



Modelo de prevención de delitos

Documento de síntesis

1. INTRODUCCIÓN

El presente Documento constituye un resumen informativo de la Política Marco que ha sido implementada y aprobada en ATREVIA con el objetivo de adaptarse a la nueva legislación en materia penal de responsabilidad de las personas jurídicas y evitar así que en su entorno se lleven a cabo actividades que puedan ser reputadas contrarias a la legalidad.

ATREVIA es una entidad que ya contaba con sistemas de prevención y control de riesgos en diversos ámbitos y mediante la Política Marco, incorpora la detección, control y seguimiento de riesgos penales que puedan existir en la entidad.

Como referente elemental del mismo, se ha creado un Código Ético que está a disposición de todos los usuarios en la página web de ATREVIA **en este enlace**.



2. POLÍTICA DE MARCO

La implementación de la Política Marco se ha llevado a cabo de conformidad a la LO 5/2010, reformada por LO 1/20015 de 30 de marzo, y a la Circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas por la comisión de los delitos previstos en el Código Penal Español.

Dichos delitos para generar responsabilidad penal en la empresa pueden ser cometidos por sus directivos, administradores, trabajadores y colaboradores.

El Código Penal incorpora ahora la obligación de que las personas jurídicas ejerzan el debido control sobre la actividad de la empresa y las actuaciones de su personal, para prevenir y detectar actividades que puedan ser susceptibles de generar la comisión de delitos.

a. ÁREAS DE RIESGO

Para la implementación de la Política Marco han sido analizadas las actividades de la entidad susceptibles de generar riesgos penales, en concreto ha sido también identificado el departamento en el que se realiza la actividad dentro de la entidad. Es sobre estas actividades y áreas específicas de la empresa sobre las que se centrarán los sistemas de prevención y control implementados.

b. SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

Para la prevención y mitigación de los posibles riesgos que pudieran producirse en ATREVIA han sido implementados los siguientes instrumentos:

INSTRUMENTOS DE CARÁCTER GENÉRICO

- **Código ético:** Documento corporativo que recoge los principios y valores de ATREVIA que deben cumplir todos los directivos y empleados de la entidad, por ello es necesario que cada uno lo lea, lo comprenda y lo firme. Asimismo, el Código ético ha sido publicado en la página web con el objetivo de que sea conocido con todo aquel que tenga relación con ATREVIA.
- **Canal ético:** Todos los empleados, directivos, así como colaboradores, proveedores y clientes de ATREVIA tienen a su disposición un canal de denuncias que podrán utilizar de forma confidencial y siempre de forma nominativa cuando detecten incumplimientos del Código ético o cualquier otra actividad ilícita. El canal es canaletico@atrevia.net o a través del teléfono **91 769 22 61**.
- **Órgano de supervisión y control:** El Código Penal entre el contenido mínimo que debe contener un Modelo de Prevención de Delitos establece la necesidad de creación de un órgano en la entidad encargado de la supervisión y cumplimiento del modelo implementado. En ATREVIA se ha creado dicho órgano, con poderes autónomos de gestión, y funciones específicas que serán detalladas más adelante.
- **Evaluación y actualización anual del Mapa de riesgos:** El Órgano de Supervisión y Control asume la función de evaluar los potenciales riesgos de comisión de delitos en la entidad y de su revisión ya actualización anual.

INSTRUMENTOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

- **Protocolos, Políticas, Directrices y Procedimientos específicos para mitigar las vulnerabilidades detectadas en el mapa de riesgos.** Todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la empresa están debidamente documentados y han sido difundidos a todo el personal de ATREVIA.
- **Cláusulas contractuales:** Todos los contratos ya sea de trabajo, con proveedores, prestadores de servicios o clientes, cuentan con cláusulas vinculadas al Modelo de Prevención de Delitos. En concreto para trabajadores y ciertos proveedores han sido incorporadas cláusulas de confidencialidad y reserva que emanan de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. Estas cláusulas se incorporan a los contratos que deban ser suscritos con posterioridad a la implementación de la Política Marco y serán incluidas como anexo a los contratos anteriores.
- **Plan de formación y comunicación a trabajadores y colaboradores:** Todos los empleados de ATREVIA han sido debidamente formados acerca de los aspectos generales de la Política Marco, así como de otras normativas y exigencias que forman parte del mismo. Asimismo, la presente síntesis de la Política Marco se encuentra publicada en la página web de ATREVIA para que todos aquellos que colaboren con la entidad accedan al mismo.

c. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL MODELO DE LA POLÍTICA MARCO

1. Órgano de Supervisión y Control

La Política Marco requiere para su eficacia de la existencia de un órgano interno en ATREVIA que vele por su correcta implementación, cumplimiento y lleve a cabo las medidas concretas para evitar los riesgos detectados. Este órgano es, asimismo, responsable de la adecuada actualización anual de la Política Marco.

En ATREVIA la función de supervisión y control ha sido asignada al órgano creado a tal efecto, en concreto, el denominado Órgano de Supervisión y Control que tiene como principal función administrar la Política, velando por su correcto funcionamiento y operación.

Asimismo, debe dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y medidas implementadas en ATREVIA para prevenir los riesgos detectados y sugerir el desarrollo e implementación de cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario.

MEDIOS Y FACULTADES DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

El Órgano de Supervisión y Control cuenta con total autonomía en el ejercicio de sus funciones respecto a los socios y administradores de ATREVIA. Mantiene acceso directo y permanente con la Dirección con el fin de rendir cuentas de su gestión, informar sobre las medidas y planes implementados así como sobre todos los hechos que considere relevantes.

Con el fin de realizar las investigaciones específicas propias de su cargo, tendrá acceso directo a las distintas áreas de la organización, pudiendo solicitar y revisar la información que resulte pertinente para la ejecución de sus funciones.

MEDIOS Y FACULTADES DEL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

- Velar por la implementación de la Política Marco.
- Informar a todos los colaboradores, directivos y trabajadores de la cultura de trabajo acorde a la legalidad que se sigue en ATREVIA y, en concreto de la existencia de la Política Marco y de los protocolos y medidas de control implementadas así como de sus obligaciones de cumplimiento.
- La supervisión y control del cumplimiento de la Política Marco por parte de los trabajadores, socios y colaboradores.
- La detección de fallos de funcionamiento en la Política Marco y sus posibilidades de mejora.
- La prevención de la comisión de delitos en el seno de la organización.
- La valoración de nuevas actividades susceptibles de producir la comisión de delitos que debieran ser incorporadas a la Política Marco.
- El establecimiento de políticas, procedimientos, controles y normativa interna de actuación de la empresa respecto de la Política Marco.
- El seguimiento de las decisiones tomadas en materia de prevención y del cumplimiento de las normas y procedimientos instaurados.

- La consecución del correcto funcionamiento del canal de denuncias.
- Dar el tratamiento establecido en su protocolo a las denuncias recibidas.
- Informar al denunciante sobre las medidas que se adoptaran para paralizar la posible comisión del delito o infracción cometida.
- Velar por los derechos e intereses del denunciante, por su confidencialidad y por la prohibición de represalias por el uso del conducto de denuncias.
- La adopción las medidas preventivas oportunas tras la recepción de las denuncias.
- Reunión anual con los encargados de realizar la revisión y actualización de la Política Marco.

2. Canal ético

Para el buen funcionamiento de la Política Marco se ha desarrollado un canal de denuncias como parte integrante del mismo de conformidad al Código Penal. Lo que se persigue es el incentivo y la promoción de una conducta ajustada a los principios y valores éticos declarados en ATREVIA por parte de directivos, trabajadores, proveedores y colaboradores.

PROCEDIMIENTO

1. Todo trabajador, ejecutivo, director, proveedor, contratista, accionista o tercero relacionado con la compañía tiene el derecho y el deber de presentar una denuncia por delitos, infracciones o faltas éticas de los que tenga conocimiento a través de los siguientes canales de denuncia:

a) Por correo electrónico a la cuenta de correo electrónico creada al efecto: **canaletico@atrevia.net**

b) A través de una entrevista personal, previamente solicitada la cita con el Órgano de Supervisión y Control a través del correo electrónico o del teléfono **91 769 22 61**.

2. La denuncia debe realizarse de forma nominativa, en la que deberá señalarse los siguientes datos:

- Nombre completo de la persona denunciante
- Número del documento de identidad
- Cargo o relación con la empresa
- Domicilio
- Teléfono
- Correo electrónico

3. Las denuncias deberán contener los antecedentes en los que se basa:

- infracción denunciada, descripción de los hechos, lugar y fechas referenciales, nombre, cargo y relación con la entidad de las personas involucradas.
- Narración de las circunstancias en que se desarrollaron los hechos denunciados.
- Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados
- Individualización de las personas que cometieron los hechos, con indicación de nombre, apellido, cargo y área, o de los datos que permitan su individualización.
- Individualización de las personas que presenciaron los hechos denunciados o tuvieron antecedentes sobre los mismos, si fueran conocidos por los denunciante.
- Toda información que pueda ser útil para la investigación de los hechos denunciados.
- Documentos, antecedentes y cualquier otro medio en que se fundamente la denuncia presentada.

- 4.** Toda denuncia deberá ser interpuesta de buena fe.
- 5.** Las denuncias serán registradas por el Órgano de Supervisión y Control.
- 6.** El Órgano de Supervisión y Control tratará la identidad del denunciante así como el contenido de la denuncia con máxima confidencialidad.
- 7.** A la recepción de una denuncia, el Órgano de Supervisión y Control deberá reunirse en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar a partir de la fecha de recepción de la misma, con la persona denunciante. Tras ello dispondrá de 15 días para decidir sobre la admisibilidad de la denuncia presentada.
- 8.** En caso de dar veracidad a la denuncia presentada deberán adoptarse las medidas oportunas al respecto en el plazo máximo de tres meses (medidas de investigación complementarias, adopción de medidas disciplinarias, interposición de acciones legales).
- 9.** En todo caso, deberán adoptarse medidas concretas para la prevención de los delitos objeto de denuncia e informar verbalmente al denunciante.
- 10.** De cada una de las denuncias se realizará un informe con las conclusiones de las mismas, a las que tendrá acceso únicamente el Órgano de Supervisión y control, debiendo ambos adoptar las medidas que resulten oportunas para velar por la no comisión de los delitos-ilícitos objeto de denuncia.
- 11.** Aquellas denuncias que requieran medidas de investigación concretas, podrán demorar la entrega del resultado de los hechos denunciados. En ningún caso, la gestión de un expediente puede demorarse más de 3 meses desde su recepción.
- 12.** En todo caso, aquellas denuncias que no hayan sido probadas, que carezcan de veracidad u objetividad o que no sean consideradas de suficiente gravedad según el Órgano de Supervisión y Control, serán archivadas.

d. SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento del Código ético y de la normativa existente como consecuencia de la implementación de la Política Marco podrá dar lugar a sanciones disciplinarias de acuerdo con la normativa interna de ATREVIA y la regulación laboral en vigor.

ATREVIA™

LA CONSULTORA GLOBAL
DE COMUNICACIÓN
CON ESPÍRITU LATINO
Nº1 EN ESPAÑA