



Reglamento de la función de Compliance

Título de la <i>Norma</i>	Reglamento de la función de Compliance
Ámbito geográfico	Nacional
Categoría	Procedimiento
Fecha de aprobación	13 julio 2020
Órgano de aprobación	Patronato

REGLAMENTO DE LA FUNCIÓN DE COMPLIANCE

1. Definiciones

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos conceptos que se utilizarán de manera frecuente en el presente documento (citados en *cursiva*): (citados en *cursiva*):

- **FUNDACIÓN AENILCE / Organización:** FUNDACIÓN AENILCE.
- **Patronato:** Patronato de FUNDACIÓN AENILCE, en la medida que tiene asignado la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas, y al que la *Alta dirección* de FUNDACIÓN AENILCE informa y rinde cuentas.
- **Alta dirección:** Actualmente, el Director de FUNDACIÓN AENILCE.
- **Compliance Officer:** órgano interno de FUNDACIÓN AENILCE, dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del *Sistema de gestión de Compliance penal* de la Organización. La existencia del **Compliance Officer** persigue dar cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa penal española (artículo 31 bis del Código penal español) en cuanto a la supervisión del *Sistema de gestión de Compliance penal*.
- **Miembros de la Organización:** los integrantes del Patronato, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de una organización y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- **Tercero:** persona física o jurídica u organismo independiente de la Organización y de sus *Miembros*.
- **Socios de actividad:** cualquier persona jurídica o física, salvo los Miembros de la Organización, destinataria de los fines y actividades de la Organización o con quien la Organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen intermediarios

como agentes o comisionistas, asesores externos, joint-ventures o personas físicas o jurídicas contratadas por FUNDACIÓN AENILCE para la entrega de bienes o prestación de servicios.

- **Sujetos afectados por este documento:** todos los *Miembros de la Organización* así como los *Socios de negocio* que se determinen, tras su análisis por parte del *Compliance Officer*.
- **Partes interesadas:** son aquellos *Terceros* que, no siendo *Socios de negocio* ni *Miembros de la Organización*, pueden verse afectados por una decisión o actividad de la *Organización*.
- **Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas:** *Miembro de la Organización* cuyo cargo supone una exposición a algún riesgo penal mayor que bajo de conformidad con la evaluación de *Riesgos penales*.
- **Política de Compliance penal y anti-soborno:** documento que refleja el compromiso de cumplimiento del *Patronato* y de la *Alta Dirección* de FUNDACIÓN AENILCE así como los objetivos estratégicos de la *Organización* en dicha materia, incluyendo su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito.
- **Catálogo de conductas prohibidas y parámetros de conducta esperados:** documento que refleja el listado de delitos aplicables a las personas jurídicas en los términos previstos por la legislación penal española, así como una breve descripción (no literal) de cada uno de ellos y las conductas que se esperan de sus destinatarios para su prevención, detección o gestión temprana.
- **Documento vertebrador del Sistema de gestión de Compliance penal:** conjunto de disposiciones contenidas en este documento, en adelante, también mencionado como el "**Documento**".

- **Sistema de gestión de Compliance penal:** sistema de organización y gestión para la prevención de delitos, cuyo objetivo es la prevención, detección y gestión de *Riesgos penales* mediante su integración en los procesos de negocio, así como la medición para su mejora continua, y cuya base esencial se representa en la *Política de Compliance penal* y en el *Documento vertebrador del Sistema de Compliance penal*. En adelante, también mencionado como el “**Sistema**”.
- **Procedimiento de Debida Diligencia interna y externa:** norma del Sistema de Gestión de Compliance Penal de FUNDACIÓN AENILCE que establece el procedimiento para la selección de candidatos y proyectos idóneos en la realización de sus fines y actividades.
- **Riesgo penal:** riesgo relacionado con el desarrollo de conductas que pudieran ser constitutivas de delito imputable a FUNDACIÓN AENILCE, según el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas establecido en el Código penal español.
- **Requisito:** exigencia prevista y obligatoria. Los *requisitos* pueden provenir de las leyes y normativa complementaria o estar fijados por FUNDACIÓN AENILCE a través de la *Política de Compliance penal y anti-soborno* o cualquiera de los documentos del *Sistema de gestión de Compliance penal* que le dan soporte.
- **Matriz de riesgos y controles penales:** documento que relaciona las medidas de prevención, detección y gestión respecto de los riesgos penales que afectan a la *Organización*.
- **No conformidad:** incumplimiento de un *Requisito*.

2. El Compliance Officer de FUNDACIÓN AENILCE

2.1. Composición y dependencia

El *Patronato de Fundación AENILCE* ha asignado funciones propias de *Compliance penal* y anti-soborno al *Compliance Officer*.

El *Compliance Officer* depende jerárquica y funcionalmente del Patronato a quien reporta directamente sus actividades.

2.2. Autonomía e independencia

El *Patronato* ha designado al *Compliance Officer*, dotándole de poderes autónomos de iniciativa y control así como de la máxima independencia posible para desarrollar sus cometidos, de forma que esté libre de cualquier condicionante que pudiera perjudicar el desempeño de los mismos.

En los términos descritos en la Política de Compliance penal y anti-soborno, el *Compliance Officer* goza del pleno apoyo del Patronato.

El *Compliance Officer* está dotado de poderes autónomos de iniciativa y control; se le confía la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del Sistema de gestión, incluyendo, por lo tanto, la prevención penal y el soborno. En este sentido, está facultado para acceder libremente tanto a los documentos de la Organización como a los Miembros de la Organización que precise para el desarrollo de sus cometidos. Los Miembros de la Organización tienen la obligación de facilitarle de manera inmediata los documentos e informaciones que solicite.

El *Compliance Officer* desempeña sus funciones de manera autónoma, sin precisar mandatos específicos para ello, al amparo de lo dispuesto en la *Política de Compliance penal y anti-soborno* y de lo establecido en el presente Documento. El Patronato pone a su disposición recursos materiales, humanos y acceso al asesoramiento externo.

La independencia del *Compliance Officer* garantiza su neutralidad en la toma de decisiones. Esta independencia estará respaldada por su relación funcional y acceso directo al *Patronato* y, por lo tanto, al distanciamiento respecto del equipo directivo y mandos intermedios a cargo de la gestión operativa. Adicionalmente, la evaluación del desempeño del *Compliance Officer* corresponde en última instancia al *Patronato*.

2.3 Cometidos

El *Compliance Officer* es el órgano competente para operar el *Sistema de gestión de Compliance Penal y anti-soborno*, establecer indicadores para valorar su desempeño

e informar de los resultados al *Patronato* y a la *Alta dirección* de Fundación AENILCE, en las áreas de cumplimiento penal y anti-soborno.

A continuación se agrupan, de forma estructurada, los principales cometidos del *Compliance Officer* en materia de prevención penal y anti-soborno:

1. Impulsar y supervisar la implementación del *Sistema de gestión de Compliance penal y anti-soborno* de la *Organización*, velando porque todos los *Miembros de la Organización* y *Socios de negocio*, en su caso, tengan acceso a las normas de la *Organización* para la prevención de delitos.
2. Identificar las obligaciones de *Compliance penal y anti-soborno*, manteniéndolas actualizadas y difundiéndolas a los *Miembros de la Organización*.
3. Identificar y gestionar los *Riesgos penales* y de soborno, analizándolos y valorándolos, a efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión. Dentro de este ámbito de responsabilidad, el *Compliance Officer* deberá revisar y actualizar la matriz de riesgos y controles penales una vez al año o siempre que las circunstancias lo requieran (modificaciones legislativas, impactos de riesgo, identificación de nuevos riesgos, implantación de nuevos controles, etc).
4. Vigilar la correcta implantación y de la eficacia de los controles financieros y no financieros incluidos en la matriz de riesgos y controles penales, que deben ser aplicados por los miembros de la organización, poniendo especial foco en la correcta

aplicación del **Procedimiento de Debida Diligencia interna y externa**. Para ello podrá elaborar un Plan de Controles e Inspecciones.

5. Impulsar ciclos de sensibilización y formación que permitan a los *Miembros de la Organización* y, en su caso, *Socios de negocio*, disponer del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de *Riesgos penales* y de soborno.
6. Asesorar no sólo al *Patronato* y a la *Alta dirección*, sino también a cualquier otro miembro de la *Organización* que precise auxilio del *Compliance Officer* y realizar reportes al *Patronato* y a la *Alta dirección* sobre los resultados derivados de la ejecución del *Sistema de gestión de Compliance penal y anti-soborno* y sobre su desempeño.
7. Identificar debidamente y en el formato adecuado no sólo la información de los pilares del *Sistema de gestión de Compliance penal y anti-soborno* sino también la documentación derivada de su ejecución, facilitando que esté disponible (salvo aquella que, por motivos de confidencialidad, sólo sea accesible a determinadas áreas de la *Organización*), sea idónea para su uso y permita la trazabilidad de su acceso y la preservación de su legibilidad. Custodiar la información documentada derivada de la implantación y ejecución del Sistema de gestión.
8. Medir y evaluar el desempeño del *Sistema de gestión de Compliance penal y anti-soborno* de la *Organización* a través de indicadores, vigilando que todos sus elementos operan de manera correcta, promoviendo además su revisión y mejora continua.
9. Elaborar reportes operativos de *Compliance* con carácter semestral y trasladarlos al *Patronato*, y a la *Alta dirección*, a fin de permitir que se adopten acciones preventivas, correctivas y remediadoras. Consolidar en una memoria anual la información recogida en los reportes operativos de *Compliance*, que será remitida al *Patronato* y a la *Alta dirección* de AENILCE.

11. Informar inmediatamente al *Patronato* y a la *Alta dirección* de AENILCE en caso de incumplimientos relevantes detectados en la *Organización* así como de las *no conformidades* graves o de evolución rápida.
12. Impulsar las modificaciones que requiera el *Sistema de gestión*, tras detectar una *no conformidad* o incumplimiento, proponiendo las mejoras a adoptar al *Patronato* y a la *Alta dirección* de AENILCE.

2.4 Recursos

El *Compliance Officer* debe disponer en todo momento de recursos necesarios para operar correctamente el *Sistema de gestión*, así como para cumplir con los objetivos estratégicos y operativos fijados anualmente en materia de *Compliance*.

A tal respecto, la asignación presupuestaria anual contempla de forma expresa los objetivos operativos de la *Organización*, de modo que puedan asignarse partidas a cada uno de ellos con el objetivo de alcanzarlos de forma razonable.

El *Patronato* acordará la dotación anual de recursos (humanos y materiales, incluyendo los financieros y el acceso a asesoramiento externo) al *Compliance Officer*, necesarios para el desarrollo razonable de sus cometidos y la consecución de sus objetivos, siendo obligación de la *Alta dirección* de Fundación AENILCE dispensar tales recursos cuando sean solicitado por el *Compliance Officer*.

Adicionalmente, la *Alta dirección* de Fundación AENILCE asignará recursos económicos al *Compliance Officer* en cualquier momento del ejercicio para cubrir las necesidades imprevistas, urgentes y relevantes no contempladas o totalmente cubiertas por la dotación anual presupuestaria.

El *Compliance Officer* aplicará dicha asignación al desarrollo de los cometidos especificados en ella.