna de sus decisiones, además de acordar todo lo necesario para la marcha de la sociedad y la defensa de sus intereses.

### **1.2. Órgano de Administración.**

Actualmente, la gestión y representación de la empresa está organizada y confiada a un Consejo de Administración formado por cinco consejeros, un presidente y un vicepresidente y una secretaria del Consejo de Administración, quienes son responsables de la gestión de la sociedad, y teniendo atribuida todas la competencias, representación, deberes y responsabilidades establecidas en la Ley de Sociedades de Capital y en los Estatutos sociales.

El órgano de administración está facultado para realizar todas aquellas actividades u operaciones de gestión que sean idóneas para el desarrollo del objeto social y dentro de los límites marcados por el mismo.

## **2º).- ORGANIZACIÓN INTERNA.**

El órgano de administración, dentro de sus facultades de gobierno y la administración, ha organizado la sociedad en varios departamentos.

Asimismo, está facultado para otorgar notarialmente los poderes especiales necesarios para la realización de concretas actividades y gestiones, principalmente, las operaciones bancarias, con sujeción a límites materiales y cuantitativos.

## **PARTE IV**

# **MODELO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA IMPEDIR LA COMISIÓN DE LOS DELITOS QUE DEBEN SER PREVENIDOS**

El órgano de administración de la sociedad, esto es, el Consejo de Administración, es el órgano que tiene atribuida las funciones de implantar el MOGP exigido por la actual normativa penal, y velar por su cumplimiento práctico, para tal fin, la sociedad debe dotarse y prever los recursos económicos y financieros que sean necesarios y suficientes para una real y eficaz implementación del MOGP.

Efectivamente, la importancia de esta materia no se limita al mero establecimiento del MOGP, sino que tiene su continuación en el deber de adoptar y ejecutar, un modelo eficaz que permita su constante revisión, actualización y eventual modificación y no sólo por causa de cambios normativos, sino en la organización interna, en la política de negocios u otros y sin olvidar la obligación de informar a los profesionales y empleados de la sociedad para que tengan un pleno conocimiento del MOGP.

#### **1º).- Elaboración e implementación.**

Para la elaboración del MOGP, la empresa ha asignado de forma adecuada los recursos económicos, humanos y materiales necesarios y suficientes para su elaboración y establecimiento.

Asimismo, para su implementación la sociedad ha dotado recursos económicos, humanos y materiales, con objeto de garantizar la eficacia del MOGP en cuanto al “*debido control*” que se exige al órgano de administración respecto de sus empleados o colaboradores sometidos a la jerarquía empresarial, a los efectos de atenuar e incluso eximir la RP a la sociedad.

Finalmente, la empresa se compromete a dotar y asignar en cada ejercicio social los recursos económicos, humanos y materiales que fueren necesarios, a los efectos de hacer realidad las medidas y políticas contempladas en el mismo.

#### **2º).- Divulgación.**

Dentro de su preocupación por la eficacia del MOGP, la sociedad garantizará el conocimiento efectivo del mismo a todas aquellas personas que por razón de su cargo o actuación dentro de la actividad de la empresa, puedan causar una RP a la misma. Esta difusión se determinará en cada momento por el órgano de administración, mediante actividades de comunicación específicas y a través de su publicación e información permitiendo el acceso a todos los trabajadores.

#### **3º).- Formación continua.**

Con el fin de asegurar una correcta comprensión del MOGP a todos los niveles, se establecerá un plan anual de formación destinado a favorecer el conocimiento de los principios y normas previstos en el MOGP identificando los factores de riesgo que puedan contribuir al incumplimiento de las conductas descritas.

#### **4º).- Revisión.**

Ver Parte VII del presente documento.

## **PARTE V**

# **OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DE POSIBLES RIESGOS E INCUMPLIMIENTOS AL ÓRGANO SUPERVISOR**

### **1º).- Órgano Supervisor.**

El CP obliga a la creación de un organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del MOGP. En este caso, el Órgano Supervisor, a los referidos efectos, será el Compliance Officer.

La compañía ha designado al Sr. Russell Gardner como Compliance Officer, al que corresponderán, además de las funciones específicamente asignadas en este POMCP, las facultades de instrucción y decisión de los archivos abiertos como resultado de cualquier comunicación de incidentes o su detección dentro del marco de los procedimientos de control establecidos.

Los datos de contacto del Sr. Gardner son los siguientes:

E-mail: [Russell.Gardner@Brandt.co](mailto:Russell.Gardner@Brandt.co)  
Teléfono móvil (321) 276-3561

Adicionalmente, las comunicaciones deben también dirigirse al Departamento Legal de Brandt Consolidated, Inc., cuyos datos de contacto son los siguientes:

E-mail: [Brandt.Legal@Brandt.co](mailto:Brandt.Legal@Brandt.co)

### **2º).- Expedientes informativos.**

Los eventuales incumplimientos del MOGP que pudieran detectarse, bien por indicaciones o comunicaciones de los implicados o tras las actividades de detección, dará lugar a la redacción de un Informe Inicial, que contendrá como mínimo:

- Descripción de los hechos.
- Sujetos supuestamente responsables y/o implicados.
- Valoración económica aproximada.
- Impacto potencial sobre la imagen y reputación de la compañía.

Los hechos significativos que vayan apareciendo durante la investigación deberán presentarse en un informe complementario, que actualice, complemente y adicione la información anterior y, que incluirá:

- Calificación de la conducta.
- Estimación de la recuperabilidad.
- Eventuales consecuencias fiscales.

En todo caso, se dará audiencia a las personas implicadas durante la fase de instrucción, pudiendo éstas aportar las pruebas que consideren oportunas.

Se podrá contar asimismo con el apoyo y asesoramiento de terceros especialistas como asesores legales, fiscales, laborales y/o auditores.

El Compliance Officer podrá adoptar las medidas correctoras y disciplinarias correspondientes, y también de forma cautelar aquellas que resulten precisas para salvaguardar los intereses de la persona jurídica, sus administradores, empleados, colaboradores, independientemente de su nivel o posición, pudiendo asimismo ejercer



cuantas acciones legales procedan para el esclarecimiento de los hechos, su eventual enjuiciamiento y depuración de responsabilidades.

### **3°).- Comunicación de incidencias.**

Todos los profesionales y empleados de la empresa están obligados a informar si presenciaren o tuvieran noticia, de cualquier infracción o supuesta infracción de la ley o de las normas contenidas en el MOGP.

Dicha comunicación se considerará confidencial, salvo que la ley disponga lo contrario, y podrá presentarse sin temor a represalias.

La empresa espera que sus profesionales y trabajadores conozcan y acaten la legislación vigente en cada uno de las actividades que desarrolla sus negocios. Es responsabilidad de sus empleados cumplir con el MOGP, y de sus administradores asegurarse de que los anteriores estén familiarizados con las condiciones que éste impone.

Las normas estipuladas en el MOGP son de carácter general y no pretenden contemplar todas y cada una de las situaciones a las que los profesionales y empleados de la empresa puedan tener que enfrentarse en su actividad profesional. En situaciones difíciles o inciertas, es su responsabilidad solicitar asesoramiento.

Si se desea consultar alguna cuestión o duda respecto a las normas y conductas reguladas en el MOGP, o con respecto a la aplicación del mismo en una situación concreta, deberá comentarlo inmediatamente con el Compliance Officer.

Las comunicaciones de posibles infracciones se efectuarán por escrito o de palabra personalmente, dirigidas al Compliance Officer y/o al Departamento Legal de Brandt Consolidated Inc.

# **PARTE VI**

## **SISTEMA DISCIPLINARIO**

La infracción de las obligaciones reseñadas en el MOGP, por los representantes, directivos, profesionales y empleados de la sociedad, o de las normas o regulaciones en el ámbito de las actividades y negocios de la empresa, dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario contenido en el Estatuto de los Trabajadores o en los Convenios en vigor que le fueren aplicables.

## **PARTE VII**

# **VERIFICACIONES PERIÓDICAS Y MODIFICACIONES DEL MOGP**

El MOGP se revisará y, eventualmente, se modificará siempre que:

1. Se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad y negocios desarrollados por la sociedad, que así lo aconsejen.
2. Se produzcan modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo determinen o fueren necesarias para su armonización a las mismas, en el plazo de 6 meses desde la modificación.
3. Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones que, igualmente, lo aconsejen.

El MOGP se revisará, aún cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos con carácter anual.

Siempre que las circunstancias lo exijan, se reevaluarán los riesgos de comisión de conductas delictivas, a los que se hace referencia en el MOGP, actualizando el consiguiente mapa de riesgos interno, y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, de un año o anual.

# APÉNDICE I

# POLÍTICA DE ÉTICA Y ANTICORRUPCIÓN

## DE BRANDT CONSOLIDATED, INC.

### 1. INTRODUCCIÓN.

BRANDT CONSOLIDATED, INC., es una empresa con domicilio Delaware, y ella, sus filiales y participadas (en adelante "**BRANDT**") operan en una amplia gama de entornos legales y comerciales, muchos de los cuales presentan desafíos a nuestra capacidad para llevar a cabo nuestras operaciones comerciales con integridad. Como compañía, nos esforzamos por comportarnos de acuerdo con los más altos estándares de conducta ética. A lo largo de nuestras operaciones, BRANDT busca evitar la incorrección en las acciones de nuestros socios, representantes legales, administradores, directivos, jefes, gerentes, apoderados, empleados y colaboradores (en adelante "**empleados, agentes y representantes de BRANDT**"), incluso en apariencia, prohibiendo estrictamente todas las formas de corrupción y soborno, y tomando todas las medidas necesarias para garantizar que la corrupción y el soborno no se produzcan en nuestras actividades comerciales.

Esta Política Anticorrupción (en adelante "**Política**") reitera el compromiso de BRANDT con la integridad y explica los requisitos y prohibiciones específicos aplicables a nuestras operaciones en virtud de las leyes anticorrupción, incluida, entre otras, la US Foreign Corrupt Practices Act ("**FCPA**") "Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero". Esta Política también contiene información destinada a reducir el riesgo de corrupción y soborno en las actividades de BRANDT.

La FCPA tipifica como actividad ilegal que las personas, físicas o jurídicas estadounidenses, incluidas las empresas que coticen en EEUU, y sus filiales así como sus empleados, agentes y representantes, sobornen a funcionarios públicos no estadounidenses. El concepto de prohibir el soborno es simple. Sin embargo, comprender el alcance completo de la FCPA es esencial, ya que esta ley afecta directamente a las interacciones comerciales cotidianas entre BRANDT y los gobiernos no estadounidenses y las entidades gubernamentales o controladas por el gobierno.

Las violaciones de la FCPA pueden dar lugar también a violaciones de otras leyes de los EE. UU., incluida la legislación relativa al lavado de dinero, fraude postal y electrónico, y conspiración, entre otras. Las sanciones por violar la FCPA son severas, además de la sujeción a las políticas disciplinarias de BRANDT (que pueden incluir el despido o la terminación del contrato) podría estar sujeto a sanciones de prisión y/o multas.

Además de a la FCPA, BRANDT está sujeta a las leyes locales de los países en los que BRANDT realiza negocios, por lo que podría estar sujeta a otras leyes anticorrupción no

estadounidenses. Esta Política generalmente establece las expectativas y requisitos compatibles con el cumplimiento de esas leyes.

Esta Política es aplicable a todas las operaciones de BRANDT en todo el mundo. Esta Política se aplica empleados, agentes y representantes de BRANDT. Esta Política también se aplica a agentes, consultores, socios de empresas conjuntas, distribuidores, colaboradores y cualquier otro representante externo, en nombre de BRANDT, realice negocios fuera de los EE. UU. o actúe con funcionarios públicos no estadounidenses o que incluso probablemente vaya a realizar negocios fuera de los EE. UU. o a interactuar con funcionarios del gobierno no estadounidenses.

## **2. PAGOS PROHIBIDOS.**

Los empleados, agentes y representantes de BRANDT tienen prohibido hacer, prometer, autorizar u ofrecer, de forma directa o indirecta, cualquier cosa de valor a un funcionario público no estadounidense en nombre de BRANDT para garantizar una ventaja indebida, obtener o retener un negocio o dirigir un negocio a cualquier otra persona o entidad. Esta prohibición incluye pagos a terceros donde el empleado o agente de BRANDT sabe, o tiene motivos para saber, que el tercero utilizará cualquier parte del pago para sobornos.

**(a) Pagos en efectivo y no efectivo: "Cualquier cosa de valor".** Los pagos susceptibles de violar la FCPA pueden surgir en una variedad de modalidades que van más allá del concepto de soborno a cambio de dinero o de cosa distinto a dinero. La FCPA prohíbe dar "*cualquier cosa de valor*" para un propósito inadecuado. Este término es muy amplio y puede incluir, por ejemplo:

- (i) Regalos.
- (ii) Viajes, comidas, alojamiento, entretenimiento o tarjetas de regalo.
- (iii) Préstamos o transacciones no en condiciones de plena competencia.
- (iv) Donaciones caritativas o políticas.
- (v) Oportunidades comerciales, de empleo o de inversión.

**(b) Funcionario público no estadounidense.** La FCPA define ampliamente el término oficial del gobierno no estadounidense para incluir:

- (i) Funcionarios o empleados de un gobierno no estadounidense o cualquier departamento, agencia u organismo de los mismos.
- (ii) Funcionarios o empleados de una empresa de propiedad total o parcial de un gobierno no estadounidense (una empresa estatal o controlada).
- (iii) Funcionarios o empleados de una organización internacional pública (como las Naciones Unidas, el Banco Mundial o la Unión Europea).
- (iv) Partidos políticos no estadounidenses o empleados de los mismos.



- (v) Candidatos a cargos políticos no estadounidenses.

Funcionario público no estadounidense incluye a cualquier persona que actúe en nombre de cualquiera de los anteriores.

En ocasiones, un funcionario público de un gobierno no estadounidense puede solicitar pagos indebidos o cualquier cosa de valor a los empleados, agentes y representantes de BRANDT.

En estas situaciones los empleados, agentes y representantes deben informar al funcionario público que BRANDT no participa en dicha conducta e inmediatamente contactar con el Departamento Legal de BRANDT por correo electrónico a [Brandt.Legal@Brandt.co](mailto:Brandt.Legal@Brandt.co).

**(c) Soborno comercial.** El soborno que involucra a partes comerciales (no gubernamentales) también está prohibido por esta Política. Con este fin, los empleados, agentes y representantes de BRANDT no ofrecerán, prometerán, autorizarán el pago, ni pagarán ni proporcionarán nada de valor a ningún empleado, agente o representante de otra empresa para inducir o recompensar el desempeño inadecuado de ninguna función o actividad relacionada con el negocio. Los empleados, agentes y representantes de BRANDT tampoco solicitarán, prometerán, autorizarán, proporcionarán ni aceptarán nada de valor de ningún empleado, agente o representante de otra empresa o entidad como incentivo o recompensa por el desempeño inadecuado de cualquier función o actividad relacionada con el negocio.

### **3. PAGOS PERMITIDOS.**

La FCPA no prohíbe todos los pagos a funcionarios públicos no estadounidenses. En general, la FCPA permite tres categorías de pagos:

**(a) Pagos de facilitación.** La FCPA incluye una excepción para pagos nominales hechos a funcionarios públicos de los cuerpos más bajos de la escala para garantizar o acelerar el desempeño adecuado de los deberes o acciones rutinarias y no discrecionales de un funcionario del gobierno, tales como:

- (i) Liquidación de aduanas.
- (ii) Provisión de documentos gubernamentales, como visas, permisos o licencias.
- (iii) Proporcionar protección policial.
- (iv) Proporcionar servicios de correo, teléfono o servicios públicos.

Si bien estos pagos de facilitación son permisibles bajo la FCPA, BRANDT los desalienta y su realización debe hacerse previo aviso y obtención de permiso por parte del Departamento Legal de BRANDT.

**(b) Gastos promocionales de hospitalidad y marketing de conformidad con un contrato.** BRANDT puede pagar un precio razonable por comidas, alojamiento o viajes de un funcionario público de los EE. UU. si, y solo si, los gastos son reales, razonables y están directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de BRANDT, o la ejecución de un contrato con un gobierno o agencia no estadounidense. La hospitalidad debe ser proporcional a la parte comercial del evento, y no debe ofrecerse o proporcionarse a cambio de ningún favor o beneficio a BRANDT o para influir indebidamente en cualquier decisión oficial. La frecuencia de la hospitalidad se controlará cuidadosamente, ya que el efecto acumulativo de la hospitalidad frecuente puede dar lugar a la aparición de irregularidades.

**(c) Regalos promocionales.** Los obsequios promocionales de valor nominal se pueden otorgar a un funcionario público no estadounidense como cortesía en reconocimiento de los servicios prestados o para promover la buena voluntad. Estos obsequios deben tener un valor nominal (que no exceda los 500 \$) y generalmente deben llevar la marca comercial de BRANDT o uno de sus productos. Para obsequios promocionales que superen los 500 \$ en valor, se debe obtener permiso del Departamento Legal de BRANDT antes de realizar dicho obsequio.

#### **4. DONACIONES POLÍTICAS Y BENÉFICAS.**

Se prohíben las donaciones o contribuciones a candidatos para cargos políticos fuera de los EE. UU. y donaciones caritativas a organizaciones benéficas que no sean de los EE. UU. a menos que se obtenga una aprobación previa por escrito del Departamento Legal de BRANDT.

#### **5. PAGOS EN EFECTIVO.**

Se prohíben los pagos a terceros en efectivo distintos de los pagos de facilitación descritos en el apartado 3. Los cheques de la empresa BRANDT no se librarán en "*efectivo*", "*portador*" ni a ninguna otra persona que no sea la parte con derecho a recibir el pago, excepto para reponer los fondos de caja utilizados adecuadamente.

#### **6. REPRESENTANTES.**

Todos los terceros representantes de BRANDT, incluidos agentes y distribuidores independientes, deben cumplir con la FCPA y todas las demás leyes que resulten de aplicación.

## **7. CUMPLIMIENTO.**

Todos los empleados, agentes y representantes de BRANDT deben estar familiarizados y realizar sus tareas de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Política. Los empleados o agentes de BRANDT que violen esta Política están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido o la terminación del contrato. Los representantes o distribuidores terceros que infrinjan esta Política pueden estar sujetos a la terminación de todas las relaciones comerciales con BRANDT.

Para garantizar que todos los empleados, agentes y representantes de BRANDT estén familiarizados con las disposiciones de esta Política, la FCPA y cualquier otra ley anticorrupción aplicable, BRANDT proporcionará formación y recursos contra la corrupción a los empleados, agentes y terceros representantes de BRANDT, según corresponda. Se espera que los empleados, agentes y representantes de BRANDT certifiquen por escrito el cumplimiento de esta Política a pedido de BRANDT.

Cualquier empleado o agente de BRANDT que sospeche que esta política puede haber sido violada debe notificarlo inmediatamente a BRANDT como se especifica a continuación en la sección titulada "*Informes de violaciones a la política*". Cualquier empleado de BRANDT que, de buena fe, informe sospechas de infracciones legales, éticas o de la Política no sufrirá ninguna consecuencia adversa por hacerlo. En caso de duda sobre la idoneidad de cualquier conducta, BRANDT requiere que busque orientación adicional antes de tomar cualquier medida que pueda someter a BRANDT a una potencial responsabilidad de FCPA.

## **8. DEBER DE COOPERAR.**

BRANDT podrá realizar revisiones más detalladas de ciertas transacciones y operaciones comerciales. Como parte de estas revisiones, BRANDT requiere que todos los empleados, agentes y representantes de terceros cooperen con BRANDT, asesores legales externos, auditores externos u otras partes similares. BRANDT considera la falta de cooperación en una revisión interna como un incumplimiento de sus obligaciones con BRANDT, y tratará de remediar este incumplimiento de conformidad con las leyes o reglamentaciones locales.

## **9. PREGUNTAS SOBRE LA POLÍTICA.**

Si tiene alguna pregunta relacionada con esta Política, comuníquese con el Departamento Legal de BRANDT en [Brandt.Legal@Brandt.co](mailto:Brandt.Legal@Brandt.co).

## **10. NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES A LA POLÍTICA.**

Para informar posibles infracciones de esta Política, notifique de inmediato al Departamento Legal de BRANDT a [Brandt.Legal@Brandt.co](mailto:Brandt.Legal@Brandt.co).

# APÉNDICE II



## II

### CANAL DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

#### **1º. Compliance Officer.**

Los datos de contacto del Sr. Gardner son los siguientes:

E-mail: [Russell.Gardner@Brandt.co](mailto:Russell.Gardner@Brandt.co)

Teléfono móvil (321) 276-3561

#### **2º. Departamento Legal de Brandt Consolidated, Inc.**

E-mail: [Brandt.Legal@Brandt.co](mailto:Brandt.Legal@Brandt.co)

**ANEXO III**  
**ACTA DE ASISTENCIA**

En [\*] a [\*] de [\*] de 20 [\*]

**ACTUACIÓN:**

**CONTENIDO:**

Las siguientes personas han asistido y tienen conocimiento y constancia de la actuación realizada.

<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>FIRMA</b>

**Resumen:**

**Acciones a tomar:**



## ANEXO IV

### ACTA DE RECEPCIÓN

Declaro haber recibido un ejemplar del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención Penal de la empresa, y me comprometo a leerlo, respetarlo y dar cumplimiento a lo que éste señala.

Nombre:

D.N.I./N.I.E./ N° DE PASAPORTE:

Fecha:

---

**Firma.**