

**CONS. LA PLANA 2000, S.L.**  
**[Programa Compliance]**

# ÍNDICE

<b>Introducción: El porqué de un Programa Compliance</b>	<b>3</b>
<b>¿Quiénes somos?</b>	<b>5</b>
<b>¿A quién va destinado este programa?</b>	<b>7</b>
<b>Nuestros riesgos como empresa</b>	<b>8</b>
<b>¿Qué nos puede pasar como empresa?</b>	<b>10</b>
<b>¿Qué nos puede pasar como trabajadores, colaboradores o administradores?</b>	<b>11</b>
<b>Normativa aplicada...</b>	<b>14</b>
<b>Y además, la prevención de blanqueo de capitales</b>	<b>16</b>
<b>¿Quién hará cumplir este programa?</b>	<b>29</b>
<b>Y si tenemos información ¿Cómo la comunicamos?</b>	<b>31</b>
<b>Nuestros principios éticos</b>	<b>33</b>
<b>Todos debemos cumplir los principios éticos o...</b>	<b>57</b>
<b>Anexos...</b>	<b>64</b>

## INTRODUCCIÓN

### El porqué de un Programa Compliance

La reforma del Código Penal en junio de 2010 conllevó entre varias novedades que las personas jurídicas pasaran a tener responsabilidad penal por la comisión de delitos realizados por los integrantes de la organización empresarial, en el desempeño de sus funciones y que produjeran en la empresa un beneficio para esta.

*"...las personas jurídicas serán penalmente responsables..."*

*{art. 31.bis.1 del Código Penal}*

La misma normativa daba las claves que permitían la exoneración de responsabilidad por parte de la empresa en su articulado...

*"...la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión."*

*{art. 31.bis.4 del Código Penal}*

Así pues, la Ley obliga a CONS. LA PLANA 2000, S.L. a poner los medios oportunos para prevenir los delitos penales que pudieran ocasionarse en su organización, medidas de obligado cumplimiento para todos sin excepción, y que vienen recogidas en el presente Programa Compliance.

Pero en CONS. LA PLANA 2000, S.L. no solo hemos querido adaptarnos a la normativa vigente, hemos querido crear una filosofía de negocio.

Diferenciarnos de otras empresas del sector y mejorar nuestra manera de hacer, integrando compliance permanentemente en nuestra empresa.

Apostar por la transparencia y la integridad empresarial aumentando la eficiencia de nuestra empresa.

Esta es nuestra motivación principal, el porqué de nuestro Programa Compliance.

*Creemos que con juego limpio nuestro negocio va a ser mejor.*



## ¿QUIÉNES SOMOS?

Nuestra empresa tiene este esquema...



Pero este es un esquema básico ya que en realidad deberíamos representarlo en forma circular, como una rueda, porque todos formamos un equipo que hace que nuestra empresa funcione.

*Somos como una mesa con cuatro patas y en el que si una de ellas falla, la mesa queda coja.*

Y en equipo hacemos que CONS. LA PLANA 2000, S.L. pueda hacer...

- Obra nueva tanto para particulares como para empresas.
- Reforma, rehabilitación y restauración para particulares y empresas.
- Mantenimiento de vivienda social y privada.
- Mantenimiento de comunidades.

En definitiva, ¡hacemos de paletas, de electricistas, de fontaneros, de pintores y de carpinteros!

## ¿A QUIÉN VA DESTINADO ESTE PROGRAMA?

Nuestro programa de cumplimiento tiene un objetivo claro...

*Actuar de buena fe, con integridad y de conformidad con las leyes.*

Es por ello que este código integra todos los principios éticos de nuestra empresa en un único documento, al que pueden acceder todos nuestros trabajadores, parte fundamental de CONS. LA PLANA 2000, S.L., y nuestros clientes y a todos aquellos interesados en conocer nuestra filosofía de empresa.

Este Programa Compliance es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores de nuestra empresa, ya sea la administradora, los socios, los responsables de departamento o al resto de los trabajadores de la plantilla.

Igualmente colaboradores, consultores o agentes independientes, deberán cumplir con nuestro código de conducta, siempre que actúen en nombre y representación de CONS. LA PLANA 2000, S.L.

*Todos formamos parte de la empresa como un engranaje bien coordinado y es misión de todos que continúe así.*

## **NUESTROS RIESGOS COMO EMPRESA**

Para elaborar este Programa Compliance hemos realizado un análisis previo de los riesgos penales en los que puede incurrir nuestra empresa durante el desarrollo de su actividad profesional.

Para una correcta evaluación de riesgos penales, hemos observado nuestro día a día, desgranando nuestra actividad y confrontándola con la normativa que nos afecta y entre la que se encuentra el Código Penal, la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo o la Ley de Responsabilidad Medioambiental.

En esta confrontación también hemos utilizado manuales que ya disponíamos en nuestra empresa como el Plan de Seguridad y Salud o el Modelo de Seguridad en la Protección de Datos y que hemos integrado en nuestro Programa Compliance.



Después de mucho pensar, hemos dotado a nuestro código de diferentes reglas para evitar una serie de delitos en que la empresa podría incurrir como:

- De blanqueo de capitales (Ley 10/2010, de 28 de abril de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo).
- Medioambientales (Ley 26/2007, de 23 de octubre de Responsabilidad Medioambiental).
- De defraudación de subvenciones (art.308 del Código Penal).
- De descubrimiento y revelación de secretos (art.197 del Código Penal).
- De corrupción en los negocios (art. 286 bis/ter del Código Penal).
- Contra el ordenación del territorio y Urbanismo (art. 319 del Código Penal).
- De estafa (art. 348 del Código Penal).
- De alteración de precios en concursos y subastas públicas (art. 262 del Código Penal).

## ¿QUÉ NOS PUEDE PASAR COMO EMPRESA?

Realizar un mapa de riesgos penales como el que hemos hecho y poner las medidas oportunas para prevenir y evitar esos riesgos nos permitirá en CONS. LA PLANA 2000, S.L. no padecer alguna de las siguientes penas:

- Multa económica.
- Disolución de la sociedad.
- Suspensión de actividades.
- Clausura de locales o establecimientos.
- Prohibición definitiva o temporal para realizar una actividad concreta.
- Inhabilitación para recibir subvenciones o ayudas públicas, obtener contratos públicos o recibir beneficios fiscales o de la Seguridad Social.
- Intervención judicial.

*Y evitarlo es un trabajo común de todos los integrantes de la empresa*

## ¿QUÉ NOS PUEDE PASAR COMO TRABAJADORES, COLABORADORES O ADMINISTRADORES?

Es responsabilidad de todo administrador, trabajador, colaborador u otra figura que trabaje en nombre o representación de nuestra empresa su actuación correcta y el respeto al cumplimiento del Programa Compliance para así prevenir y evitar delitos.

En caso contrario...

- a) La comisión de toda conducta tipificada como delito en el Código Penal español, en el ámbito de nuestra empresa supondrá, además de la consecuente imposición penal, una vulneración de la buena fe contractual y constituirá una causa clara de despido disciplinario.

*“1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.*

*2. Se considerarán incumplimientos contractuales...*

*d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo...”*

*{art. 54.d de l'Estatut dels Treballadors}*

El despido se materializará en la figura del autor del delito, el encubridor, y los colaboradores que participen en la comisión del delito.

Además de las cargas penales consecuentes con cada delito, supondrá que nuestra empresa dejará de trabajar con el colaborador, asociado o proveedor que incurra en delito y provocará la rescisión de cualquier contrato.

El administrador responderá penalmente y se responsabilizará de su actuación evitando cualquier menoscabo en el buen funcionamiento de nuestra empresa

- b) La falta de comunicación de un posible riesgo o obstaculizar la detección o prevención de uno de los posibles delitos establecidos por este Programa Compliance constituirá, además de aquello contemplado en el ámbito penal, un supuesto de desobediencia y falta de disciplina en el lugar de trabajo, regulado en el artículo 54.2b del Estatuto de los trabajadores y supondrá un incumplimiento contractual y el despido disciplinario.

*“Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención...”*

*{art. 31 bis del Código Penal}*

Este punto de nuestro sistema disciplinario afectará a todos los actores de nuestra empresa motivo por el cual se rescindirán contratos de colaboradores o proveedores que incurran en este tipo de faltas y se responsabilizará a administradores o socios, que además deberán incurrir en la responsabilidad penal correspondiente.

## **NORMATIVA APLICADA...**

Para realizar nuestro Programa Compliance, en CONS. LA PLANA 2000, S.L. hemos observado la siguiente normativa:

- Recomendación 18/88 de 20 de octubre del Comité de Ministros de los Estados Miembros del Consejo de Europa.
- Decisión Marco 2003/568.
- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio de 2010, que modifica la Ley Orgánica 10/1.995 de 23 de noviembre del Código Penal.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y Reales Decretos derivados de esta.
- Ley 10/2010, de 28 de abril de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, modificada por la Ley 21/2011, de 26 de julio y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.
- Ley 26/2007, de 23 de octubre de Responsabilidad Medioambiental

Todo ello para **evitar la responsabilidad penal de nuestra empresa CONS. LA PLANA 2000, S.L.** que se pueda producir como consecuencia de su actividad y en la que obtenga un beneficio, no necesariamente económico, como consecuencia de una acción delictiva.

Y así no incurrir en un hecho delictivo que puede conllevar desde una **multa económica** hasta el posible **cierre de nuestra empresa**, pasando por la **suspensión temporal** o por la **imposibilidad de optar a concursos públicos, subvenciones o ayudas públicas**.

## Y ADEMÁS, LA PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS

La normativa vigente especifica claramente una serie de parámetros que todas las empresas como la nuestra deben cumplir para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo que incluyen máxima colaboración con el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) en la lucha contra la corrupción económica.

La legislación específica...

*“1. La presente Ley tiene por objeto la protección de la integridad del sistema financiero y de otros sectores de actividad económica mediante el establecimiento de obligaciones de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.*

*2. A los efectos de la presente Ley, se considerarán blanqueo de capitales las siguientes actividades:*

*a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.*

*b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.*



*c) La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.*

*d) La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.*

*Existirá blanqueo de capitales aun cuando las conductas descritas en las letras precedentes sean realizadas por la persona o personas que cometieron la actividad delictiva que haya generado los bienes.*

*A los efectos de esta Ley se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra la Hacienda Pública.*

*Se considerará que hay blanqueo de capitales aun cuando las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado.*

*3. A los efectos de la presente Ley, se entenderá por financiación del terrorismo el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, íntegramente o en parte, para la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo tipificados en el Código Penal.*

*Se considerará que existe financiación del terrorismo aun cuando el suministro o la recogida de fondos o bienes se hayan desarrollado en el territorio de otro Estado.*

*4. A los efectos de esta Ley y sin perjuicio de lo establecido en la Disposición adicional se considerarán países terceros equivalentes aquellos Estados, territorios o jurisdicciones que, por establecer requisitos equivalentes a los de la legislación española, se determinen por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.*

*La calificación como país tercero equivalente de un Estado, territorio o jurisdicción se entenderá en todo caso sin efecto retroactivo.”*

CONS. LA PLANA 2000, S.L. deberá marcarse una serie de pautas marcadas por las diferentes normativas tanto de ámbito europeo como nacional.

Estas dejan claro que...

### **Política de admisión de clientes**

Se deberá establecer dos grados de admisión de clientes, ya sea persona física o jurídica y no se admitirán aquellos que:

- No faciliten toda aquella documentación que nuestra empresa no les haya solicitado para poder verificar las actividades que llevan a cabo.
- Con los que anteriormente hallamos cancelado relaciones contractuales o comerciales por haber realizado actuaciones susceptibles de estar vinculadas con el blanqueo de capitales.
- Aparezcan en las listas publicadas por organismos oficiales relativas a relacionados con el terrorismo y actos ilícitos.
- En caso de ser una entidad financiera, que no pertenezca a un grupo financiero regulado y no posea presencia física en nuestro país.

Se admitirán como clientes a aquellas personas físicas o jurídicas que no salgan reflejadas en el grupo anterior.

Los administradores de la empresa deben velar por el cumplimiento de las directrices estipuladas por la ley y deben verificar los requisitos especificados para la admisión de nuevos clientes.

Para ello deberán contar con el Oficial de Cumplimiento que deberá en caso de que lo crea oportuno iniciar una investigación para comprobar la información aportada por el cliente.

## Identificación del titular

Se exigirá a las personas, tanto físicas como jurídicas, que pretendan establecer una relación de negocios con nuestra empresa o intervenir con nosotros en alguna operación, que aporte los documentos acreditativos sobre su identidad, ya sean clientes habituales o no.

Si en algún momento detectamos algún tipo de indicio o tenemos certeza de que actúan en nombre de terceros, deberemos reclamar la información necesaria para identificar a la persona por cuenta de la que trabaja.

La información que CONS. LA PLANA 2000, S.L. solicitará a sus clientes deberá ser:

a. Para las personas físicas...

Documento Nacional de Identidad.

Autorización de residencia, pasaporte o documento de identificación válido en el país de origen que incorpore fotografía del titular.

b. Para las personas jurídicas...

Documentación que acredite su denominación, su forma jurídica, su domicilio y objeto social así como su número de Identificación Fiscal.

En ambos casos si la persona que contacta con nosotros actúa por poderes, estos se deberán acreditar.

La identificación siempre deberá realizarse con la documentación original y de esta se realizará una copia que quedará archivada en los ficheros de nuestra empresa.

Si existen indicios o certeza de que un cliente actúa por cuenta de un tercero, exigiremos la documentación original de todas las personas implicadas, sean sociedades, comunidades, asociaciones u organismos sea cuales sea su nacionalidad.

Por nuestra parte deberemos tener actualizada la documentación aportada por la persona con poderes observando la fecha de validez o revocación para así, y tener la seguridad de que los titulares con poderes tienen capacidad legal para realizar las diferentes operaciones.

## **Naturaleza de la actividad profesional o empresarial**

Es necesario conocer la actividad profesional empresarial de nuestro cliente, por lo que desde nuestra empresa debemos recabar la información necesaria y estudiarla con este objetivo.

Debemos estructurar el posible nivel de riesgo de nuestro cliente según sus características y el sector en el que basa su actividad.

Una vez hecho esto comprobaremos, según el nivel de riesgo estimado y, dentro de unos límites racionales, la información facilitada por el cliente

Si se trata de personas jurídicas residentes, se deberá exigir la siguiente documentación para acreditar su actividad empresarial:

- a) El I.V.A. anual o trimestral.
- b) El alta de actividades.
- c) La presentación de cuentas anuales al pertinente registro.
- d) El impuesto de sociedades.

A las personas físicas no se les demandará ningún tipo de documentación que verifique su actividad excepto si observamos cierta incoherencia respecto a su volumen y la información facilitada.

## **Obligación de informar y comunicar**

La ley especifica que deberemos prestar especial atención a cualquier operación o hecho, independientemente de la cuantía económica, que por su naturaleza pueda estar relacionado con el blanqueo de capital o con la financiación del terrorismo.

En particular todas aquellas conductas inusuales, complejas o sin un propósito económico, lícito aparente o que pudieran presentar indicios certezas de simulación o fraude.

Todos los resultados de nuestras indagaciones deberán constar por escrito y en CONS. LA PLANA 2000, S.L. comunicaremos al SEPBLAC cualquier hecho u operación, incluso tentativa respecto a la cual podamos considerar que exista un indicio o certeza de blanqueo de capitales o financiación de terrorismo.

Deberemos tener especial sigilo con aquellos aspectos relacionados con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos del cliente, siempre que nuestro examen no se haya encontrado justificación económica o profesional para la realización de las actuaciones.



La comunicación al SEPBLAC se deberá hacer sin dilación y deberá contener la siguiente información:

- a. La relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participen en la operación.
- b. Una lista con las actividades conocidas de las personas físicas o jurídicas que participen en la operación y la correspondencia entre la actividad y la operación.
- c. La relación de las operaciones vinculadas y los datos a los que hacen referencia con indicación de su naturaleza, moneda en la que se realiza, cuantía, lugar de ejecución, finalidad y modo de pago o cobro utilizado.
- d. Un listado de las gestiones e investigaciones realizadas por nuestra empresa.
- e. La exposición de las circunstancias por las cuales se puede vincular el indicio o certeza con el blanqueo de capitales o la financiación terrorista o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocios para realizar la operación o hecho.
- f. Cualquier otro dato relevante que pudiéramos considerar.

La comunicación al SEPBLAC requiere de un previo examen de carácter especial y este organismo público puede incluso retornar la comunicación a nuestra empresa, representada en este caso en la figura del Oficial de Cumplimiento, para que profundice en su examen.

Todos nosotros podemos realizar una comunicación al SEPBLAC de manera directa.

Así pues, si alguno de nosotros considera que en una operación incurre indicio o certeza de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo y nuestra empresa no ha puesto los medios oportunos ni comunicado el hecho, deberá informar al SEPBLAC.

Todas las operaciones sospechosas deberán ser comunicadas al SEPBLAC y en caso de que no existan, deberemos notificarlo cada 6 meses cuando estemos obligados a ello.

En ningún caso se deberá informar al cliente de esta notificación ni a terceros para no poder en sobre aviso si las sospechas fueran correctas.

## Conservación de documentos

CONS. LA PLANA 2000, S.L. debe guardar durante al menos 10 años toda la documentación que identifique los ingresos realizados en favor de nuestra empresa.

En concreto deberemos guardar...

- a) Una copia de todos los documentos exigibles durante un periodo mínimo de 10 años desde el fin de la relación de negocios o desde la ejecución de la operación.
- b) El original o copia con fuerza probatoria de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, las personas que intervengan en estas y las relaciones de negocios, durante un mínimo de 10 años desde el fin de la relación de negocios o desde la ejecución de la operación.

Además mantendremos copia de los documentos de identidad en soporte óptico o magnético o electrónico que garantice la integridad, inviolabilidad, conservación, localización y correcta lectura de los datos guardados.

En todo caso el sistema de almacén deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de los documentos ya sea para el control interno como para atender a las posibles peticiones que las autoridades realicen, en plazo y forma adecuados.

## ¿Qué puede pasar si no cumplimos?

El no cumplimiento de estas normas equivale a responsabilidades que pueden derivar en la imposición de fuertes multas o tener, incluso, consecuencias penales y, es por este motivo que debemos mantener especial cuidado ya que podría ser un importante punto desestabilizador para nuestra empresa.

Para evitarlo, debemos cumplir este programa y tener en cuenta...

- Comunicar al SEPBLAC cualquier operación sospechosa relativa al blanqueo de capitales.
- Requerir y mantener la información que hemos observado anteriormente.
- Establecer procedimientos de control interno.
- Fomentar la formación para que podamos detectar este tipo de procedimientos ilícitos.

*Todos juntos podemos evitarlo.*

*En el Anexo I disponemos de los formularios requeridos para cumplir con la presente normativa (pág. 64)*

## **¿QUIÉN HARÁ CUMPLIR ESTE PROGRAMA?**

La vigilancia del Programa Compliance de nuestra empresa requiere de un órgano que expresamente asegure su cumplimiento y de que se adopten las medidas de control interno, un órgano dotado de los instrumentos necesarios para evitar la comisión de actividades que pudieran derivar en responsabilidades criminales.

Este órgano será el responsable de que se apliquen las políticas y medidas recogidas en la normativa y en nuestro caso se verá personificado en la figura del Oficial de Cumplimiento.

### **¿Qué hace un Oficial de Cumplimiento en nuestra empresa?**

- Nos representará ante el SEPBLAC y analizará y coordinará eficazmente las pertinentes investigaciones y comunicaciones requeridas ante posibles operaciones que pudieran ser consideradas de delito de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.
- Implementará el Programa Compliance y realizará un seguimiento de este para así mitigar los posibles riesgos penales de nuestra empresa...
  - a) ... vigilando que se cumpla este programa, lo pondrá a prueba para observar su solidez y fiabilidad y vigilará que sea actualizado periódicamente.
  - b) ... fomentará la formación para la consolidación del Programa Compliance y coordinará reuniones para mejorarlo.
  - c) ... diseñará y pondrá en marcha el canal de denuncias y velará por este.

La labor del Oficial de Cumplimiento es primordial, aún así cabe recordar que nuestra empresa ha sido concebida con proyección de futuro y para poder desarrollarse, engrandecerse y tener éxito debe evitar toda conducta irrespectuosa u ofensiva de cualquiera de sus socios, administradores, trabajadores, proveedores o clientes.

Y es que todos los trabajadores de CONS. LA PLANA 2000, SL. tienen derecho a un entorno digno, seguro y libre de cualquier tipo de discriminación ya sea por sexo, religión u otra cualificación que pudiera conllevar una conducta irrespetuosa.

*Todos los trabajadores de CONS. LA PLANA 2000 S.L. debemos ayudar a que este programa se cumpla y que nuestra empresa sea ética, transparente e íntegra.*

## Y SI TENEMOS INFORMACIÓN ¿CÓMO LA COMUNICAMOS?

Como se trata de un objetivo común, nuestra empresa pone a disposición de todos sus trabajadores, colaboradores o proveedores un canal de denuncias confidencial.

De esta manera se podrá comunicar cualquier conducta o acción irrespetuosa y/u ofensiva que genere inquietud o controversia con compañeros o la dirección de nuestra empresa.

En este canal de denuncias la expresión será libre y segura y en ningún caso se tolerarán represalias contra el comunicante.

Y teniendo en cuenta que nuestra empresa es unipersonal, con una Administradora única, se establece un canal de denuncias externo a la propia dirección de CONS. LA PLANA 2000, S.L. y que se vehiculará a través de la dirección de correo electrónico: [conslaplana@pi-consultors.com](mailto:conslaplana@pi-consultors.com)

*Un canal de denuncias, confidencial, seguro y libre.*

Además todos recibiremos una formación anual para actualizarnos y dispondremos de un Oficial de Cumplimiento que nos ayudará en el correcto funcionamiento y gestión de nuestra empresa.

Un detalle, este canal de denuncia estará gestionado por una figura externa, el Oficial de Cumplimiento, que realizará las investigaciones que considere y derivará la información al departamento que crea más conveniente para que apliquen las medidas oportunas.

El Oficial de Cumplimiento dispondrá de los recursos necesarios para que su gestión de la denuncia sea eficiente y será totalmente independiente de la dirección de la empresa para así evitar interferencias por parte de esta.

Además el Oficial de Cumplimiento velará por la confidencialidad de quien se ponga en contacto con él para comunicar cualquier percance a través del canal de denuncias.



## NUESTROS PRINCIPIOS ÉTICOS

Para mejorar debemos recordar cuales son los valores éticos en nuestra empresa.

*Profesionalidad y ética de todos los que integramos la empresa.*

Estos deben ser nuestro puntal y toda nuestra labor debe reflejarse en ellos, constituyendo los pilares sobre los que fundamentar nuestra empresa.

Y estos valores éticos son...

- **Respeto a las personas y a todos los que formamos  
CONS. LA PLANA 2000, S.L.**

Debemos tratarnos con respeto entre nosotros evitando un entorno laboral nocivo e intimidador.

Evitemos conductas intolerantes e irrespetuosas y creemos un entorno seguro y cordial.

Confiemos en el trato justo y respetuoso para crear un ambiente libre de acoso y discriminación.

Jamás debemos menospreciar al otro.

No toleraremos ningún tipo de injusticia laboral y cualquiera de nosotros que tenga conocimiento de alguna de ellas, lo deberá comunicar utilizando, si lo considera necesario, el canal de denuncia puesto a su disposición.

Debemos fomentar entre todos los que formamos CONS. LA PLANA 2000, S.L. una comunicación transparente que favorezca la confianza entre nosotros.

La dirección de la empresa debe ayudar a que se de una comunicación abierta y que los trabajadores sepan que pueden solicitar ayuda si les es necesario.

Debe comunicar de manera clara, explícita y fundamentada, sus decisiones e intentar que todos seamos participes.

*La comunicación crea confianza en nosotros y esa confianza la podemos transmitir a nuestros clientes.*

Debemos respetar la iniciativa del otro confiando en sus capacidades y asignándole tareas acorde con estas.

Fijemos objetivos claros para que todos sepamos cual es nuestro papel en la empresa y para mejorar la eficiencia.

Debemos ajustar las responsabilidades a las competencias personales.

Todos debemos ser conscientes de que nuestro rendimiento hace más fuerte a la empresa.

*Sin todos nosotros nuestra empresa no mejorará.*

Haremos todo aquello que esté en nuestras manos para que nuestras rencillas no sean obstáculo en nuestra relación profesional y buscaremos puntos de encuentro y de acuerdo entre nosotros.

Nos preocuparemos los unos por los otros y si un compañero necesita ayuda, le escucharemos y aconsejaremos y mostraremos interés con respeto y comprensión.

Cada uno de nosotros posee una gran riqueza en nuestro interior, todos tenemos experiencias y conocimientos que pueden ayudar a los otros y que pueden ayudar a solucionar problemas o a encontrar una nueva visión.

Hagamos que las críticas sean positivas y constructivas, jamás despreciativas.

Respondamos positivamente a las críticas que nos realicen y aprendamos de ellas, que sean una oportunidad para mejorar.

*En el Anexo II disponemos de unas normas básicas de Respeto que todos tenemos que tener en cuenta (pág. 70)*

- **Respeto a los clientes, nuestra relación con ellos**

Debemos hacer negocio de manera responsable ya sea en el ámbito social, económico y medioambiental.

*La calidad y el buen hacer deben ser la base de la relación con nuestros clientes.*

Protejamos nuestra marca actuando de manera ética, demosle valor y calidad y mantengamos una visión global de nuestra empresa.

Debemos adaptarnos a las necesidades de nuestros clientes.

Hablemos con el cliente para saber que quiere y aportémosle soluciones adaptadas a sus requerimientos.

Nos comprometemos con aquello que podemos hacer y hacemos aquello a lo que nos hemos comprometido.

Asumimos nuestras responsabilidades para con el cliente y le ofrecemos confianza y respeto para así afianzar nuestras relaciones comerciales con ellos.

Ofrezcamos lo mejor de nuestra empresa a nuestros clientes.

Nuestra profesionalidad e integridad como equipo y nuestra experiencia colectiva nos permitirá mejorar nuestros resultados y nuestros clientes mejorarán su experiencia con nosotros.

Intentemos comprender y respetar los códigos de conducta de nuestros clientes y adaptarnos a sus necesidades.

Gestionemos correctamente la información que nuestro cliente nos facilita, hagámoslo de manera correcta y legal.

- **Respeto a los competidores**

Jamás debemos mostrar una conducta irrespetuosa hacia nuestros competidores y nuestras tácticas competitivas deben ser siempre legales.

Somos competidores duros pero justos.

Si interactuamos con nuestros competidores debemos tener presentes que este hecho comporta riesgos referentes a la planificación de equipos e intercambio de la información.

Nunca deberemos utilizar información privilegiada para menoscabar a nuestra competencia directa.

No utilizaremos información poco ética ni difundiremos información poco veraz que pueda torpedear a nuestros competidores.

Nuestros comerciales deben respetar las normas éticas básicas y se mostrarán contundentes en sus actuaciones pero sin utilizar técnicas anticompetitivas.

- **Protejamos la información de nuestra empresa**

Utilicemos la tecnología de forma responsable y profesional.

Protejamos la información que se nos confía y utilicemos de manera razonable nuestros dispositivos tecnológicos con el software de seguridad que la empresa y los profesionales nos faciliten.

No cambiemos la configuración de nuestros equipos y utilicemos estos únicamente para aquellos fines especificados según nuestra labor en la empresa.

El uso de los equipos debe ser el adecuado y no personal ni para hechos delictivos o no éticos.

Debemos proteger los datos de clientes, proveedores y trabajadores y la información que estos nos facilitan.

Protejamos los datos de carácter personal y cumplamos la legislación vigente sobre la privacidad de estos.

El uso de la información debe ser reservado y gestionado según los protocolos especificados en el Modelo de Seguridad presente en CONS. LA PLANA 2000, S.L.

Debemos proteger los datos de manera tanto física como electrónica cifrando los dispositivos de almacenamiento e introduciendo medidas de seguridad en los archivos físicos.

Debemos crear un entorno seguro para así proteger los datos de todos nosotros.

En ningún caso se podrán extraer datos fuera de las zonas aseguradas o extraer de los medios asegurados.



Los datos deberán ser destruidos una vez finalizado su uso y según requerimiento del Modelo de Seguridad.

Debemos utilizar la información de manera responsable, con un uso comercial legítimo y adecuado.

La forma en que utilicemos y compartamos la información siempre ha de ser según la normativa vigente y los acuerdos alcanzados con nuestros clientes.

Tendremos presente la legislación y evaluaremos el impacto de los requisitos de privacidad de datos para diseñar nuestra estrategia publicitaria y de servicios y ofertas.

La información utilizada en nuestra empresa debe ser obtenida mediante canales legales, de manera profesional y ética, evitando cualquier sospecha de comportamiento inadecuado.

Jamás utilizaremos información referente a competidores si esta ha sido obtenida de manera ilícita o inmoral como por ejemplo mediante suplantación, engaño, robo, soborno o divulgación inadecuada por parte de trabajadores, proveedores o clientes de esa competencia.

En ningún caso utilizaremos a terceros para obtener información no lícita o no ética.

*Nuestra empresa dispone de un Modelo de Seguridad en el que recoge su política de protección de la información*

- **Cumplamos las normas y seamos éticos**

Todos estamos sujetos tanto a las disposiciones generales (Leyes, reglamentos y circulares del organismo supervisor), como a la normativa y reglamentos internos de conducta que sean aplicables a nuestra actividad laboral.

Debemos cumplir con la legislación relativa a la contratación y compras en las Administraciones públicas.

Nuestras relaciones deben estar basadas en la confianza y nuestra conducta personal debe ser ética, aplicando nuestros valores corporativos.

Relaciones basadas en la confianza, demostrando nuestra buena voluntad e intención y buen hacer personal.

Seamos sinceros en nuestras acciones e intenciones tanto con nuestros compañeros como con nuestros clientes.

Debemos trabajar como un equipo, de manera eficiente y comprometida ofreciendo resultados positivos a nuestros clientes.

Acudamos a trabajar con actitud positiva y satisfechos de nuestro buen hacer ya que esta positividad se transmitirá a todos nuestros compañeros, clientes y proveedores.

Potenciamos la calidad como enseña de nuestra empresa.

A más calidad, mayor satisfacción de nuestros clientes y eso nos reportará más rentabilidad y un mayor posicionamiento en nuestro mercado.

Una calidad pareja a los resultados prometidos.

*Crezcamos juntos como personas y como empresa.*

Debemos evaluar los posibles riesgos de manera conjunta y global.

Debemos prever, analizar y gestionar los posibles riesgos de manera eficaz, meticulosa y transparente.

Evitemos posibles amenazas gestionando programas sólidos y meticulosos en los que incluyamos planes de gestión de riesgos y medidas paliativas para mitigar posibles daños.

Pongamos todos nuestro grano de arena y evitemos contingencias que puedan dañar a nuestra empresa y confiemos en nuestras competencias.

El personal de CONS. LA PLANA 2000, S.L., los procesos que estructuramos y nuestros activos son nuestra ventaja competitiva con respeto a nuestra competencia.

Somos un equipo cualificado y debemos fomentar este aspecto para hacer más fuerte a nuestra empresa.

Creemos y formemos un equipo optimista, y competitivo y eficaz que de respuesta y valor añadido a nuestros clientes.

Queda totalmente prohibido sobornar o recibir sobornos, como también efectuar pagos de dudosa legitimidad.

No ofrecemos regalos ni invitaciones de ocio inapropiadas.

Si nuestra empresa realiza un regalo o una invitación, en especial si son funcionarios, sea cual sea su valor, ha de cumplir una serie de requisitos...

- 1) Que sea razonable por su valor y adecuado a las circunstancias.
- 2) Que tenga una finalidad moral i lícita y que no se pueda considerar que se realiza para obtener una ventaja inapropiada con respecto a nuestros competidores o que se utilice para influir en el destinatario o en nuestra empresa.
- 3) Que la ley lo permita.
- 4) Que no choque con nuestros valores como empresa ni con las políticas de empresa del destinatario.

A todo esto, si el regalo o la invitación es hacia un funcionario público, deberemos prestar más cautela y será obligado obtener una previa aprobación.

En nuestra empresa cumplimos con la legislación referente a las leyes anticorrupción en las que se especifica que un soborno puede ser...

...cualquier cosa de valor, cualquier incentivo independientemente de su forma, como un regalo, una invitación de ocio o un préstamo.

Y no importa si el incentivo lo financia nuestra empresa, otra empresa, un proveedor, asociado o trabajador ya que, la simple oferta ya puede ser considerada como soborno, sea aceptada o no, sea recibida o no.

*En CONS. LA PLANA 2000, S.L. no se tolerarán las conductas ilegales o poco éticas.*

No ofreceremos jamás nada de valor para obtener nuevas oportunidades de negocio o para asegurar un negocio ya existente o asegurar una ventaja que no sea apropiada.

Tampoco utilizaremos a otras personas para cometer actos no lícitos o amorales.

Utilizaremos, únicamente, intermediarios cualificados que nos ofrezcan seguridad jurídica para que nos ayuden a ofrecer nuestros servicios y crecer de manera ética y sostenida.

Colaboraremos con las investigaciones, auditorias y litigios en curso y no ofreceremos obstáculos cumpliendo con las exigencias legales.

Protegeremos la información relevante y no ocultaremos, modificaremos o destruiremos registros o datos presuponiendo una posible investigación, auditoría o litigio o teniendo conocimiento alguna de estas acciones.

Cualquier persona que integre CONS LA PLANA 2000, S.L. que resulte investigada, inculpada o acusada en un procedimiento judicial de carácter penal deberá informar inmediatamente, según las posibilidades judiciales, al Oficial del Cumplimiento.

Cualquiera de nosotros que se vea afectado por un proceso penal aunque sea en calidad de testigo, y aunque no sea como consecuencia de su actividad profesional, deberá comunicarlo al Oficial de Cumplimiento que deberá tomar las pertinentes medidas.

Debemos desarrollar una conducta profesional recta, imparcial, honesta y siguiendo los principios y valores éticos que marca nuestro modelo y jamás tomará parte en actividades o acciones ilegales o inmorales recogidas en la normativa vigente o en este código de conducta.

*En el Anexo III tenemos un recordatorio de aquello que podemos regalar según nuestro código ético y política de empresa (pág. 74)*

- **Evitemos los conflictos de interés**

Debemos evitar que nuestras actividades o intereses personales, financieros o sociales puedan interferir en nuestra objetividad y buen hacer y en nuestra obligación laboral y moral de velar por los intereses de nuestra empresa, según nuestros valores corporativos reflejados en este código ético.

Los intereses de la empresa, como bien común de todos los que formamos parte de ella, han de primar sobre los particulares, hecho que afecta a todos por igual ya sean trabajadores, administradores o proveedores de servicios.

No se darán jamás tratos de favor a nadie ni condiciones de trabajo especiales basándonos en relaciones personales o familiares.

En relación a los proveedores...

- Siempre que sea posible evitaremos relaciones de exclusividad.
- Aquellos que estamos sujetos a este código y en especial aquellos que intervienen en la contratación de suministros o servicios o en la fijación de sus condiciones económicas, deberán evitar cualquier tipo de interferencia que pueda afectar su imparcialidad y objetividad.
- La contratación de suministros y servicios externos deberán hacerse de acuerdo a los procedimientos establecidos en cada caso y si estos no existen, a través de protocolos transparentes, claros y objetivos.
- Las relaciones familiares y personales en el lugar de trabajo, en cualquiera de los estamentos que forman la empresa, no deberán perjudicar en ningún caso el ambiente de trabajo de nuestra empresa.

Si estas relaciones se viciaran y pudieran influenciar el quehacer diario profesional llegando a situaciones extremas tales como por ejemplo el acoso laboral, será necesaria la comunicación a través del canal de denuncia facilitado y su puesta en conocimiento al Oficial de Cumplimiento.



En relación a las Administraciones Públicas...

- Ninguna persona de nuestra empresa podrá realizar las gestiones para obtener una subvención, desgravación o ayuda en cualquiera de las Administraciones Públicas, para nuestra empresa, falseando o ocultando información o manipulando las condiciones requeridas para la concesión.
  
- Se prohíbe la alteración de las finalidades para las cuales la subvención ha sido concedida por el ente público.
  
- Si cualquiera de los que integra CONS LA PLANA 2000, S.L. advierte de una posible alteración o manipulación relativa a la solicitud de subvención, desgravación o ayuda, está obligado a comunicarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que este inicia las comprobaciones e investigaciones que considere más oportunas.
  
- El Oficial de Cumplimiento informará tras las pertinentes averiguaciones a los Tribunales competentes sobre la infracción acontecida y dispondrá de toda la información recabada en su investigación así como informará a la empresa de la necesidad de depositar las cantidades apercibidas en la cuenta de consignaciones que el juzgado facilite a tal efecto.
  
- Jamás se interpondrán nuestros intereses financieros a los de nuestra empresa.

Si observamos una oportunidad de negocio a través de información o del posicionamiento de nuestra empresa en su sector deberemos informar a esta y en ningún caso utilizar esta para el beneficio personal.

Todos los integrantes de nuestra empresa deben evitar cualquier tipo de conflicto de intereses y en caso de tener conocimiento, comunicarlos al Oficial de Cumplimiento.

En caso de desconocer si pudiera existir pero se tengan sospechas, deberemos actuar de igual manera y podremos utilizar el canal de denuncia.

*En el Anexo IV recogemos nuestra idea básica para evitar los conflictos de interés (pág. 76)*

- **Protejamos el medio ambiente**

Todos nosotros, trabajadores y colaboradores de CONS. LA PLANA 2000, S.L., conociendo el ámbito en el cual desarrollamos nuestra actividad, debemos comprometernos activamente en la conservación del medio ambiente.

Debemos cumplir la normativa vigente en referencia al medio ambiente además de las recomendaciones y procedimientos establecidos en esta.

*Seamos responsables con el medio ambiente.*

Debemos contribuir a mejorar los objetivos de sostenibilidad y a reducir el impacto ambiental de nuestras acciones en el desarrollo de nuestra actividad laboral.

- **Cumplamos con la prevención de riesgos laborales y con la conciliación familiar**

En nuestra empresa la seguridad y salud laboral de todos los que trabajamos en ella debe ser fundamental ya que, si trabajamos con seguridad, nuestro entorno será más favorable, agradable y confortable.

Debemos respetar y aplicar en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral recogidas en el Plan de Riesgos Laborales.

También es necesario que todos los miembros del equipo realice su actividad observando las medidas de seguridad que la empresa.

CONS. LA PLANA 2000, S.L. promocionará un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal y familiar de todos sus integrantes y ayudará a conciliar de la mejor manera posible las necesidades laborales con aquellas particulares.

*Nuestra empresa tiene a disposición de todos nosotros un dossier en el que se recoge nuestro Plan de Riesgos Laborales*

- **Protejamos a nuestra empresa y a sus integrantes**

Todos debemos actuar de la mejor manera hacia nuestra empresa y es por ello que deberemos utilizar los medios a nuestro alcance y evitar actuaciones que puedan perjudicar a CONS. LA PLANA 2000, S.L.

Protegeremos y velaremos por los activos de nuestra empresa como también cuidaremos de las personas que la integran.

Estos activos deberán ser utilizados de forma efectiva, proporcionada y con finalidad concreta y adaptada.

No se realizará ningún tipo de disposición sobre los bienes y activos de la empresa sin la pertinente autorización para ello.

Velaremos para que los gastos derivados sean pertinentes, acreditados y ajustados a las necesidades.

No utilizaremos la imagen, nombre o marca de nuestra empresa fuera de la estricta actividad laboral que desarrollamos y siempre bajo la pertinente autorización para ello.

En ningún caso se podrá utilizar la imagen, el nombre o la marca de nuestra empresa para fines que aporten un interés personal y no sean en beneficio de CONS. LA PLANA 2000, S.L.

Respetaremos la propiedad intelectual y el derecho de uso de dicha propiedad que corresponda a nuestra empresa en especial con aquella relacionada con la formación, la publicidad, el “know how”, los proyectos, los programas o sistemas informáticos, los equipos manuales y la tecnología en general así como todas las obras desarrolladas por nuestra empresa desarrolladas por sus trabajadores en su quehacer laboral.

La utilización del material propiedad de CONS. LA PLANA 2000, S.L. se realizará durante el proceso productivo y será devuelto cuando se finalice la tarea o sea requerido.

En el ámbito relacionado con la tecnología informática, prestaremos especial atención a la protección de los sistemas informáticos y la información que contengan y extremaremos las medidas de seguridad al respecto.

Además se tendrá sumo cuidado con la utilización de correos electrónicos y se prohíbe compartir información fuera de lo especificado anteriormente.

Ah, debemos mantener la confidencialidad y, ninguno de nosotros podrá revelar a los clientes o terceros las actuaciones que estemos realizando dentro de la empresa.

- **Formémonos**

Todos debemos formarnos y la dirección de nuestra empresa deberá poner todos sus medios para ello y en especial para difundir este programa y los principios que refleja y se responsabilizará de difundir estos entre todos nosotros.

Se realizarán reuniones monográficas anuales de todos juntos para que todos recordemos los principios éticos por los que se rige nuestra empresa y la manera de hacerlos efectivos.

Nuestra gerente, con la ayuda del Oficial de Cumplimiento, será el responsable del diseño de los planes de formación.

- **Auditémonos**

Nuestra empresa anualmente auditará sus medidas de control interno para así mejorar su eficacia y lo hará mediante un experto designado por el órgano competente dentro de nuestra empresa.

Recordemos que el Programa Compliance debe ajustarse a las exigencias en constante cambio y nosotros deberemos hacerlo con él.

El programa ha de ser una guía para la mejora constante de nuestra empresa con una idea básica...

*Mejoremos día a día y hagamos fuerte a nuestra empresa.*



## **TODOS DEBEMOS CUMPLIR LOS PRINCIPIOS ÉTICOS O...**

EL Programa Compliance y los principios éticos que recoge deben ser cumplidos por todos los que formamos CONS. LA PLANA 2000, S.L. y en caso de no hacerlo se producirán sanciones laborales sin perjuicio de las administrativas o penales, de las que antes hemos hablado.

Todos somos responsables de que este programa funcione y de actuar de forma ética y respetando las normas evitando delitos que puedan afectar a nuestra empresa.

En caso contrario se aplicará un régimen disciplinario que será conforme a la legislación laboral y el Estatuto de los Trabajadores y los Convenios de nuestro colectivo.

Nuestro régimen disciplinario se estructurará de la siguiente manera...

- **Faltas leves**

- a) La falta de atención y diligencia en el desarrollo de nuestra labor siempre y cuando no cause un perjuicio de consideración que pudiera ser considerado falta grave o muy grave.
- b) Descuidos en la conservación del material.
- c) La falta de higiene personal, cuando implique quejas o reclamaciones de compañeros.
- d) Las faltas de respeto, de escasa consideración, a compañeros y/o terceras personas que se produzcan por motivos laborales.
- e) Estar en el centro de trabajo sin permiso, fuera de la jornada laboral.
- f) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no sean constitutivas de riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.
- g) Utilizar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa para asuntos particulares, sin autorización.
- h) Las discusiones sobre asuntos no laborales, durante la jornada laboral.
- i) Distraer a los compañeros durante el tiempo de laboro.

- **Faltas graves**

- a) No ser diligente o prestar atención en el trabajo encargado, que pudiera suponer un riesgo o perjuicio de cierta consideración para el trabajador, sus compañeros, la empresa o para terceros.
- b) La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.
- c) El incumplimiento de las órdenes en materia de prevención de riesgos laborales, cuando supongan un riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse a utilizar los medios de seguridad facilitados por la empresa.
- d) La desobediencia a superiores en cualquier materia del trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o suponga un riesgo para la vida o la salud para el propio trabajador o para el resto de ellos.
- e) Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o sus compañeros.
- f) La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encargada.
- d) Realizar sin permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para uso propio, útiles de la empresa tanto en el interior del centro de trabajo como fuera, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
- e) La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento del trabajo.

- f) Proporcionar datos reservados o información del centro de trabajo, sin la pertinente autorización.
- g) La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que pudiera causar perjuicio grave a la empresa, a sus compañeros o a terceros.
- h) No informar o advertir de forma inmediata a sus jefes de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o en los locales.
- i) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
- j) La negligencia grave en la conservación o limpieza de materiales y maquinaria que el trabajador tenga a su cargo.
- k) La reincidencia de cualquier falta leve en el mismo trimestre cuando haya mediado sanción escrita por parte de la empresa.
- l) El consumo de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes que repercutan negativamente en el trabajo.

- **Faltas muy graves**

- a) Faltar al trabajo más de dos días al mes, sin causa o justificación.
- b) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encargada; el robo y el hurto, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se encuentre en centro de trabajo o fuera de este, durante el desarrollo de su actividad laboral.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramienta, maquinaria, instalaciones, edificios, aparatos, documentos, libros o vehículos de empresa o del centro de trabajo.
- d) La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- e) Revelar cualquier información de reserva obligada.
- f) La competencia desleal.
- g) Los maltratos de palabra, obra o faltas graves de respeto y falta de consideración a superiores, compañeros o subordinados.
- h) El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causa de accidentes laborales graves, perjuicios graves a compañeros o terceros o daños graves a la empresa.

- i) El abuso de autoridades por parte de quien lo ostenta.
- j) La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.
- k) La desobediencia continuada o persistente.
- l) Los actos realizados en el centro de trabajo o fuera de este, con motivo u ocasión del trabajo encargado, que puedan ser constitutivos de delito.
- m) La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.
- n) El abandono del lugar o del trabajo sin justificación, especialmente en lugares de mando o responsabilidad, o cuando este cause un evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente del trabajador, sus compañeros o terceros.
- o) La imprudencia o negligencia en el desarrollo del trabajo encargado, o cuando la forma de realizarlo implique un riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa
- p) La reincidencia de falta grave, aunque sea de diferente naturaleza, en el mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

Y nuestra empresa podrá tomar las siguientes sanciones si se detectan estas faltas...

- Para faltas leves:  
Amonestación verbal o por escrito.
- Para faltas graves:  
Suspensión de sueldo y trabajo de 1 a 15 días.
- Para faltas muy graves:  
Suspensión de sueldo y trabajo de de 16 a 90 días.  
Despido.

Para aplicar y graduar las sanciones tendremos en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad a la hora de cometer la falta, la categoría profesional de quien la cometa y la repercusión en el resto de trabajadores o en la misma empresa.

Nuestra empresa anotará en el expediente laboral del trabajador, la sanción que por causa grave o muy grave se le imponga.

**ANEXOS...**

**ANEXO I – MODELOS SEPBLAC**



**COMUNICACIÓN DE OPERATIVA SOSPECHOSA POR INDICIO (F19-1)**  
(Artículo 18 de la Ley 10/2010)

Sujeto obligado	
Número de documento identificativo del sujeto obligado	
Nombre del representante	
Referencia de la comunicación	
Fecha de la comunicación	

Identificación de los intervinientes en las operaciones

---

Conocimiento de los intervinientes en las operaciones

---

Descripción de las operaciones

---

Indicios de blanqueo de capitales

---

Gestiones y comprobaciones realizadas

---

Documentación remitida (relación de documentos que se adjuntan)

---

El representante

**PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE (F22)**

**Datos del sujeto obligado<sup>1</sup>**

Tipo de documento identificativo <sup>2</sup>	Nº de documento identificativo
Nombre / Razón social	
Apellido 1 <sup>3</sup>	Apellido 2 <sup>3</sup>
Tipo de sujeto obligado <sup>4</sup>	
Código B.E. <sup>5</sup>	
Domicilio	
País	Provincia
Municipio	Código postal
Teléfono	Fax
Correo electrónico	

**Datos del representante propuesto**

Tipo de documento identificativo <sup>2</sup>	Nº de documento identificativo
Nombre	
Apellido 1	Apellido 2
Domicilio <sup>6</sup>	
País	Provincia
Municipio	Código postal
Teléfono	Fax
Correo electrónico	
Cargo de administración o dirección que ejerce	



**Datos del representante que cesa en el cargo (si procede)**

Tipo de documento identificativo <sup>2</sup>	Nº de documento identificativo
Nombre	
Apellido 1	Apellido 2
Carácter disciplinario del cese	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Motivo (en caso afirmativo)	

Firma:<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Los corredores de seguros y los sujetos obligados comprendidos en el artículo 2.1 i) a u), ambos inclusive, que, con inclusión de los agentes, ocupen a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supere los 2 millones de euros, quedan exceptuados de la obligación de designar representante, excepto si están integrados en un grupo empresarial que supere dichas cifras.

<sup>2</sup> CIF, DNI/NIF, Pasaporte, NIE, etc.

<sup>3</sup> A cumplimentar exclusivamente si el sujeto obligado es una persona física.

<sup>4</sup> Deberá seleccionarse entre los tipos recogidos en el artículo 2.1 de la Ley 10/2010.

<sup>5</sup> Código Banco de España (sólo en caso de entidades sujetas a registro en el Banco de España).

<sup>6</sup> Domicilio del centro de trabajo del representante.

<sup>7</sup> Firma de quien acredite los extremos señalados en el punto 2 de la página siguiente o, en su caso, del titular de la actividad.

## SEPBLAC

Según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 10/2010 y en el artículo 35 del Reglamento de la Ley 10/2010, los sujetos obligados han de comunicar al Servicio Ejecutivo una propuesta de nombramiento de representante ante aquél. Las funciones del representante serán las señaladas en el artículo 26 de la Ley 10/2010.

La propuesta de nombramiento contendrá, por cada sujeto obligado, la siguiente documentación:

1. Propuesta de nombramiento (Formulario F22) firmada por quien acredite los extremos señalados en el punto 2 siguiente o, en su caso, por el titular de la actividad.
2. Documentación que acredite que el representante ha sido nombrado por el órgano de dirección del sujeto obligado (certificación del acuerdo del consejo de administración o de órgano equivalente).
3. Documentación que acredite suficientemente la firma de la persona nombrada como representante (por ejemplo, copia del Documento Nacional de Identidad).
4. Documentación que recoja una descripción detallada de la trayectoria profesional del representante propuesto (por ejemplo, *curriculum vitae*).

En aquellos casos en que los sujetos obligados sean empresarios o profesionales individuales, el representante será el titular de la actividad, remitiéndose únicamente al Servicio Ejecutivo la documentación señalada en los puntos 1 y 3 anteriores.

La documentación mencionada habrá de ser enviada en soporte papel a la dirección:



Sepblac  
Calle Alcalá, 48  
28014 Madrid

**COMUNICACIÓN DE PERSONA AUTORIZADA (F22-6)**

La persona que figura en "datos del representante", en su calidad de representante ante el Servicio Ejecutivo del sujeto obligado citado en "datos del sujeto obligado" autoriza a la persona cuyos datos se detallan en "datos de la persona autorizada", a firmar en su nombre cualquier escrito o comunicación al Servicio Ejecutivo que deba dirigirse en su condición de representante.

**Datos del sujeto obligado**

Tipo de documento identificativo <sup>1</sup>	Nº de documento identificativo
Nombre / Razón social	
Apellido 1 <sup>2</sup>	Apellido 2 <sup>2</sup>
Tipo de sujeto obligado <sup>3</sup>	

**Datos del representante**

Tipo de documento identificativo <sup>1</sup>	Nº de documento identificativo
Nombre	
Apellido 1	Apellido 2
Cargo de administración o dirección que ejerce	

**Datos de la persona autorizada**

Tipo de documento identificativo <sup>1</sup>	Nº de documento identificativo
Nombre	
Apellido 1	Apellido 2
Domicilio <sup>4</sup>	
País	Provincia
Municipio	Código postal
Teléfono	Fax
Correo electrónico	
Cargo	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del representante:

Firma de la persona autorizada:

<sup>1</sup> CIF, DN/NIF, Pasaporte, NIE, etc.  
<sup>2</sup> A cumplimentar exclusivamente si el sujeto obligado es una persona física.  
<sup>3</sup> Deberá seleccionarse entre los tipos recogidos en el artículo 2.1 de la Ley 10/2010.  
<sup>4</sup> Domicilio del centro de trabajo de la persona autorizada.

## SEPBLAC

Por cada persona que se autorice o apodere y por cada sujeto obligado, pudiendo autorizarse hasta un máximo de dos personas por entidad, deberá enviarse la siguiente documentación:

1. Formulario F22-6 debidamente cumplimentado y firmado tanto por el representante como por la persona autorizada.
2. Documento que acredite suficientemente la firma de la persona autorizada (por ejemplo, copia del Documento Nacional de Identidad).

Toda la documentación se enviará en soporte papel a la dirección:

Sepblac  
Cl. Alcalá, 48  
28014 Madrid

La presente autorización se extiende exclusivamente al alcance señalado en el primer párrafo de la página anterior y tiene duración indefinida. Su revocación o extinción por cualquier causa se comunicarán inmediatamente al Servicio Ejecutivo mediante escrito en soporte papel firmado por el representante, surtiendo efectos desde la recepción de la comunicación por dicho Organismo.



## **ANEXO II – RESPETO**

## **¿Qué entendemos por acoso y conducta irrespetuosa?**

El acoso y la conducta irrespetuosa pueden manifestarse de diferentes formas entre las que cabe destacar aquellas que incluyen un comportamiento abusivo o intimidatorio, las críticas o comentarios inapropiados, las represalias, el reiterado desprecio, el uso excesivo de improperios, el tono elevado o el contacto físico no deseado.

Es secundario si estas conductas son mediante correo electrónico, carta o documento, gesto físico o a través de Internet, redes sociales o mensaje, ya que el hecho relevante es la mala conducta hacia los otros.

## **¿Qué queda terminantemente prohibido?**

- Las obscenidades dirigidas a cualquier persona de nuestra empresa, colaborador o cliente y las burlas o insultos a estos.
- El uso reiterado de un tono elevado con los trabajadores, ya sea en público o privado.
- El uso excesivo de improperios dirigido a cualquier persona de nuestra empresa, colaborador o cliente.
- La ira incontrolable e intimidatoria dirigida a cualquier persona de nuestra empresa, colaborador o cliente.

- El desprecio reiterado de una persona a otra.
- La difusión de rumores con la intención deliberada de provocar un daño.
- El desprecio deliberado y evidente de las diferencias culturales.
- La exclusión deliberada de las actividades sociales de nuestra empresa.
- La exhibición de material ofensivo para las personas.
- Las bromas de mal gusto que pudieran resultar ofensivas.
- Las invitaciones reiteradas para quedar fuera del lugar de trabajo, las muestras desmedidas de afecto y sin consentimiento del destinatario o habiendo mostrado su rechazo.
- El contacto físico no deseado.
- El abuso de autoridad mediante intimidación, amenaza, chantaje y o coacción.
- Los ataques constantes e injustificados o innecesarios a la vida personal o profesional de alguno de nosotros.
- La conducta abusiva o “bullying”.
- La humillación o intimidación en público o en privado.
- Las amenazas o la violencia real sea a quien sea dirigida.



*¡Bajo ningún concepto permitiremos las conductas irrespetuosas o el acoso a nuestros compañeros, colaboradores o clientes!*

## **ANEXO III – REGALOS**

## ¿Qué hacemos con los regalos y entretenimientos?

Nuestra empresa prohíbe...

- Realizar sobornos o recibirlos.
- Efectuar pagos de dudosa legitimidad.
- Ofrecer regalos e invitaciones de ocio inapropiados.

Y permite...

- Regalos de razonable valor y adecuado a las circunstancias.
- Regalos con finalidad moral y lícita y que no sean realizados para conseguir una ventaja inapropiada respecto a nuestros competidores o que se utilicen para influir en el destinatario o en nuestra empresa.
- Regalos permitidos por la ley y que no contradigan nuestros valores como empresa, ni las políticas de empresa del destinatario.

Y si el regalo o la invitación es a un funcionario público, será necesaria una autorización o aprobación previa del ente público y del Oficial de Cumplimiento.

## **ANEXO IV – CONFLICTOS DE INTERÉS**

## ¿Cómo actuamos ante los conflictos de interés?

CONS. LA PLANA 2000, S.L. en ningún caso realizará tratos de favor ni favorecerá condiciones de trabajo especiales basándose en relaciones personales o familiares.

Además evitará siempre que sea posible...

- Las relaciones de exclusividad hacia sus proveedores.
- Las interferencias que puedan incidir en la imparcialidad y en la objetividad.
- Que las relaciones personales y familiares en el lugar de trabajo perjudiquen el ambiente de nuestra empresa

Y se prohíbe de forma expresa...

- En relación a las administraciones públicas, realizar gestiones para obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de cualquiera de las Administraciones Públicas, falseando, ocultando o manipulando información o las condiciones requeridas.
- La alteración o modificación de las finalidades por las cuales la subvención ha sido concedida.

En ningún caso se antepondrán nuestros intereses financieros a los de nuestra empresa.

Si observamos una oportunidad de negocio en beneficio de nuestra empresa, informaremos a esta y jamás en beneficio personal.

Todos los integrantes de nuestra empresa deben evitar cualquier tipo de conflicto de intereses y en caso de tener conocimiento, comunicarlos al Oficial de Cumplimiento.

*Todos somos CONS. LA PLANA 2000, S.L.*

Vic, lunes 9 de enero de 2016