

**COMPLIANCE PENAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE TIERRA DE HOMBRES  
ESPAÑA**



**Ayuda directa a la infancia desamparada**

## ÍNDICE

### PARTE I:

#### DESCRIPCIÓN GENERAL

1. Introducción .....	5
2. Definiciones .....	6
3. El Manual de Prevención de Delitos.....	9
4. Código de Conducta .....	14
5. EL Comité de Cumplimiento: Características y Flujos de Información .....	14
6. Formación e información .....	18
7. Régimen disciplinario .....	19

### PARTE II:

#### RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

1. Contenido de la responsabilidad penal de la persona jurídica .....	21
2. Delitos que pueden dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica .....	22
3. Medios para evitar o atenuar la responsabilidad penal de la persona jurídica.....	23
4. Delitos cometidos por los representantes y administradores de hecho o de derecho ...	25
5. Delitos cometidos por los empleados .....	25

### PARTE III:

#### ESTRUCTURA GENERAL DE DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD

1. Estructura de la Entidad .....	28
-----------------------------------	----

### PARTE IV:

#### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Actividades de Riesgo de la Entidad .....	30
2. Delitos relevantes y Políticas de Actuación.....	30

### PARTE V:

#### CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Introducción .....	32
2. Pilares del Código de Conducta .....	32
3. Destinatarios .....	33
4. Principios Estructurales Éticos.....	33
5. Criterios de Comportamiento .....	35
6. Implementación .....	42

PARTE VI:

**REVISIÓN DEL MANUAL**

1. Revisión del Manual .....	46
2. Acreditación del Manual.....	46

**PARTE I**

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

## 1. INTRODUCCION

La Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal ("**LO 5/2010**"), introduce por primera vez en el Código Penal ("**CP**") una regulación expresa de la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos en su nombre por sus representantes, administradores de hecho o de derecho, trabajadores y/o empleados.

Igualmente, la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la L.O. 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (la "**Reforma 2015**").

La Reforma 2015 incluyó, entre sus novedades, la existencia de diversos atenuantes y eximentes para la persona jurídica, siendo los denominados modelos o programas de prevención de delitos parte fundamental de la exención de la responsabilidad penal.

En la actualidad la Ley Orgánica 1/2019 de 20 de febrero por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (la "**Reforma 2019**") ha ampliado el catálogo de delitos por los que puede responder la persona jurídica.

La reforma de 2019 introduce la responsabilidad de las personas jurídicas en el delito de malversación (artículo 435.5º CP); se amplía la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de terrorismo. Si antes sólo respondían por el delito de financiación del terrorismo, ahora responden por la comisión de cualquier tipo de delito de terrorismo (580 bis CP), esto es, "Delito de terrorismo propiamente dicho", "Tenencia o depósito de armas con fines terroristas", "Preparación para incorporarse a una organización o grupo terrorista", "Colaboración en actividades terroristas. En este caso, también está prevista la comisión por imprudencia grave" y "Exaltación del terrorismo". Los delitos contra el mercado modificados por la ley orgánica ya se recogían en el catálogo de delitos por los que pueden responder las personas jurídicas. No obstante, ha de tenerse en cuenta que se ha creado una nueva figura delictiva dentro de este tipo de delitos: la revelación de información privilegiada (artículo 285 bis), por la que responden también las personas jurídicas. Además, se introduce el reproche penal en los casos de provocación, conspiración y proposición para cometer los delitos contra el mercado (285 quáter). El resto de delitos afectados por la reforma operada por la LO 1/2019 ya se incluían con anterioridad en el catálogo de delitos por los que pueden responder las personas jurídicas. Las modificaciones, además de afectar a la delimitación de las conductas típicas, consisten, en muchos casos, en un endurecimiento de las penas o, como en el caso del delito de falsificación de moneda, en una ampliación del abanico de sanciones que se pueden imponer a las personas jurídicas.

Por ello, a la luz de las modificaciones legales expuestas, y como continuación del Programa de Responsabilidad Social Corporativa ("**RSC**") llevado a cabo por **TIERRA DE HOMBRES ESPAÑA (En adelante Tdh)**, la Presidenta impulsó en fecha la aprobación del presente Manual de Prevención de Delitos.

Con este Manual de Prevención de Delitos, la Presidente de **Tdh**, pretende seguir a la vanguardia de la RSC y dar un paso más en el compromiso de mejora continua de la Entidad para situarse, en cada momento, en los más altos estándares en materia de integridad y profesionalidad en el desempeño de nuestra actividad.

La elaboración del presente Manual de Prevención de Delitos (el "**Manual**") ha sido producto de una revisión que, a la luz de las modificaciones normativas producidas en materia penal, y ajustándose a las exigencias de la Reforma 2019, se ha realizado para verificar la suficiencia de los procedimientos y controles que actualmente existen en **Tdh**

Al mismo tiempo, se ha realizado, tal y como se exige en la Reforma 2019, un detallado análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse **Tdh**, tratando de abarcar todos los riesgos de incumplimiento normativo que pueden darse en la organización.

Lo esencial es hacer cuanto sea posible para que el cumplimiento normativo, en todas sus áreas de actuación, sea modélico.

## **2. DEFINICIONES**

**Acoso moral:** exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas, de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder psicológica (no necesariamente jerárquica), con el propósito de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima.

**Actividades de riesgo:** actividades propias de **Tdh** en las que en su ejercicio pueda cometerse alguno de los Delitos Relevantes.

**Miembro solidario:** persona física o jurídica que realiza aportaciones económicas para el sostenimiento de las actividades y Programas con la infancia de **Tdh**

**CP:** Código Penal español vigente a la hora de redactar el Manual.

**Conflicto de Interés:** situación en la que entre en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Entidad y el interés personal de cualquier Profesional y/o Empleado, o el interés de cualquier persona a él vinculada.

**Cortesía corporativa:** regalos, atenciones o invitaciones que realizan los Profesionales y/o Empleados a los miembros solidarios, potenciales miembros solidarios u otros terceros o los regalos, atenciones o invitaciones que reciben los Profesionales y/o Empleados de terceros.

**Delito/s Relevante/s:** delitos en los que la LO 5/2010 prevé expresamente que son susceptibles de dar lugar a responsabilidad penal de la persona jurídica y son susceptibles de ser cometidos en Entidades del tipo y características de **Tdh**

**Derechos de propiedad intelectual e industrial (DPII):** conjunto de facultades o derechos que las legislaciones otorgan a los autores y otros titulares de obras y creaciones sobre dichas obras y creaciones, incluyéndose entre ellas el software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, los diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares.

**Donación:** entregas de bienes o servicios realizados a un tercero sin contraprestación o con una contraprestación inferior al valor de mercado de los bienes o servicios entregados.

**Empleados:** las personas físicas que mantienen un vínculo de relación laboral con **Tdh**

**Funcionario Público:** persona que desempeña una función pública o presta un servicio público según se define aquélla o éste en cada legislación nacional o local.

**IPRs:** derechos de propiedad intelectual e industrial, esto es, el conjunto de facultades o derechos que las legislaciones otorgan a los autores y otros titulares de obras y creaciones sobre dichas obras y creaciones, incluyéndose entre ellas el software y cualesquiera soluciones o productos informáticos, metodologías, los diseños industriales, marcas, nombres comerciales, patentes y otros productos similares.

**LO 5/2010:** Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

**LO 1/2015:** Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la L.O. 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

**LO 1/2019:** Ley Orgánica 1/2019 de 20 de febrero por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

**Mapa de Riesgos:** documento que incluye el análisis realizado por **Tdh**, tras los cuestionarios y entrevistas con diversos empleados de la sociedad por medio del cual se establece el riesgo posible de comisión de los delitos por los que puede ser responsable la persona jurídica de acuerdo con la LO 5/2010, así como la ampliación de delitos de la LO 1/2019 y que se recoge en anexo separado.

**Partes sujetas al Manual:** todas las personas definidas en la sección 3.4 del Manual.

**Patrocinio:** entrega de bienes, incluido dinero, o servicios que **Tdh** realiza o presta a un tercero para la organización por éste de un evento, obteniendo **Tdh** publicidad u otros beneficios promocionales en el marco de dicho evento.

**Colaborador:** toda aquella persona, física o jurídica, que desempeñe tareas o preste servicios para **Tdh** o en su nombre.

**Protocolos:** cualquier protocolo creado por el Comité de Cumplimiento que se refiera expresamente a la prevención de delitos.

**Proveedor:** persona física o jurídica a la que **Tdh** adquiere bienes o servicios.

**Situaciones o Señales de Alerta:** son circunstancias en las que, en relación con terceros con los que **Tdh** se va a relacionar profesional o comercialmente, aconsejan estar particularmente alerta en la medida en la que la experiencia señala que dichas situaciones pueden presagiar posibles comportamientos irregulares o delictivos.

**Soborno Activo:** el ofrecimiento o la concesión (directa o indirectamente) de una ventaja económica a un tercero a cambio de un beneficio comercial o económico para **Tdh**

**Soborno Pasivo:** la aceptación o recibimiento de un beneficio económico de un tercero a cambio de una actuación por su parte que implica un beneficio económico o comercial para dicho tercero.



**Asociado:** Entidad con la que **Tdh** tiene una estrategia común tras haber llegado a un acuerdo comercial para la realización conjunta de un proyecto o negocio.

**Subvención o Ayuda Pública:** aportaciones o disposiciones de carácter dinerario que:

- se entregan a los beneficiarios de la subvención o ayuda por un organismo público o con algún componente público;
- se entregan a los beneficiarios sin contraprestación directa por parte de éstos o con una contraprestación inferior al valor de mercado
- se entregan para el cumplimiento de un determinado objetivo, como la ejecución de un proyecto o la realización de una actividad concreta, que tiene algún componente de utilidad pública o interés social.

### **3. EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

El Manual describe el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas, clasifica los riesgos relevantes que pudieran derivarse para **Tdh**, y establece medidas internas de control con el objeto de prevenir la comisión de delitos que puedan dar lugar a responsabilidad penal de la Entidad.

#### **3.1 Finalidad del Manual**

3.1.1 Como previamente se ha expuesto, es presente Manual se incardina dentro del compromiso de mejora continua de **Tdh** y su compromiso con la sociedad y el cumplimiento, en todo momento, con la legislación vigente.

#### **3.2 Objetivos del Manual**

3.2.1 Actualmente, el artículo 31.bis.2 del CP establece la obligación implícita de las personas jurídicas de ejercer un control debido sobre la actuación de sus administradores y empleados, de tal modo que, en base al artículo 31.4 bis del CP, si se demuestra diligencia debida, la persona jurídica no debería responder por los delitos cometidos por sus empleados.

3.2.2 Para el caso de que no resultara de aplicación la consideración previamente indicada, el artículo 31 quarter del mismo precepto contempla como atenuante de la responsabilidad de la persona jurídica, el haber establecido, antes del comienzo el juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la propia persona jurídica.

3.2.3 El Manual identifica (i) un sistema de políticas y procedimientos con el objetivo de prevenir en la medida de lo posible la comisión de los Delitos Relevantes; (ii) las consecuencias que se pueden derivar de cualquier conducta que no se adecue a dichas políticas y procedimientos; y (iii) las áreas de negocio en las que existe riesgo de que los Delitos Relevantes sean cometidos.

3.2.4 La intención del Manual es, asimismo, incrementar la conciencia de los representantes

legales, Profesionales y/o Empleados de **Tdh**, señalando los modos en los que los Delitos Relevantes pueden ser cometidos y trasladando el mensaje de que un estricto cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual evitará la eventual comisión de dichos delitos.

3.2.5 Los objetivos concretos del Manual son:

- (a) Prevenir, mediante la aplicación del Manual, la comisión por cualquier representante, profesional, y/o Empleado de cualquiera de los Delitos Relevantes;
- (b) Asegurar la efectividad de las normas y procedimientos de control que minimicen el riesgo de comportamientos ilícitos por parte de los Profesionales y/o Empleados;
- (c) Informar a los Profesionales Empleados de las consecuencias que pueden ser impuestas a **Tdh** en caso de que alguno de los Delitos Relevantes sea cometido; y
- (d) Manifestar de forma clara que **Tdh** condena cualquier conducta que es contraria a la Ley y que dichas conductas suponen un incumplimiento de las políticas y procedimientos internos;
- (e) Acreditar que **Tdh** ha ejercido el control debido sobre su actividad, cumpliendo de este modo con la exigencia contemplada en el CP;
- (f) Y, en última instancia, dar cobertura y soporte al establecimiento de nuevas medidas eficaces para la mejor detección y control de delitos cometidos en el seno de la persona jurídica una vez éstos ya se han producido para que pueda promoverse el correspondiente atenuante de la responsabilidad penal.

### **3.3 Elaboración del Manual**

3.3.1 Para la elaboración del Manual se han seguido los siguientes pasos:

- (a) identificar las áreas de riesgo para cada área de negocio de **Tdh**;
- (b) elaborar un detallado análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse en las distintas áreas de negocio y Entidades que integran **Tdh**;
- (c) analizar y actualizar las políticas y procedimientos ya implantados por **Tdh** con el objetivo de identificar aquellos controles que ya están enfocados a prevenir los Delitos Relevantes y, cuando fuera necesario, crear nuevas políticas y procedimientos, o modificar los ya existentes, para asegurar que abarcan la totalidad de los citados delitos;
- (d) establecer e incluir en el Manual la existencia de un sistema disciplinario y de sanciones aplicables en caso de incumplimiento del Manual;
- (e) constituir el Comité de Cumplimiento;
- (f) determinar los flujos de información que han de llegar al Comité de Cumplimiento; y
- (g) asegurar que la organización de **Tdh** cumple con los siguientes requisitos esenciales:
  - (i) separación de deberes y funciones;

- (ii) la asignación expresa de poderes delegados y responsabilidades;
- (iii) la adopción de aquellos estándares de conducta que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de la Ley;
- (iv) la implementación y adopción de políticas y procedimientos específicos para cada área de riesgo, con vista a regular el desarrollo del negocio y asegurar que todas las operaciones puedan ser revisadas (autorizaciones, registros y auditorías).

### **3.4 Estructura del Manual**

3.4.1 El Manual se estructura en las siguientes partes:

- (a) Parte I: una Descripción General que comprende:
  - (i). las características y componentes esenciales del Manual;
  - (ii). los deberes y facultades del Comité de Cumplimiento;
  - (iii). los canales de comunicación con el Comité de Cumplimiento;
  - (iv). las obligaciones de información y formación a los representantes, administradores, trabajadores y empleados de la persona jurídica; y
  - (v). el sistema de medidas disciplinarias susceptibles de ser impuestas en caso de cualquier incumplimiento del Manual.
  
- (b) Parte II: Descripción general de la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica, su regulación y alcance.
  
- (c) Parte III: Estructura General **Tdh**
  
- (d) Parte IV: Implementación de Políticas y Procedimientos internos adecuados una vez,
  - (i). identificadas las áreas de riesgo,
  - (ii). enumerados los delitos susceptibles de generar responsabilidad penal de la persona jurídica que sean relevantes, y
  - (iii). descritas las conductas que potencialmente puedan ser delictivas.
  
- (e) Parte V: Código de Conducta.
  
- (f) Parte VI: Revisión del Manual.

### **3.5 Partes sujetas al Manual**

3.5.1 El Manual es de aplicación para las siguientes categorías de personas:

- (a) todas aquellas personas que ostenten facultades de representación de **Tdh**
- (b) personas que, de hecho o formalmente, tengan facultades de administración de **Tdh**; y
- (c) Empleados de **Tdh**

### **3.6 Terceras personas y lucha contra el soborno y la corrupción**

3.6.1 Un factor de riesgo que debe ser cuidadosamente valorado son las relaciones profesionales con terceros a los que no apliquen las normas de prevención de delitos

adoptadas por **Tdh**, especialmente en relación con las conductas relacionadas con la corrupción y el soborno, tanto de soborno activo como de soborno pasivo.

3.6.2 **Tdh**, en sus relaciones comerciales, se compromete al cumplimiento de la Ley y espera que los terceros con los que se relacione tengan esos mismos compromisos. En este sentido, el Código de Conducta, que se incluye completo en la Parte IV del Manual, es la realidad más expresiva y patente de ese compromiso y en él se contienen las normas de comportamiento ético que deben de guiar el comportamiento de todos los Profesionales y Empleados en el desempeño de sus funciones y tareas.

3.6.3 Todas estas consideraciones son relevantes para **Tdh** a la hora de valorar, y en su caso celebrar, acuerdos comerciales con un tercero y a la hora de establecer los términos de dichos acuerdos notificando a éste la existencia y localización del Código de Conducta e instándole a que respete su contenido en todo momento. **Tdh** se reservará, en todo caso, el derecho de resolver los contratos en caso de que los terceros cometan cualquier actuación ilegal, y/o cualquier otra medida tendente a asegurar que los terceros cumplen con la legislación y los principios éticos de **Tdh**

3.6.4 Como expresión del compromiso ético y del nivel de auto exigencia de **Tdh** el Código de Conducta está disponible en las instalaciones de **Tdh**; estableciéndose en el mismo su aplicación a todos los terceros con los que **Tdh** mantiene relaciones de cualquier tipo.

3.6.5 Comprometerse expresamente a cumplir el Código de Conducta es un prerrequisito para celebrar cualquier tipo de contrato con **Tdh** y para continuar cualquier relación comercial con **Tdh**

3.6.6 Se debe de prestar una especial atención a los comportamientos de corrupción y soborno, por así exigirlos los principios éticos de **Tdh**. Si bien no es posible cerrar una lista de las situaciones de soborno, dado que sus modalidades comisivas son innumerables, se recogen, a continuación, sin carácter limitativo, una lista de lo que, normalmente, se considera en materia de sobornos, y en relación con terceros con los que **Tdh**

(a) el tercero tiene la reputación de aceptar o reclamar sobornos y/o ha ofrecido o reclamado un soborno;

(b) el tercero ha sido objeto de reclamaciones legales previas por delitos relacionados con el soborno;

(c) la información que suministra el tercero sobre su estructura de negocio es inusual, incompleta o extremadamente compleja, con deficiencias de transparencia;

(d) el tercero solicita pagos o acuerdos financieros inusuales (por ejemplo, solicita pagos en metálico o través de terceros; solicita a **Tdh** que libere facturas innecesarias, inexactas o injustificadas; en el caso de agentes comerciales, cuando estos solicitan pagos adicionales a los contractualmente acordados o a los previstos en el mismo lugar por comisiones o retribuciones ordinarias), o tiene un patrón de conducta de sobrefacturación y exigencias de devolución;

(e) el tercero dispone de grandes cantidades de efectivo metálico para la transacción o el negocio sin que exista, a su vez, un negocio o una actividad que lo justifique;

(f) el tercero pretende hacer o recibir un pago desde o hacia la cuenta de un país diferente al del negocio o servicio prestado, salvo que tenga razones legítimas para ello, o solicita que se ingresen parte de sus honorarios en una cuenta bancaria distinta a la prevista en el contrato que **Tdh** firmó con él;

(g) un innecesario intermediario está implicado en el contrato o en las negociaciones, y su incorporación no aporta un valor obvio para la ejecución del contrato o para el buen fin de las negociaciones;

(h) el tercero se jacta de sus relaciones con funcionarios locales, tales como funcionarios de aduanas o funcionarios del gobierno;

(i) el tercero se implica con cuestionables subcontratistas o agentes locales;

(j) el tercero solicita a **Tdh** que no informe o revele una determinada actividad o transacción

(k) el tercero amenaza con dejar de prestar servicios si no se abonan determinados pagos a individuos, aparte de los contractualmente acordados, o si no se hacen los pagos en metálico;

(l) un funcionario gubernamental insiste en que una persona específica o una determinada Entidad actúe como tercero;

(ll) el tercero insiste en que su identidad permanezca confidencial o se niega a facilitar la identidad de sus propietarios o accionistas principales;

(m) el tercero no tiene oficinas ni personal, o cambia frecuentemente el lugar de su sede;

(n) un Proveedor invita frecuentemente a comer o cenar o a cualquier actividad de ocio a Profesionales y/o Empleados;

(ñ) Se invita a un miembro solidario a visitar las instalaciones de **Tdh** durante varios días, pagándole la estancia completa en un hotel de lujo, sufragando durante dicha estancia todos sus gastos y los de sus familiares que le acompañan incluyendo diversas actividades de ocio.

### **3.7 Aprobación y actualización del Manual**

3.7.1 La Descripción General, resumiendo los principios y estructura del Manual, debe ser aprobado por acuerdo de la Presidente. Cualquier actualización del Manual deberá ser aprobada por dicha Presidente.

3.7.2 Las políticas y procedimientos, los Protocolos, el Código Ético y el Reglamento de Régimen Disciplinario deben ser elaborados o actualizados por cada una de las líneas de negocio afectadas. En todo caso, las políticas y procedimientos, los Protocolos, el Código de Conducta y el Reglamento de Régimen Disciplinario deben formar parte del Manual.

3.7.3 En todo caso, los miembros del Consejo de Administración deben conocer el contenido íntegro del Manual.

## 4. CÓDIGO DE CONDUCTA

4.1 El Código de Conducta es parte esencial e integrada del Manual y contiene normas de conducta y estándares éticos que son imperativos para todas las partes sujetas al Manual.

4.2 El Código de Conducta de **Tdh** fue aprobado por la Presidente en su sesión de 29 de septiembre de 2020 y se encuentra publicado en sus instalaciones.

4.3 El Código de Conducta ha sido difundido a todos los Profesionales y/o Empleados. El Código de Conducta establece que el cumplimiento del mismo y de las políticas y procedimientos aplicables es obligación de todos los Empleados.

4.4 En el Código de Conducta se recoge un mecanismo de denuncia que permite a los Empleados poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier situación de riesgo que hayan detectado de forma anónima. Con este fin, se habilita la cuenta de correo electrónico a la que los Empleados pueden remitir sus denuncias **“denuncias-internas@tierradehombres.org”**

4.5 Adicionalmente, el Código de Conducta señala que el incumplimiento de la Ley, del Código de Conducta o cualquier otra política o procedimiento aplicable puede dar lugar a la correspondiente medida disciplinaria, incluyendo el despido del Empleado.

## 5. EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: CARACTERÍSTICAS Y FLUJOS DE INFORMACIÓN

El ejercicio del debido control que ejerce la Entidad exige, según la legislación vigente, la implantación en **Tdh** no sólo de mecanismos de control continuo, sino también la designación de órganos de control interno para el seguimiento de los controles implantados y de los eventuales riesgos penales.

Esta tarea de control y seguimiento ha sido encomendada al Comité de Cumplimiento, a la que se ha dotado autonomía suficiente en términos tanto de poder de control como de iniciativa.

En aras a garantizar la máxima eficacia en el desarrollo de sus funciones, el Comité de Cumplimiento tiene libre acceso a toda la documentación que pueda serle útil en el seno de la Entidad. En el mismo sentido, los responsables de cualquier área de **Tdh** están obligados a suministrar a los miembros del Comité de Cumplimiento cualquier información que les soliciten sobre las actividades del área o departamento relacionadas con la posible comisión de un delito.

### 5.1 Composición y requisitos del Comité de Cumplimiento

5.1.1 De acuerdo con el Código de Conducta, uno de los mecanismos exigibles para prevenir la responsabilidad penal de la persona jurídica es el nombramiento de un Comité de Cumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención de delitos, que es el órgano de **Tdh**, con poderes autónomos de vigilancia y control, que tiene encomendada la supervisión y el funcionamiento del modelo de prevención de delitos implantado a través del Manual.

5.1.2 El Comité de Cumplimiento estará compuesto por uno o varios miembros. Éstos se elegirán de entre los Profesionales y/o Empleados siendo posible seleccionar cualquier persona externa a la Entidad que sea nombrada por la Presidente de **Tdh**. Se designa como responsable del sistema a la Presidente.

5.1.3 El Comité de Cumplimiento debe tener las siguientes características:

(a) Autonomía e independencia:

(i) facultades de monitorización;

(ii) ausencia de responsabilidades en la ejecución de la actividad principal de **Tdh**;

(iii) capacidad de decisión respecto a las atribuciones propias del Comité de Cumplimiento.

(iv) un presupuesto apropiado.

(b) Experiencia:

(i) un alto conocimiento del negocio de DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD y experiencia profesional de los miembros; y

(ii) conocimientos de auditoría, financieros, legales, de "compliance" y/o de gestión de riesgos.

(c) Integridad: los miembros del Comité de Cumplimiento no deben haber sido condenados por ninguno de los delitos susceptibles de generar la responsabilidad penal de la persona jurídica.

(d) Continuidad:

(i) supervisión de la implementación y cumplimiento del Manual; y

(ii) monitorización de la efectividad de las políticas y procedimientos de prevención de delitos.

5.1.4 El Comité de Cumplimiento informará de su actividad a la Presidente de **Tdh**

5.1.5 La Presidente de **Tdh** debe ser el responsable de nombrar o destituir a los miembros del Comité de Cumplimiento. Con el objetivo de asegurar que el Comité de Cumplimiento cumple con la Ley y la normativa societaria en el ejercicio de sus funciones, éste deberá ser asistido por los asesores que en cada caso se estime conveniente.

## **5.2 Facultades y responsabilidades del Comité de Cumplimiento**

De acuerdo con el Código de Conducta de **Tdh** y el Manual,

5.2.1 El Comité de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones:

a) comprobar la aplicación del Código de Conducta, a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de la conducta en el ámbito de **Tdh** mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta;

b) asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación de los códigos y manuales;

c) revisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código de Conducta;

- d) recibir y analizar los avisos de violación del Código de Conducta;
- e) recibir y tramitar las denuncias sobre comisión de ilícitos penales que realicen empleados o terceros a través del Canal de Denuncias “**denuncias-internas@tierradehombres.org**”;
- f) dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento, pudiendo solicitar la ayuda de cualquier área o departamento de la Entidad, proponiendo las sanciones que en su caso procedan;
- g) tomar decisiones con respecto a violaciones del Código de Conducta de relevancia significativa, proponiendo en su caso la imposición de sanciones y la adopción de medidas disciplinarias;
- h) establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica de **Tdh**;
- i) proponer al Consejo de Administración de **Tdh** las modificaciones e integraciones a aportar al código de conducta que consideren oportunos;
- j) publicar y mantener actualizado, y publicado, el Código de Conducta;
- k) supervisar la actividad de formación sobre el Manual;
- l) evaluar anualmente los cambios que sea conveniente introducir en el Manual,
- m) especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora, y propondrá dichos cambios al Comité de Cumplimiento.

5.2.2 A su vez, el Comité de Cumplimiento será responsable de supervisar:

- a) la eficacia e idoneidad de las políticas y procedimientos implementados para prevenir la comisión de los delitos susceptibles de dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica;
- b) el cumplimiento del contenido del Manual; y
- c) la revisión y actualización del Manual.

5.2.3 Con el objetivo de cumplir con sus responsabilidades, el Comité de Cumplimiento deberá:

- a) en relación con la monitorización de la eficacia de las políticas y procedimientos definidos en el Manual:
  - i. estar pendiente de cualquier reforma legislativa que pueda afectar al régimen de responsabilidad penal de la persona jurídica;
  - ii. recibir información sobre cualquier producto, iniciativa de negocio o cambio en la organización;
  - iii. coordinar junto con el departamento legal las actividades de formación; y
  - iv. Determinar la información que debe ser facilitada a los Profesionales y/o Empleados de **Tdh**



(b) En relación con el contenido del Manual:

- i. coordinar junto con los departamentos relevantes las actividades de monitorización de dichos departamentos;
- ii. revisar la información relevante que resulte de dichas actividades de monitorización;
- iii. cuando sea necesario, acordar medidas de investigación adicionales que permitan obtener mayor información; y
- iv. coordinar junto con el departamento relevante la aplicación del Régimen Disciplinario.

(c) Revisar periódicamente el Manual teniendo presente:

- los cambios relevantes en la legislación;
- los cambios relevantes en el negocio de DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD o en su estructura;
- la jurisprudencia relevante.

Y encargar la actualización del Manual, contactando con la entidad o el departamento de **Tdh** relevante, cuando las revisiones periódicas lo aconsejen.

5.2.4 A la hora de llevar a cabo las citadas actividades, el Comité de Cumplimiento deberá investigar cualquier asunto que llegue a su conocimiento y deberá poder acceder a las cuentas y registros de **Tdh** sin limitación alguna. También podrá nombrar asesores externos que puedan ser necesarios para cumplir con sus obligaciones.

5.2.5 Los miembros del Comité de Cumplimiento no podrán delegar sus responsabilidades a ninguna otra persona. En cambio, el Comité de Cumplimiento podrá:

- a. cooperar, cuando sea necesario, con cualquier departamento o comité de **Tdh**; y
- b. requerir los servicios de cualquier otro departamento de **Tdh** o asesor externo.

5.2.6 El Comité de Cumplimiento deberá establecer sus normas de funcionamiento interno. El contenido de las reuniones del Comité de Cumplimiento deberá ser recogido en actas internas.

### **5.3 Flujos de información al Comité de Cumplimiento**

5.3.1 De forma adicional a lo que pueda preverse en los códigos, reglamentos internos y en cualesquiera otras políticas y procedimientos establecidos por **Tdh**, los incumplimientos o los indicios de incumplimiento del Manual y de las políticas y procedimiento en él establecidos podrán ser comunicados al Comité de Cumplimiento a través del Canal de Denuncias. Dichas comunicaciones podrán ser confidenciales y/o anónimas, pero, en cualquier caso, se velará por la confidencialidad en el tratamiento de la información. El procedimiento de comunicación estará disponible para todos los Profesionales y/o Empleados a través de la cuenta de correo electrónico "**denuncias-internas@tierradehombres.org**"

5.3.2 El procedimiento de comunicación deberá ser configurado por el Comité de Cumplimiento de forma coordinada con los departamentos relevantes.

5.3.3 En particular, en relación con el proceso de elaboración de la información financiera,

**Tdh** establecerá un canal de denuncias, que permita la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, en adición a eventuales incumplimientos del Código de Conducta y actividades irregulares en la Entidad.

Así mismo, en los aspectos que puedan afectar a los Empleados, tales como situaciones de discriminación, acoso, mobbing o seguridad en el trabajo, entre otros, se establecerán canales específicos para la comunicación y tratamiento de cualquier conducta impropia que se pudiera producir en estos ámbitos. Con esta finalidad se habilita el siguiente correo electrónico que realizará las funciones de canal de denuncia y sistema de comunicación ante el sistema de cumplimiento legal. El mail asignado es: “**denuncias-internas@tierradehombres.org**”

5.3.4 El Comité de Cumplimiento analizará todas las comunicaciones que reciba en un plazo razonable. En caso de que entienda que la comunicación merezca una mayor atención, el Comité de Cumplimiento remitirá la documentación al departamento relevante con el objetivo de realizar, conjuntamente, una valoración de los hechos y determinar las medidas a adoptar.

## **6. FORMACIÓN E INFORMACIÓN**

6.1 Para cumplir adecuadamente con lo establecido en la legislación vigente, la implantación de las medidas de control recogidas en el Manual debe ir acompañada de la difusión adecuada del mismo y de su explicación a los Empleados.

6.2 Se ha de enfatizar por tanto en la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de **Tdh** de los principios de actuación tendentes a evitar la comisión de ilícitos.

6.3 Por ello, los Empleados de **Tdh** recibirán información periódica sobre las políticas de prevención de delitos adoptadas por **Tdh**

6.4 Por otro lado, el Manual, el Código de Conducta y las políticas y procedimientos internos estarán disponibles para todos los Empleados.

6.5 Se organizarán, al menos una vez al año, sesiones de formación para Profesionales y/o Empleados para:

- a) dar a conocer la responsabilidad penal de las personas jurídicas; y
- b) explicar en qué consisten los delitos que pueden dar lugar a la responsabilidad penal de **Tdh**; y
- c) recordar cuáles son las políticas de prevención de delitos adoptadas.

6.6 El contenido de las citadas sesiones de formación tendrá en cuenta las funciones y responsabilidades de aquellos a los que estén dirigidas. El Comité de Cumplimiento será el responsable de coordinar, junto con los asesores legales de **Tdh**, la organización y contenido de las sesiones.

6.7 El objetivo último de las sesiones de formación es: garantizar que los asistentes conocen y cumplen las políticas internas de prevención de delitos, evitar la comisión de cualquier delito que pueda dar lugar a la responsabilidad penal de **Tdh**, y ser un canal de

comunicación entre los Empleados con el Comité de Cumplimiento, al objeto de detectar cualquier preocupación, duda o recomendación que pudieran tener en relación con la prevención de delitos.

## **7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

7.1 El establecimiento de un Régimen Disciplinario adecuado es esencial para que cualquier sistema de prevención de la responsabilidad penal de la persona jurídica pueda ser considerado eficaz.

7.2 **Tdh** establecerá un Régimen Disciplinario que implicará, entre otras cosas, la imposición de sanciones a todos aquellos Profesionales Empleados que infrinjan el Manual y las políticas y procedimientos establecidos.

7.3 En caso de detectarse, tras el análisis de las conclusiones del estudio e investigación realizado por el Comité de Cumplimiento, un incumplimiento del Código de Conducta o del Manual, se actuará inmediatamente, comunicando el hecho a las autoridades competentes si, además, fuera constitutivo de delito o infracción de alguna clase.

7.4 Asimismo, con carácter interno, el Comité de Cumplimiento adoptará las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito estrictamente laboral.

7.5 Este Régimen Disciplinario es complementario a cualquier procedimiento judicial que pueda dirigirse frente al Profesional y/o Empleado y a cualquier sanción o consecuencia que pueda derivarse de dicho procedimiento.

7.6 Algunos ejemplos que dan lugar a la imposición de sanciones son:

a) Incumplimiento del Código de Conducta o de las políticas y procedimiento establecidos en el Manual;

b) Incumplimiento de la obligación de informar por parte de los Empleados a sus superiores o incumplimiento de las normas de delegación o jerarquía.

7.7 El Régimen Disciplinario es conforme con la legislación laboral y, en especial, con el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos de aplicación.

**PARTE II**  
**RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

## 1. CONTENIDO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA

1.1 Como previamente se ha expuesto, la LO 5/2010 introdujo en el Derecho español el concepto de responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos en su nombre y provecho por los representantes legales, administradores y/o empleados.

1.2 La responsabilidad penal que un juzgado o tribunal pueda imponer a una persona jurídica es compatible con:

a) la responsabilidad penal que pueda imponerse a la persona física que cometió el delito,

b) cualquier responsabilidad civil derivada de los daños y perjuicios que el delito haya podido ocasionar a las víctimas, y

c) cualquier otro tipo de responsabilidad civil o administrativa que pueda ser impuesta a la persona jurídica o a la persona física.

1.3 Para que exista responsabilidad penal de la persona jurídica es necesario que se constate la existencia de un delito que haya sido cometido por los representantes legales, administradores y/o de la persona jurídica. En cambio, no es necesario que la concreta persona física responsable del delito sea identificada o que se dirija procedimiento penal alguno contra él.

1.4 La responsabilidad penal de la persona jurídica será aplicable, con independencia del lugar donde la persona jurídica tenga su domicilio social, cuando el delito haya sido cometido en territorio español.

1.5 También puede surgir responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos cometidos fuera del territorio español siempre que el responsable no haya sido absuelto, indultado o penado en el extranjero.

1.6 De acuerdo con el artículo 31.1 bis CP, la persona jurídica únicamente es responsable de los delitos en los que se prevea expresamente que son susceptibles de dar lugar a SU responsabilidad penal.

1.7 En el apartado 2 más abajo está recogido un listado de los delitos que, a fecha de elaboración del Manual, pueden dar lugar a responsabilidad penal de la persona jurídica.

1.8 Para que exista responsabilidad penal de la persona jurídica es necesario que los delitos hayan sido cometidos en nombre o por cuenta de la misma, y en su provecho, por las siguientes personas físicas:

a. los representantes legales y administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica;

b. los que estén sometidos a la autoridad de las personas definidas en el apartado anterior (Empleados) cuando concurren dos requisitos adicionales:

i. que el delito haya sido cometido en el ejercicio de su trabajo y

ii. que hayan podido realizar los hechos por no haberse ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso.

1.9 Una persona jurídica no es responsable penal de los delitos cometidos por las personas definidas en el punto 3.5.1 del Manual cuando éstas hayan actuado en su propio nombre e interés.

1.10 El artículo 33.7 CP recoge un número de penas que pueden ser impuestas a una persona jurídica. Estas penas son las siguientes:

- (a) multas por cuotas o proporcional;
- (b) disolución de la persona jurídica;
- (c) suspensión de sus actividades por un plazo de hasta 5 años;
- (d) clausura de sus locales y establecimientos por un plazo de hasta 5 años;
- (e) prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, el plazo no podrá exceder de 15 años;
- (f) inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo de hasta 15 años;
- (g) intervención judicial por un plazo de hasta 5 años.

## **2. DELITOS QUE PUEDEN DAR LUGAR A LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA**

2.1 Actualmente, tras la promulgación de la L.O. 1/2019, el catálogo de los delitos que generan responsabilidad penal para las personas jurídicas en el derecho español es el siguiente:

1. Tráfico ilegal de órganos humanos.
2. Trata de seres humanos.
3. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores.
4. Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático.
5. Estafa (I): estafas comunes.
6. Estafa (II): estafas específicas.
7. Estafa (III): estafas impropias.
8. Frustración de la ejecución.
9. Insolvencias punibles.
10. Daños informáticos.
11. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (I): propiedad intelectual.
12. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (II): propiedad industrial.
13. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (III): revelación de secretos de Entidad.
14. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (IV): contra los derechos de los consumidores.

15. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (V): contra el mercado.
16. Relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores (VI): corrupción en los negocios.
17. Blanqueo de capitales.
18. Financiación ilegal de los partidos políticos.
19. Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (I): fraude tributario.
20. Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (II): contra la Seguridad Social.
21. Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social (III): fraude de subvenciones.
22. Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
23. Urbanización, construcción y edificación no autorizables.
24. Contra los recursos naturales y el medio ambiente.
25. Relativos a las radiaciones ionizantes.
26. Riesgos provocados por explosivos y otros agentes.
27. Contra la salud pública (I).
28. Contra la salud pública (II): tráfico de drogas.
29. Falsificación de moneda.
30. Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje.
31. Cohecho.
32. Tráfico de influencias.
33. Malversación.
34. Odio y enaltecimiento.
35. Organizaciones y grupos terroristas.
36. Terrorismo.
37. Contrabando.

### **Consecuencias accesorias, artículo 129 del CP**

El régimen de consecuencias accesorias a la pena que corresponda al autor del delito, se aplica al catálogo de delitos precedente cuando se cometan en el seno, con la colaboración, a través o por medio de Entidades, organizaciones, grupos o cualquier otra clase de entidades o agrupaciones de personas que, por carecer de personalidad jurídica, no estén comprendidas en el artículo 31 bis, añadiendo a los anteriores los delitos que siguen:

1. Manipulación genética.
2. Alteración de precios en concursos y subastas públicas.
3. Obstaculización de la actividad inspectora o supervisora.
4. Contra los derechos de los trabajadores.
5. Falsificación de moneda.
6. Asociación ilícita.
7. Organizaciones y grupos criminales.
8. Organizaciones y grupos terroristas.
9. Terrorismo.

No obstante, no todos los delitos descritos en el punto anterior son susceptibles de ser cometidos por **Tdh** dado el objeto de su actividad, lo cual se ha tenido muy presente a la hora de diseñar el Manual.

### **3. MEDIOS PARA EVITAR O ATENUAR LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA**

3.1 La LO 1/2015 regula como mecanismo con el que una persona jurídica puede reducir el riesgo de responder por los delitos cometidos por sus empleados la demostración de haber empleado la diligencia debida en la prevención de delitos. Por tanto, se puede decir que se establecen los parámetros que tendría que cumplir una persona jurídica para poder ser:

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

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

3.<sup>a</sup> los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención; y

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

3.2 Cumpliendo los requisitos que marca en el artículo 31 bis del Código Penal, se desprende que el hecho de tener un programa compliance puede servir de atenuante o incluso de eximente, si se adopta tras la comisión de un delito: "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.

3.3. Los modelos de organización y gestión, de conformidad con lo que establece el número cinco del artículo 31 bis deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.º Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.

2.º Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.

3.º Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.

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

5.º Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.

6.º Realizarán una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se



produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

3.4 En este punto hemos de recordar que el texto ahora mismo vigente, en el artículo 31 bis.4 CP, establece como circunstancia atenuante de la responsabilidad penal de la persona jurídica haber establecido, antes de la apertura del juicio oral, medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que en el futuro pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de la persona jurídica.

3.5 En el Manual se proponen una serie de medidas que entendemos que, correctamente implementadas, resultan eficaces para (i) evitar la comisión de delitos en el seno de **Tdh**, (ii) reducir el riesgo de que **Tdh** sea considerada penalmente responsable, y (iii) atenuar una eventual responsabilidad penal de **Tdh** en caso de que la misma no haya podido ser evitada pese a que hayan sido puestos todos los medios contenidos en el Manual.

#### **4. DELITOS COMETIDOS POR LOS REPRESENTANTES Y ADMINISTRADORES DE HECHO O DE DERECHO**

4.1 En relación con los delitos cometidos por los representantes y administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica, la LO 5/2010 no estableció ningún mecanismo mediante el cual la persona jurídica pudiese excluir su responsabilidad penal, aunque sí atenuarla.

4.2 Sin embargo, como ya se ha visto, la Reforma 2015 sí contiene tal previsión. En cualquier caso, consideramos que una correcta adopción e implementación del Manual y de las medidas que posteriormente se explicarán y desarrollarán sirven para adoptar las cautelas adecuadas para evitar la comisión de delitos y, de esta forma, reducir los riesgos.

#### **5. DELITOS COMETIDOS POR LOS EMPLEADOS**

5.1 Como ya ha sido señalado, cuando el delito haya sido cometido por los que estén sometidos a la autoridad de los representantes y/o administradores de hecho o de derecho de la persona jurídica, para que la persona jurídica sea considerada penalmente responsable es necesario que se hayan podido realizar los hechos por no haberse ejercido sobre ellos el debido control atendidas las concretas circunstancias del caso.

Puede ejercerse el "debido control" sobre las personas sometidas a la autoridad de la persona jurídica mediante aplicación del programa de compliance estableciendo modelos de organización y gestión con los requisitos que establece el artículo 31.bis.5

5.2 En cualquier caso, y de acuerdo, además, con las previsiones legales que se contienen en la Reforma 2019, **Tdh**:

(i) Identifica las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.

(ii) Establece los protocolos o procedimientos que concretan el proceso de formación de la voluntad de persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.

(iii) Dispone de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.

(iv) Impone la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.

(v) Establece un sistema disciplinario que sanciona adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establece el modelo utilizado.

(vi) Realiza una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se ponen de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se producen cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hacen necesarios.

(b) Ha creado un Comité de Cumplimiento con facultades autónomas e independientes para auditar y adoptar medidas, con deberes de supervisión del funcionamiento del Manual y con la obligación de mantener el Manual actualizado ante cualesquiera novedades legislativas o jurisprudenciales.

5.3 La adopción de estas medidas contribuye a incrementar las cautelas y reducir los riesgos.

5.4 En relación con la prevención de la comisión de delitos por parte de los Empleados, el Manual contempla:

(a) medidas capaces de asegurar que la actividad de la Entidad es llevada a cabo de acuerdo con la Ley y medidas que permiten una rápida identificación y eliminación de cualquier riesgo de comisión de Delitos Relevantes;

(b) revisiones periódicas del Manual y modificaciones en caso de detección de cualquier tipo de laguna o cuando se den cambios en la organización o en el negocio; y

(c) un régimen disciplinario susceptible de ser aplicado en caso de que existan incumplimientos de lo dispuesto en el Manual.

**PARTE III**

**ESTRUCTURA GENERAL DE TIERRA DE HOMBRES ESPAÑA**

## 1. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

**Tdh** está representada, gobernada y administrada por una Presidente y Miembros del Patronato, responsables de su gestión.

La Presidente se halla investida de las más amplias facultades para administrar, regir y representar a la Entidad en todos los asuntos concernientes a su actividad de DESARROLLO DE PROGRAMAS PARA LA INFANCIA

La Presidente de **Tdh** es quien define el organigrama funcional de la Entidad. El Responsable del Sistema mantiene documentado este organigrama y es el responsable de su difusión a todo el personal. (Se adjunta organigrama como Anexo II)

Es la Presidente quien se encarga de asumir la responsabilidad y autoridad para:

- Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el Manual de Prevención de Delitos.
- Informarle sobre el desempeño del Manual de Prevención de Delitos y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia en cuanto a prevención de delitos en todos los niveles de la organización.

**PARTE IV  
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

## **1. ACTIVIDADES DE RIESGO DE DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD**

1.1 **Tdh** realiza actividades en cuyo ejercicio pueden producirse situaciones de riesgo que den lugar a la comisión de alguno de los Delitos Relevantes.

1.2 La actividad de la Entidad, como ya se ha indicado anteriormente, va enfocada al desarrollo de Programas con la Infancia.

1.3 **Tdh** ha identificado las actividades propias de su Entidad que se señalan más adelante en las que, desde un punto de vista abstracto puede llegar a cometerse alguno de los Delitos Relevantes y que, por lo tanto, deben calificarse como actividades de riesgo objeto de supervisión por el Comité de Cumplimiento.

## **2. DELITOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN**

### **2.1 Cuadro de delitos y políticas de actuación para **Tdh****

En Anexo I se adjunta un cuadro que recoge:

- a) el delito sometido a la evaluación de riesgos;
- b) las conductas delictivas más comunes referentes a ese tipo;
- c) las posibles actividades de riesgo; y
- d) los procedimientos a seguir o las políticas de actuación a adoptar clasificadas en función de cada uno de los Delitos Relevantes.

**PARTE V**  
**CÓDIGO DE CONDUCTA**

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento, que fue aprobado por la Presidente de **Tdh** con fecha 29 de septiembre de 2020, expone el conjunto de normas y principios generales y de conducta profesional que resultan de aplicación a todos los profesionales de **Tdh** y que resultan válidos para establecer los parámetros orientadores de la cultura corporativa de nuestra Entidad.

**Tdh** tiene como objetivo prioritario generar confianza en el desarrollo de Programas para la Infancia, en beneficio de las necesidades de los beneficiarios de dichos Programas, de la competitividad frente al resto de Entidades del sector y de las expectativas de todos aquellos que trabajan en nuestra organización.

**Tdh** aspira a mantener una relación de confianza en el ámbito en donde desarrolla su actividad, esto es, con aquellas Entidades, instituciones o personas cuya aportación es necesaria para hacer realidad la misión de **Tdh**

## 2. PILARES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

En particular, y entre cualesquiera principios y valores corporativos de **Tdh**, el presente Código está construido por los siguientes pilares fundamentales:

- Los principios estructurales éticos, que deberán regir cualquier comportamiento o actuación de **Tdh**, con carácter general, respecto a todos los agentes económicos y sociales en los que se pretende generar confianza.
- Los criterios de comportamiento de los profesionales de **Tdh**, con carácter particular, respecto a cada uno de los tipos de agentes económicos y sociales con los que se relaciona en el marco de su actividad, esto es, beneficiarios de los Programas para la Infancia, miembros asociados, proveedores, trabajadores, organismos públicos, competidores, etc.
- Los mecanismos de implementación a los efectos de establecer sistemas de control para el cumplimiento y desarrollo corporativo del Código de Conducta y de la totalidad de los principios estructurales éticos y criterios de comportamiento en él contenidos.



### 3. DESTINATARIOS

El presente Código de Conducta tiene como destinatarios a los profesionales de **Tdh**

**Tdh** promoverá que todas las Delegaciones en España controladas por ésta y los principales proveedores y colaboradores con los que se relacione adopten una conducta conforme a los principios estructurales éticos del presente Código.

El Código de Conducta tiene validez, siempre teniendo en cuenta las diferencias culturales, lingüísticas, sociales y económicas de las diversas Delegaciones en España donde **Tdh** desarrolla su actividad.

### 4. PRINCIPIOS ESTRUCTURALES ÉTICOS

#### 4.1 Nuestro más estricto cumplimiento de la legalidad y de los derechos humanos.

Todos los profesionales de **Tdh** mantendrán un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente en todas las Comunidades Autónomas de España en los que **Tdh** desarrolla su actividad.

De acuerdo con lo indicado anteriormente, toda actuación de **Tdh** y de las personas que la integran guardarán un respeto escrupuloso a las leyes, a los derechos humanos y libertades públicas y adoptarán todas las medidas que garanticen el respeto de los derechos fundamentales, los principios de igualdad de trato y de no discriminación, la protección frente a la explotación laboral infantil y cualesquiera otros principios recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, derechos laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción.

En el ámbito de su actividad profesional, cualquier entidad o persona que colabore o se relacione con **Tdh** deberá respetar diligentemente el ordenamiento jurídico vigente, el Código de Conducta y los reglamentos internos de **Tdh**

#### 4.2 La calidad y la excelencia son nuestro pilar fundamental

**Tdh** orienta su propia actividad a satisfacer y a defender a sus beneficiarios de los Programas para la Infancia atendiendo todas las solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de dichos Programas.

Por este motivo, **Tdh** dirige sus actividades a alcanzar **excelentes estándares de calidad** en sus servicios y productos.

#### **4.3 La reputación y el prestigio de DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD como tarjeta de presentación**

**Tdh** cuenta con una sólida reputación gracias a su dilatada experiencia y a un equipo humano, solvente, leal y comprometido con los valores y el saber hacer que conforman la cultura de **Tdh**

Todos y cada uno de sus profesionales participarán en la tarea de fortalecer el prestigio de **Tdh** y de velar por su reputación.

#### **4.4 Protección y fomento de nuestros recursos humanos**

Las personas de **Tdh** son un factor indispensable para su éxito. **Tdh** promueve el desarrollo profesional de las personas, teniendo en cuenta el equilibrio posible entre los objetivos de la Entidad y las necesidades y expectativas de los empleados. Asimismo, **Tdh** fomenta la permanente adaptación y mejora de las competencias y capacidades de toda la organización.

De manera especial, la Prevención de Riesgos Laborales es un capítulo prioritario para la Entidad, y por ello **Tdh** se compromete a poner los medios necesarios para eliminar o reducir los riesgos laborales de todas las personas que llevan a cabo su desempeño profesional en **Tdh**

#### **4.5 Respeto y compromiso de Tdh con la comunidad y el entorno**

**Tdh** está firmemente comprometida con la protección y el respeto al medio ambiente y por ello realiza su actividad bajo la premisa de minimizar los impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación, promoviendo la investigación, desarrollo e innovación que mejore los procesos y procurando la formación de sus empleados y profesionales sobre la adecuada gestión ambiental y la gestión óptima del patrimonio natural.

#### **4.6 Confidencialidad y transparencia en todas las relaciones de Tdh**

La información es uno de los principales activos de **Tdh** para la gestión de sus actividades.

Todos los profesionales de **Tdh** utilizarán este recurso con la máxima cautela, preservando su integridad, confidencialidad y disponibilidad y minimizando los riesgos

derivados de su divulgación y mal uso tanto interna como externamente.

**Tdh** se compromete a transmitir **información transparente** sobre la compañía de forma **completa y veraz**, que permita a los accionistas, analistas y a los restantes grupos de interés, formarse un juicio objetivo sobre **Tdh**

## 5. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

Los criterios de comportamiento específicos respecto a cada uno de los colectivos y personas con los que **Tdh** se relaciona y que han sido recogidos en este Código de Conducta, deberán inspirarse y aplicarse de acuerdo con el más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico, que informará en todo caso su aplicación, y estarán principalmente orientados:

- a) A la calidad y la excelencia en el servicio para obtener la fidelidad de nuestros miembros asociados;
- b) A la reputación y prestigio que debemos transmitir a nuestros proveedores y profesionales colaboradores;
- c) Al fomento y protección de nuestros trabajadores;
- d) Al cumplimiento de la más estricta legalidad frente a los organismos públicos;
- e) Al respeto y compromiso con la comunidad y el entorno;
- f) A la transparencia de nuestras actividades respecto a los mercados organizados en los que participamos.

### 5.1 Relaciones con los miembros asociados

**5.1.1 Honestidad y responsabilidad profesional.** Cualquier relación con **nuestros miembros asociados** debe cumplir con un elevado compromiso de honestidad y responsabilidad profesional, además de respetar la normativa que resulte de aplicación a la relación con nuestros miembros asociados.

Por ello, se deberán respetar los compromisos adquiridos con los miembros solidarios, anunciando con la debida antelación cualquier cambio, modificación, alteración o variación en los acuerdos verbales y escritos, fomentar la transparencia de las relaciones de nuestra organización y ser íntegros en todas las actuaciones profesionales con nuestros miembros asociados.

**5.1.2 Contratos y actividad promocional con los miembros asociados.** Los contratos y la actividad promocional con los miembros asociados de **Tdh** deben ser:

(i) clara y **directa**,

(ii) **conforme con las normativas vigentes**, sin recurrir a prácticas elusivas o de cualquier modo, incorrectas y

(iii) **completa**, de modo que nuestros miembros asociados dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones.

**Tdh** se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos. La actividad de comercialización deberá realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante a nuestros miembros solidarios para una adecuada toma de decisiones.

**5.1.3 Confidencialidad y privacidad.** La información de nuestros miembros solidarios de carácter sensible deberá ser tratada con absoluta reserva y confidencialidad y no podrá ser facilitada más que a sus legítimos titulares o bajo requerimiento oficial siempre con las debidas garantías jurídicas.

Las gestiones comerciales con miembros asociados deben realizarse, cuando sea oportuno, en un entorno que pueda garantizar la privacidad y confidencialidad de las conversaciones, negociaciones y documentación utilizada.

**5.1.4 Conflictos de interés.** Cualquier vinculación económica, familiar, de **amistad** o de cualquier otra naturaleza de nuestros profesionales con los miembros asociados, puede llegar a alterar la independencia en la toma de decisiones y podría suponer un riesgo potencial de actuación desleal por entrar en conflicto intereses particulares y de **Tdh**

En consecuencia, cuando estas circunstancias se produzcan, se deberá poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento de **Tdh**

En particular, se entenderá que existe un conflicto de intereses cuando entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la compañía y el interés personal

de cualquier profesional de **Tdh**, según se ha definido anteriormente, o de cualquier persona a él vinculada.

Por lo tanto, no deben aceptarse con carácter general los comportamientos que comprometan la independencia de **Tdh** o de sus miembros solidarios en la toma de decisiones.

**5.1.5 Regalos, obsequios y favores.** **Tdh** no realizará ni admitirá ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a los miembros asociados que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones por parte de estos últimos, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor a **Tdh** o sus empleados y directivos.

Se extremará en todo caso el cuidado en evitar este tipo de comportamientos en las transacciones internacionales en las que intervenga **Tdh**, en atención a la dificultad que puede suponer su control en otras jurisdicciones y mercados distintos del español y por el impacto negativo que dichos comportamientos pueden tener en la reputación de la Entidad.

**Tdh** se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las entidades con las que mantiene relaciones profesionales.

Cualquier obsequio de **Tdh** se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de marca de **Tdh**

Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos de **Tdh** .

**5.1.6 Gestión de reclamaciones.** Cualquier reclamación será bienvenida por nuestra organización, porque nos ayudará a reencontrar la dirección que conduce a la excelencia y profesionalidad en el desarrollo de nuestros Proyectos para la Infancia.

Por ello, los profesionales de **Tdh** se comprometen a atender, responder, canalizar y, en su caso, resolver cualquier reclamación o queja de nuestros miembros

asociados.

**5.1.7 Oportunidades de negocio.** Ningún profesional de **Tdh** podrá utilizar su denominación ni invocar su categoría profesional para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.

**5.1.8 Ningún profesional de Tdh** podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, **inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes** de la misma, de las que haya tenido conocimiento con ocasión de su actuación profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a **Tdh**, siempre que ésta no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del correspondiente profesional.

## **5.2 Relaciones con proveedores y otros colaboradores**

**5.2.1 Elección de proveedores y otros colaboradores.** Los procesos de elección de nuestros colaboradores deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores y colaboradores de nuestra organización.

En particular, los profesionales **Tdh** no negarán a nadie que cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes.

En caso de que el proveedor o colaborador, en el desarrollo de su propia actividad para **Tdh**, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, **Tdh** estará legitimada para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.

**5.2.2 Relación con proveedores.** Las relaciones con nuestros proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un riguroso control de calidad, cumplimiento y excelencia por parte de **Tdh**

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones claras y evitando formas de dependencia.

**5.2.3 Independencia.** La compra de bienes o servicios se realizará, a cualquier nivel, con total independencia de decisión. Cualquier vinculación económica, familiar o de cualquier naturaleza deberá tener en cuenta lo previsto en el apartado

3.2 anterior en relación con la posible existencia de conflicto de intereses.

**5.2.4 Regalos, obsequios y favores.** En particular será igualmente aplicable “*mutatis mutandi*” a la relación entre **Tdh** y sus proveedores y **colaboradores** la prohibición de realizar o aceptar regalos que se establece en el apartado 3.2 anterior. En este sentido, la prohibición que se establece en este apartado se aplicará por igual a todos los profesionales y empleados de **Tdh**. Los departamentos de compras deberán, si cabe, extremar el cuidado para evitar este tipo de prácticas.

## 5.3 Recursos humanos

**5.3.1 Contratación del personal y promoción profesional.** **Tdh** evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios trabajadores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo de las personas, así como en la fase de selección y promoción profesional, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los profesionales y en consideraciones vinculadas a los méritos.

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece una organización laboral flexible que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.

**5.3.2 Formación.** **Tdh** pone a disposición de todos los trabajadores herramientas informativas y formativas con el objetivo de valorar sus competencias específicas y desarrollar el valor profesional de las personas.

La formación responde a las necesidades objetivamente fijadas de la organización y tiene en cuenta el desarrollo profesional de las personas.

**5.3.3 Igualdad de género.** Los profesionales de **Tdh** respetarán el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. En general, promoverán activamente la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, avanzando en el establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se

garantizará, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.

**Tdh** adoptará las medidas y decisiones oportunas ante cualquier actuación que constituya o cause discriminación por razón de sexo.

**5.3.4 Seguridad y salud laboral.** **Tdh** declara su firme compromiso de mantener y desarrollar el sistema de Prevención de Riesgos **implantado**, asumiendo la protección de los trabajadores como principal objetivo en esta materia e impulsando la integración de la Prevención a todos los niveles de la Entidad.

**Tdh** adoptará las medidas necesarias para eliminar o reducir los riesgos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, promoviendo la consulta y participación de los trabajadores, y concienciando y sensibilizando a todos los empleados en la prevención de riesgos.

**5.3.5 Integridad moral.** **Tdh** se compromete a tutelar la integridad moral de sus profesionales garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

Se adoptarán las medidas necesarias para impedir y en su caso, corregir el acoso sexual, el mobbing y cualquier otra forma de violencia o discriminación, evitándose en todos los profesionales de **Tdh** comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal.

## **5.4 Relaciones con los organismos públicos**

5.4.1. El principio que guiará en todo momento las relaciones de **Legalidad e integridad en nuestras relaciones con los organismos públicos** entre **Tdh** y los organismos públicos, autoridades y funcionarios con los que se interactúe será el del más estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico que resulte de aplicación.

En particular, se prestará especial atención en el estricto cumplimiento de las distintas normativas fiscales, de seguridad social y de prevención del blanqueo de capitales que resulten de aplicación.

**5.4.2 Regalos, obsequios y favores.** Las prohibiciones señaladas en el apartado



3.2, relativas a los regalos, obsequios y favores a los miembros solidarios, se aplica igualmente a la relación de **Tdh** con los organismos públicos.

**Tdh** no realizará a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general ni admitirá de ellos, ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a funcionarios públicos, auditores, consejeros, etc. que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

**Tdh** se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las administraciones u organismos públicos con las que mantiene relaciones.

Cualquier obsequio de **Tdh** se caracterizará porque su valor sólo podrá ser simbólico y estará destinado a promover la imagen de marca de **Tdh**

Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos de **Tdh**

**5.4.3 Partidos políticos.** En cumplimiento con la legislación, **Tdh** se abstendrá de realizar cualquier actividad prohibida en relación con la financiación de partidos políticos o de patrocinio de eventos que tengan como único fin la actividad política.

**Tdh** se abstendrá, asimismo, de llevar a cabo cualquier tipo de presión directa o indirecta de naturaleza política.

**5.4.4 Derecho de la competencia y organismos reguladores.** **Tdh** cumple y se compromete a cumplir con cualquier normativa de ámbito local o nacional en materia de derecho de la competencia y colaborará con las autoridades que regulan el mercado.

## **5.5 Relaciones con la Comunidad y el entorno**

**5.5.1 Política medioambiental.** **Tdh** dispone de políticas ambientales y de un desarrollo sostenible, de conformidad con la legislación **medioambiental**.

La política medioambiental de **Tdh** está también respaldada por la concienciación de que el respeto al medioambiente puede representar una ventaja competitiva en un mercado cada vez más amplio y exigente en el campo de la calidad y de los comportamientos.

## 5.6 Operaciones en los mercados organizados

**5.6.1 Transparencia.** **Tdh** cumple en todo momento con sus obligaciones legales en materia de información pública periódica, comunicación de hechos relevantes y demás deberes de transparencia, con sometimiento pleno a la regulación.

En particular, por lo que respecta a la información financiera, **Tdh** presta especial atención a que la citada información se elabore de un modo veraz y se registre y difunda al mercado de forma conveniente.

**5.6.2 Control de la información.** **Tdh** dispone de un reglamento interno de **conducta** para la gestión y el tratamiento de la información reservada, que contiene los protocolos para la comunicación al exterior de documentos e información relativa a **Tdh**, con particular referencia a la información privilegiada.

De conformidad con lo indicado en el referido reglamento interno de conducta, todos los profesionales de **Tdh** que posean información privilegiada, tienen la obligación de salvaguardarla y adoptar las medidas adecuadas para evitar que tal información pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal y, en su caso, tomarán de inmediato las medidas necesarias para corregir las consecuencias que de ello se hubieran derivado, a excepción de comunicaciones con las autoridades judiciales o administrativas en los términos previstos en la Ley y en el mencionado reglamento interno.

Los profesionales de **Tdh** deben evitar comportamientos que puedan dar lugar a fenómenos de abuso de información confidencial y de manipulación del mercado, también por parte de terceros. Con el fin de garantizar la máxima transparencia se adoptarán procedimientos en materia de gestión de información reservada respetuosos con la legislación y conformes con las mejores prácticas internacionales.

## 6. IMPLEMENTACIÓN

El **Comité de Cumplimiento de Tdh** será el órgano delegado que asesora al Gerente en la adopción de políticas que promuevan el comportamiento ético de **Tdh** y en el cumplimiento del presente Código de Conducta.

### 6.1 Funciones

El Comité de Cumplimiento Ético tendrá las siguientes funciones:

- Comprobar la aplicación del Código de Conducta, a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de la conducta en el ámbito **Tdh**, mediante la evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta.
- Revisar las iniciativas para la difusión del conocimiento y la comprensión del Código de Conducta.
- Recibir y analizar los avisos de violación del Código de Conducta.
- Tomar decisiones con respecto a violaciones del Código de Conducta de relevancia significativa, proponiendo en su caso la imposición de sanciones y la adopción de medidas disciplinarias.
- Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica de **Tdh**
- Proponer al Gerente las modificaciones e integraciones a aportar al Código de Conducta y mantener, publicar y mantener actualizado el presente Código de Conducta.

## **6.2 Formación**

El Código de Conducta se da a conocer a los implicados internos y externos mediante actividades de comunicación específicas y a través de su publicación en la página web de **Tdh**

Con el fin de asegurar una correcta comprensión del Código de Conducta a todos los niveles, se establecerá un plan anual de formación destinado a favorecer el conocimiento de los principios y de las normas éticas previstas en el presente Código de Conducta.

## **6.3 Canal de denuncias**

**Tdh** se ocupa de establecer, para cada parte implicada, unos canales de denuncias a través de los cuales remitir las comunicaciones oportunas. Dichos canales velarán por

la confidencialidad en el tratamiento de la información.

En particular, en relación con el proceso de elaboración de la información financiera, **Tdh** establecerá, bajo la supervisión del Comité de Auditoría, un canal de denuncias, que permita la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización.

Así mismo, en los aspectos que puedan afectar a los trabajadores de **Tdh**, tales como situaciones de discriminación, acoso, mobbing o seguridad en el trabajo, entre otros, se establecerán canales específicos para la comunicación y tratamiento de cualquier conducta impropia que se pudiera producir en estos ámbitos.

Con esta finalidad se habilita el siguiente correo electrónico que realizará las funciones de canal de denuncia y sistema de comunicación ante el sistema de cumplimiento legal. El mail asignado es: ***denuncias-internas@tierradehombres.org***

#### **6.4 Violación del Código de Conducta**

El Comité de Cumplimiento de **Tdh** enviará informes sobre las violaciones del Código de Conducta, detectadas tras indicaciones de los implicados o tras las actividades de auditoría, y las sugerencias que se consideran necesarias:

- en los casos más significativos, al Gerente o al Comité de Auditoría, quienes deberán adoptar las medidas correspondientes;
- en los demás casos, a la Dirección General de **Tdh**

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el presente Código de Conducta.

**PARTE VI**  
**REVISIÓN DEL MANUAL**

## 1. REVISIÓN DEL MANUAL

1.1 El presente Manual se revisará y, eventualmente, se modificará:

- a) Siempre que se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por **Tdh** que así lo aconsejen.
- b) Siempre que haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de 6 meses desde la modificación.
- c) Siempre que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones que, igualmente, lo aconsejen.

1.2 El presente Manual se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos una vez al año.

1.3 Siempre que las circunstancias lo exijan, se reevaluarán los riesgos de comisión de conductas delictivas, a los que se hace referencia en el Manual, actualizando el consiguiente Mapa de Riesgos interno, y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, de 3 años.

## 2. ACREDITACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual ha sido realizado siguiendo la norma UNE-ISO 19600:2015 Sistema de Gestión de Compliance, y certificado por la Delegada de Compliance de **Tdh** acreditada por DPO Certification de la Maastricht University (Campus de Bruselas/Bélgica).

Madrid, 29 de septiembre de 2020