

Código Ético de Región de Murcia Deportes S.A.

Que formula Maldonado Pascual & Asociados como firma designada para la implantación del Programa de Gestión de Compliance Penal en Región de Murcia Deportes, S.A.

0. Índice

1. Introducción	2
2. Objetivo, ámbito de aplicación y difusión del Código Ético.....	7
3. Principios, valores y estándares de comportamiento	10
4. Programa de Prevención de Delitos o Programa de Compliance Penal.	24
5. Violación del Código Ético. Régimen Sancionador	43
6. Publicidad del Código	58
7. Entrada en vigor	58

1. Introducción

El presente Código Ético (en adelante Código) fue aprobado por el Consejo de Administración de Región de Murcia Deportes S.A (en adelante la Sociedad) en fecha XXXXX de XXXX de 2019 para recoger los principios éticos y los valores que deben inspirar las conductas y comportamientos de todos los que operan con la Sociedad, tanto interna como externamente, teniendo presente la legislación que le resulta de aplicación y en especial la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, el cual ha sido recientemente reformado por la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero y por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo.

En este sentido, el Código representa **un elemento esencial del modelo de organización, gestión y control** (modelo de prevención de delitos) previsto en el artículo 31 bis del Código Penal, en cuanto integra dicho modelo sobre el programa de información y comunicación de los valores y reglas de comportamiento de la Sociedad.

Dicho modelo contiene mecanismos de carácter preventivo y su finalidad es la de garantizar que la actividad que realiza la Sociedad y quienes la integran y actúan en su nombre, lo hacen en cumplimiento de las normas legales, permitiendo de esta forma prevenir la comisión de infracciones de normas de carácter penal (Código Penal) y evitar la imputación de la misma por responsabilidad penal.

Región de Murcia Deportes S.A es una sociedad anónima, participada en su totalidad por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se constituyó por tiempo indefinido el 31 de diciembre de 2002, al amparo de la Ley 7/2002 de 25 de junio, de creación de la empresa pública “*Centro de Alto Rendimiento Infanta Cristina*”. En la disposición final primera de la Ley 8/2015, de 24 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de la Región de Murcia se establece el cambio de denominación social, quedando modificado el artículo 1 de sus Estatutos, cambiándose su denominación de “CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO REGIÓN DE MURCIA S.A.U” a la actual, **REGIÓN DE MURCIA DEPORTES, S.A.** Se rige con carácter general por la Ley de Sociedades Anónimas, cuyo Texto Refundido se aprobó por el Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, y disposiciones complementarias, por la Ley 1/1998 de 7 de enero, del Presidente del Consejo de Gobierno Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por la Ley 2/2000 de 12 de julio del Deporte de la Región de Murcia, por la Ley 3/1992 de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y por sus Estatutos.

REGIÓN DE MURCIA DEPORTES S.A se relaciona con la Administración Regional a través de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por ser esta la Consejería de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que tiene atribuidas las competencias en materia de deportes y de gestión de instalaciones deportivas propias.

Por Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, de fecha 24 de noviembre de 2003, se encomienda a la Sociedad la gestión integral del Centro de Alto Rendimiento Infanta Cristina y de los servicios complementarios al mismo, sin cesión de la titularidad patrimonial de los elementos de inmovilizado, ni de las competencias y facultades administrativas públicas de los poderes públicos, por un periodo de cinco años (computado a partir de diciembre de 2003), prorrogable a su vencimiento por periodos iguales.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 11 de marzo de 2010, se declara a la Sociedad medio propio y servicio técnico de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por lo que a efectos contractuales, las relaciones de la Sociedad con la citada Administración Pública tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encomiendas de gestión de las previstas en el artículo 24.6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado.

Su objeto social se recoge en el artículo 2º de sus Estatutos Sociales:

“La Sociedad tendrá por objeto la Administración y Gestión del Centro de Alto Rendimiento Infanta Cristina, propiedad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sita en el término municipal de Los Alcázares, a través de la explotación, gestión, cesión, arriendo, subarriendo, adjudicación o cualquiera otra figura jurídica aplicable, de las instalaciones de todo tipo relacionadas con el Deporte. Organización de Cursos, Congresos, Seminarios, Concentraciones y Competiciones fundamentalmente deportivos, o de aquellas actividades que no siendo estrictamente deportivas tengan interés en el ámbito de la Región de Murcia. Organización de aquellas actividades anteriormente definidas que fuera del ámbito de la instalación puedan ser encomendadas por el Gobierno de la Región de Murcia. Promoción del Centro de Alto Rendimiento “Infanta Cristina” en los ámbitos Regional, Nacional e Internacional. Arrendamiento de sus instalaciones y de los medios materiales que en ella se disponga. Gestión de Convenios con empresas e instituciones que permitan un mejor desarrollo de los fines del Centro de Alto Rendimiento “Infanta Cristina”. Gestión con establecimientos hoteleros al objeto de poder dar un mayor servicio a los usuarios de la instalación. Programas, actividades, preparación física, psicológica, técnica, apoyo científico, alojamiento de los deportistas para el desarrollo del deporte de alto nivel y de competición y cualquier competencia que tenga o pueda tener la Comunidad Autónoma dentro de los Programas de Tecnificación Deportiva. Impartir las enseñanzas deportivas reguladas en el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial, para las que cuente con autorización. Y en definitiva realizar con carácter general, cuantas funciones y actividades afecten o estén relacionadas con la gestión del Centro de Alto Rendimiento “Infanta Cristina”.

En la consecución de sus objetivos resulta indispensable por parte de la Sociedad el respeto a las normas y a los principios de claridad y transparencia, para ello, resulta fundamental impulsar y potenciar la cultura de cumplimiento normativo.

De esta forma, con la adopción del presente Código, la Sociedad se propone definir y aplicar un conjunto de normas que serán objeto de control por parte de los correspondientes órganos, con el fin de que todos los colaboradores de la misma tengan un comportamiento adecuado.

2. Objetivo, ámbito de aplicación y difusión del Código Ético

2.1 Objetivo del Código Ético

Este Código establece las líneas de conducta que deben aplicar todos los empleados de la Sociedad en su actuación profesional. Así pues, el objetivo del mismo es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de todos los empleados de la Sociedad en el desarrollo de sus actividades en el seno de la misma.

Este Código podrá estar sujeto a ampliaciones y modificaciones, en la medida en que éstas sean propuestas al Consejo de Administración de la Sociedad y resulten aprobadas por la misma.

2.2 Ámbito de aplicación

Son sujetos directamente obligados por el presente Código, el Director Gerente, los empleados, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral y los colaboradores de la Sociedad.

2.3 Aceptación y cumplimiento

Los sujetos directamente obligados tienen el deber de conocer las disposiciones contenidas en el Código y respetarlas, contribuyendo a su aplicación y promoción, señalando las eventuales carencias y violaciones que haya conocido.

Todos los sujetos obligados están supeditados al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Conocer las disposiciones contenidas en el Código y respetarlas, tomar sus decisiones conforme a los principios y a las políticas que emanan del mismo, y contribuir a su aplicación y promoción.
- Comunicar de forma responsable cualquier indicio de existencia de actuaciones que contravengan lo dispuesto en el Código a través del canal habilitado para ello

A tal efecto, estos sujetos podrán en cualquier momento, solicitar a sus superiores aclaraciones y consejos sobre el contenido del Código y sobre las funciones a ellos atribuidas.

Asimismo, la Sociedad cuidará y favorecerá constantemente la difusión del presente Código y de sus respectivas actualizaciones, tanto entre los sujetos obligados como respecto de aquellos otros con los que mantenga o pueda mantener relaciones. Entre estos últimos señalar: administraciones y autoridades públicas, clientes, proveedores, suministradores, trabajadores de empresas contratadas o subcontratadas, bancos e instituciones financieras, compañías de seguro, auditores e inspectores privados, sindicatos, asociaciones y grupos de interés de la comunidad local, medios de comunicación, universidades, centros de investigación y/o enseñanza etc.

Ningún sujeto obligado podrá justificar una conducta que atente contra el Código o desarrollar una mala práctica amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del contenido del mismo.

La inobservancia por parte de los sujetos obligados, de las normas contenidas en el Código podría dar lugar a la apertura e inicio de los procedimientos previstos en la normativa correspondiente, incluidos entre ellos, la imposición de sanciones, el despido y la resolución de las relaciones contractuales previamente establecidas.

Todos los responsables de departamento tienen las siguientes obligaciones:

- Comunicar el Código a los integrantes de su departamento
- Liderar su cumplimiento a través del ejemplo
- Corregir las desviaciones detectadas

3. Principios, valores y estándares de comportamiento

3.1 Principios

Todos los sujetos obligados por el presente Código, son responsables de conocer y cumplir las leyes y normativas aplicables a las funciones que desempeñan dentro de la Sociedad según su ámbito de responsabilidad, debiendo cumplir sus funciones y obligaciones con pleno respeto a los procedimientos establecidos para el desarrollo de sus actuaciones.

En caso de duda en la interpretación del presente Código podrán solicitar ayuda de sus superiores jerárquicos en los casos en los que resulte posible o en su caso comunicándose con el Compliance Officer.

El incumplimiento o inobservancia del Código podrá dar lugar a la responsabilidad civil o penal que corresponda sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondiesen aplicarse.

Además de cumplir con lo dispuesto en el Código, todos los sujetos obligados deberán acreditar en todo momento un comportamiento ético e íntegro en todas sus actuaciones, evitando que cualquier conducta que pudiesen desarrollar, aunque esta no resultase contraria a la Ley, pudiera perjudicar y afectar negativamente a la imagen, reputación e intereses de la Sociedad.

Respeto por la Ley

Los sujetos obligados por este Código y los proveedores de la Sociedad están obligados a cumplir las leyes vigentes y a asumir y reconocer como propios los principios y valores recogidos en el mismo.

Todos los profesionales de la Sociedad se comprometen a no realizar conductas, comportamientos o prácticas que puedan considerarse ilegales, delictivas o poco éticas en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, autoridades públicas etc.

De esta forma, el primer compromiso de todos los profesionales de la Sociedad debe ser el de cumplir en todo momento la legalidad vigente, con especial énfasis respecto de aquellas conductas que puedan derivar en responsabilidad penal de la Sociedad conforme a lo dispuesto en el Código Penal español vigente o en cualquier otra previsión al respecto que, en el futuro pudiese sustituirlo o complementarlo.

En todas las relaciones con autoridades y representantes públicos los empleados de la Sociedad actuarán siempre de manera respetuosa y de acuerdo a lo que establezca la legalidad aplicable para promover y defender los intereses legítimos de la misma.

Honestidad, transparencia y confianza

Los profesionales de la Sociedad deberán ser honestos, transparentes y dignos de confianza en todas sus relaciones con clientes, proveedores y resto de empleados, quedando obligados a proteger la confidencialidad de la información a la que tuvieran acceso, manteniendo un comportamiento íntegro en materia de protección de datos personales.

Integridad

Los profesionales de la Sociedad habrán de comportarse siempre con la máxima integridad en su ámbito profesional, rechazando cualquier tipo de práctica que pudiera ir contra ella. En ningún caso aceptarán u ofrecerán prebendas, regalos o invitaciones que pudieran influir en la toma de decisiones que afecten a la Sociedad. En cualquier caso, actuarán conforme al Protocolo de Aceptación y Ofrecimiento de Regalos y Obsequios implantando por la Sociedad.

Manifestarán de forma escrita la posible existencia de conflicto de intereses, conforme al documento habilitado al efecto, cuando en el ejercicio de sus funciones pudiese sobrevenir una contraposición entre el interés personal y el de la Sociedad. Los conflictos de intereses aparecen en aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o los involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la Sociedad.

Cuando uno de los empleados de la Sociedad se encuentre en una situación de conflicto de intereses deberá ponerlo en conocimiento de sus superiores de forma escrita y no tomar ninguna decisión sobre el asunto en el que exista conflicto. Si sus superiores una vez estudiado el posible conflicto de intereses le dan la orden de proceder a la toma de decisiones, estas serán adoptadas en la forma que objetivamente mejor convenga a los intereses de la Sociedad.

A la hora de permitir a un empleado en situación de conflicto de intereses tomar la decisión en la que exista dicho conflicto, sus superiores tendrán en cuenta no sólo la integridad y objetividad de la persona que vaya a decidir, sino también la posible afección a la imagen de la Sociedad.

Desde la Sociedad no se realizarán donaciones o aportaciones de ninguna naturaleza a partidos políticos, federaciones, agrupaciones, ni entidades de carácter público o privado, cuya actividad esté relacionada con la actividad política, ni participará de forma directa o indirecta en ninguna organización cuya finalidad sea la financiación de aquéllas.

3.2 Valores y estándares de comportamiento

3.2.1 Compromiso con las personas

a. Derechos humanos

La Sociedad respetará y fomentará el respeto a la dignidad y la no discriminación de las personas, rechazando cualquier conducta o comportamiento que fomente o incite directa o indirectamente a la hostilidad, discriminación o violencia por motivos de ideología, raza, religión, creencias, sexo, identidad sexual, razones de género, enfermedad o discapacidad.

Quedan absolutamente prohibidas las actuaciones de abuso de autoridad, acoso físico o psicológico, así como cualquier otra conducta que pueda generar un ambiente de trabajo hostil.

La Sociedad está empeñada en ofrecer, promover y garantizar el desarrollo profesional de sus empleados, la conciliación de la vida familiar y laboral, y a velar por la igualdad de oportunidades.

b. Derecho al secreto de las comunicaciones y a la intimidad. Deber de secreto

La Sociedad se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados, clientes y terceros, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso tales datos de carácter personal podrán ser tratados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

La Sociedad tiene acceso a información de clientes y proveedores que se facilita bajo el compromiso de confidencialidad por lo cual asume el compromiso de no divulgar y proteger la misma.

En el curso de su actividad la Sociedad genera información reservada o confidencial cuya divulgación podría perjudicar los intereses de clientes y proveedores, por lo que asume el compromiso de regular de una manera clara y razonable la identificación, el manejo y la protección de la misma.

Respetando siempre las restricciones a la divulgación de información clasificada como confidencial, la Sociedad está plenamente comprometida con la transparencia en sus actuaciones.

Con carácter general, los empleados deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. Dichos datos o información deberán utilizarse exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional y no podrán facilitarse más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.

Los empleados no utilizarán en propio beneficio, o en el de familiares o conocidos, una posible información interna de la Sociedad que pueda afectar a decisiones de inversión. Esta obligación de secreto permanece aun cuando el empleado deje de formar parte de la Sociedad y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la misma que tenga en su poder en el momento del cese de su relación laboral con la sociedad.

c. Compromiso con la seguridad y salud de las personas

La Sociedad velará por garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para todos sus profesionales, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

La Sociedad se compromete a cumplir y respetar la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, facilitando para ello los medios necesarios para el desempeño de las funciones propias con las medidas de seguridad e higiene adecuadas.

Todos los empleados serán responsables de respetar y cumplir con las reglas y medidas de seguridad y salud establecidas por la legislación aplicable, así como cualesquiera otras que establezca la Sociedad a través de sus servicios de prevención externos.

3.2.2 Compromiso con los clientes

La Sociedad considera prioritaria la satisfacción del cliente, por lo que la transparencia e integridad en el trato dispensado al mismo y la calidad en su atención han de ser fines en sí mismos para todos los profesionales.

La Sociedad tiene establecido como objetivo fundamental satisfacer al cliente mediante una amplia oferta de servicios para los que se ofrecerá una información clara y veraz, con un trato personalizado y con un ágil sistema de resolución de incidencias.

Se dispondrán de todos los medios disponibles para que en la prestación de servicios no se ponga en riesgo la salud de los clientes, adoptando las medidas necesarias para su protección.

En el caso de que los clientes no estén conformes con la prestación de servicios ofrecida se pondrán a su disposición los canales necesarios para que los mismos puedan realizar las reclamaciones que consideren necesarias.

La Sociedad se reserva la facultad de rechazar o cancelar aquellas solicitudes de servicios para las cuales se tenga constancia de que, bien por las características del cliente o por la utilidad perseguida los mismos sean contrarios a los valores éticos y principios rectores del presente Código.

Los empleados responsables de las reservas a clientes se comprometen a no copiar, reproducir ni falsificar las tarjetas de crédito o débito a las que tuviesen acceso en el desarrollo de su actividad, así como a no disponer ni hacer uso de las mismas.

En aquellos supuestos en los cuales los empleados detecten la falsedad de monedas o billetes recibidos de buena fe por los clientes se abstendrán de volver a entregarlos e informarán de manera inmediata a su superior jerárquico.

3.2.3 Compromiso con los proveedores

La Sociedad pondrá el máximo esfuerzo en conocer en profundidad el comportamiento y práctica de los proveedores seleccionando a aquellos que además de ofrecer las mejores condiciones económicas, compartan los valores y principios descritos en el presente Código. En cualquier caso, la Sociedad se reserva la facultad de resolver cualquier relación contractual con aquellos proveedores para los que se contraste la existencia de incumplimientos del Código.

3.2.4 Compromiso con el medio ambiente

La Sociedad se compromete a respetar y proteger el medio ambiente fomentando las iniciativas que promuevan mayor responsabilidad ambiental y favoreciendo el desarrollo de tecnologías respetuosas con el mismo.

En todo caso se solicitará a los proveedores de bienes o servicios que los mismos dispongan de un adecuado sistema de normas y procedimientos de gestión medioambiental, adecuados a la legalidad vigente en cada caso, que permitan identificar y minimizar los diferentes riesgos medioambientales, en especial cuando se trate de la eliminación de residuos, el manejo de materiales peligrosos y la prevención de filtrados y vertidos.

Los empleados de la Sociedad pondrán en conocimiento de sus superiores todos los riesgos e infracciones medioambientales sobre los cuales tengan noticias.

3.2.5 Compromiso con los medios de comunicación

Las relaciones con los medios de comunicación e información quedarán reservadas a las personas expresamente delegadas de conformidad con los procedimientos internos de la Sociedad.

La comunicación hacia el exterior debe seguir los principios de la verdad, la corrección, la transparencia, la prudencia y debe además estar dirigida a difundir los programas y proyectos de la Sociedad. Las relaciones con los medios de comunicación deben estar caracterizadas por el respeto a las leyes, al presente Código y a los procedimientos vigentes con objeto de cuidar y promover la imagen de la Sociedad en el ámbito público.

4. Programa de Prevención de Delitos o Programa de Compliance Penal

La Sociedad ha decidido implementar un Programa de Prevención de Delitos al objeto de minimizar el riesgo de imputación penal de la persona jurídica por no haber adoptado mecanismos de supervisión, vigilancia y control de su actividad, además de evitar aquellos comportamientos irregulares o delictivos en los que la persona jurídica pueda verse afectada como responsable civil subsidiario.

El artículo 31 bis del Código Penal en su apartado 1 señala los supuestos en los que las personas jurídicas resultan penalmente responsables:

a) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.

b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

Por su parte el apartado 2 del mencionado artículo establece las condiciones que deben cumplirse para que en el caso de que el delito fuera cometido por las personas indicadas en la letra a) la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad:

1.ª El órgano de administración ha adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyen las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;

2.ª La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de prevención implantado ha sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica;

3.ª Los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención y

4.ª No se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de sus funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano al que se refiere la condición 2.ª

En los casos en los que las anteriores circunstancias solamente puedan ser objeto de acreditación parcial, esta circunstancia será valorada a los efectos de atenuación de la pena.

La implantación del Programa de Prevención de Delitos se ha realizado en función de la actividad específica de la Sociedad, de su organización, del personal que ejerce funciones de representación, administración, dirección o gestión y en general de todo el personal contratado con carácter indefinido o temporal y de todos aquellos que actúan en nombre o por cuenta de la Sociedad.

4.1 Sistema preventivo

4.1.1 Identificación de delitos

En el Código Penal se establece en términos de numerus clausus los supuestos delictivos de los que pueden ser responsables las personas jurídicas.

En concreto estas figuras delictivas son las siguientes:

- » Tráfico ilegal de órganos humanos (art 156 bis)
- » Trata de seres humanos (art 177 bis)
- » Relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores (art 189 bis)
- » Descubrimiento y revelación de secretos (art 197)
- » Estafas (art 248)
- » Frustración de la ejecución (art 257)
- » Insolvencias punibles (art 259)
- » Daños informáticos (art 264)

- » Relativos a la propiedad industrial (art 273)
- » Relativos al mercado y a los consumidores (art 278)
- » Corrupción en los negocios (art 286 bis)
- » Receptación y blanqueo de capitales (art 298)
- » Financiación ilegal de los partidos políticos (art 304 bis)
- » Contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (art 305)
- » Contra los derechos de los trabajadores (art 311)
- » Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (art 318 bis)
- » Sobre la ordenación del territorio y el urbanismo (art 319)
- » Contra los recursos naturales y el medio ambiente (art 325)
- » Relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes (art 343)
- » Provocado por explosivos y otros agentes (art 348)

- » Contra la salud pública (art 359)
- » De la falsificación de monedas y efectos timbrados (art 386)
- » De la falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje (art 399 bis)
- » Cohecho (art 427)
- » Abuso de mercado (art 285 bis)
- » Malversación de caudales públicos (art 432 a 434)
- » Terrorismo (art 580 bis)

Dentro del grupo de figuras delictivas expuestas y que resultan susceptibles de atribuirse a las personas jurídicas, no todas ellas se identifican en el ámbito de las actuaciones desarrolladas por Región de Murcia Deportes S.A, por lo que el Programa de Prevención de Delitos implantado recoge únicamente aquellos delitos cuya observancia puede presentarse.

4.1.2 Identificación de actividades de riesgo y departamentos afectos

Para cada una de las figuras delictivas, el Plan de Prevención de Delitos identifica las actividades o procesos de riesgo que pueden ocasionar su comisión, así como los departamentos de la Sociedad en los que resulta posible su ocurrencia. Para la determinación de las diferentes actividades de riesgo han sido analizadas la totalidad de actividades que desarrolla la Sociedad y la forma en la cual son realizadas las mismas.

4.1.3 Sistema de controles

El Programa de Prevención de Delitos implantado contempla la ejecución de un conjunto de medidas de autocontrol (prevención y detección) sobre las actuaciones y la toma de decisiones por parte de los empleados de la Sociedad y sus directivos, cuya finalidad es por un lado prevenir la comisión de actuaciones irregulares o delictivas en el ámbito de las actividades de riesgo definidas y por otro lado mitigar el impacto de la materialización de los riesgos.

Estas medidas de control han sido diseñadas sobre la base de 3 premisas fundamentales:

- a) Que el comportamiento desarrollado por empleados y directivos sea éticamente aceptable
- b) Que las actuaciones y toma de decisiones sean legalmente válidas
- c) Que los profesionales encargados de ejecutar dichas medidas de control estén dispuestos a asumir la responsabilidad aparejada a las mismas

La Sociedad estructura la prevención de delitos tomando como base los siguientes controles preventivos generales, sin perjuicio de los controles específicos vinculados a cada una de las actividades de riesgo identificadas.

Uno. Segregación de funciones

Para cada uno de los procesos que se desarrollan en la Sociedad, se sigue un criterio de segregación de funciones entre las diferentes áreas. La proposición, supervisión y adjudicación se diferencia en lo posible entre las distintas personas, si bien la toma de decisión se encuentra concentrada en la figura del Director-Gerente.

Dos. Instrucciones de contratación

La Sociedad cuenta con instrucciones de contratación de obligado cumplimiento, adaptadas a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los principios a los que se somete la Contratación son los siguientes:

- Principio de publicidad y concurrencia
- Principio de transparencia
- Principio de igualdad y no discriminación
- Principio de confidencialidad

Tres. Auditorías específicas

La Sociedad realiza una auditoría externa de carácter económico-fiscal en la que se revisan por parte de la Intervención General de la Región de Murcia los procedimientos de control interno en cuanto a lo que afecte o pueda afectar a la imagen fiel de los estados financieros de cada uno de los ejercicios.

Cuatro. Plan de Prevención de Riesgos Laborales

En relación a un aspecto específico del Plan de Prevención de Riesgos Laborales como es la Vigilancia de la Salud, es decir, la observación, recogida y análisis de datos sobre los factores de riesgo y la salud de los trabajadores de manera sistemática y continua en el tiempo, para proponer medidas y poder actuar sobre dichos factores con el fin de disminuir los riesgos y daños para la salud, la Sociedad tiene contratado un servicio de prevención ajeno que anualmente genera los certificados de aptitud médica de los trabajadores.

Cinco. Política sobre Protección de Datos

Existe una instrucción general sobre seguridad de la información denominada Política de Seguridad sobre la Protección de Datos de Carácter Personal de obligado cumplimiento para todo el personal de la Sociedad, en donde se establece la política general en materia de protección de seguridad de la información en cumplimiento de la legislación vigente.

4.1.4 Análisis y evaluación de Riesgos. Mapa de riesgos penales

Para cada uno de los delitos en cuya comisión pueda verse afectada la Sociedad y más concretamente para cada una de las actividades o procesos de riesgo identificados, atendiendo al sistema de controles implantado en el Programa de Prevención de Delitos, se ha realizado un análisis y evaluación de riesgos materializado en la asignación de valores para la probabilidad de ocurrencia de cada actuación irregular o delictiva y para sus consecuencias en términos de impacto.

Las variables básicas que han sido tomadas de forma ponderada para la construcción de la probabilidad de ocurrencia de los delitos inventariados son las siguientes:

- Valoración de las medidas de controles disponibles y materialización de su evidencia por parte de la Sociedad
- Representatividad de la actividad o proceso de riesgo en la actividad de la Sociedad
- Factor humano asociado a cada una de las actividades o procesos de riesgo
- Histórico de la Sociedad respecto de cada uno de los delitos inventariados

Para la determinación de las consecuencias que ocasiona la imputación de la Sociedad por la comisión de las diferentes figuras delictivas inventariadas se han considerado las siguientes variables igualmente ponderadas:

- Las correspondientes sanciones impuestas por el Código Penal por la tipificación de las conductas delictivas cometidas
- El impacto reputacional que la comisión del delito tendría en los Grupos de Interés de la Sociedad

Los resultados obtenidos han sido expresados en forma de un Mapa de Riesgo (matrices de riesgo) para cada una de las actividades o procesos de riesgo asociados a los delitos inventariados y muestran una visión en conjunto del análisis y evaluación de riesgos que permite comparar la valoración de cada actividad o proceso de riesgo con todas las demás, asegurando en todo caso el principio de proporcionalidad.

4.1.5 Control, evaluación y revisión

Control

Corresponderá a la figura del Compliance Officer controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento de la estructura de controles definida en el Programa de Prevención de Delitos, para lo cual gozará de las facultades necesarias de iniciativa y control para vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del Programa.

Seguimiento y actualización

El Programa de Prevención de Delitos es objeto de seguimiento y actualización continua. Por lo que respecta a la actualización y modificación del mismo se realizará en todo caso cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por la Sociedad.

Sobre estas actuaciones se informará periódicamente a la Dirección de la Sociedad y si se considera conveniente a su Consejo de Administración.

La Sociedad supervisará periódicamente el cumplimiento y la eficacia del Programa de Prevención de Delitos.

Con independencia de los informes periódicos que se remitan sobre el seguimiento y actualización de la aplicación del Programa de Prevención de Delitos, se informará convenientemente por parte del Compliance Officer a la Dirección de la Sociedad y este a su vez al Consejo de Administración si lo considera conveniente en relación a la supervisión del mismo, completando el informe con una memoria de actuación en la que se aportará información sobre diferentes indicadores de la actividad desarrollada.

Todas las actualizaciones del Programa de Prevención de Delitos estarán documentadas quedando en todo momento constancia de su realización.

Auditoría

La Sociedad evaluará, al menos una vez al año, mediante la realización de una auditoría externa, el cumplimiento y la eficacia del Programa de Prevención de Delitos.

4.2 Compliance Officer

Es el órgano de supervisión, vigilancia y control de la prevención en la Sociedad de eventuales infracciones penales, el órgano interno encargado de asegurar la observancia del Programa de Prevención de Delitos e informar a la Dirección en relación con el riesgo de incumplimiento.

Competencias

- » Facilitar y controlar la difusión del presente Código entre quienes corresponda y en los portales de información de la Sociedad

Todas las personas obligadas por el presente Código han de conocer y entender el mismo

- » Diseñar, implantar y hacer cumplir las medidas de control de prevención y detección contenidas en el Programa de Prevención de Delitos al objeto de evitar, prevenir y detectar conductas de incumplimiento

- » Desarrollar una labor continua de identificación, análisis, gestión y control de los riesgos asociados a las diferentes actividades desarrolladas por la Sociedad, documentando sus resultados y actualizando el inventario de delitos, el mapa de procesos y actividades de riesgo y las medidas de control
- » Garantizar la comunicación efectiva de los mecanismos de control a los diferentes Responsables de Departamento
- » Documentar la ejecución de las medidas de vigilancia y control, conservando dicha documentación en soporte seguro
- » Supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Programa de Prevención de Delitos, responsabilizándose de su adecuada organización y eficaz gestión
- » Informar a la Dirección de la Sociedad sobre la ejecución del Programa de Prevención de Delitos, mediante la puesta a disposición de informes periódicos.

En el desarrollo de esta competencia tendrá total libertad de comunicación con la Dirección de la Sociedad

- » Proponer su asesoramiento por terceros, a cargo de la Sociedad, para el ejercicio de sus competencias
- » Facilitar el acceso al Canal de Denuncias garantizando la confidencialidad del denunciante
- » Recepcionar las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias, proceder a su tramitación, instrucción e investigación cuando en las mismas se recojan conductas constitutivas de posibles incumplimientos o infracciones, recopilando para ello toda la información necesaria de los procesos investigados o a su archivo cuando no sean constitutivas de infracciones irregulares o delictivas
- » Solicitar la aplicación del sistema disciplinario en los supuestos de detección de conductas irregulares y proponer la aplicación de las medidas correctoras que considere oportunas
- » Comunicar a las autoridades a través de la Dirección de la Sociedad aquellos hechos que sean constitutivos de un delito o infracción administrativa

- » Fomentar el diseño de acciones de formación, información y concienciación en materia de prevención de delitos penales y de infracciones del presente Código
- » Informar periódicamente a la Dirección de la Sociedad sobre su propia actividad y sobre la aplicación del Programa de Prevención de Delitos
- » Fomentar entre todos los trabajadores de la Sociedad una verdadera cultura empresarial de ética y cumplimiento con la legalidad.

Para el desarrollo de estas competencias el Compliance Officer tiene plena autonomía e independencia, en base a lo cual está facultado para:

- » Requerir a cualquier persona de la Sociedad la aportación de documentación
- » Solicitar en nombre de la Sociedad, a cualquier tercero que tenga relaciones con ella: proveedores, clientes, entidades financieras, profesionales independientes etc. información o documentación que la Sociedad esté autorizada a reclamar y que sea necesaria para el desarrollo de posibles investigaciones que tenga que realizar.

Medios

- » Para el correcto ejercicio de sus competencias la figura del Compliance Officer deberá contar con conocimientos suficientes, pudiendo ser asesorado por terceras personas especialistas en la materia
- » El Compliance Officer debe poseer acceso nítido e inmediato a la información de la Sociedad y a todas las funciones y procesos que se desarrollen en la misma
- » Deberá disponer de los medios técnicos adecuados para el desarrollo de sus funciones

5. Violación del Código Ético. Régimen Sancionador

5.1 Obligación de informar

El personal de la Sociedad está obligado a informar de cualquier infracción, presunta o real, que conozcan, teniendo además la obligación de actualizar la información relativa a ésta si llegan a su poder hechos nuevos que amplíen la misma.

Asimismo, cualquier empleado que resulte investigado, inculcado o acusado en un proceso judicial penal en el ejercicio de sus funciones o relacionado con el ámbito laboral en el que desempeña su actividad, deberá informar de este hecho mediante carta certificada o correo electrónico a la dirección canaldenuncias@carmurcia.es, dentro de los siete días siguientes a la recepción de la notificación policial o judicial.

5.2 Canal de Denuncias

La Sociedad ha establecido un Canal de Denuncias para facilitar y garantizar la comunicación de cualquier incumplimiento del presente Código o del Programa de Prevención de Delitos por parte de las personas interesadas, con las suficientes garantías y sin riesgos de represalias para el comunicante. A tal efecto la Sociedad dispone de un Protocolo de Actuación en caso de Detección de Irregularidades, de obligado cumplimiento por todos los profesionales que prestan servicios en la misma.

Las personas directamente obligadas por este Código o los terceros que detecten algún posible incumplimiento podrán remitir sus denuncias directamente a la Dirección de Cumplimiento, por cualquiera de las siguientes vías:

a) A través de la dirección de correo electrónico canaldenuncias@carmurcia.es

b) A través de los siguientes números de teléfono

968 33 45 00

c) A través de la dirección postal siguiente

REGIÓN DE MURCIA DEPORTES S.A

Dirección de cumplimiento

Av. Mariano Ballester, 2,

30710 Los Alcázares. Murcia

La Sociedad garantiza a todas aquellas personas o entidades que presenten denuncia alguna la confidencialidad de su identidad, salvo cuando haya de ser identificado ante las autoridades de acuerdo con lo establecido en las Leyes.

Igualmente, la Sociedad garantizará que nunca se tomarán represalias contra cualquiera que de buena fe ponga en su conocimiento una posible vulneración del presente Código o del Programa de Prevención de Delitos, solicitándole su colaboración en las posibles investigaciones que pudieran cursarse.

:

5.3 Sistema de gestión de denuncias

La Sociedad dispondrá de una base de datos con nivel de seguridad alto, en la que quedarán registradas todas las denuncias recibidas, así como cualquier decisión y/o acción que se adopte en relación a las mismas.

5.4 Recepción de denuncias

Todos los empleados de la Sociedad tienen la obligación de poner en conocimiento del Compliance Officer cualquier dato o indicio de que pueda haberse cometido o pueda cometerse un delito o irregularidad en el ámbito de las actividades de la misma.

Para ello utilizarán cualquier canal de comunicación de los establecidos para el Canal de Denuncias. En cualquier caso, se promoverá que la comunicación sea formulada nominalmente (identificación del comunicante) garantizándose su confidencialidad. No obstante, el hecho de que se promuevan las denuncias nominales no significa que las denuncias o comunicaciones que se reciban de forma anónima no se tomen en consideración.

5.5 Gestión de las denuncias recibidas

El destinatario final de las denuncias será el Compliance Officer, que determinará si la denuncia está relacionada con:

- Posibles incumplimientos del Código Ético
- Posibles incumplimientos de normativas internas
- Posibles incumplimientos del Programa de Prevención de Delitos
- Posibles incumplimientos de Protocolos de actuación
- Sospecha o conocimientos sobre una posible actuación delictiva

Estas circunstancias conllevan necesariamente la apertura de un expediente cuya información se incorporará al Programa de Prevención de Delitos.

Envío de comunicación a la recepción de la denuncia

Una vez recibida la denuncia y determinada la importancia de la misma, a fin de facilitar al denunciante el correspondiente acuse de recibo e informarle de la recogida y tratamiento de sus datos personales, el Compliance Officer procederá a remitirle alguna de las siguientes comunicaciones:

- » Si la denuncia es considerada no pertinente, improcedente o no relacionada con la prevención de delitos penales, se enviará al denunciante una comunicación mediante la que se le indique la citada resolución.
- » Si la materia sobre la que versa es susceptible de cualquier tipo de reproche diferente del penal, se redirigirá a la Dirección - Gerencia de la Sociedad para que estime si considera necesario su comunicación a las autoridades públicas. A estos efectos se remitirá al denunciante una comunicación con el fin de informarle del destino sugerido.
- » Si la denuncia es considerada pertinente pero su contenido se considera insuficiente o incompleto, se remitirá comunicación al denunciante detallándole la necesidad de incorporar información adicional.

- » Si la denuncia se considera pertinente y la información o documentación facilitada se estima suficiente para el inicio de la correspondiente instrucción del expediente, entonces se procederá a remitir una comunicación al denunciante notificándole tal circunstancia.

En caso de que el denunciante haya facilitado su domicilio postal, será éste el cauce que prevalecerá sobre cualesquiera otros posibles medios de comunicación a utilizar. La comunicación correspondiente será remitida en sobre cerrado enviado por burofax con acuse de recibo y certificado de texto.

Cuando no se disponga de domicilio postal del denunciante, pero sí de correo electrónico, deberá ser éste el cauce utilizado para las comunicaciones. Estos archivos electrónicos gozarán del grado más alto posible de protección.

- » Si el denunciante proporciona datos de un tercero que no sea el denunciado (testigos) se deberá proceder a informar a dicho tercero del tratamiento de sus datos y de la procedencia de los mismos, solicitando su consentimiento para dicho tratamiento. Para ello se enviará al tercero una comunicación dentro de los tres meses siguientes a la recepción de sus datos personales.

Instrucción del expediente

Admitida a trámite la denuncia, comunicada tal circunstancia al denunciante e incoado el expediente correspondiente, su instrucción será impulsada por el Compliance Officer en coordinación con la Dirección - Gerencia.

En cualquier caso, se pondrá especial cuidado en realizar las comunicaciones relativas al tratamiento de datos personales, tanto del denunciante como del denunciado o terceros que se citen en la denuncia o se incluyan en la instrucción, dentro del periodo máximo de tres meses que establece al respecto la normativa en materia de protección de datos personales.

Emisión del informe sobre la denuncia

El Compliance Officer, bajo la supervisión del Director - Gerente, confeccionará un Informe sobre la denuncia que contendrá los siguientes extremos:

- » Información descriptiva de la denuncia, con expresión de su Número de Identificación Único de denuncia y su fecha de recepción.

- » Datos aportados en la denuncia.
- » Valoración del contenido de la denuncia y de la fiabilidad del denunciante.
- » Análisis de la información con expresión de las hipótesis más probables y la de mayor riesgo.
- » Medidas propuestas o ya realizadas, en el caso de que el Director - Gerente las haya considerado necesarias o convenientes por motivos de urgencia.
- » Propuesta de actuación.

Investigación de la denuncia

La determinación de la trascendencia de la denuncia, así como las actuaciones necesarias a adoptar serán realizadas como consecuencia del Informe sobre la denuncia. Cuando la denuncia sea considerada trascendente y se hayan aportado pruebas suficientes de los hechos que la conforman, se procederá a una investigación de la denuncia para obtener elementos suficientes que permitan su resolución y la confección del correspondiente Informe de investigación.

La investigación podrá ser interna, externa o mixta, velando en todos los casos por la independencia y confidencialidad de la investigación, tanto en el fondo como en la forma.

En caso de que la veracidad de los hechos denunciados resulte contrastada, el Compliance Officer elaborará bajo la supervisión del Director - Gerente, un Informe de conclusiones que deberá ser elevado después al Consejo de Administración, anexando el Informe sobre la denuncia y el propio Informe de Investigación. El Informe de conclusiones propondrá las medidas disciplinarias que se consideren adecuadas.

Resolución de la denuncia

Corresponde al Consejo de Administración adoptar las decisiones pertinentes respecto del caso denunciado, una vez haya recibido el Informe de conclusiones aprobado por el Director - Gerente, junto con el Informe de la denuncia y el Informe de Investigación en calidad de documentos adjuntos.

El Consejo de Administración informará al Compliance Officer, a través de su Presidente, de las acciones acordadas, a fin de que las mismas sean documentadas y registradas en el Programa de Prevención de Delitos. En todo caso, ordenará las medidas disciplinarias que sean legítimas y proporcionadas a los hechos en virtud de la normativa vigente.

El Compliance Officer deberá elaborar un documento de recomendaciones encaminadas a mejorar los controles internos que se hayan mostrado deficientes, trasladarlo al Consejo de Administración para su valoración y ejecución, para seguidamente adoptar las modificaciones necesarias en el Programa de Prevención de Delitos.

Comunicación al denunciante

El Compliance Officer comunicará mediante carta formal o e-mail certificado al denunciante, la finalización de la instrucción, indicando si se ha producido o no incumplimiento de las normas que afectan a la Sociedad. La carta se remitirá a la atención del denunciante mediante email-certificado o burofax remitido con acuse de recibo y certificado de texto.

Alternativamente, y si las circunstancias del caso así lo motivaran, el medio utilizado para remitir la comunicación al denunciante podría ser la entrega en mano, en el propio centro de trabajo, con acuse de recibo.

Comunicación al denunciado

El Compliance Officer comunicará al denunciado la denuncia recibida, la investigación desarrollada y las conclusiones alcanzadas a través de carta formal, que podrá remitirse de forma complementaria a aquellas otras comunicaciones en las que se notifique al denunciado la adopción de las medidas contractuales, disciplinarias o judiciales oportunas.

La carta se remitirá a la atención del denunciado mediante e-mail certificado o burofax remitido con acuse de recibo y certificado de texto.

Alternativamente, y si las circunstancias del caso así lo motivaran, el medio utilizado para remitir la comunicación al denunciado podría ser la entrega en mano, en el propio centro de trabajo, con acuse de recibo.

En cualquier caso y con independencia de lo anterior, el Compliance Officer tendrá en cuenta el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha de la denuncia donde se incorporen sus datos, o previamente si se considera necesario tomarle declaración, para informar al denunciado del tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido por la normativa sobre protección de datos personales.

A causa de lo anterior, es recomendable que las investigaciones destinadas a esclarecer los hechos de la denuncia no se prolonguen al menos en su fase inicial más allá de dicho plazo.

5.6 Sanciones disciplinarias

El incumplimiento del presente Código o del Plan de Prevención de Delitos puede dar lugar a la apertura de expedientes sancionadores de carácter laboral, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran resultar. En caso de apertura de expedientes sancionadores de carácter laboral, los mismos se regularán de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones aplicables a la Sociedad en esta materia.

6. Publicidad del Código

El Código se hará llegar a todos los empleados, permanecerá publicado en la página web de la Sociedad y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

La totalidad de trabajadores de la Sociedad deberá asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Con la aceptación del presente Código, los destinatarios quedarán automáticamente vinculados a posteriores adaptaciones o actualizaciones del presente documento, siempre que dichas actualizaciones estuvieran motivadas por cambios normativos, salvo manifestación expresa en contrario. Dichas actualizaciones serán debidamente comunicadas a los destinatarios.

Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los nuevos empleados.

7. Entrada en vigor

El presente Código Ético entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por la Dirección de Región de Murcia Deportes S.A

