

# PRP.07 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES EN EL GRUPO TRAGSA



## **Índice**

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL MODELO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES .....                 | 3  |
| 2. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.....                                                             | 4  |
| 2.1 A la Comisión de Gobierno, Responsabilidad Corporativa, y Prevención de Riesgos Penales .....   | 4  |
| 2.2 A la Presidencia del Grupo Tragsa .....                                                         | 5  |
| 2.3 Al Compliance Officer.....                                                                      | 5  |
| 2.4 A la Dirección de Recursos Humanos y Organización .....                                         | 6  |
| 2.5 A la Dirección de Auditoría Interna, y a la Dirección de Asesoría Jurídica y Cumplimiento Legal | 6  |
| 2.6 Al conjunto de las Direcciones y Jefaturas de las Unidades Territoriales .....                  | 7  |
| 2.7 A las subdirecciones y gerencias del Grupo Tragsa.....                                          | 8  |
| 3. ANÁLISIS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....                                                       | 8  |
| 4. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN .....                                                           | 8  |
| 5. MARCO DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....                                         | 10 |

## **1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL MODELO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES**

El Grupo Tragsa, como empresa del sector público, forma parte del marco general que disponen los poderes públicos para configurar una administración rigurosa, honesta y responsable. Desde esta perspectiva requiere instrumentar un procedimiento general en relación con la evitación de los riesgos penales así para la erradicación de potenciales comportamientos ilícitos en el marco de la actividad del grupo.

En base al diseño de gobernanza corporativa establecido con carácter general, se establece el presente Modelo de Prevención de Riesgos Penales. El modelo está, basado en la evaluación permanente de la situación y la actividad. Esto permite prever, evidenciar y corregir anticipadamente situaciones que potencialmente puedan llegar a suponer un ilícito penal o un riesgo reputacional.

Se parte de la premisa de que un adecuado sistema de control interno, y este que se articula se propone serlo, debe ser evaluado periódicamente para calibrar su eficacia. No basta con establecer un código de actuación, es necesario desarrollar un sistema de seguimiento y control que atestigüe que se esté aplicando. El sistema se basa en la confianza. Permite analizar sin tensiones corporativas internas la evolución de la organización ante deficiencias.

En el ámbito del Grupo Tragsa esta evaluación se desarrollará en tres etapas.

En primer lugar, se conformará un sistema general protocolizado para la prevención de riesgos penales.

En segundo lugar, se realizará, previo el diseño general antes señalado, una aplicación individualizada a través de un procedimiento de autocertificación por cada una de las unidades del Grupo con del nivel organizativo de gerencia o superior.

El sistema de autocertificación permite construir un modelo sencillo, en el que no se acumule nueva burocracia, y en donde se empodere y visibilice la responsabilidad de autoexigencia de las unidades. Al tiempo se permita obtener información acerca del cumplimiento de las políticas, procedimientos y de los controles existentes.

Todo ello sin menoscabo de la tercera etapa que supondrá el desarrollar un control superior conjunto a través de Planes Anuales de Supervisión.

El modelo general de prevención de riesgos penales en el Grupo Tragsa se apoya por tanto en un seguimiento continuo de la situación a partir de las posiciones de gerencia, de acuerdo con lo que establezca anualmente el correspondiente Plan Anual de Supervisión, y todo ello debidamente revisado, controlado y coordinado por el *Compliance Officer* en posición funcional delegada por parte de la Comisión de Gobierno, Responsabilidad Corporativa, y Prevención de Riesgos Penales (CGRC).

## **2. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

Todo lo anterior supone una organización en cascada, con atribución de diferentes responsabilidades, que debe ser oportunamente detallada al objeto de su completa eficacia. Esta se desarrollará de acuerdo al siguiente esquema:

### **2.1 A la Comisión de Gobierno, Responsabilidad Corporativa, y Prevención de Riesgos Penales**

Será responsabilidad de la CGRC las actuaciones de supervisión, seguimiento y cumplimiento del Modelo de Prevención de riesgos penales. La CGRC, con la colaboración del *Compliance Officer*, evaluará anualmente la idoneidad y suficiencia del modelo a través de la información que se le aporte del proceso de Supervisión sobre el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles de prevención de los riesgos penales.

A tenor de lo referidos análisis anuales definirá, en coordinación con la Presidencia del Grupo Tragsa y la Dirección de Auditoría, el alcance y la intensidad que, para ese año concreto, deba tener la evaluación de los riesgos penales, aprobando para ello un Plan Anual de Supervisión cuya ejecución corresponderá, con carácter general, al *Compliance Officer* con el apoyo, en su caso, de la Dirección de Auditoría en los términos que en su caso se determine. La propuesta de Plan Anual de Supervisión será objeto de elaboración conjunta por el *Compliance Officer* y la Dirección de Auditoría del Grupo Tragsa.

La ejecución del Plan Anual de Supervisión determinará las conclusiones que en su caso se deriven que, conocidas por la CGRC, serán puestas en conocimiento del Consejo de Administración al objeto de adoptar las medidas que en su caso se estimen procedentes.

## **2.2 A la Presidencia del Grupo Tragsa**

La Presidencia del Grupo Tragsa, a través de la Dirección de Auditoría, colaborará en la elaboración de los Planes Anuales de Supervisión, pudiendo poner énfasis en aspectos concretos a analizar, o determinando ámbitos complementarios que, en razón de su experiencia, estime procedente incorporar. Asegurará que las conclusiones, medidas, y decisiones que en su caso el Consejo de Administración estime procedente incorporar en la actividad general del Grupo en el contexto del cumplimiento del Código Ético sean efectivamente incorporadas, tutelaré el funcionamiento general del Modelo de Prevención de Riesgos, mantendrá un contacto permanente con la CGRC, y adoptará las medidas precisas para permitir al Compliance Officer el desarrollo de su labor.

## **2.3 Al Compliance Officer**

El Compliance Officer se constituye como el órgano operativo funcional en la aplicación, ejecución, y supervisión general del presente Modelo de Prevención de Riesgos Penales, bajo la dependencia funcional de la CGRC, y de conformidad con las instrucciones marcadas por la misma. Contará, a tal fin, con el apoyo instrumental de la Dirección de Auditoría Interna en los términos que explicita el Plan Anual de Supervisión.

El Compliance Officer debe comprobar mediante la revisión de las áreas especificadas en el Plan Anual de Supervisión si las evidencias aportadas acreditan la existencia de los adecuados controles para mitigar de forma razonable la comisión de cualquier infracción normativa (interna o externa). En este sentido, al objeto de permitir la mejor toma de decisión por parte de la CGRC y la Presidencia del Grupo Tragsa, deberá:

- Analizar los resultados reportados en las declaraciones de autocertificación de las gerencias.
- Expresar opinión sobre la supervisión de los controles, a raíz del análisis las autocertificaciones, auditorías internas o externas o cualquier otro medio que permita la detección de deficiencias.
- Supervisar la actualización de la matriz de riesgos en colaboración de los Directores y los Jefes de las Unidades Territoriales, según las conclusiones que se obtengan de las autocertificaciones previas y las acciones correctoras.
- Tomar y elevar posición sobre posibles infracciones relevantes al modelo de prevención de riesgos penales, así como intervenir, informando a la CGRC y a la Presidencia, a solicitud de la CGRC, en el caso de constatar posibles violaciones al mismo.

- En caso de detectar que, habiéndose tenido conocimiento directo de los hechos, no se hubiera cumplido la obligación de comunicación, valorar la gravedad del incumplimiento y, en su caso, dar traslado a la CGRC y al Presidencia del Grupo, a solicitud de la CGRC, del hecho, a fin de determinar las consecuencias de dicho incumplimiento.

El resultado del conjunto de evidencias evaluado se plasmará, más allá de la comunicación directa cuando la urgencia o la importancia del hecho así lo aconsejen, en el correspondiente informe, con las deficiencias encontradas, que debe ser trasladado a la CGRC para la toma de decisiones en la correspondiente reunión de la misma.

#### **2.4 A la Dirección de Recursos Humanos y Organización**

La Dirección de Recursos Humanos y Organización colaborará con el Compliance Officer en la debida comunicación y formación del personal del Grupo Tragsa en materia de control de legalidad, de acuerdo con el diseño que realice la CGRC. En este sentido, se encargará de asegurar la correcta recepción por todos los empleados de la formación en materia de Compliance y Prevención de riesgos penales y de la custodia del material formativo.

Adicionalmente, la Dirección de Recursos Humanos y Organización aplicará las medidas disciplinarias oportunas contra los empleados infractores en los términos establecidos en la legislación laboral, como resultado de los procedimientos que instruya derivados de las denuncias que en su caso le sean trasladadas por la CGRC tras su recibo en el Buzón Ético del Grupo Tragsa.

#### **2.5 A la Dirección de Auditoría Interna, y a la Dirección de Asesoría Jurídica y Cumplimiento Legal**

Ambas Direcciones darán el oportuno soporte y asesoramiento en las materias concretas que así les sea requerido por el Compliance Officer, la CGRC, o la Presidencia de Grupo Tragsa. En el caso de la Dirección de Asesoría Jurídica y Cumplimiento legal colaborará con el Compliance Officer en la actualización de la normativa interna del Grupo TRAGSA en materia de prevención de riesgos penales, recogiendo los cambios legislativos que afecten al modelo de Prevención de Riesgos Penales. Asimismo, dará traslado al Compliance Officer de las

imputaciones de cualquiera de las empresas del Grupo Tragsa como persona jurídica que se produzcan, así como de la existencia de cualquier procedimiento administrativo o judicial del que, en último término, pudiera derivarse responsabilidad penal para éstas, y de las investigaciones que otras instancias administrativas puedan incoar y que puedan generar responsabilidad penal para éstas.

En el caso de la Dirección de Auditoría Interna dará el apoyo instrumental y operativo que resulte preciso para la evaluación de la ejecución del Plan Anual de Supervisión. En el caso de la Dirección de Auditoría, podrá realizar, de común acuerdo con el Compliance Officer y a tenor del resultado de los procesos de autoevaluación previstos en el Plan Anual de Supervisión, de acuerdo con las indicaciones de la CGRC o de la Presidencia, auditorías específicas sobre aspectos concretos que permitan ilustrar con mayor claridad las medidas a acometer.

## **2.6 Al conjunto de las Direcciones y Jefaturas de las Unidades Territoriales**

Tendrán la función de asegurar la aplicación en su ámbito del modelo de prevención de riesgos. En este sentido tutelarán que las diferentes gerencias, tanto territoriales como funcionales, como responsables directas del proceso, desarrollan la autocertificación de acuerdo con lo establecido en el correspondiente Plan Anual de Supervisión. Igualmente serán las responsables de la supervisión de la aplicación de las medidas correctoras que se acuerden a tenor de los resultados obtenidos mediante la autocertificaciones o auditorías realizadas. Igualmente asegurarán la adopción de las medidas disciplinarias adoptadas a la vista de la comisión de una infracción por parte de un empleado o tercero externo legitimado.

Para ello realizarán el correspondiente seguimiento en su personal de los procedimientos de formación y comunicación, y monitorizarán las Auditorías propias de cada una de las distintas áreas de la compañía, tanto internas como externas, en el ámbito de la verificación. Todo ello, con el fin de recopilar y analizar las evidencias que respalden las conclusiones sobre la efectividad del control interno. A estos efectos deberán tener actualizada la relación de evidencias acreditativas de los controles clave y las Auditorías internas y externas realizadas en su área. Igualmente, deberán mantener actualizada la matriz de riesgos y controles, en colaboración con la CGRC.

Finalmente, serán responsables de asegurar la asistencia de todo su equipo a los cursos formativos que se convoquen.

### **2.7 A las subdirecciones y gerencias del Grupo Tragsa**

Las gerencias se configuran como el elemento base de articulación del modelo de prevención de riesgos, permitiendo vincular a la totalidad del personal del Grupo en su aplicación. La totalidad de las medidas, acciones y propuestas contempladas en los Plan Anual de Supervisión tendrán acotación individualizada a nivel de gerencias, y serán las personas que ocupen estos puestos los responsables de su aplicación, así como de la materialización de las medidas de corrección que en su caso se adopten. A estos efectos, deberán completar anualmente las Autocertificaciones y remitirlas al Compliance Officer.

## **3. ANÁLISIS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El Compliance Officer, en relación a la totalidad de las actuaciones que realice, en el marco de los Planes Anuales de Supervisión o referido a cualquier otra actuación que pueda realizar, comunicará a la CGRC y a la Presidencia del Grupo Tragsa, a solicitud de la CGRC, los resultados obtenidos, así como las deficiencias detectadas, al objeto de iniciar el proceso de toma de decisiones oportunas.

Adicionalmente, atendiendo a las circunstancias concretas del caso, y en los términos que le sea señalado por la CGRC, las deficiencias detectadas podrán ser comunicadas a la unidad directamente responsable de la acción, y la Dirección o Unidad Territorial a la que esté adscrita.

## **4. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La documentación generada deberá ser conservada por parte de los respectivos responsables durante un periodo de diez (10) años. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 24 de la 3/2018 respecto al sistema de información de denuncias internas, y la facultad de conservación, en particular, de los datos personales de quienes formularsen la comunicación y de los empleados y terceros, con objeto de evidenciar el funcionamiento del modelo de prevención.



En concreto, la responsabilidad de la guarda y custodia de dichos documentos corresponderá a las siguientes áreas

- Documentación correspondiente a la CGRC
  - Las actas de las reuniones periódicas.
  - Los Informes emitidos para su presentación ante el Consejo de Administración.
  - Los Expedientes derivados de las denuncias remitidas a través del procedimiento confidencial establecido.
  - Cualquier otra documentación derivada del ejercicio de sus responsabilidades atribuidas a partir del Modelo de Prevención de riesgos penales y, especialmente, el análisis de los resultados de las Autocertificaciones y del Plan Anual de Supervisión, opiniones vinculantes adoptadas, decisiones sobre posibles infracciones, entre otros.
  
- Documentación correspondiente al *Compliance Officer*
  - Autocertificaciones realizadas por los responsables de las gerencias.
  - Resultados de las auditorías realizadas conforme a los Planes Anuales de Supervisión.
  - Documentación relacionada con los Planes Anuales de Supervisión.
  - Documentación generada relativa al Modelo de Prevención, políticas, normativa, controles implementados, análisis de riesgos, recursos financieros, contrataciones, actuaciones realizadas.
  - Actas de las reuniones del *Compliance Officer* con otras unidades.
  - Cualquier otra documentación que pueda ser relevante para el ejercicio de sus responsabilidades.
  
- Documentación correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos y Organización
  - Evidencia de la Formación y Comunicaciones recibidas por las distintas gerencias en materia de Compliance y el Modelo de Prevención de riesgos penales.
  - Tomar las decisiones de ejecución, en cuanto a la imposición de las sanciones y medidas disciplinarias en relación con los procedimientos abiertos.

- Documentación relativa a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Cumplimiento Legal
  - Evidencia de los traslados de información que desde la citada Dirección se realicen al *Compliance Officer* para su informe a la Comisión de Gobierno.
  - Expedientes judiciales y administrativos relacionados con esta materia que afecten a cualquiera de las empresas integrantes del Grupo TRAGSA.
  
- Directores y Unidades Territoriales
  - Evidencia disponible acreditativa del cumplimiento de los controles clave identificados.
  - Relación de las Auditorías internas y externas realizadas en su unidad.
  - Cualquier otra documentación que puede ser relevante para el ejercicio de sus responsabilidades atribuidas por la CGRC.
  
- Subdirecciones y Gerencias
  - Toda la documentación relacionada con la ejecución de los Planes Anuales de Supervisión, auditorías, y acciones relacionadas con el control de legalidad en su ámbito de actuación

## **5. MARCO DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Para asegurar el adecuado funcionamiento de la operativa de cumplimiento de la presente política se establecen diferentes actividades, a encuadrar anualmente en su alcance operativo en los diferentes Planes Anuales de Supervisión:

- Actividades de prevención, para permitir la identificación de los riesgos asociados a las prácticas del Grupo TRAGSA, asegurarse de la efectividad de los controles implantados y proponer las actualizaciones necesarias de la normativa interna corporativa y local.
- Actividades de formación e información, para asegurar el conocimiento por el personal del Modelo de Prevención de riesgos.
- Actividades de detección mediante los oportunos controles y auditorías complementarias al proceso de autoevaluación al objeto de evaluar los resultados de los mismos, así como a través de la recepción e investigación de denuncias que en el Buzón Ético puedan

formularse.

- Actividades de respuesta que impliquen la proposición e imposición de sanciones o acciones correspondientes a los incumplidores, la propuesta de las medidas correctoras y de las mejoras oportunas y su seguimiento.

Como resultado del proceso de aplicación de la presente política, el Compliance Officer elaborará un informe anual sobre el funcionamiento y los resultados obtenidos que elevará a la CGRC. Una vez aprobado por la CGRC, la misma acordará su traslado a la Presidencia del Grupo Tragsa para su presentación al Consejo de Administración.

El informe se preparará a partir de los informes de autoevaluación, las estadísticas de formación y difusión, las auditorías de cumplimiento, los informes sobre medidas correctoras ante incumplimientos, el mapa de riesgos penales, las investigaciones sobre denuncias presentadas, los recursos financieros dispuestos, el grado de cumplimiento del Código Ético, las comunicaciones y/o requerimientos de las autoridades competentes en materia de responsabilidad penal de la persona jurídica, las aprobaciones de políticas y normativa de Compliance y cualesquiera otros informes que se precisen. Un extracto del mismo se incorporará a la memoria anual del Grupo Tragsa.