



# MANUAL DE GESTION DE LA INTEGRIDAD DE LA MERCANTIL

ELITE TOURING, S.L.

**RESUMEN EJECUTIVO**

ENERO 2020

## ÍNDICE

I.- CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.	4
(1).- Contenido y alcance del Manual de Prevención de Riesgos Penales.....	4
(2).- Personal sujeto al Manual de Prevención de Riesgos Penales. ....	4
(3).- Subcontratación .....	5
(4).- Aprobación, Actualización del Manual de Prevención de Riesgos Penales .....	6
II.- MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.....	7
(1).- Principios de actuación de ELITE TOURING, S.L. ....	7
(2).- Código Ético de Conducta.....	10
- Riesgos asociados a la utilización de medios informáticos y al tratamiento de datos personales y por ello riesgos vinculados a la comisión de delito contra la intimidad y allanamiento informático. Descubrimiento y relevación de secretos (Art. 197 CP) .....	10
- Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos de estafa (Arts. 248 y 251 bis del CP)	15
- Riesgos vinculados a la comisión de insolvencias punibles y frustración de la ejecución (art. 257 y siguientes del CP) .....	17
- Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos vinculados a daños informáticos (Art. 264 del CP) .....	20
- Riesgos asociados a actos ilícitos de corrupción entre particulares y de conflicto de intereses (Art. 286 bis del CP) .....	23
- Riesgos vinculados con la ejecución de actividades de blanqueo de capitales (Art. 302 del CP)	25
- Riesgos vinculados a ilícitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (Art. 310 bis del CP). .....	27
- Riesgos vinculados con la comisión de actos ilícitos contra los trabajadores y contra los trabajadores extranjeros (Arts. 311 y 318 bis del CP) .....	31
- Riesgos asociados al delito contable (Art. 310 del CP) .....	34
- Riesgos asociados a la ejecución de actos ilícitos calificados como cohecho o tráfico de influencias. .....	36
- Riesgos asociados al delito contra la salud pública (al delito de tráfico de drogas (art. 360 CP).	39
1.- Queda prohibido transportar drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.	41
4.13.- Riesgos asociados al delito de tráfico de órganos.....	44
(4).- Canal de Comunicación y Denuncia .....	47
(5).- Régimen Disciplinario .....	50

La sociedad **Elite Touring, S.L.** tiene aprobado e implantado un completo Manual de Prevención de Riesgos Penales, también conocido como Manual de Prevención de Riesgos Penales, un Código Ético de Conductas prohibidas así como concretos protocolo de actuación, todo lo cual y en su totalidad se encuentran en las oficinas de la compañía a disposición de todas las personas incluidas en el ámbito de actuación y cualquier tercero interesado.

Con lo anterior, se quiere significar que lo aquí publicado constituye un resumen ejecutivo del manual implantado en la compañía y que como tal debe interpretarse y considerarse.

## **I.- CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.**

### **(1).- Contenido y alcance del Manual de Prevención de Riesgos Penales.**

El contenido del Manual de Prevención de Riesgos Penales parte de un pormenorizado análisis de las características, estructura y actividad de la mercantil **ELITE TOURING, S.L.**, así como de un estudio de sus procedimientos internos de toma de decisiones y controles existentes.

El Manual para la Prevención de Riesgos Penales tiene como finalidad fundamental la definición y articulación de un sistema dirigido a la prevención de riesgos penales y por ello, los delitos que se han considerado como posibles en los que incurrir la entidad, y esa prevención se ha determinado mediante la implantación de un conjunto de actuaciones, pautas y normas de control que mitiguen cualquier riesgo detectable de comisión de un ilícito penal.

Igualmente, el Manual contempla la articulación de un Comité de Cumplimiento con la responsabilidad de verificar su aplicación, así como los correspondientes procedimientos sancionadores por posibles incumplimientos y las necesarias actividades de divulgación y formación en relación con su contenido y actualización.

### **(2).- Personal sujeto al Manual de Prevención de Riesgos Penales.**

Los procedimientos, pautas de actuación y conductas prohibidas que han sido implantados en la mercantil a través del denominado Manual de Gestión de la Integridad son de obligado cumplimiento para los siguientes grupos/personas:

1. Representantes de **ELITE TOURING, S.L.**, incluyendo a los apoderados.
2. Consejeros de la sociedad.

3. Personal directivo y empleados contratados por **ELITE TOURING, S.L.** o que prestan servicio en la misma bajo cualquier modalidad.

4. Sociedades subcontratistas, intermediarios, agentes y comisionistas cuando carezcan de procedimientos internos o de códigos de conducta equivalentes a los implantados en esta sociedad, incluyendo a todos aquellos que puedan tener de manera esporádica relaciones empresariales con la compañía

5.- Las empresas y autónomos o profesionales externos libres que realicen actividades comerciales para la Compañía

6.- A los miembros integrantes del Comité de Cumplimiento Normativo.

**(3).- Subcontratación**

Se exigirá a los colaboradores, agentes, subcontratados y terceras empresas con las que contrate **ELITE TOURING, S.L.** que proporcionen una declaración de que tiene instaurado un programa de prevención de riesgos penales para prevenir la comisión de delitos en los términos referidos por el artículo 31 bis del Código Penal.

Para el caso de no disponer de dicho expreso manual, toda empresa y demás terceros con la que **ELITE TOURING, S.L.** tenga que subcontratar la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad, deberá cumplir con lo prevenido en el presente Manual, siendo la empresa objeto de la subcontratación, la encargada de velar por el correcto cumplimiento del mismo.

A estos efectos, no se contratará con ninguna empresa o será causa de terminación del contrato, el que la empresa subcontratada no esté dispuesta a ajustar su actuación al Manual de gestión de la Integridad y Código Ético de Conducta implantado por la sociedad, salvo que ésta ya cuente con un Código de características equivalentes a éste.

#### **(4).- Aprobación, Actualización del Manual de Prevención de Riesgos Penales**

Como sustitución de cuantas medidas, pautas de actuación y conductas prohibidas ya se tenían establecidas, este Manual de Prevención de Riesgos Penales fue aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 27 de diciembre de 2019, por tanto, fecha de su entrada en vigor.

Cualquier actualización o modificación del presente Manual deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de la compañía.

El Manual de Prevención de Riesgos Penales será objeto de revisión anual por parte del Comité de Cumplimiento, que, en su caso, propondrá las actualizaciones que procedan al órgano de administración.

No obstante, y para aquellos interesados que quieran conocer el contenido íntegro del presente Manual, la mercantil **ELITE TOURING, S.L.** pone de manifiesto que en la sede central de la compañía, se encuentra el Manual de Prevención Riesgos Penales.

## II.- MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

### (1).- Principios de actuación de ELITE TOURING, S.L.

De acuerdo con la voluntad de la sociedad de desarrollar las medidas preventivas necesarias para evitar la posible comisión de conductas ilícitas en el desempeño de sus fines sociales así como de esa voluntad de actuar en todo momento conforme a la ética empresarial, se han asumido una serie de principios generales de actuación que regirán e inspirarán la actividad empresarial en este ámbito. Éstos, así como cuanto se contempla en el Código Ético de Conducta también aprobado por el Consejo de Administración en su reunión del día 27 de diciembre de 2019, que son de obligado cumplimiento para **ELITE TOURING, S.L.**, son los que a continuación se formulan:

1. Integrar y coordinar el conjunto de actuaciones necesarias para prevenir y combatir tanto la posible comisión de actos ilícitos por cualquier trabajador, administrador de la compañía, apoderados o directivos de la sociedad y demás personas incluidas en el ámbito de aplicación, como, en general, las posibles situaciones irregulares o de fraude, todo lo cual se constituye como elemento fundamental de la política para la prevención de riesgos penales y contra el fraude.

2. Generar un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención de riesgos penales y corrección del fraude, manteniendo los canales internos adecuados para favorecer la comunicación de posibles irregularidades. Para ello, queda implementado un Canal de Denuncia cuyas normas de funcionamiento se recogen en el Manual de Gestión de la Integridad.

3. Velar porque el personal a su cargo actúe, con absoluto respeto a la normativa vigente y de las normas internas que se puedan establecer para prevenir la comisión de posibles delitos, así como impulsar una cultura basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la ejecución de actos ilícitos y/o fraudulentos.

4. Promover procesos de autocontrol en las actuaciones y la toma de decisiones por parte de los consejeros, empleados, apoderados, directivos, becarios, personal subcontratado y personas incluidas en el ámbito de aplicación del Manual de Prevención de Riesgos Penales, de modo que cualquier actuación de los anteriormente citados cumpla con todas y cada una de las siguientes premisas:

- a. Éticamente aceptable.
- b. Legalmente válida
- c. Deseable para la sociedad.
- d. Transparente.

5. Desarrollar e implementar procedimientos adecuados para el control y la gestión integral de la prevención de riesgos penales y del fraude en la propia compañía.

6. Diseñar y ejecutar acciones dirigidas a garantizar el cumplimiento de la máxima exigencia ética en las actividades que desarrolle la sociedad, actuando en los ámbitos de la prevención, la investigación y la sanción de posibles desviaciones.

7. Promover la utilización del Canal de Comunicación y Denuncia para la puesta en conocimiento de los órganos competentes de la sociedad (Comité de Cumplimiento, según se define en la parte especial del Manual de Gestión de la Integridad) con la mayor brevedad posible, de cualquier hecho presuntamente delictivo, fraudulento o irregular, con independencia de su cuantía y relevancia, así como aquellas que vulneren los valores éticos de la Compañía, garantizando en todo caso y momento, la confidencialidad del denunciante y los derechos de las personas investigadas. Para ello, **ELITE TOURING, S.L.**, por medio de sus órganos de gobierno, asume el compromiso de comunicar a todos los obligados al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Prevención el deber de informar sobre cualquier hecho constitutivo de un posible ilícito penal o fraude o irregularidad de cualquier índole, (penal, administrativa, contable y/o fiscal) de la que tengan constancia.



8. Garantizar la investigación pormenorizada y con carácter urgente de todas las comunicaciones relativas a indicios o sospechas de posible comisión de los hechos a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior que se canalicen a través del Canal de Denuncia.

9. Cumplir con efectividad con el régimen sancionador previsto en el manual de gestión de la integridad como elemento clave para garantizar la plena aplicación de la política preventiva desarrollada por la sociedad

## **(2).- Código Ético de Conducta**

En el específico Código Ético de Conducta aprobado por el Consejo de Administración de la Compañía, se especifican, identifican y desarrollan toda una serie de normas de conducta que resultan ser de obligado cumplimiento para el personal sujeto a la aplicación del Manual de Prevención de Riesgos Penales.

Se incluyen también aquellas conductas que resultan prohibidas tanto para el personal al que le es de aplicación el presente Manual como a aquellos otros que puedan mantener, de manera esporádica, relaciones empresariales con esta entidad.

No obstante, es preciso señalar que las conductas prohibidas que se describen en el Manual de Prevención no tienen carácter limitativo, ya que pueden existir otras prácticas contrarias a la legislación vigente, cuya realización, como no podría ser de otra manera, queda igualmente vedada. Por tanto, en el supuesto de que se detectara cualquiera de las conductas prohibidas incluidas en el Manual o cualquier otra que a pesar de no estar incluida en el mismo pudiera constituir cualquier duda o sospecha sobre su carácter lícito, deberá comunicarse inmediatamente dicha circunstancia de riesgo al Comité de Cumplimiento a través de los mecanismos que han sido establecidos a estos efectos.

## **(3).- Riesgos Penales.**

- [Riesgos asociados a la utilización de medios informáticos y al tratamiento de datos personales y por ello riesgos vinculados a la comisión de delito contra la intimidad y allanamiento informático. Descubrimiento y relevación de secretos \(Art. 197 CP\)](#)

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente informativo se establecen como posibles **conductas ilícitas** las siguientes:

- 1.- Acceder a datos o programas informáticos contenidos en un sistema informático.

2.- Apoderarse de documentación, papeles, cartas, mensajes de correo o cualquier otro documento o efectos personales con el objeto de descubrir secretos o vulnerar la intimidad de otros.

3.- Interceptar comunicaciones o utilizar artificios de escucha y grabación.

4.- Apoderarse, utilizar o modificar datos reservados de carácter personal registrados en ficheros informáticos.

5.- Acceder, sin estar autorizado para ello, a datos reservados de carácter personal o familiar ajenos, que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos o en cualquier otro archivo o registro público o privado.

6.- Violación del secreto de las comunicaciones.

7.- Escuchas telefónicas.

**B. En relación con este riesgo penal, y como forma de prevenir el mismo, se establecen las siguientes pautas de actuación:**

1. Cumplimiento del Protocolo de Protección de Datos de Carácter Personal que actualmente se encuentra en vigor en la mercantil.

2. Difusión y accesibilidad del Protocolo de Protección de Datos de Carácter Personal a todo personal de la empresa por cuanto que constituye norma de actuación obligatoria.

3. Suscripción y cumplimiento de la cláusula contractual recogida en el anexo 5, relativo a “cláusula contractual: información confidencial”

4. Vigilancia del estricto cumplimiento del Protocolo de Protección de Datos de Carácter Personal, así como del deber de guardar absoluta confidencialidad a cualquier información que

obtengan. Por ello, todas las normas y pautas de actuación señaladas e incluidas en dicho Protocolo de Protección de datos, constituye, desde este momento, y a los efectos de este Manual de Gestión de la Integridad, normas de actuación de obligado cumplimiento.

5. Instruir a todos los empleados de **ELITE TOURING, S.L.** sobre el hecho de que la protección de la información obliga a utilizar únicamente las herramientas que la propia compañía pone a su alcance para cumplir con sus funciones profesionales, dado que tales herramientas son seguras. Otras, como puede ser el correo personal, no necesariamente garantizan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

6. Actuar en todo momento con respeto a la intimidad personal y familiar de las personas que tengan relación directa o indirecta con **ELITE TOURING, S.L.** a cuyos datos se tenga acceso. A este respeto, quedan todos ellos obligados y se comprometen a no acceder, salvo que se cuente con su consentimiento expreso, a sus equipos, a sus documentos o efectos personales o a sus sistemas de comunicación. Y obliga también a proteger nuestra propia intimidad impidiendo su accesibilidad y evitando su vulnerabilidad.

7. Exigencia de autorización previa para la utilización de datos de carácter personal, las cuales deben responder a solicitudes expresas, estar referidas a datos concretos y tener un tiempo de vigencia determinado. De dicha autorización deberá guardarse oportuna justificación documental.

8.- Cumplimiento del deber de secreto profesional con respecto a los mismos por todo usuario autorizado para el tratamiento de datos de carácter personal, incluso una vez extinguida la relación laboral o de colaboración con la empresa.

9.- Respeto por el personal de la empresa de las medidas de seguridad establecidas para proteger datos, programas o sistemas informáticos.

10.- Implantación y gestión de un registro de entradas y salidas de soportes informáticos y de un sistema que permita identificar, inventariar y almacenar, en lugar seguro, los soportes informáticos que contienen datos de carácter personal.

11.- Comprobar la aplicación de las medidas de seguridad que se deben adoptar cuando un soporte vaya a ser desechado o reutilizado, verificando, a su vez, que queda imposibilitada la recuperación indebida de la información almacenada.

12. Aplicación de medidas de control de acceso físico a los lugares donde se encuentran ubicados los sistemas de información con datos de carácter personal.

13. Acceso, en su caso, de **ELITE TOURING, S.L.** por medio de su Comité de Cumplimento, al control de los ordenadores, del correo electrónico y de los accesos a internet de los trabajadores.

C. Además de las normas de actuaciones ya establecidas, a los efectos de prevenir la comisión de posibles actos ilícitos, constituyen **conductas prohibidas** las siguientes:

1. Poner en riesgo la seguridad y la estabilidad de los equipos, los sistemas o la información contenida en ellos.

2. Inutilizar, frustrar o burlar cualquier medida de seguridad desplegada para salvaguardar los medios tecnológicos o la información de **ELITE TOURING, S.L.** o de un tercero.

3. Alterar, destruir, manipular, borrar o bloquear programas o sistemas informáticos de **ELITE TOURING, S.L.** o de un tercero.

4. Utilización, divulgación o cesión de los datos de las personas afectadas para finalidades distintas o diferentes a aquellas para las que hubiesen sido facilitados.

5. Revelar, permitir o facilitar al acceso a la información contenida en los ficheros de la compañía, sean automatizados o no, a terceras personas ajenas a la misma sin expresa

autorización de su titular, así como a otros trabajadores de la empresa que, por sus funciones, no tengan autorizado el acceso a los datos de carácter personal.

6. Recopilación de información y datos de otras personas, incluidas las direcciones de correo electrónico, sin su consentimiento.

7. Envío de mensajes de correo electrónico de forma masiva (spam) o con fines comerciales o publicitarios, sin el conocimiento del responsable, ni de los destinatarios de dichos correos.

8. Interceptar correos electrónicos de otros usuarios con la finalidad de leerlos, borrarlos, copiarlos o modificarlos.

9. Conectar equipos de la red de **ELITE TOURING, S.L.** a equipos conectados a otra red externa sin la supervisión del responsable de informática de la empresa.

10. Utilizar la red, ordenadores u otros recursos de **ELITE TOURING, S.L.** o de un tercero para conseguir accesos no autorizados a cualquier otro equipo o sistema informático.

11. Utilizar los equipos informáticos y redes internas y externas de la empresa para uso particular de los trabajadores y de las demás personas que colaboren con ella. De manera significativa, queda prohibido recibir y enviar correos electrónicos con mensajes o información de contenido obsceno, inmoral u ofensivo, de acosos, difamatorio, abusivo, amenazador, hiriente y, en general, carentes de utilidad para los objetivos de **ELITE TOURING, S.L.**

12. Introducir, descargar de internet, reproducir, utilizar o distribuir programas informáticos sin autorización expresa del responsable, así como respecto a cualquier otro tipo de obra o material, cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros.

13. Proporcionar claves de acceso informático a terceros no autorizados.

14. Utilizar claves de terceros sin estar autorizados para ello.

15. Utilizar programas informáticos para alterar, simular o falsear datos de la entidad.

16. Estricto cumplimiento de las normas de conductas prohibidas implantadas por la sociedad en aras a la ética empresarial que debe regir el funcionamiento de la compañía.

No obstante todo lo anterior y al constituir normas de obligado cumplimiento cuanto consta en el documento de seguridad para el tratamiento automatizado de datos de carácter personal de **ELITE TOURING, S.L.** y por ello también lo referente a las Normas de acceso a Internet y Normas de uso de correo electrónico, y dentro del respeto a lo previsto en los artículo 13 y 20.3 del Estatuto de los Trabajadores, se establece como norma de actuación el que la sociedad, por medio de su Comité de Cumplimiento, pueda acceder al control de los ordenadores, del correo electrónico, de los accesos a internet de los trabajadores, para lo cual, y en tal sentido, se fija e implanta como norma de actuación para todos los trabajadores el que *“queda prohibido la utilización de lo antes señalado para su uso personal, quedando implantado, y con ello advertido a los trabajadores y directivos, la realización de posibles controles a efectos de prevenir y verificar la realización de aquellas conductas prohibidas”*.

**- Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos de estafa (Arts. 248 y 251 bis del CP)**

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

1.- Manipulación informativa, mediante la utilización, con ánimo de lucro, de engaño para producir error en otro, induciéndolo a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno.

2.- Vulneración de sistemas informáticos para conseguir la transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial en perjuicio de tercero.

B. Como pautas de actuación tendentes a prevenir la comisión de este riesgo penal, se fijan las siguientes:

1. Verificación de que las facturas emitidas por servicios prestados a **ELITE TOURING, S.L.** se corresponden con los efectivamente prestados, con las cuantías acordadas y reúnen las condiciones establecidas para su abono.

2. Cumplimiento del Manual de Gestión de Calidad implantado por la compañía.

3. Cumplimiento de la pauta consistente en llevar a efecto un chequeo mensual por parte del departamento de gerencia respecto a las facturas y aspectos financieros de la compañía.

4. Estricto cumplimiento del protocolo de control de reservas y servidos con la consiguiente exigencias de dos firmas, (gerencia y responsable del departamento).

5. Cumplimiento del protocolo de control de compras para todos los pedidos de compra y subcontratados así como cumplimiento o procedimiento de prevención y control financiero implantado. En este sentido, constituye norma de obligado cumplimiento e gestionar los pedidos de compra a través de la herramienta SINFE, (se emite pedido a proveedor, se recoge la confirmación del pedido y posteriormente cuando se recepciona se verifica el albarán con el contenido y posteriormente con el pedido inicial para comprobar.

6. Sometimiento de las cuentas anuales de la sociedad a una auditoria anual externa de las mismas.

7. Estricto cumplimiento del Código o Conductas prohibidas de **ELITE TOURING, S.L.**

C. Con relación a las conductas prohibidas dirigidas a mitigar estos riesgos se establecen las siguientes:



1. Falsificar o manipular los datos de suministro y cuantificación para lograr una comercialización del producto por canal ajeno al de la propia empresa.

2. Falsificar datos, documentos o archivos con la finalidad de obtener un beneficio directo o indirecto para la empresa.

3. Falsificar cualquier dato o documentación con el fin de obtener la suscripción de un contrato u obtención de un servicio, así como la obtención de cualquier tipo de bien, en beneficio o provecho de la Empresa, trabajadores, colaboradores o terceros.

4. Engañar o mentir acerca de las condiciones en la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad.

5. Con ánimo de lucro y valiéndose de alguna manipulación informática o artificio semejante, conseguir una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial en perjuicio de otro.

- Riesgos vinculados a la comisión de insolvencias punibles y frustración de la ejecución (art. 257 y siguientes del CP)

A. Pese a la escasa entidad del riesgo asociado a este ilícito existente a la fecha de elaboración del presente Manual, se establecen las siguientes pautas de actuación:

1. Confección y mantenimiento de libros, registros y asientos contables que, con un razonable detalle, reflejen de forma precisa y fiel las transacciones y disposiciones de activos de la compañía.

2. Sometimiento de las cuentas anuales de la sociedad a una auditoria anual por auditor de cuenta independiente.

3. En el caso de que la sociedad pudiera encontrarse en una situación de insolvencia actual o inminente, se pondrá especial atención para no ocultar, dañar o destruir bienes propios, no realizar

actos de disposición no justificados económica y empresarialmente, vender por debajo de coste, incumplir el deber de llevar contabilidad, llevar doble contabilidad o cometer irregularidades relevantes, destruir o alterar libros contables, destruir, ocultar o alterar la documentación social que hay que conservar. Asimismo, en esta situación, habrá que poner especial atención en la formulación de las cuentas anuales, puesto que no se podrán realizar actos que oculten la situación económica real, ni favorecer a determinados acreedores sin justificación económica o empresarial.

4. Inventario de activos: **ELITE TOURING, S.L.** elaborará un inventario de activos elaborado por el Departamento financiero y gerencia y supervisado por el Consejo de Administración

5. Procedimiento de autorización de pagos: estricto cumplimiento del procedimiento establecido por la empresa y con ello, del cumplimiento del protocolo de prevención y control financiero.

Los pagos a proveedores, los gastos derivados de la actividad propia, así como la aceptación de todos los pagos, se realizan exclusivamente mediante transferencia, aval o cheque bancario, o en su caso, mediante pago en efectivo en la forma y cuantía determinado en el presente manual.

6. Procedimiento de control de enajenación o venta de bienes: Queda prohibido el uso de los activos de la entidad en beneficio particular sin el permiso del órgano de administración.

B. En relación con este riesgo penal, se establecen las siguientes **conductas prohibidas**:

En cuanto a **insolvencia punible**, constituyen **conductas prohibidas**:

1.-Ejecución de actos de disposición ocultando cargas o gravámenes.

2.-Causar o agravar la situación de insolvencia en la que, en su caso, pudiera estar la sociedad, falsear el estado contable o, en una hipotética situación de concurso, llegar a acuerdos especiales con acreedores al margen del concurso.

3.-Eludir el pago de deudas mediante la ocultación de bienes y derechos.

4.- Realizar cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo o de un procedimiento ejecutivo iniciado o de previsible iniciación.

5.- Realizar, estando declarado en situación concursal y sin la preceptiva autorización, actos de disposición patrimonial o generador de obligaciones destinados a pagar a uno o varios acreedores, privilegiados o no, con posposición del resto.

6.- Alzamiento de los bienes de la empresa en perjuicio de sus acreedores.

7.- Causar o agravar de forma dolosa la situación de crisis económica que conlleve la declaración de concurso.

8.- Aportar una relación de bienes incompleta o falseada en un procedimiento de ejecución.

En cuanto a **frustración de la ejecución** constituyen **conductas prohibidas**:

1.- Desprenderse de activos propios perjudicando a los acreedores o evitando el pago de responsabilidades económicas que se debieran asumir.

2.- Realizar actos que impidan la eficacia de un apremio real o previsible.

3.- La presentación en procedimientos judiciales o administrativos de relaciones de bienes incompletas para obstruir derechos de crédito.

4.- El uso de bienes embargados constituidos en depósito, sin tener autorización para su uso.

5.- Comportamientos y actuaciones dirigidos a vender, imponer cargas, ocultar, deshacerse o donar bienes de cualquier clase, mobiliario, vehículos, acciones o inmobiliario pertenecientes a la Empresa, aun con carácter temporal, sin haber obtenido las autorizaciones correspondientes.

6.- Falsear o alterar la contabilidad, libros, o cualquier otro instrumento o documento similar a los fines de obtener fraudulentamente la declaración de concurso de acreedores.

7.- Disponer del patrimonio de la empresa, contraer o generar obligaciones en contra de los intereses de ésta y a favor de un acreedor, ante una situación de dificultad económica para la misma.

8.- Favorecer a un acreedor en perjuicio de otro derivado de las relaciones anteriores habidas con éste.

9.- Alcanzar cualquier tipo de acuerdo con un deudor en perjuicio de otro acreedor preferente.

- [Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos vinculados a daños informáticos \(Art. 264 del CP\)](#)

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

1.-Eliminar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos informáticos, cuando se obstaculice el funcionamiento del sistema.

2.-Ejecución de actos calificables como de **sabotaje informático** cometido mediante las conductas de *introducción* o *transmisión* de datos informáticos en un sistema informático.

B. Como pautas de actuación tendentes a prevenir la comisión de este riesgo penal, se fijan las siguientes:

1. Realización periódica de copias de seguridad de todos los documentos informáticos y demás ficheros que consten dentro de los ordenadores y demás aparatos electrónicos.

2. Revisión periódica por parte de personal especializado en informática de todos los ordenadores y demás aparatos tecnológicos para corroborar que los mismos, tienen actualizados y se encuentran activos todos los sistemas de seguridad informática instalados.

3. En relación con este riesgo penal de daños informáticos y como pauta de actuación, se procederá a la difusión y accesibilidad del Manual de LOPD a todo personal de la empresa, manual que se anexa al presente Protocolo de Prevención de riesgo penal y que constituye norma de actuación obligatoria.

4. Controles informáticos para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información: En los ordenadores y dispositivos donde se realiza el tratamiento automatizado de los datos personales debe garantizarse que se disponga de un sistema de antivirus que, evite en la medida de lo posible, el robo y destrucción de la información y datos personales. El sistema de antivirus deberá actualizarse de forma periódica. Para evitar accesos remotos indebidos a los datos personales se velará para garantizar la existencia de un firewall activado en aquellos ordenadores y dispositivos en los que se realice el almacenamiento y/o tratamiento de datos personales.

Siempre que se produzca cualquier anomalía que afecte o pudiese afectar a la seguridad de los datos contenidos en los ficheros, deberá hacerse constar el tipo de incidencia, el momento en el que se ha producido o detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos derivados de la misma y las medidas correctoras aplicadas.

5. Protocolo de instalación de software y control de autorizaciones: Los usuarios únicamente tendrán acceso a aquellos recursos que precisan para el desarrollo de sus

funciones. Deberá realizarse una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios y los accesos autorizados para cada uno de los empleados.

6. Control y uso de los sistemas informáticos: todos los ordenadores deberán contar con un código de usuario y contraseña de entrada al servidor, así como que cada una de las personas con acceso a los sistemas de información, deberá disponer de un código de usuario y contraseña para poder entrar en el sistema operativo.

De igual forma, podrá concretarse la caducidad de las contraseñas, de tal forma que ésta sea periódica.

Todas las contraseñas son estrictamente confidenciales y personales, cada usuario con acceso a los sistemas de información es responsable de la confidencialidad de su contraseña y en el caso fortuito de que ésta llegue a conocerse se procede inmediatamente a su cambio.

C. Con relación a las **conductas prohibidas** dirigidas a mitigar estos riesgos se establecen las siguientes:

1. Borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos informáticos (cualquier tipo de información que conste en un sistema), programas informáticos (elementos de software que útiles para una determinada función) o documentos electrónicos ajenos (conjunto de datos contenidos en un determinado archivo).

2. Obstaculizar, disimular o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático con la finalidad de que el mismo refleje, introduzca o transmita datos que difieran de los datos reales.

3. Producir, facilitar o adquirir para uso propio o ajeno un programa informático que, sin consentimiento del titular, permita destruir, dañar, inutilizar o eliminar un sistema de almacenamiento de información electrónica, no pudiendo aludir en ningún caso a que la conducta haya sido realizada en beneficio de la empresa.

- Riesgos asociados a actos ilícitos de corrupción entre particulares y de conflicto de intereses (Art. 286 bis del CP)

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

1.- Promesa, ofrecimiento o concesión a directivos, consejeros, empleados o colaboradores de la sociedad de un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que le favorezca a él, a la sociedad o a un tercero frente a otros, incumpliendo sus obligaciones.

2.- Recepción, solicitud o aceptación, en la adquisición o venta en la contratación de servicios profesionales, por un directivo, consejero, apoderado, empleado o colaborador, por sí o por persona interpuesta, de un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja, incumpliendo con ello sus obligaciones en estos procesos.

3.- Solicitud u ofrecimiento de dádivas entre particulares para conseguir que se realice un acto u omisión ilegítima, o aceptar la dádiva de un tercero para inclinar en su favor una decisión de su empleador, como pudiera ser la concreción de un contrato o prestación de un concreto servicio.

4.- Recepción, solicitud o aceptación de un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificada con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja, incumpliendo sus obligaciones en la venta o en la contratación de servicios.

B. Para prevenir la ejecución de actuaciones en este sentido, se establecen las siguientes **pautas de conducta**:

1. Estricto cumplimiento del Manual de Gestión de Calidad.

2. Estricto cumplimiento del protocolo de control de reservas y servicios con la consiguiente exigencias de dos firmas, (gerencia y responsable del departamento).

3. Desarrollo por parte del departamento de gestión de personal, bajo la coordinación del gerente de la compañía, de las actividades de control precisas para verificar que las contrataciones de servicios y de personal se efectúen siempre bajo criterios de objetividad y en beneficio de la empresa, sin que se tengan en consideración otro tipo de circunstancias subjetivas.

4. Ejecución de un seguimiento periódico por parte de sus responsables directos de la situación personal de los empleados responsables de la contratación de servicios y/o de personal con la finalidad de verificar la posible existencia de circunstancias personales sobrevenidas que puedan inducirles a cometer estas prácticas ilícitas o de signos de riqueza externa sin justificación aparente que puedan ser indiciarios de haber incurrido en la comisión de actos ilícitos.

5. Política de comunicación de conflictos de interés: Cuando existe una situación de conflicto de intereses debe ponerse en conocimiento de los superiores y no tomar ninguna decisión sobre el asunto en el que exista el conflicto. Si los superiores consideran tras el estudio del posible conflicto de intereses, que procede continuar con el asunto, se actuará conforme a los intereses más convenientes para la mercantil.

6.- Se establecerán cláusulas en los contratos con proveedores, firmadas y aceptadas, mostrando el rechazo frente a cualquier tipo de práctica corrupta o delictiva, aunque con ella, la empresa obtenga importantes beneficios.

C. Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Abstención, con la finalidad de evitar cualquier tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de la empresa, del personal sujeto al cumplimiento del presente Manual de efectuar actividades de interés personal a través del uso de bienes o servicios de **ELITE TOURING, S.L.** o de la utilización para ello de su posición en la mercantil.



Todo potencial conflicto de intereses deberá ser comunicado al Comité de Cumplimiento de Prevención de Riesgos Penales para su revisión y conocimiento.

2. Respetar el código de conductas prohibidas que ha quedado aquí establecido y que en lo referente a este ilícito penal será especialmente exigente y respetuoso con la cultura de ética empresarial que se quiere consolidar en la sociedad.

- Riesgos vinculados con la ejecución de actividades de blanqueo de capitales (Art. 302 del CP)

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles conductas ilícitas, las siguientes:

1.- Adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad delictiva

2.- Ejecución de operaciones en las que no conste identificado el cliente o proveedor.

3.- Aceptación de pagos que no se ajusten a los procedimientos establecidos internamente.

4.- Utilización, validación o contabilización de soportes documentales falsos con la finalidad de encubrir gastos o adquisiciones o aceptar pagos o transferencias en los que no quede constancia del origen de los fondos.

B. Para mitigar los riesgos que pudieran estar relacionados con esta actividad delictiva se establecen las siguientes pautas de actuación:

1. Rechazo de pagos en efectivo por un importe superior a 2.500 euros.

2. Verificación, con carácter previo al pago de una factura, de que la misma obedece a un trabajo o servicio efectivamente contratado o prestado y que cuenta con el soporte documental

justificativo, y estricto cumplimiento de la política o procedimiento de aceptación y autorización de pagos implantada por la empresa.

3. Estricto cumplimiento del protocolo de control de reservas y servidos con la consiguiente exigencias de dos firmas, (gerencia y responsable del departamento).

4. Al iniciarse relaciones comerciales con nuevos clientes, se tendrá que proceder a un análisis y estudio de ese nuevo cliente que se iniciará con su identificación y comprobación de su identidad mediante documentos fehacientes y al objeto de permitir tener un real y cierto conocimiento del mismo, así como recabar información con el fin de conocer la naturaleza de la actividad empresarial, siempre con carácter previo a iniciar con él las relaciones de negocio. A estos efectos, consta Anexado al presente manual, el cuestionario que deberá ser remitido a nuevos clientes con los que se pretenda iniciar una relación comercial o mercantil.

Es por ello que, en ningún caso se podrá iniciar esas relaciones comerciales sin haberse seguido previamente las normas de identificación y ello, salvo que se trate de empresa de notorio conocimiento en el mundo empresarial propio de la actividad.

5. Se recogerá la manifestación sobre la titularidad real de la operación (personas físicas con posesión o control, directo o indirecto, de un 25% o más del capital o de los derechos de voto de un cliente persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control de su gestión).

6. Se obtendrá documentación fehaciente acreditativa de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social (escrituras, consulta al Registro Mercantil y otros similares, poderes y la identidad de las personas que actúen en su nombre.

7. Los pagos a proveedores, los gastos derivados de la actividad propia de la mercantil, así como la aceptación de todos los pagos, se realizan mediante transferencia, aval o cheque bancario y, en su caso, en efectivo, con los límites que constan en el presente manual.

C. Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Contratar con personas de las que se tenga conocimiento o sospecha de que pudieran tener negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o procedencia del origen de su masa patrimonial.

2. Formalizar un contrato con personas o entidades de las que habiendo sido necesario solicitar la información anteriormente reflejada sobre el origen de sus activos por tener una sospecha del origen de los mismos, rehúsen facilitar la documentación solicitada.

3. Realizar operaciones en las que no conste identificado nombre del cliente o del proveedor.

4. Llevar a cabo actividades de forma contable con las que se pretendiera encubrir el origen ilícito de determinadas ganancias o gastos.

5. Participar en operaciones destinadas a adquirir, poseer, convertir, o transmitir bienes procedentes de la comisión de un delito o para ocultar o encubrir dicho origen.

6. Firmar contratos con empresas situadas en países o territorios que no cuenten con sistemas de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.

7. Firmar contratos con empresas domiciliadas en paraísos fiscales.

8. Realizar pagos cuando no sea posible identificar el beneficiario de la operación

9. Aceptar pagos o transferencias en los que no quede constancia del origen de los fondos.

- [Riesgos vinculados a ilícitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social \(Art. 310 bis del CP\)](#).

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

1.- Defraudar, por acción u omisión, a la Hacienda Pública Estatal, autonómica o local, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta de retribuciones en especie obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando beneficios fiscales de la misma forma (cuantías superiores a 120.000 euros).

2.- Defraudar, por acción u omisión a la Seguridad Social, por importe superior a 120.000 euros, mediante la elusión del pago de las cuotas, y conceptos de recaudación conjunta o la obtención de devoluciones, o disfrute de deducciones por cualquier concepto de forma indebida.

3.- Obtención de subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas de más de 120.000 euros, falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.

4.- Incumplimiento absoluto de las obligaciones contables o llevanza de contabilidades paralelas con incidencia superior a 240.000 euros y practicar de anotaciones contables ficticias con incidencia superior a 240.000 euros.

La actividad de riesgo que puede dar lugar a la comisión de este delito, puede venir generadas por conductas o actos como las siguientes:

- En el registro de operaciones en libros contables y formulación de Cuentas Anuales.
- En la liquidación y autoliquidación de obligaciones tributarias eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta.
- En la solicitud de subvenciones y ayudas públicas.
- Así como en la liquidación de obligaciones con la Seguridad Social.

- Efectuar declaraciones o consigna de datos falsos o inexactos en los documentos de cotización o en cualquier otro documento de cotización que ocasione deducciones o compensaciones fraudulentas en las cuotas a satisfacer a la Tesorería General de Seguridad Social.

- No ingresar, en la forma y plazos establecidos, las cuotas correspondientes a la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Obtener indebidamente devoluciones de la Seguridad Social.

B. Se fijan normas de actuación de obligado cumplimiento, las cuales vienen determinadas por las siguientes **normas de conducta**:

1. Mantenimiento de un sistema de libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la empresa, que garantice el estricto cumplimiento de la normativa contable, fiscal y de la Seguridad Social.

2. Mantenimiento para el área contable y fiscal de la sociedad de toda la documentación que respalde las operaciones efectuadas por la mercantil.

3. Sometimiento de las cuentas anuales a verificación auditora externa.

4. Las transacciones diarias se registraran contablemente conforme a las normas vigentes.

5. Estricto cumplimiento del procedimiento de prevención y control financiero implantado en la sociedad.

6. Estricto cumplimiento de los procedimientos de control que en materia de facturación y contabilización tiene implantados la sociedad.

7. Cumplimiento de la pauta consistente en llevar a efecto un chequeo mensual por parte del departamento de gerencia respecto a las facturas y aspectos financieros de la compañía.

8. La obtención trimestral del certificado de estar al corriente en las obligaciones de seguridad social, así como de la obtención de la Tesorería General de la Seguridad social de la relación nominal de trabajadores.

9. Estricto cumplimiento de la normativa contable, fiscal y de la Seguridad Social, de forma que las transacciones se registren contablemente de acuerdo con las normas vigentes.

10. Estricto cumplimiento de las normas contenidas en el Código de Conducta, así como de las normas prohibidas. La política de actuación tendente a prevenir la comisión de esas conductas prohibidas se debe centrar en respetar y verificar el cumplimiento del código de conductas prohibidas que aquí queda establecido.

C. Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral o local, por acción u omisión, eludiendo o dejando de ingresar el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta.

2. Realizar cualquier tipo de operación que lleve a la obtención de deducciones o devoluciones que sean indebidas, o al disfrute de determinados beneficios fiscales que de otro modo no se hubiera podido tener.

3. Falsear las condiciones que hayan sido requeridas para facilitar con ello la concesión de ayudas públicas, subvenciones o desgravaciones, con la consiguiente obtención de beneficios fiscales o devoluciones indebidas.

4. Emitir facturas por importe superior al precio que realmente debiera corresponder.

5. Realizar o dejar de realizar cualquier operación que sea legalmente exigible, de forma que con ello se incumpla gravemente el deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos.

6. Destruir u ocultar información fiscal y/o contable de la empresa que por ley tenga obligación de ser conservada.

7. Formular cuentas anuales o libros contables de modo contrario a lo que en el momento sea exigible por la normativa vigente.

8. Disfrutar indebidamente de deducciones a la Seguridad Social.

9. Obtener indebidamente devoluciones de la Seguridad Social.

10. Dejar de abonar las cuotas que en aplicación de la Ley debieran corresponder en concepto de Seguros Sociales.

- Riesgos vinculados con la comisión de actos ilícitos contra los trabajadores y contra los trabajadores extranjeros (Arts. 311 y 318 bis del CP)

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

1.- Imposición a los trabajadores a su servicio condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que les son reconocidos por disposiciones legales, así como cualquiera de las demás situaciones previstas en la legislación vigente.

2.-Engañar o abusar de la situación de un empleado para imponerle unas condiciones laborales que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos en la normativa vigente o en los convenios laborales en vigor.

3.- Dar ocupación simultánea a una pluralidad de trabajadores sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social o sin haber obtenido la correspondiente autorización de trabajo.

4.- Coaccionar o presionar a los empleados para impedir el inicio o la continuación de una huelga.

5.- Ejecutar un trabajo sin los obligados y necesarios elementos de seguridad para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.

B. Se considera oportuno establecer las siguientes pautas de actuación:

1. Verificación del cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: la mercantil cuenta con un Plan de Prevención de Riesgos Laborales y de gestión de los riesgos para la salud, higiene y seguridad en el trabajo, por lo que constituyen conductas de obligado cumplimiento a efecto de prevenir este riesgo penal:

1.1.- Ejecutar el trabajo con los obligados y necesarios elementos de seguridad para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.

1.2.- Ejecutar el trabajo con la supervisión de las personas responsables de la seguridad de la misma.

1.3.-Facilitar los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con los medios de seguridad e higiene adecuados.

1.4.- Exigir a las entidades con las que trabaja la documentación obligatoria de conformidad con la normativa aplicable en materia de seguridad, salud e higiene en el trabajo.

2. Estricto cumplimiento del Manual de Gestión de calidad así como del procedimiento de prevención y control financiero implantado en la sociedad.

3. Cumplimiento de la pauta consistente en llevar a efecto un chequeo mensual por parte del departamento de gerencia respecto a las facturas y aspectos financieros de la compañía.



4. La obtención trimestral del certificado de estar al corriente en las obligaciones de seguridad social, así como de la obtención de la Tesorería General de la Seguridad social de la relación nominal de trabajadores.

5. Ejecución de controles internos a efectos de comprobar el cumplimiento de la normativa vigente, de las normas de obligado cumplimiento en esta materia, así como con objeto de verificar periódicamente los procedimientos y política de actuación en materia de riesgos laborales.

6. Supervisión de la contratación de los empleados y de las condiciones de desempeño de su actividad laboral por parte del departamento de gestión de personal con la finalidad de evitar posibles incumplimientos de la regulación aplicable en cada caso.

8. Estricto cumplimiento del Código de Conducta de la sociedad.

C. Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Contratar a una persona sin cumplir con lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores, Convenio Colectivo y demás normativa laboral que resulte de aplicación

2. No adecuar y entregar al empleado los elementos de seguridad necesarios (EPIs) para la prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo.

3. Infringir las normas de prevención de riesgos laborales, incluyendo la falta de uso de los elementos de seguridad que hayan sido entregados al trabajador, aun cuando no haya riesgo para la salud de terceros.

4. Imponer a los trabajadores, mediante engaño o abuso de situación de necesidad, condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.

5. Ofrecer condiciones de trabajo falsas o engañosas a una persona para inducirle a abandonar su puesto de trabajo.

6. Ejecutar un trabajo por personal que no tenga al formación o conocimientos necesarios.

7. Ejecutar un trabajo sin los obligados y necesarios elementos de seguridad para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud en el trabajo.

**- Riesgos asociados al delito contable (Art. 310 del CP)**

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles conductas ilícitas, las siguientes:

1.- Falseamiento de la contabilidad (falta de anotación de apuntes, doble contabilidad...).

2.- Incumplimiento de la obligación de llevar la contabilidad.

B. Se considera oportuno establecer las siguientes pautas de actuación:

1. Mantenimiento de un sistema de libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda la operación y disposición de efectivo de la mercantil, de tal forma que se garantice:

- Que las transacciones de fondos efectuadas se hagan de acuerdo con la autorización general del departamento financiero y gerencia de **ELITE TOURING, S.L.**

- Que las transacciones sean registradas de manera que permitan reflejar una imagen fiel del estado contable de la entidad, así como de las actividades que se lleven a cabo.

- Un registro de la operación por medio del cual se permita conocer la naturaleza del mismo.

2. Estricto cumplimiento de la medida ya implantada en la sociedad, por la que se someten las cuentas anuales a la verificación de un auditor de cuentas.

3. Deberá garantizarse el estricto cumplimiento de la normativa contable y fiscal.

4. Estricto cumplimiento del procedimiento de prevención y control financiero implantado en la sociedad.

5. Estricto cumplimiento de los procedimientos de control que en materia de facturación y contabilización tiene implantados la sociedad.

6. Cumplimiento de la pauta consistente en llevar a efecto un chequeo mensual por parte del departamento de gerencia respecto a las facturas y aspectos financieros de la compañía.

C. Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Queda prohibida la falsificación de libros, registros contables y cuentas, y hacer anotaciones o apuntes falsos, engañosos, incompletos, inexactos o simulados en los libros, registros y cuentas.

2. Emitir facturas proforma que no justifiquen la prestación de servicio alguno.

3. Emitir facturas por importe superior al servicio realmente abonado.

4. Incumplir la obligación de llevanza de la contabilidad, libros o registros fiscales o la normativa aplicable a estos fines.

5. Obstaculizar la actuación inspectora.

6. Llevar una contabilidad distinta que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de la empresa.

7. No anotar en los libros obligatorios, negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas o los hubiese anotado con cifras distintas a las verdaderas.

8. Practicar en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias.

- Riesgos asociados a la ejecución de actos ilícitos calificados como cohecho o tráfico de influencias.

### Cohecho (Art.424 CP)

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles conductas ilícitas, las siguientes:

1. Ofrecimiento o entrega de dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función.

La actividad de riesgo vendrá concretada en las relaciones con las administraciones públicas, así como con los proveedores

### Tráfico de influencias (Arts. 429 y 430 CP)

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles conductas ilícitas, las siguientes:

1.- Ejercicio de influencia sobre un funcionario público o autoridad prevaleciendo de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

2.- Ofrecimiento para realizar las conductas descritas en el apartado anterior, solicitando de terceros dádivas, presentes o cualquier otra remuneración.

B. Para prevenir posibles ilícitos derivados de las relaciones que ELITE TOURING, S.L. mantiene con las Administraciones Públicas, se establecen las siguientes pautas de conducta:

1. Vigilancia por parte de la gerencia de la mercantil de las actividades que se realicen en la empresa derivadas de su participación en procedimientos de contratación y procesos de concesión de subvenciones convocadas por las Administraciones y Organismos Públicos, a los efectos de evitar cualquier posible actuación delictiva por parte de los empleados de la empresa dirigida a promover su adjudicación.

2. Aplicación del principio de transparencia en las relaciones con las Administraciones Públicas y quienes las representen.

3. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: Cuando exista una situación de conflicto de intereses debe ponerse en conocimiento de los superiores y no tomar ninguna decisión sobre el asunto en el que exista el conflicto. Si los superiores consideran tras el estudio del posible conflicto de intereses, que procede continuar con el asunto, se actuará conforme a los intereses más convenientes para la empresa.

4. Cumplimiento del protocolo de regalos implantado por la compañía.

5. Estricto cumplimiento del manual de gestión de calidad

6. Estricto cumplimiento del Código de Conducta prohibidas.

C. En lo que respecta a conductas prohibidas, se estima conveniente formular las que a continuación se relacionan:

1. Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función.

2. Falseamiento de la información referente a **ELITE TOURING, S.L.** para favorecer su posición. Si dicha actuación fuere directamente propuesta por funcionario o autoridad pública, debe ser inmediatamente rechazada y comunicada al Comité de Cumplimiento previsto en el presente Manual.

3. Ofrecer regalos que puedan dar la impresión o que tengan por finalidad facilitar o acelerar trámites administrativos o de influir en la toma de una decisión de cualquier índole por parte de organismos públicos.

4. El comportamiento del personal, de los directivos, apoderados y administrador de la sociedad con los miembros de las Administraciones Públicas ha de estar siempre presidido por la transparencia, la ética y la integridad.

5. Nunca podrán llevarse a cabo en nombre de **ELITE TOURING, S.L.** acciones que supongan la entrega, aceptación, conformidad u ofrecimiento de dádivas, regalos, atenciones excesivas o comisiones ocultas, entre otras formas, a los miembros de las Administraciones Públicas ni a personas estrechamente relacionadas con éstos.

6. No se podrá hacer valer la relación personal o familiar con una autoridad o funcionario público con independencia de las razones que la motivaron u originaron. El mismo comportamiento ha de preceder a los contactos que se mantengan con funcionarios y/o particulares.

7. Queda prohibido el ofrecer o aceptar regalos que puedan dar la impresión o que tengan por objeto facilitar o acelerar trámites o documentación o que pudiera conllevar la aceptación u ofrecimiento de ventajas o incentivos de carácter ilícito a los fines de influir en la toma de una

decisión de cualquier índole por parte de sociedades o personas pertenecientes al sector público o privado

8. Asimismo, nunca se podrán ofrecer ni aceptar regalos a o de funcionarios o autoridades. En caso de autoridad o funcionario público, jurado, arbitro, mediador, perito, administrador o interventor designado judicialmente, administrador concursal o de cualquier persona que participe en el ejercicio de la función pública y esté actuando en provecho propio o de un tercero:

- Recibir o solicitar, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptar ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario.

- Recibir o solicitar, por sí o por persona interpuesta dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptar ofrecimiento o promesa para realizar un acto propio a su cargo.

- Riesgos asociados al delito contra la salud pública (al delito de tráfico de drogas (art. 360 CP)).

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

1. Fabricar, transportar, distribuir, comerciar o tener en su poder equipos, materiales o sustancias enumeradas en el cuadro I y cuadro II de la Convención de Naciones Unidas, hecha en Viena el 20 de diciembre de 1988, sobre el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas<sup>1</sup>, y cualesquiera otros productos adicionados al mismo Convenio o que se incluyan en

<sup>1</sup> Instrumento de ratificación de la Convención de las Naciones Unidas contra el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, hecha en Viena el 20 de diciembre de 1988

Cuadro I	Cuadro II
■ Ácido lisérgico.	■ Acetona.
■ Efedrina.	■ Ácido antranílico.

otros futuros Convenios de la misma naturaleza, ratificados por España, a sabiendas de que van a utilizarse en el cultivo, la producción o la fabricación ilícitas de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

2. Traficar dichas sustancias incumpliendo la normativa.

**B. Para prevenir posibles ilícitos, se establecen las siguientes pautas de conducta:**

1. Revisar periódicamente los vehículos y obligación de comunicar de inmediato a las autoridades policiales locales, así como a **ELITE TOURING, S.L.** cualquier incidencia, con el fin de evitar que pueda causar incidentes mayores, tanto en lo que a la seguridad personal se refiere como en lo relativo a la propia integridad de los autobuses, así como a la propia seguridad jurídica del conductor y la compañía.

2. Asegurarse de que el vehículo no presenta cortes o rasgaduras que puedan facilitar el acceso de personas no autorizadas al interior del mismo.

3. Cerrar adecuadamente todos los puntos de acceso al vehículo de forma segura para evitar la entrada de personas no autorizadas.

4. Los vehículos deberán examinarse de forma regular, especialmente, si se realizan paradas en zonas no vigiladas. Incluso si, por alguna razón, debe accederse al interior del remolque o semirremolque.

5. Comprobar periódicamente que todos los medios de cierre, amarre u otros sistemas de seguridad utilizados se encuentran en perfecto estado y no han sido forzados.

▪ Ergometrina.	▪ Ácido fenilacético.
▪ Ergotamina.	▪ Anhídrido acético.
▪ 1- fenil-2-propanona.	▪ Éter etílico.
▪ Seudoefedrina.	▪ Piperidina.
▪ Las sales de las sustancias enumeradas en el presente cuadro, siempre que la existencia de dichas sales sea posible.	▪ Las sales de las sustancias enumeradas en el presente cuadro, siempre que la existencia de dichas sales sea posible.



6. Las comprobaciones no debe limitarse a los compartimentos de almacenaje del vehículo, sino también a cajas de herramientas, deflectores de viento y parte baja del vehículo.

7. Es aconsejable implementar una lista de comprobaciones o checklist periódico del vehículo y que la misma se entregue a la compañía una vez finalizado el transporte, donde todas y cada una de las comprobaciones realizadas por los conductores para cerciorarse de que ninguna persona no autorizada haya accedido al interior del vehículo, concretamente, deberá aportarse por escrito por cada trayecto que realice un conductor un documento en el que se recoja la comprobación de los siguientes parámetros:

- a. El vehículo no presenta cortes o rasgaduras (compartimentos de almacenaje del vehículo, cajas de herramientas, deflectores de viento y parte baja del vehículo...)
- b. El vehículo ha circulado con los accesos al mismo adecuadamente cerrados.
- c. Los medios de cierre, amarre u otros sistemas de seguridad utilizados se encuentran en perfecto estado y no han sido forzados.

8. Si durante cualquiera de las comprobaciones el conductor detecta cualquier anomalía, se deberá informar lo antes posible a las autoridades del país en que se encuentre.

9. En el supuesto de que el personal especialmente expuesto tuviera dudas sobre si alguna de las actuaciones puede incurrir en algún tipo de actividad prohibida, procederá a remitir su consulta al Comité de Cumplimiento a la mayor brevedad.

C. En lo que respecta a **conductas prohibidas**, se estima conveniente formular las que a continuación se relacionan:

1.- Queda prohibido transportar drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

- Riesgos asociados al delito de trata de seres humanos tráfico ilegal de personas. (art. 156 bis cp).

La voluntad de **ELITE TOURING, S.L.** es la de desarrollar su actividad con ética e integridad, velando por el pleno respeto de los derechos de sus trabajadores, conforme a la normativa nacional e internacional aplicable, con estricto compromiso y vinculación con el respeto a los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional.

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

1. Promocionar, favorecer o facilitar, de forma intencionada, el tráfico ilegal, tránsito de inmigración clandestina de personas no nacionales de un Estado miembro de la UE en territorio español, vulnerando la legislación sobre entrada o tránsito de extranjeros.

B. Para prevenir posibles ilícitos, se establecen las siguientes **pautas de conducta**:

1. Mantenerse siempre atentos ante la posible entrada de un inmigrante ilegal en algún punto del vehículo, muy especialmente cuando los vehículos estén en zonas más vulnerables, como puedan ser las zonas portuarias.

2. Revisar periódicamente los vehículos y obligación de comunicar de inmediato a las autoridades policiales locales, así como a **ELITE TOURING, S.L.** cualquier incidencia, con el fin de evitar que pueda causar incidentes mayores, tanto en lo que a la seguridad personal se refiere como en lo relativo a la propia integridad de los autobuses, así como a la propia seguridad jurídica del conductor y la compañía.

3. Asegurarse de que el vehículo no presenta cortes o rasgaduras que puedan facilitar el acceso de personas no autorizadas al interior del mismo.

4. Cerrar adecuadamente todos los puntos de acceso al vehículo de forma segura para evitar la entrada de personas no autorizadas.

5. Los vehículos deberán examinarse de forma regular, especialmente, si se realizan paradas en zonas no vigiladas. Incluso si, por alguna razón, debe accederse al interior del remolque o semirremolque.

6. Comprobar periódicamente que todos los medios de cierre, amarre u otros sistemas de seguridad utilizados se encuentran en perfecto estado y no han sido forzados.

7. Las comprobaciones no debe limitarse a los compartimentos de almacenaje del vehículo, sino también a cajas de herramientas, deflectores de viento y parte baja del vehículo.

8. Es aconsejable implementar una lista de comprobaciones o checklist periódico del vehículo y que la misma se entregue a la compañía una vez finalizado el transporte, donde todas y cada una de las comprobaciones realizadas por los conductores para cerciorarse de que ninguna persona no autorizada haya accedido al interior del vehículo, concretamente, deberá aportarse por escrito por cada trayecto que realice un conductor un documento en el que se recoja la comprobación de los siguientes parámetros:

- a. El vehículo no presenta cortes o rasgaduras (compartimentos de almacenaje del vehículo, cajas de herramientas, deflectores de viento y parte baja del vehículo...)
- b. El vehículo ha circulado con los accesos al mismo adecuadamente cerrados.
- c. Los medios de cierre, amarre u otros sistemas de seguridad utilizados se encuentran en perfecto estado y no han sido forzados.
- d. La mercancía del vehículo que ha sido entregada se corresponde fielmente con la que fue acordada contractualmente.

9. Si durante cualquiera de las comprobaciones el conductor detecta cualquier anomalía, se deberá informar lo antes posible a las autoridades del país en que se encuentre e incluso con la oficina de Fronteras e Inmigración del puerto al que se pretende llegar, además de poner estos hechos en conocimiento de la compañía.

10. En el supuesto de que el personal especialmente expuesto tuviera dudas sobre si alguna de las actuaciones puede incurrir en algún tipo de actividad prohibida, procederá a remitir su consulta al Comité de Cumplimiento a la mayor brevedad.

C. En lo que respecta a **conductas prohibidas**, se estima conveniente formular las que a continuación se relacionan:

- 1.- Queda prohibido promover o facilitar la entrada ilegal de extranjeros ilegales.
- 2.- Que prohibido colaborar o promover la inmigración clandestina.

#### 4.13.- Riesgos asociados al delito de tráfico de órganos.

A. En relación con este riesgo penal, y a título meramente formativo se establecen como posibles **conductas ilícitas**, las siguientes:

- 1.- Promover, favorecer, facilitar o publicitar la obtención o el tráfico ilegal de órganos humanos ajenos o su trasplante.
- 2.- El transporte o almacenamiento ilícito de órganos humanos ajenos

B. Para prevenir posibles ilícitos, se establecen las siguientes **pautas de conducta**:

1. Revisar periódicamente los vehículos y obligación de comunicar de inmediato a las autoridades policiales locales, así como a **ELITE TOURING, S.L.** cualquier incidencia, con el fin de evitar que pueda causar incidentes mayores, tanto en lo que a la seguridad personal se refiere como en lo relativo a la propia integridad de los autobuses, así como a la propia seguridad jurídica del conductor y la compañía.

2. Asegurarse de que el vehículo no presenta cortes o rasgaduras que puedan facilitar el acceso de personas no autorizadas al interior del mismo.

3. Cerrar adecuadamente todos los puntos de acceso al vehículo de forma segura para evitar la entrada de personas no autorizadas.

4. Los vehículos deberán examinarse de forma regular, especialmente, si se realizan paradas en zonas no vigiladas. Incluso si, por alguna razón, debe accederse al interior del remolque o semirremolque.

5. Comprobar periódicamente que todos los medios de cierre, amarre u otros sistemas de seguridad utilizados se encuentran en perfecto estado y no han sido forzados.

6. Las comprobaciones no debe limitarse a los compartimentos de almacenaje del vehículo, sino también a cajas de herramientas, deflectores de viento y parte baja del vehículo.

7. Es aconsejable implementar una lista de comprobaciones o checklist periódico del vehículo y que la misma se entregue a la compañía una vez finalizado el transporte, donde todas y cada una de las comprobaciones realizadas por los conductores para cerciorarse de que ninguna persona no autorizada haya accedido al interior del vehículo, concretamente, deberá aportarse por escrito por cada trayecto que realice un conductor un documento en el que se recoja la comprobación de los siguientes parámetros:

- a. El vehículo no presenta cortes o rasgaduras (compartimentos de almacenaje del vehículo, cajas de herramientas, deflectores de viento y parte baja del vehículo...)
- b. El vehículo ha circulado con los accesos al mismo adecuadamente cerrados.
- c. Los medios de cierre, amarre u otros sistemas de seguridad utilizados se encuentran en perfecto estado y no han sido forzados.
- d. La mercancía del vehículo que ha sido entregada se corresponde fielmente con la que fue acordada contractualmente.

8. Si durante cualquiera de las comprobaciones el conductor detecta cualquier anomalía, se deberá informar lo antes posible a las autoridades del país en que se encuentre.

9. En el supuesto de que el personal especialmente expuesto tuviera dudas sobre si alguna de las actuaciones puede incurrir en algún tipo de actividad prohibida, procederá a remitir su consulta al Comité de Cumplimiento a la mayor brevedad.

C. En lo que respecta a **conductas prohibidas**, se estima conveniente formular las que a continuación se relacionan:

1. Queda prohibido transportar órganos humanos.

#### **(4).- Canal de Comunicación y Denuncia**

El Canal De Comunicación de Denuncias es un instrumento implantado por la entidad **ELITE TOURING, S.L.** cuya finalidad es de establecer un procedimiento interno de comunicación con el Comité de Cumplimiento para los sujetos obligados por el contenido del presente Manual para poner en conocimiento del mismo aquellas conductas o hechos relacionados con una actuación u omisión que pudiera llevar a la comisión de un acto ilícito o que pueda constituir un incumplimiento del Manual de Gestión de la Integridad aprobado por **ELITE TOURING, S.L.**

En esta línea, **ELITE TOURING, S.L.** dispone de una dirección de correos la cual es: **ccd@elitetouring.com** en su página web un buzón de sugerencias e incidencias que puede ser utilizado, por los distintos grupos de interés, para este fin así como una dirección de correo electrónico del Comité de Cumplimiento

El uso del CCD se realizará con carácter individual y de forma confidencial, de la manera en como se establece en el presente Manual, garantizándose el anonimato del denunciante. Igualmente, también se canalizarán a través de esta vía las posibles consultas que se formulen sobre el alcance y la aplicación del Manual de Gestión de la Integridad. En este sentido, se garantiza que la correspondiente denuncia, queja o consulta recibida será tratada de forma profesional, independiente y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de **ELITE TOURING, S.L.** y asegurar el cumplimiento efectivo del contenido del Manual de Gestión de la Integridad.

Todos los directivos, administrador, apoderados, empleados de la Sociedad **ELITE TOURING, S.L.** y demás personas incluidas en el ámbito de actuación de este manual, tienen la obligación de poner en conocimiento del mismo cualquier dato o indicio de que pueda haberse cometido un delito o irregularidad en el ámbito de las actuaciones de la misma o de los empleados o de los directivos. Para ello utilizarán el canal de comunicación y denuncia establecido por la sociedad, realizándolo de forma confidencial y conforme a lo que aquí queda regulado y, por ello, explicando las circunstancias en las que ha tenido acceso a dicha información.

A través del Canal De Comunicación de Denuncias podrán remitir comunicaciones cualquier persona sujeta al ámbito de aplicación del Manual. En función de su contenido, las comunicaciones se clasifican en las siguientes:

- **Denuncias:** Puesta en conocimiento del Comité de Cumplimiento de la posible comisión de hechos que impliquen una vulneración del contenido del Manual de Gestión de la Integridad, pudiendo tratarse de una infracción del Código Ético de Conducta o de los principios de actuación de la empresa o de la hipotética ejecución de un acto delictivo.

- **Quejas:** Puesta en conocimiento del Comité de Cumplimiento de quejas relativas a la aplicación del Manual de Gestión de la Integridad que el remitente estime conveniente formular a dicho Comité.

- **Consultas:** Solicitud de aclaración o de información adicional sobre el alcance, contenido o aplicación de lo dispuesto en Manual de Gestión de la Integridad.

- **Propuestas:** Planteamiento de posibles adaptaciones o modificaciones del Manual de Gestión Integridad que, a juicio del remitente, sería conveniente introducir para mejorar su contenido.

a) Las comunicaciones que se remitan a través de cualquiera de los medios habilitados por la mercantil podrán ser anónimas, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Contenido de la comunicación.**

a) La comunicación que contenga una denuncia debe ser lo más descriptiva y detallada posible, proporcionando la información necesaria que facilite al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de los que estuvieran implicados en la supuesta irregularidad.



b) Para que la comunicación recibida pueda ser convenientemente tramitada y fundamentar la ejecución de las actividades de identificación y análisis deberá contener la siguiente información mínima:

- Identificación del denunciante, en el supuesto de que no sea voluntad del denunciante que la denuncia sea anónima.

- Descripción de la conducta o acto que se considera susceptible de generar riesgo o conducta prohibida además de tratar de concretar en que, se entiende, consiste la conducta potencialmente irregular, posibles personas implicadas, fechas aproximadas de ocurrencia, y áreas o departamentos en los que se entienda afecta la conducta o actividad afectada. En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos

- Posibles personas y áreas de actividad de la empresa.

- Fechas aproximadas en que los hechos tuvieron lugar.

c) En el supuesto de que el contenido de la comunicación se considere incompleto o insuficiente, careciendo del grado de detalle preciso para iniciar la investigación previa o instrucción, el Comité de Cumplimiento podrá recabar del denunciante que complete el contenido de la misma. En el supuesto de que, transcurrido un tiempo prudencial desde dicho requerimiento éste no se cumplimente, se procederá al archivo de la denuncia que la comunicación contenga.

En el supuesto de que el contenido de la comunicación se considere incompleto o insuficiente, careciendo del grado de detalle preciso para iniciar la investigación previa o instrucción, el Comité de Cumplimiento podrá recabar del denunciante que complete el contenido de la misma. En el supuesto de que, transcurrido un tiempo prudencial desde dicho requerimiento éste no se cumplimente, se procederá al archivo de la denuncia que la comunicación contenga.

## **(5).- Régimen Disciplinario**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código y Penal y con la finalidad de establecer un marco sancionador para reprimir aquellas conductas que vulneren lo dispuesto en el Manual de Gestión de la Integridad, se ha elaborado un régimen disciplinario específico para esta materia. A este respecto, dicho régimen y al constar unido a este documento, fue aprobado por el Consejo de Administración, en su reunión celebrada en fecha de 27 de diciembre de 2019, incorporándose al contenido del presente Manual y vinculando su vigencia a la de éste.

El régimen disciplinario del que se ha dotado **ELITE TOURING, S.L.** establece un marco normativo que implica, entre otras cuestiones, la posibilidad de la imposición de sanciones a todos aquellos que, estando sujetos al ámbito de aplicación del presente Manual, haya quedado acreditado que han contravenido su contenido, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad civil, administrativa y/o penal que, en su caso, les pudiera corresponder.

Con carácter general, el procedimiento disciplinario se aplica a todos los empleados y directivos de **ELITE TOURING, S.L.** sin excepción, por lo que están obligados a cumplir con todas y cada una de las normas y procedimientos implantados y mantener un comportamiento íntegro en el ejercicio de sus funciones

En cuanto a la determinación de las sanciones, se procederá y aplicará de la forma siguiente, en función de la condición de quien cometa la infracción:

Personas sujetas al ámbito del Estatuto de los Trabajadores y del Convenio de transporte discrecional de viajeros por carretera comunidad de Madrid

**a)** Régimen de infracciones y sanciones en ellos establecido.

**b)** Miembros del órgano de administración: Propuesta a la Junta General del cese inmediato como tal, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

c) Personal externo que presta servicios para **ELITE TOURING, S.L.** bajo cualquier modalidad: Cese inmediato de la relación de servicios, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

El régimen disciplinario es complementario a cualquier procedimiento administrativo y/o judicial que pueda dirigirse frente al personal al que es de aplicación el Manual de Prevención de Riesgos Penales y las sanciones o consecuencias que puedan derivarse de dichos procedimientos.

Por ello, se aplicarán las sanciones que correspondan teniendo en cuenta las normas y reglamentos que, en su caso, se tengan implantados para el correcto funcionamiento de **ELITE TOURING, S.L.**, así como las disposiciones de la normativa laboral en particular el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo de Frio Industrial aplicable a **ELITE TOURING, S.L.** y, en todo caso, las pertinentes a la legislación penal aplicable

#### **Procedimiento disciplinario. Fases:**

**1. Iniciación del procedimiento:** El procedimiento disciplinario se iniciará por la correspondiente denuncia, así como cuando el Comité de Cumplimiento tenga conocimiento directo o indirecto de cualquier hecho susceptible de generar un riesgo penal para **ELITE TOURING, S.L.**

La denuncia deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Gestión de la Integridad, en lo que respecta a la regulación del Canal de Comunicación y Denuncia.

**2. Instrucción del procedimiento:** Para la instrucción del procedimiento se estará a lo dispuesto en el Manual de Prevención, en lo que respecta a la regulación del Canal de Comunicación y Denuncias, si bien:

- Se designará por el Comité de Cumplimiento un instructor, que podrá recaer en alguno de sus miembros o en terceras personas cuando las circunstancias así lo aconsejen. Por tanto, el órgano competente para iniciar el procedimiento disciplinario, será el Comité de Cumplimiento.

- No obstante lo anterior, con carácter previo a la iniciación del procedimiento disciplinario, el Comité de Cumplimiento podrá disponer que, en el plazo máximo de quince días, se realicen las actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

- Las actividades de instrucción contempladas en el Manual de Prevención, en lo que respecta a la regulación del Canal de Comunicación y Denuncias, tendrán la consideración a todos los efectos de procedimiento sancionador, debiendo contemplar las preceptivas garantías y salvaguardas. A este respecto, el instructor notificará a los presuntos infractores los hechos que se les imputan, concederá un plazo de 15 días para formular alegaciones y, en su caso, aportar medios de prueba en contrario. Tras esto, el instructor redactará un informe que contendrá los hechos que motivan el procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponderle.

- A la vista del informe del instructor, el Comité de Cumplimiento acordará proseguir con la tramitación del procedimiento por entender que ha existido vulneración del Manual de Prevención de Riesgos Penales o el archivo de las actuaciones si no se apreciase la existencia de infracción.

- El contenido del informe del instructor se notificará por el Comité de Cumplimiento al o a los interesados para que, en el plazo de 15 días formulen las alegaciones correspondientes y aporten en su descargo cuantos documentos o información estimen convenientes y, en su caso, propongan la apertura de un período probatorio, concretando los medios de que pretendan valerse. El Comité de Cumplimiento procederá a la admisión o no de las pruebas propuestas y, en su caso, a la práctica de las mismas.

- No obstante todo lo anterior, si en el momento de formularse la denuncia o del conocimiento directo o indirecto de los hechos, el Comité de Cumplimiento entendiese que puede concurrir un presunto ilícito penal, pondrá los hechos denunciados en conocimiento de los órganos competentes

y ello, y si así en derecho procediese, sin necesidad de tener que tramitar expediente disciplinario alguno.

3. **Resolución:** Concluida la fase probatoria y previa propuesta de resolución motivada del instructor, el Comité de Cumplimiento elaborará una propuesta de resolución motivada en el plazo de 30 días. Dicha propuesta incluirá la valoración de las pruebas practicadas, fijará los hechos probados, su valoración jurídica, la persona o personas responsables, y la infracción o infracciones cometidas y será remitida al Consejo de Administración.

El Consejo de administración en el plazo de 15 días desde la recepción de la propuesta, emitirá la correspondiente resolución, que será notificada a los interesados y al Comité de Cumplimiento.

En Getafe, Madrid a ... de febrero de 2020.