



BUZÓN COMPLIANCE



GRUPO EMPERADOR

Versión 1

OBJETIVO	3
MARCO NORMATIVO	4
ASPECTOS OPERATIVOS	5
FASES DEL PROCEDIMIENTO	7
Resolución interna	9
Resolución externa	9
PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO.....	10

OBJETIVO

Las **Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador** (en adelante, “**Grupo Emperador**” o el “**Grupo**”, o las “**Sociedades**”, indistintamente), han decidido establecer un canal de comunicaciones interno, gestionado por Core Business Consulting, para la prevención de delitos e infracciones dentro de la organización empresarial.

Los empleados, proveedores, clientes y cualquier otra persona relacionada con el Grupo podrán comunicar a través de este canal de comunicaciones denominado Buzón Compliance (en adelante, el “**Buzón**”) cualquier posible infracción, irregularidad o acto indebido que se esté cometiendo, o que se haya cometido, en el seno de la empresa.

El fin de dicha herramienta es reforzar la gestión ética de la Organización por lo que las comunicaciones nunca serán objeto de represalia por parte del Grupo, ni se permitirá que lo sea por terceros.

Además, el Buzón Compliance es un sistema capaz de mantener un registro de las diferentes aportaciones y transacciones respecto al desarrollo y seguimiento de la delación, y esto se considera una prueba más de la debida diligencia de la empresa en tratar los indicios de delito, demostrando el compromiso y la eficacia del Modelo de Prevención de Delitos de la persona Jurídica.

MARCO NORMATIVO

Las corrientes legislativas actuales (nacionales e internacionales) en materia de gestión de riesgos, establecen la obligatoriedad, o recomendación en algunos casos, de implantar canales de comunicación, considerándolos una excelente herramienta para la gestión de riesgos en general y la prevención de delitos en particular. A continuación, se citan tres de las principales normativas de referencia:



Directiva 2019/1937

Garantiza la protección efectiva de las personas que informen sobre infracciones en materia de contratación pública, productos financieros, prevención de blanqueo de capitales, protección del medio ambiente, etc. Además, asegura que estos no tendrán ningún tipo de represalias por parte de la organización. Las comunicaciones deben hacerse a través de un canal interno.

Código Penal

El Código establece en su artículo 31 bis 2. 4º la "*obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y la observancia del modelo de prevención*". Lógicamente, y de manera implícita, supone que las empresas deben proporcionar un canal a través del cual se pueda enviar la información.

Ley 10/2010 de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

Esta Ley establece en su artículo 26 bis la obligación de contar con procedimientos internos para que sus empleados, directivos o agentes puedan comunicar, incluso anónimamente, información relevante sobre posibles incumplimientos de esta ley, su normativa de desarrollo o las políticas y procedimientos implantados.

ASPECTOS OPERATIVOS

PRINCIPIOS

En este apartado cobran especial relevancia los siguientes puntos:

- **Confidencialidad:** Respecto a la identidad del comunicante, así como los datos que se informen sobre una actuación irregular a través del Buzón Compliance. En ambos casos, nunca serán revelados sin su consentimiento.
- **Protección frente a represalias:** En ningún caso la comunicación supondrá ningún tipo de represalias para el comunicante. Además, la empresa protegerá al mismo frente a posibles acciones de terceros.

DESIGNACIÓN DE PERSONAS CLAVE

Previamente a la puesta en marcha del Buzón, el Órgano de Administración designará a los responsables, independientes y con capacidad autónoma dentro del Grupo, que serán los encargados de recibir, directamente de Core Business Consulting (en adelante “**CBC**”), las comunicaciones que se obtengan a través de la plataforma Buzón Compliance.

Nombre y apellidos	N.I.F	Cargo

NOTIFICACIÓN A LOS USUARIOS

Notificación a los empleados y directivos

La notificación a los empleados y directivos de la existencia del Buzón Compliance es un aspecto clave para el éxito de esta herramienta. El personal de las Sociedades, además de conocer la existencia del servicio, debe comprender su funcionamiento para que sea consciente de la seguridad del proceso y de la protección de su identidad. Si los empleados desconocieran la existencia del buzón o sospecharan de la integridad de las personas receptoras de la información, el Buzón Compliance podría perder toda o gran parte de su eficacia.

La notificación de la existencia del Buzón Compliance a los empleados se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Notificación vía e-mail a todos los empleados de la implantación del Buzón Compliance, así como de sus diferentes modos de acceso:
 - o <https://buzoncompliance.es/>
 - o Directamente ante el Órgano de Prevención y Control de Delitos
- Notificación con carácter, al menos anual, de un email recordándoles la existencia del Buzón Compliance y su funcionamiento.

Notificación a los proveedores

La comunicación a los proveedores se realizará a la firma del contrato. Además, el canal se publicitará dentro de la página web del Grupo. <https://grupoemperadorspain.com/>

Notificación a los clientes

El canal se publicitará y será accesible desde la página web del grupo. <https://grupoemperadorspain.com/>

FASES DEL PROCEDIMIENTO

COMUNICACIÓN INICIAL

A partir de la puesta en funcionamiento del Buzón, los usuarios deberán entrar en <https://buzoncompliance.es/> y elegir qué opción desean realizar:

- ✓ Una sugerencia.
- ✓ Una consulta.
- ✓ Una comunicación del presunto delito.

🔍 Sugerencia

🔎 Consulta

✉️ Comunicar presunto delito

Una vez elegido entre estas tres opciones, el procedimiento puede llevarse a cabo:

- ✓ De forma anónima.
- ✓ De forma identificada.

Comunicación anónima

Realizar la comunicación de forma anónima

La comunicación se podrá realizar sin incluir el nombre ni los datos del comunicante, aumentando así la confidencialidad. Por el contrario, al realizarse de forma anónima, el grado de eficacia para resolver la incidencia disminuirá, al no poderse ampliar información con el informador en caso necesario.

COMUNICANTE	ACCIÓN	RECEPTOR
Anónimo	La comunicación de forma anónima incluiría las referencias siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la empresa con la que se ha mantenido la relación de negocio. - Fecha aproximada de la incidencia. - El asunto y motivos por el que se realiza la comunicación: se deberán describir de manera precisa y concreta los hechos comunicados. Además, el comunicante podrá adjuntar las evidencias de las que disponga. - Si afecta o no a clientes. 	Jefe de unidad de riesgos de CBC

Fecha aproximada del hecho

Sigue ocurriendo

Existe constancia del hecho

Afecta a clientes

Empresa

Ha tratado de comunicarlo anteriormente

Relación con la empresa

Asunto

Motivo

Una vez efectuada la comunicación, la persona que la ha realizado recibirá automáticamente un código de identificación que le permitirá hacer un seguimiento sobre el estado de la misma.

Comunicación identificada

El comunicante podrá identificarse facilitando su nombre y apellidos, así como su Documento Nacional de Identidad (o documento de identificación similar).

COMUNICANTE	ACCIÓN	RECEPTOR
Identificado	<p>La comunicación que identificaría al sujeto comunicante incluiría las referencias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del comunicante y DNI (o similar) - Datos del contacto: Teléfono, correo electrónico, etc. - Nombre de la empresa a la que pertenece. - Fecha aproximada de la acción. - El asunto y motivos por lo que se realiza la comunicación: se deberán describir de manera precisa y concreta los hechos comunicados. Además, el sujeto podrá adjuntar las evidencias de las que disponga. - Si afecta o no a los clientes. 	Jefe de unidad de riesgos de CBC

Tipo de documento	Documento de identidad	Nombre
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text" value="Número de documento de identidad"/>	<input type="text" value="Nombre completo"/>
Dirección		
<input type="text" value="Dirección"/>		
Teléfono, (opcional)	Email <i>No utilizar dirección corporativa o de empresa</i>	
<input type="text" value="Teléfono, (opcional)"/>	<input type="text" value="Dirección de correo electrónico"/>	
Pais, (opcional)	Localidad, (opcional)	
<input type="text" value="España"/>	<input type="text" value="Localidad del delito, (opcional)"/>	
Provincia, (opcional)	Fecha aproximada del hecho	Existe constancia del hecho
<input type="text" value="Desconocida"/>	<input type="text" value="Fecha del hecho, (opcional)"/> <input type="button" value="📅"/>	<input type="text" value="Se desconoce"/>
	Sigue ocurriendo	Afecta a clientes
	<input type="text" value="Se desconoce"/>	<input type="text" value="Se desconoce"/>
Empresa	<input type="checkbox"/> Ha tratado de comunicarlo anteriormente	Relación con la empresa
<input type="text" value="Datos de empresa, (nombre, dirección, ...)"/>		<input type="text" value="Se desconoce"/>
Asunto		
<input type="text" value="Asunto, descripción principal"/>		
Motivo		
<input type="text" value="Motivo, detalles del hecho"/>		

Seguidamente, y una vez realizada la comunicación, se recibirá un e-mail con un enlace adjunto para confirmar quien ha realizado efectivamente la comunicación. De esta manera, se intentan evitar comunicaciones falsas y suplantaciones de identidad. El sujeto tendrá un plazo de 24 horas para confirmar su decisión de comunicar. En caso contrario, la comunicación se eliminará automáticamente.

En el e-mail recibido no aparecerá el cuerpo de la comunicación (que no volverá a ser visible para el comunicante tras su envío). Simplemente contendrá un enlace para verificar el envío. Tras la verificación, se le proporcionará un código o número de identificación de la comunicación realizada. Con este código podrá acceder al apartado de seguimiento y podrá comprobar el estado de la mencionada comunicación.

Seguimiento de comunicación.

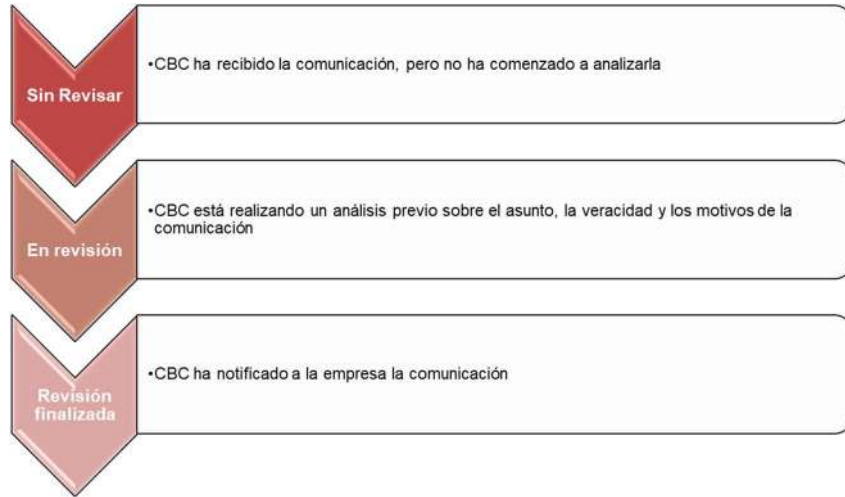
Introduzca un código de comunicación:

Comunicación nula

La Comunicación deberá realizarse de forma correcta y precisa para que CBC pueda iniciar su análisis. En caso contrario, se procederá a la solicitud de mayor información o, en su defecto, se producirá la inadmisión de la comunicación por no cumplir con los requisitos establecidos.

Seguimiento

En el apartado de seguimiento, tanto para la comunicación de forma anónima como para la identificada, existen tres estados:



ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN

CBC tiene el plazo de un mes desde la recepción de la comunicación para analizar, notificar y enviar la información a la empresa, si bien lo hará sin dilación lo antes posible. En todo momento respetará y garantizará el contenido de dicha comunicación y respetará la confidencialidad total del comunicante, así como de cualquier persona relacionada con el mismo.

NOTIFICACIÓN AL GRUPO

Una vez analizada y enviada la información a la empresa, CBC guardará las evidencias por un periodo de un año. Transcurrido el plazo, se procederá a su eliminación.

RESOLUCIÓN POR PARTE DEL GRUPO

El Grupo podrá resolver la comunicación de manera interna o de manera externa: con la ayuda de CBC, o con ayuda de otros asesores, en un plazo inferior a un año.

OPCIONES	ACCIÓN
Resolución interna	<ul style="list-style-type: none"> - Se informará al Órgano de Prevención y Control de Delitos, de la recepción de las comunicaciones recibidas. - La empresa será la única encargada de la resolución de la comunicación efectuada, involucrando a las personas de los departamentos pertinentes.
Resolución externa	<ul style="list-style-type: none"> - Se informará al Órgano de Prevención y Control de Delitos, de la recepción de las comunicaciones recibidas. - La empresa externalizará el proceso para el tratamiento, estudio y resolución de las comunicaciones. - Además, se podrán tomar las medidas correctoras con la ayuda de personas expertas y especializadas en el caso.

PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

FASES DE LA COMUNICACIÓN	PLAZOS
Comunicación inicial	24 horas para que el usuario valide la dirección de email (no aplica para las comunicaciones anónimas)
Análisis de la comunicación	Máximo de 1 mes desde la recepción de la comunicación
Notificación al Grupo	CBC guardará la información por un periodo de 1 año
Resolución por parte del Grupo	Máximo de 1 año para la toma de acciones

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La responsabilidad de su actualización recae en los responsables del Grupo, encargados de la recepción de la información.

La actualización del procedimiento del Buzón Compliance se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- El documento será actualizado con carácter inmediato, siempre que se produzca la baja o cambio significativo de puesto de las personas receptoras de la información.
- En todo caso, el documento se verá sometido a una revisión bianual para modificar los cambios que hubieran podido producirse en alguno de los otros capítulos que lo conforman.
- Las actas del Órgano de Prevención y Control de Delitos dejarán constancia de las modificaciones habidas en este documento.



2020

Código Ético



GRUPO EMPERADOR

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN -----	2
II.	AMBITO DE APLICACIÓN -----	2
III.	NUESTROS VALORES -----	¡Error! Marcador no definido.
IV.	PRINCIPIOS GENERALES -----	2
V.	PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA ÉTICA Y EL BUEN GOBIERNO -----	3
VI.	PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL ENTORNO LABORAL -----	5
VII.	NORMAS RELACIONADAS CON EL MERCADO -----	7
VIII.	PRINCIPIOS RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD -----	8
IX.	BUZÓN COMPLIANCE -----	8
X.	VERIFICACIÓN PERIÓDICA -----	8
XI.	ACEPTACIÓN Y COMPROMISO -----	9
XII.	APROBACIÓN. COMPROMISO DE LOS ADMINISTRADORES CON LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO -----	9
XIII.	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN -----	9

I. INTRODUCCIÓN

El presente **Código Ético** (en adelante, el "**Código**"), como expresión plena de la cultura de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador (en adelante, "**Grupo Emperador**" o el "**Grupo**", o las "**Sociedades**", indistintamente), define los principios generales y normas básicas de gobierno corporativo y de conducta que rigen el desarrollo de las actividades comerciales del Grupo, aplicables tanto a la relación con sus empleados cuanto a la relación de los empleados entre sí, en el desarrollo de sus actividades profesionales y, en la medida de su compatibilidad, también es de aplicación a la relación con los proveedores y clientes.

La finalidad que persigue este Código es establecer las pautas, limitaciones e incompatibilidades que determinan la actuación de los profesionales del Grupo, quienes habrán de conocerlas, aplicarlas, interiorizarlas y difundirlas.

El ideal que impulsa la creación de este Código Ético es la implantación interna y difusión de una verdadera Cultura de Cumplimiento, en beneficio del Grupo, sus propietarios, empleados y demás terceros interesados y, en definitiva, del entorno en el que Grupo Emperador opera. Se trata del refuerzo de una Cultura que fomente, asimismo, el Buen Gobierno Corporativo y la Responsabilidad Social Corporativa. Por ende, no se pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar sino, en todo caso, brindar un marco de referencia en el cual basar la actividad diaria de todos los que conforman Grupo Emperador. La filosofía fundamental de este Código radica en el hecho de que no debe haber diferencias entre nuestros principios y nuestras acciones.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

El Código comprende las dos líneas de negocio de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador:

- Bebidas espirituosas (a través de la marca corporativa registrada **Emperador Distillers** y todas las demás marcas con las que se identifican los productos de esta rama de actividad); y
- Real Estate (a través de la marca corporativa registrada **Emperador Properties** y todas las demás marcas con las que se identifican los activos de esta rama de actividad).

El Código es de aplicación a todo el personal de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, dentro del perímetro de influencia de su actividad, ya sea de manera interna (empleados, directivos, accionistas) como externa, a aquellas personas físicas o jurídicas que contraten o presten sus servicios para el Grupo (consultores, proveedores, agentes, etc.), de una manera directa o indirecta.

III. PRINCIPIOS GENERALES

3.1 Cumplimiento de la Ley

Grupo Emperador se compromete a cumplir estrictamente la legalidad vigente en todos aquellos lugares en que desarrolle su actividad, presente y futura, a respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones contractuales con terceros y a conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad en cada momento.

Ningún empleado colaborará consciente ni voluntariamente, por sí o junto a terceros, en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad. Es responsabilidad de cada empleado, independientemente de su labor y jerarquía, respetar el contenido tanto de este Código como del marco legal general.

El contenido de este Código es respetuoso con los derechos constitucionales y los específicamente laborales. Sin perjuicio de ello, y en caso de conflicto irresoluble frente a un hecho determinado, deberá darse prevalencia a la normativa legal vigente, por ser ella de rango superior.

3.2 Comportamiento Ético

Los **valores y principios** incorporados en este Código conforman la base mínima necesaria para un crecimiento orgánico responsable, y para el mantenimiento y la mejora constante de una imagen empresarial y una buena reputación, que continúen haciendo de Grupo Emperador una empresa líder en su sector a nivel nacional e internacional.

Cada empleado deberá desarrollar su labor dentro de la empresa de acuerdo con dichos valores y principios, evitando situaciones que comprometan la imagen y reputación de Grupo Emperador.

3.3 Confidencialidad. Transparencia. Trazabilidad

Confidencialidad. Todos los empleados deberán proteger la información de nuestros clientes, mediadores, proveedores, colaboradores y terceros relacionados con la actividad de las Sociedades con la máxima diligencia, impidiendo en todo momento y circunstancia que trascienda de los límites del ámbito profesional. Esto implica el uso estrictamente

confidencial de la información interna que las Sociedades ponen al alcance de cada empleado, cualquier tipo de documentación creada, desarrollada y utilizada por su personal durante el desempeño de la actividad laboral o con recursos facilitados por la empresa. Por ende, el uso de dicha información queda restringido al ámbito interno de Grupo Emperador.

Transparencia de la Información. Todos los productos y servicios de Grupo Emperador, así como cualquier documentación, deberán ser ofrecidos de forma suficiente, transparente y precisa, garantizando así un adecuado conocimiento por parte de su destinatario.

Trazabilidad. En el desarrollo de las actividades comerciales de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, cada empleado deberá respetar el conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes, generando así un registro transparente, completo y permanente de cada operación.

Los **deberes de confidencialidad** se extienden fuera del horario laboral y subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación de trabajo entre el empleado y Grupo Emperador haya finalizado.

3.4 Derechos Humanos y Laborales

Importancia del Equipo Humano. El equipo humano de Grupo Emperador es el activo más importante. Por ello, las Sociedades se comprometen a proporcionar a todos sus empleados un entorno de trabajo seguro, en el que nadie corra riesgos innecesarios:

- **Trabajo en equipo.** La labor en equipo y el respeto mutuo son los ejes principales de las relaciones que Grupo Emperador establece. Significa, por lo tanto, conseguir un sentido de integración, espíritu permanente de colaboración, aceptación e intercambio de ideas y sugerencias entre las partes.
- **Respeto y entorno de trabajo.** Grupo Emperador respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado, cliente y colaborador. Por ello, no consentimos ningún tipo de abuso o acoso contra nuestros empleados, colaboradores o clientes. Nuestro éxito y reputación depende, no sólo de la calidad de nuestros productos, sino también de la forma en que ejercemos nuestra profesión.

3.5 Protección del Medio Ambiente

Grupo Emperador mantiene un fuerte compromiso con el **cuidado y respeto del medio ambiente** en el ejercicio diario de sus actividades, minimizando los impactos medioambientales negativos para tratar de alcanzar un alto nivel de seguridad en nuestros procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de nuestros empleados, mediadores, proveedores, clientes, terceros relacionados con la actividad de las Sociedades del Grupo y el entorno en general, en cumplimiento estricto con la legislación ambiental que nos es de aplicación.

Por ello, debemos aplicar los criterios ambientales en todos los procesos de planificación y toma de decisiones sobre cuestiones que pudieran afectar al medio ambiente e implementar las medidas necesarias para prevenir la contaminación ambiental o el despilfarro de recursos naturales, utilizándolos racionalmente (por ejemplo y sin limitación, respecto de los consumos de agua, papel y energía); reduciendo la generación de residuos y emisiones, favoreciendo el reciclado y buscando soluciones eco-eficientes.

Esta política medioambiental se extiende a la promoción de buenas prácticas ambientales entre nuestros mediadores, proveedores, socios clientes y colaboradores en general.

IV. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA ÉTICA Y EL BUEN GOBIERNO

4.1 Liderazgo y Responsabilidad

La dirección de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador está a cargo de cada uno de sus Órganos de Administración, quienes tendrán la responsabilidad de establecer las directrices operativas y la responsabilidad a largo plazo del éxito de la empresa.

Es responsabilidad de los directivos de las Sociedades y de todos aquellos que, dentro de la estructura jerárquica de la misma, cuenten con facultades de dirección y control (entendidos tanto en sentido general cuanto en relación a roles concretos), la de liderar a través de ejemplos de cumplimiento. Estableciendo los objetivos de la empresa, y poniendo en práctica y controlando la manera en que los objetivos son alcanzados.

4.2 Anti-Soborno y Anti-Corrupción

Los empleados de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador deben adecuar su manera de actuar a los más altos estándares de **integridad, ética y honestidad**. La participación directa o indirecta en el desarrollo de actividades de soborno, corrupción, pago de comisiones indebidas y abuso de posición, oficina o cargo (público o privado), están terminantemente prohibidos.

En caso de encontrarse un empleado involuntariamente implicado en alguna actividad de este tipo, o de tomar conocimiento de la existencia de una situación en la que participe algún miembro de las Sociedades (independientemente

que éste último tenga conocimiento de ello o no), deberá reportarse la situación a través del **Buzón Compliance**, respecto de cualquier oferta, promesa o solicitud de soborno, en el mismo momento que se conozca.

4.3 Regalos e Invitaciones

El intercambio de regalos e invitaciones entre empleados, proveedores, mediadores, clientes o terceras personas relacionadas con la actividad de las Sociedades del Grupo, puede ser una forma legítima para construir la necesaria **confianza** en el desarrollo habitual de la actividad comercial de la empresa.

Sin embargo, queda terminantemente prohibido dicho intercambio cuando, por su cantidad o especie, se trate de regalos o invitaciones excesivos, desproporcionados o inapropiados, generando la impresión de estar destinados a ejercer influencias inadecuadas y, consecuentemente, de tratarse de sobornos.

A efectos prácticos, se establece como límite máximo la suma de 150 Euros como valor aceptable respecto de regalos e invitaciones hechos a, u ofrecidos por, empleados de las Sociedades. En caso de tratarse de un regalo o invitación cuyo valor supere dicho umbral, el empleado que desea realizar la entrega o es potencialmente beneficiario de ella, deberá solicitar autorización previa del responsable de su área, que lo deberá poner en conocimiento del Órgano de Prevención y Control de Delitos (en adelante, el "OPCD").

4.4 Prevención de Conflictos de Intereses

Estará terminantemente prohibido actuar por parte de un empleado de Grupo Emperador en circunstancias en las que haya un riesgo actual o potencial de conflicto de intereses, sea que se trate de intereses personales del empleado y los del Grupo, o de las personas con las que ambos se relacionan. En semejante situación, el empleado deberá declarar la existencia real o potencial de dicho conflicto de intereses a su responsable, que lo deberá poner en conocimiento del OPCD, para que se adopten las medidas que se considere apropiadas.

Cada empleado de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador deberá actuar siempre con **lealtad en el cumplimiento** de sus responsabilidades, y promoverá la defensa de los intereses de las Sociedades y de las personas con las que se relaciona.

4.5 Prevención del Fraude

Está terminantemente prohibido participar en actividades fraudulentas y/o engañosas, entendidas como aquellas realizadas eludiendo obligaciones legales o usurpando derechos con el fin de obtener un beneficio, independientemente de la jerarquía del empleado involucrado y de su actuación individual o en connivencia con otras personas, internas o externas a la organización.

4.6 Registros Financieros

Se trata de aplicar el **principio de transparencia informativa** a todo tipo de información, y en particular, a la información financiera. La información económico-financiera de Grupo Emperador deberá reflejar fielmente la posición económica, financiera y patrimonial de la misma, de acuerdo con los principios de contabilidad adoptados por Grupo Emperador.

Queda terminantemente prohibido proporcionar a sabiendas información incorrecta, irreal, inexacta o imprecisa, o que pudiera inducir a confusión a su destinatario, y registrar información financiera, patrimonial y contable evadiendo las normas y estándares adoptados por Grupo Emperador a tal efecto. De igual manera, se penalizará a quien oculte, distorsione o destruya información de los registros e informes contables de las Sociedades.

4.7 Propiedad Intelectual e Industrial

Grupo Emperador se compromete a **respetar la propiedad intelectual y/o industrial** de terceros y a proteger la propiedad intelectual e industrial propia del Grupo. Por ello, todos los empleados de Grupo Emperador deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial del Grupo y de terceros, asumiendo que los materiales que se manejan en el desarrollo de las tareas que a cada uno les atañe tienen derechos de autor, siempre que no se declare explícitamente lo contrario. Dichos materiales deberán ser utilizados de acuerdo con los términos de la licencia correspondiente y para el propósito para el que fueron concebidos o licenciados.

4.8 Protección de Datos

Todos los empleados de las Sociedades deberán velar por la protección de los datos personales de nuestros clientes, mediadores, socios comerciales, empleados, proveedores y demás terceros vinculados a la empresa, almacenados e intercambiados durante la actividad cotidiana de cada empleado, respetando sus derechos legítimos a la privacidad y ajustándose a la legislación vigente en la materia y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro. De esta manera, podemos asegurar la **privacidad** y la **confianza** depositada en Grupo Emperador por nuestros clientes, mediadores, proveedores, empleados, socios comerciales, administraciones públicas y la sociedad en general.

4.9 Prevención de Uso de Información Privilegiada

Grupo Emperador se compromete a salvaguardar el uso de la información privilegiada, comunicándola exclusivamente a las personas que sea estrictamente necesario para llevar a cabo sus funciones. Por ello, es responsabilidad de cada uno de nuestros empleados controlar la trazabilidad, acceso y entrega de los documentos que contienen información privilegiada y proteger su divulgación, total o parcial, por el medio físico o digital de que se trate, a personas no autorizadas a acceder a dicha información privilegiada, tomando medidas como, entre otras y sin limitación, la inclusión de la leyenda “CONFIDENCIAL” en los correos electrónicos, sobres y faxes a través de los cuales se remita dicha información a personal autorizado únicamente.

4.10 Prevención de Blanqueo de Capitales y de Financiación del Terrorismo

Grupo Emperador declara su firme compromiso en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y, en particular, su voluntad de no ser objeto de uso ilícito para ningún tipo de actividades ilegales a través de clientes, proveedores, mediadores, socios comerciales, terceros vinculados con las Sociedades Españolas pertenecientes a Grupo Emperador o a través de sus propios empleados.

Por ello, cada empleado deberá prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además del deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables en la materia.

V. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON EL ENTORNO LABORAL

5.1 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL

El éxito de Grupo Emperador y la reputación que hemos construido se miden por las personas que la conforman y los procesos de selección internos de talento. Por ello, nos comprometemos a utilizar siempre criterios objetivos en la selección del personal que contrate, realizando la selección de forma transparente y considerando exclusivamente la existencia en el candidato de los méritos académicos, personales y profesionales que se necesitan para el puesto de que se trate, respetando el principio de **trato igualitario** para todos los candidatos.

Grupo Emperador realizará las investigaciones y averiguaciones sobre los candidatos que se estimen necesarias en cada caso para obtener confianza sobre su integridad y honestidad, pidiéndoles para ello que aporten la documentación que sea oportuna según el puesto de que se trate, lo que incluye, sin limitación, prueba de las licencias y los permisos necesarios para trabajar en el país.

No se tolerará en ningún caso ningún tipo de empleo infantil ni trabajo forzado y se vigilará especialmente que los proveedores o terceras partes que presten servicios para la organización no realicen prácticas de este tipo.

5.2 IGUALDAD Y DIVERSIDAD

Grupo Emperador asume el compromiso de aplicar el principio de **no discriminación** en la contratación de empleados, en su formación, en las oportunidades de desarrollo profesional, en los niveles salariales y en los demás aspectos vinculados con la relación laboral.

En cuanto a la promoción de nuestros empleados, se promoverá la **igualdad de trato** entre hombres y mujeres en lo que se refiere, sin limitación, al acceso al empleo, a la formación, progresión profesional y a las condiciones de trabajo.

De igual manera, nos comprometemos a **respetar el derecho a la intimidad** de los empleados, en especial en lo que se refiere a sus datos personales y a sus comunicaciones personales a través de internet y demás medios de comunicación. Los empleados que deban acceder a tales datos respecto de otros empleados en el ejercicio de su actividad profesional se comprometen a mantener la confidencialidad de dicha información.

Consecuentemente, Grupo Emperador no tolerará ningún tipo de conducta discriminatoria por motivos de raza, color, nacionalidad, ideas religiosas, políticas o sindicales, sexo, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares, o del tenor que fuere. Cualquier manifestación de violencia, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de otro tipo será inadmisible y penalizada, dándose intervención a las autoridades que corresponda para que se adopten las medidas a que haya lugar.

Son contrarios al espíritu de colaboración y a la cultura de Grupo Emperador, y por ello mismo prohibidos, el abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo de los derechos personales de los empleados, independientemente de su jerarquía.

Está **terminantemente prohibida** la divulgación de datos de carácter personal de los empleados de la organización, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. También está terminantemente prohibida la utilización de los datos de carácter personal de los empleados de las Sociedades para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

5.3 DESARROLLO PROFESIONAL, REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN

Grupo Emperador ofrecerá a sus empleados una compensación justa y adecuada, evitando conflictos de intereses de los empleados, clientes y otras partes interesadas.

Asimismo, Grupo Emperador asume el compromiso de promover el desarrollo personal y profesional de sus empleados, fomentando su implicación en la mejora de sus propias capacidades y competencias. Las Sociedades informarán debidamente a sus empleados acerca de las políticas de evaluación de su desempeño, invitándolos a participar activamente en los procesos establecidos para mejorar su trabajo, iniciativa y dedicación.

Las Sociedades promoverán la formación continua de sus empleados, propiciando la igualdad de oportunidades y el desarrollo de las carreras profesionales de cada uno de ellos en el acceso a los programas de formación adoptados por la empresa.

5.4 FORMACIÓN

Con miras a un adecuado cumplimiento de las normas contenidas en este Código y demás regulaciones internas y externas, las Sociedades se comprometen a desarrollar las actividades de formación inicial y actualización periódica del personal, adecuadas al tipo de tareas de cada empleado y su nivel de complejidad y responsabilidad, con el objetivo de que todos los interesados conozcan y entiendan, no sólo las normas del Código, sino también los principios, los valores y el espíritu de cumplimiento que se encuentran detrás de ellas.

Asimismo, y más allá de las acciones que las Sociedades adopten en cada caso, será responsabilidad de cada empleado mantener un conocimiento actualizado acerca de los cambios, modificaciones y actualizaciones que se haga de este Código, y la de reportar a su superior inmediato y al OPCD la función de cumplimiento, según sea el caso, situaciones de desconocimiento y/o conflicto que puedan generar un riesgo para el empleado y/o el Grupo.

Conforme a los apartados anteriores, Grupo Emperador pone este Código a disposición de los empleados, clientes, mediadores, proveedores y terceros interesados a través de su sitio web <https://www.grupoemperadorspain.com/>. Además, estará a disposición de los empleados en la Intranet corporativa de cada una de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador.

5.5 CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR CON LA ACTIVIDAD LABORAL

Grupo Emperador es consciente que cada uno de nosotros, más allá de formar parte del Grupo mantenemos fuera de nuestro trabajo, vínculos familiares y relaciones personales que generan compromisos emocionales y necesidades propias. Por ello, se compromete firmemente a respetar el espacio y los tiempos propios para el desarrollo de una vida familiar y personal plena, compaginando los compromisos laborales con las necesidades familiares de cada uno de nuestros profesionales, en particular, en lo que se refiere al tiempo de la jornada laboral, las fiestas nacionales, regionales y locales, y los días de vacaciones.

5.6 DERECHO A LA INTIMIDAD

Es, asimismo, un compromiso de Grupo Emperador respetar y hacer respetar el **derecho a la intimidad** de cada uno de nuestros profesionales, en particular, en cuanto a la gestión de la información y los datos que de cada uno de ellos se mantienen almacenados como consecuencia de la relación de trabajo, lo que se extiende además a toda aquella información (escrita o verbal, obtenida formal o informalmente) que se adquiera respecto de cada empleado en el desarrollo de la relación laboral. Este compromiso se extiende aún con posterioridad a la finalización de la relación profesional.

5.7 SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Grupo Emperador continuará implementando sus programas de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo rigurosamente las normas de salud, seguridad y prevención de riesgos laborales y adoptando todas las medidas preventivas necesarias para salvaguardar la integridad de sus empleados.

Todos los empleados deberán hacer un uso responsable del equipamiento que les sea asignado cuando desarrollen actividades que puedan generar riesgo.

Por ello, estará prohibido asumir conductas o realizar acciones que individual o colectivamente puedan poner en peligro la integridad propia y/o la de sus compañeros de trabajo, o provocar o colaborar para que se realicen conductas o acciones que individual o colectivamente puedan llevar a dicho resultado.

Las instalaciones de las Sociedades son ambientes libres de humo, en los que consecuentemente no se puede fumar.

No se permite el consumo de bebidas alcohólicas durante el horario de trabajo, salvo por motivos estrictamente laborales como consecuencia de la actividad laboral, en la medida en que su ingesta puede atentar contra la seguridad y la productividad en el entorno de trabajo y el mantenimiento de la profesionalidad y responsabilidad de los empleados. Asimismo, está terminantemente prohibido el consumo de drogas en las instalaciones o estancias de las Sociedades.

Todas estas normas de salud, higiene y seguridad en el trabajo se aplicarán a todos aquellos terceros con los que la organización opera, quienes deberán cumplir adecuadamente con la legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

VI. NORMAS RELACIONADAS CON EL MERCADO

6.1 RELACIONES CON LOS CLIENTES

En las relaciones con sus clientes, Grupo Emperador se compromete a establecer las medidas apropiadas para asegurar que todos los empleados y terceros que prestan servicios para las Sociedades apliquen el mismo estándar de calidad y respeto, debiendo actuar de una forma íntegra con nuestros clientes, teniendo como objetivos la consecución de los más altos niveles de calidad, eficiencia, transparencia y excelencia en la prestación de nuestros servicios y el desarrollo de unas relaciones a largo plazo basadas, en la **confianza** y el **respeto mutuo**.

Esto implica, no solo garantizar la **confidencialidad** de los datos de nuestros clientes (en los términos establecidos en este Código respecto de la información confidencial y de la información privilegiada mantenida por Grupo Emperador), sino también y principalmente, explicar a los clientes, de forma clara y transparente, las características y los riesgos de nuestros productos y servicios.

Deberán ser puestos a disposición de nuestros clientes, los canales necesarios para que puedan exponer sus reclamaciones en caso de disconformidad con los servicios y/o productos obtenidos, las que deberán ser atendidas con inmediatez, analizando las causas que las motivaron y tomando una decisión justa sobre su resolución.

Está prohibido ofrecer información o realizar actuaciones que puedan inducir o interpretarse como un posible engaño a nuestros clientes para conseguir que éstos contraten algún producto o servicio de la Organización que, en caso de haber conocido sus características reales, no hubieran contratado, así como modificar indebidamente la información y documentación comercial y contractual que rige la prestación de nuestros servicios y la oferta de nuestros productos.

6.2 MARKETING Y PUBLICIDAD

El compromiso de Grupo Emperador, respecto de los contenidos de las campañas de marketing y publicidad desarrollados y a desarrollar en el futuro, se extiende tanto a respetar la legalidad vigente, como a asegurar que los mismos serán siempre éticos, respetuosos con la sociedad, veraces y honestos, respetando los derechos de los consumidores y de los competidores de las Sociedades.

Es responsabilidad de cada uno de nosotros, cumplir con nuestro **compromiso de honestidad** con nuestros clientes, proporcionándoles siempre información completa, veraz, clara, útil y precisa sobre nuestros productos y servicios, y comprobar que los mismos cumplen todas las especificaciones requeridas y publicitadas.

Por ello, los empleados de Grupo Emperador no deberán, bajo ningún aspecto, abusar de la buena fe de nuestros clientes u ofrecer argumentos que se aprovechen del miedo, temor o supersticiones de los mismos, incitar a la violencia o a comportamientos ilegales, alentar prácticas peligrosas, sugerir circunstancias de discriminación, atentar contra la dignidad de la persona o, en general, incluir contenidos que atenten contra los criterios imperantes del buen gusto y del decoro social, así como contra las buenas costumbres.

6.3 MEDIOS Y REDES SOCIALES

Los empleados, mediadores, proveedores y terceros vinculados de Grupo Emperador ejercerán con prudencia y buen juicio cualquier comunicación realizada a través de los medios y redes sociales, respetando en todo caso lo indicado en este Código Ético.

Por ello, resulta conveniente para la reputación e imagen corporativa del Grupo, que se establezca una política de uso de redes sociales, ya que su presencia digital va a implicar una exposición pública, por lo que es vital supervisar la información, datos e imágenes que sean transmitidas por esta vía.

No deben ser en ningún caso, aspectos que se dejen al azar, sino que es fundamental que en su gestión intervengan y se involucren todos los departamentos del Grupo en conexión directa con el OPCD. De esta forma, se establecerán garantías jurídicas y técnicas en su utilización, y definirán los riesgos legales derivados, de cara a prever acciones tendentes a su eliminación o contención.

6.4 RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

El compromiso de **Grupo Emperador** con el respeto de los **derechos humanos** y con un **comportamiento ético**, también implica fomentar y vigilar que nuestros colaboradores compartan nuestros principios.

En las relaciones con nuestros colaboradores, debemos emplazarles a que operen cumpliendo escrupulosamente con la normativa vigente, respetando el cumplimiento de los derechos humanos internacionalmente reconocidos y cumpliendo con los estándares éticos con los que operan nuestras Sociedades, a quienes deberemos facilitar siempre información veraz y completa.

6.5 RELACIONES CON LOS SOCIOS/COLABORADORES COMERCIALES

La relación que Grupo Emperador mantiene con sus socios y colaboradores comerciales es siempre de colaboración, basada en la **confianza**, la **transparencia en la información** y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo, buscando además que nuestros socios y colaboradores comerciales asuman un compromiso con el respeto a la legalidad en general, los derechos humanos y con un comportamiento ético en el desarrollo de sus negocios. Esto implica la necesidad de verificar que las empresas que

nuestros socios/colaboradores subcontraten, trabajen bajo las normas promovidas por este Código y con la normativa vigente.

6.6 RELACIONES CON LAS AUTORIDADES Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Grupo Emperador, en sus relaciones con las autoridades y administraciones públicas, aplica siempre y de la manera más rigurosa, los principios de máxima transparencia y cooperación. Debemos siempre actuar con **honestidad** e **integridad** en todos los contactos y relaciones con las autoridades y empleados de las administraciones públicas de cualquier rango y jerarquía, asegurando que toda la información y los documentos que se entreguen y las declaraciones que realicen sean completas, veraces y claras.

6.7 COMPETENCIA LEAL Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

Grupo Emperador tiene un fuerte compromiso con la competencia leal en el mercado, impulsando la **libre competencia** en beneficio de nuestros clientes y los consumidores en general, en cumplimiento con la legislación vigente.

VII. PRINCIPIOS RELACIONADAS CON LA SOCIEDAD

7.1 Respeto y Compromiso de Grupo Emperador con la Comunidad y el Entorno

Grupo Emperador incluye dentro de sus valores corporativos, el respeto a la diversidad cultural y las costumbres locales, potenciando el desarrollo económico y social de las distintas comunidades en las que operamos

Fomentamos la defensa del patrimonio histórico, como uno de nuestros principios más significativos, entendiendo que está política repercute de manera directa en las comunidades donde el Grupo elabora sus productos o presta sus servicios.

Por ello, esperamos de nuestros empleados y profesionales una actuación proactiva y participativa, en sintonía con este compromiso con la comunidad y el entorno, especialmente en la acción social y el respeto por los entornos sociales, económicos y culturales que le rodean en todas las regiones en las que desarrolla su actividad.

7.2 Responsabilidad Social Corporativa

Grupo Emperador manifiesta su compromiso con el **progreso** y el **bienestar de las comunidades** con las que se relaciona, lo que incluye a nuestros empleados, mediadores, clientes, proveedores, suministradores, socios comerciales y demás grupos de interés.

Todas las decisiones que impliquen hacer alguna donación a cualquier organización o persona, física o jurídica de reconocido prestigio y solvencia moral y que cuenten con la estructura organizativa apropiada para garantizar la buena administración de los recursos, deben ser siempre tomadas por el órgano directivo especialmente habilitado para ello, bajo la supervisión del OPCD. Una vez aprobadas, deberán quedar fielmente reflejadas en sus registros y libros contables.

VIII. BUZÓN COMPLIANCE

El Grupo cuenta con un Buzón Compliance con el objetivo de fomentar el cumplimiento de la legalidad y el Código Ético que se establezca por las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador.

El Buzón Compliance es un instrumento puesto a disposición de los empleados, proveedores, mediadores, clientes y terceros vinculados con las Sociedades, para comunicar aquellas conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético o para consultar dudas que pudieran surgir sobre su interpretación.

Las comunicaciones dirigidas al Buzón Compliance podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que estará disponible en el apartado denominado "Canal ético" habilitado dentro de la Intranet de la empresa y en la página web <https://www.grupoemperadorspain.com/>.

IX. VERIFICACIÓN PERIÓDICA

El Código Ético está sujeto a un proceso de verificación periódica permanente, frente a los posibles cambios legislativos que puedan acontecer; la introducción de nuevos productos y/o servicios ofrecidos por las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, su modificación, alteración o eliminación; cambios en la estructura y gestión de la empresa, y en los espacios geográficos en los que opera el Grupo; así como toda otra circunstancia de hecho o de derecho que haga necesaria o conveniente su actualización.

X. ACEPTACIÓN Y COMPROMISO

Este Código Ético tiene como destinatarios a **TODOS LOS EMPLEADOS** de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, desde sus órganos con facultades de dirección, control y supervisión, hasta llegar a los empleados que carezcan de tales atribuciones, incluyendo en este apartado a los proveedores, mediadores y terceros vinculados.

Es **RESPONSABILIDAD** de todos los sujetos mencionados anteriormente **CONOCER, RESPETAR y CUMPLIR** las disposiciones de este Código, aplicándolo al desarrollo de sus tareas, de acuerdo con el plan de trabajo, los objetivos y las metas establecidas por la política comercial del Grupo que, a su vez, estará en todo momento alineada con lo dispuesto en este Código.

De igual manera, **ES RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS EMPLEADOS CONOCER, RESPETAR y CUMPLIR** las reglas de procedimiento internas en cuanto al desarrollo de la función que a cada uno atañe, dentro de la estructura y jerarquía de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, y en caso de encontrarse el empleado en una situación de conflicto derivada de la necesidad de cumplir con las normas de este Código y el marco legal vigente, será responsabilidad de dicho empleado reportar la situación a su responsable, que lo pondrá en conocimiento al OPCD, inmediato, para que evalúe la situación e inicie, en caso de corresponder, un proceso de adaptación interno y/o actualización de este Código Ético y/o las normas internas, contribuyendo a la articulación de una solución satisfactoria y respetuosa con la legalidad vigente.

XI. APROBACIÓN. COMPROMISO DE LOS ADMINISTRADORES CON LA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Los Órganos de Administración de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, en base en el compromiso con su política ética, aceptan y aprueban este Código Ético asumiendo la responsabilidad de respetarlo, aplicarlo y actualizarlo, según corresponda en cada momento.

Grupo Emperador se compromete a mantener un comportamiento honesto e íntegro en todas sus actuaciones, evitando toda forma de corrupción o quebrantamiento de la legalidad, y respetando en todo momento las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en todas las actividades empresariales y profesionales.

Los miembros de los Órganos de Administración mantendrán una **TOLERANCIA CERO** frente a la comisión de cualquier tipo de acto ilícito, reafirmando su firme oposición a la comisión de cualquier tipo de acto ilícito y su total compromiso a poner todos los medios que tengan a su alcance para la detección, prevención y sanción de los actos y conductas fraudulentos que pudieran cometerse por parte de sus representantes legales, de quienes estén autorizados para tomar decisiones en nombre de Grupo Emperador u ostenten facultades de organización y control, de sus empleados, directivos o de cualquier persona sometida a su autoridad, así como de mantener en todo momento una cultura empresarial de **honestidad** y **ética**.

XII. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Los Órganos de Administración de las Sociedades y el Órgano de Prevención y Control de Delitos conservarán la versión original del Código Ético y de las sucesivas actualizaciones. Serán los responsables de ordenar la publicación de la versión electrónica, cuando sea posible, y su difusión entre los directivos, empleados y terceros colaboradores.

La difusión se realizará por email y con acuse de recibo a todos los miembros de la sociedad y terceros con los que colabore. La acreditación de la notificación efectuada se custodiará junto con el original de la versión del documento difundido.

Las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador harán un reenvío, siempre que exista algún tipo de modificación significativa en el Código y en todo caso cuando se produzca la incorporación de un nuevo colaborador. En su defecto, utilizará cualquier método que operativamente resulte eficiente y permita obtener los resultados deseados.

Los Órganos de Administración de las Sociedades y el Órgano de Prevención y Control de Delitos cuidarán de que todos los directivos, empleados y terceros colaboradores puedan acceder a la versión electrónica actualizada del Código Ético a través de los sistemas ofimáticos puestos a disposición para la difusión de los procedimientos de control interno.



POLÍTICA COMPLIANCE PENAL



GRUPO EMPERADOR

RESPONSABILIDAD PENAL DE LA PERSONA JURÍDICA

INTRODUCCIÓN	3
I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
II. OBJETIVO	3
III. ALCANCE	4
RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	5
I. ¿QUÉ ES LA RESPONSABILIDAD PENAL?	5
II. CONTEXTO NORMATIVO	5
III. RESPONSABILIDAD PARA LOS ADMINISTRADORES	6
IV. DELITOS APLICABLES	6
V. PENAS	6
MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	7
I. ELEMENTOS ESENCIALES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	7
1. ÓRGANO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE DELITOS	7
2. INFORME DE RIESGO	9
3. MANUAL DE CONTROLES Y PREVENCIÓN DE DELITOS	9
4. RECURSOS FINANCIEROS ADECUADOS	¡Error! Marcador no definido.
5. COMUNICACIÓN INTERNA	11
6. SISTEMA DISCIPLINARIO	11
7. VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y SEGUIMIENTO	12
II. OTROS REQUISITOS	13
1. FORMACIÓN	13
2. CÓDIGO ÉTICO	¡Error! Marcador no definido.
III. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN	14
IV. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	14
ANEXO I – LISTADO DE DELITOS APLICABLES EN GENERAL A TODA PERSONA JURÍDICA	15

INTRODUCCIÓN

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La cultura de Ética y Compliance son los elementos esenciales que prevalecen en todos los acontecimientos que se desarrollan en las **Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador** (en adelante, “**Grupo Emperador**” o el “**Grupo**”, o las “**Sociedades**”, indistintamente). Desde la alta dirección se promueven los principios de cumplimiento normativo, a través de la creación de instrumentos adecuados y eficaces para la prevención de delitos.

La implantación de un correcto Sistema de Prevención de Delitos (en adelante, “sistema de prevención”, “sistema de gestión riesgos” o “modelo” indistintamente) es el medio por el cual la persona jurídica puede prevenir o controlar la comisión de delitos que puedan surgir en el seno de la misma. Este sistema establece los mecanismos de prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos.

Adicionalmente, debe señalarse que la no existencia de un sistema de cumplimiento normativo en general y de prevención de delitos, en particular, podría implicar un riesgo reputacional significativo, que podría llegar a ser incluso más dañino que una sanción. La existencia de este sistema promueve una cultura ética de cumplimiento normativo y genera un confianza y seguridad extra a los *stakeholders* a la hora de entablar con ellos relaciones de negocio. No obstante, hay que tener en cuenta que, con independencia de la calidad del diseño y operatividad del sistema de control, este sólo puede permitir una seguridad razonable, pero no absoluta, en relación con los objetivos que persigue.

La probabilidad de alcanzar dichos objetivos está afectada por las limitaciones inherentes a todo sistema de gestión y control, dado que siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores. Éstos pueden producirse por muy diversas causas, entre las que cabe destacar las siguientes:

1. Mala comprensión de las instrucciones o errores de juicio.
2. Falta de atención personal, fallo humano, colusión entre varias personas para eliminar la aplicación de un determinado control.
3. Irregularidades o actuaciones fraudulentas.
4. Posibilidad de que, en departamentos, oficinas o sucursales de tamaño reducido, no se puedan llevar a cabo medidas de control basadas en la segregación de funciones.

II. OBJETIVO

El contenido de este documento es el desarrollo de la Política de Compliance Penal (en adelante “la Política”) como marco de referencia para la implantación del sistema de prevención de delitos en las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, donde se definen los compromisos, principios y objetivos del sistema.

La finalidad de la Política es proporcionar una visión general del modelo de prevención de delitos, formando y sensibilizando a todos los profesionales, directivos, socios de negocio y similares sobre los riesgos penales a los que están expuestas sus actuaciones, así como los mecanismos apropiados de respuesta establecidos por el Grupo.

III. ALCANCE

La Política de Compliance Penal incluye el conjunto de disposiciones que contiene el sistema de gestión de riesgos, en base a su estructura funcional y actividad de negocio, teniendo en cuenta dos líneas de negocios del Grupo:

- **Bebidas espirituosas** (a través de la marca corporativa registrada **Emperador Distillers** y todas las demás marcas con las que se identifican los productos de esta rama de actividad), cuya principal actividad consiste en la producción de vinos, vinos generosos, brandy y otro tipo de bebidas alcohólicas. Además de la compra, almacenaje, crianza, envejecimiento, mezcla, embotellado, venta, comercialización, distribución y exportación de los mismos; la adquisición de materias primas o cualquier otro producto necesario relacionado.
- **Real Estate** (a través de la marca corporativa registrada **Emperador Properties** y todas las demás marcas con las que se identifican los activos de esta rama de actividad), **cuya** actividad principal es la inversión inmobiliaria destinada a la obtención de rentas mediante el arrendamiento, cesión de uso, enajenación o cualquier otra forma de disposición.

La Política de Compliance Penal y, en general el sistema de prevención de delitos es de aplicación a todos los miembros de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, desde el Órgano de Administración y altos cargos, hasta el resto de las personas empleadas en la Organización.

Adicionalmente, se tomará en consideración, en la medida que sea de aplicación a las empresas y profesionales con las que Grupo Emperador subcontrate o colabore.

RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

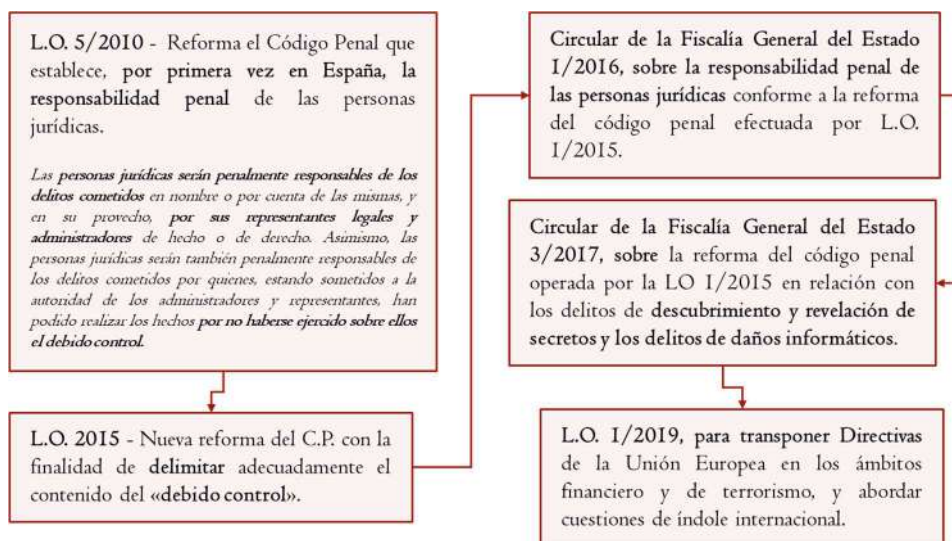
I. ¿QUÉ ES LA RESPONSABILIDAD PENAL?

La responsabilidad penal consiste en hacer responsable a la persona jurídica de los delitos que sus administradores, directivos y empleados cometan en nombre o por cuenta de la misma, con la condición de que la empresa obtenga un beneficio directo o indirecto.

En concreto, el Código Penal (en adelante CP) en el **artículo 31 bis** indica que las personas jurídicas serán penalmente responsables:

- a) *De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.*
- b) *De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.*

II. CONTEXTO NORMATIVO



III. RESPONSABILIDAD PARA LOS ADMINISTRADORES

La Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado define el concepto de administrador como aquella persona que adopta e impone las decisiones de la gestión y dirección de una sociedad, de forma permanente y no sujeta a esferas superiores de aprobación o decisión. Es por ello que los **administradores responderán personalmente si en la persona jurídica se dan las condiciones de autoría del delito**.

Además, los administradores responderán igualmente por la actuación de otras personas en el seno de la Organización a través de la figura jurídica de la comisión por omisión o "comisión impropia". El Código Penal deriva la responsabilidad de los delitos que se produzcan por la no evitación de los mismos cuando exista una obligación legal o contractual de actuar, por la obligación que tienen los administradores o directivos de implementar medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir los delitos.

Por ello, el Órgano de Administración **es el responsable** de adoptar las medidas oportunas para garantizar razonablemente el cumplimiento de la normativa en vigor en materia penal, así como de definir, desarrollar e implantar, la estructura y funcionamiento de los órganos de control interno y de los procedimientos específicos.

IV. DELITOS APLICABLES

El Código Penal contiene un amplio abanico de delitos, aunque no todos ellos son aplicables a las personas jurídicas. El catálogo de delitos queda reducido al listado del Anexo I.

V. PENAS

Las penas aplicables a las personas jurídicas se establecen en el apartado 7 del artículo 33 del CP, **teniendo todas las consideraciones de penas graves** independientemente de su duración.

Dichas penas se listan a continuación:

- Multa por cuotas o proporcional.
- Disolución de la persona jurídica.
- Suspensión de sus actividades por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- Clausura de sus locales y establecimientos por no más de cinco años.
- Prohibición definitiva o temporal de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito.
- Inhabilitación por no más de 15 años para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios fiscales o de la Seguridad Social.
- Intervención judicial por no más de cinco años para salvaguardar los derechos de los acreedores o los trabajadores.

MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

I. ELEMENTOS ESENCIALES DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Código Penal y la Circular de la Fiscalía General 1/2016 exigen una serie de requisitos que deben cumplir los modelos de organización y gestión con el fin de que sean eficaces en la prevención de delitos y exoneren la responsabilidad de la persona jurídica. Dichos requisitos permiten de esta manera evaluar la adecuación, idoneidad y eficacia de los modelos.

Los elementos esenciales del sistema están recogidos en el apartado 2 y 5 del artículo 31 bis, son los siguientes:



1. ÓRGANO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE DELITOS

Artículo 31 bis 2.2 CP

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

En cumplimiento del precepto, las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador han creado un **Órgano de Prevención y Control de Delitos** (en adelante, “Órgano” o “OPCD”, indistintamente) que tiene encomendada la supervisión periódica de los sistemas de control y prevención del riesgo establecidos. A efectos de que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y se den a conocer en el ámbito interno, de manera adecuada para la prevención de los mismos.

El Órgano contará con los medios adecuados y recursos necesarios para llevar a cabo su labor, incluyendo la gestión de recursos financieros.

COMPOSICIÓN

El Órgano de Prevención y Control de Delitos será colegiado y estará compuesto por los representantes de los siguientes departamentos y direcciones, que no formarán parte del Órgano de Administración:

- Chief Operational Officer o Director Operativo del Grupo.
- Chief Financial Officer o Director Financiero del Grupo.
- Asesor jurídico interno del Grupo (in-house Legal counsellor).
- Asesor externo (CBC).

En las personas designadas para formar parte del OPCD deberán concurrir ciertas características que aseguren su pertinencia, competencia, honradez, autonomía e independencia.

Los miembros del OPCD tratarán con la máxima confidencialidad toda la información y la documentación a la que accedan o de la que dispongan, sin que la puedan utilizar para un fin distinto de la prevención de riesgos penales y la investigación de incidencias en este ámbito.

El Órgano de Prevención y Control de Delitos contará con el apoyo de los departamentos que estime oportuno para garantizar el adecuado y eficaz cumplimiento de sus funciones y su composición. En el desempeño de sus funciones respecto a la supervisión y control de los riesgos penales, los integrantes del OPCD actuarán con un nivel máximo de autonomía en ejercicio del mismo.

FUNCIONES

El Órgano de Prevención y Control de Delitos tiene encomendadas las siguientes funciones como responsable del seguimiento, cumplimiento y actualización del Modelo de Prevención de Delitos:

- Acceder y recabar, cuando sea necesario para el desarrollo de su labor, a la información que obre en poder del Grupo.
- Requerir el apoyo de cualquier departamento, empleado, administrador, asesor o cualquier persona que mantenga una relación profesional y/o laboral con las **Sociedades** en el ámbito de una investigación.
- Participación en el proceso de elaboración del Modelo y gestión de riesgos penales.
- Seguimiento de los sistemas de control interno y auditoría asociados al ámbito de la prevención de riesgos penales, su cumplimiento y periodicidad.
- Evaluar la suficiencia de las medidas adaptadas y recomendar la implantación de cuantas actuaciones considere necesarias.
- Solicitar, cuando lo estimen oportuno, informes a las distintas áreas sobre aspectos relacionados con la gestión y el control de actividades con incidencia en la gestión de riesgos penales.
- Actualizar y revisar, mínimo cada tres años, los riesgos detectados en el Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo a los cambios en el entorno, tanto normativos como estructurales de la propia Organización.
- Evaluar si las comunicaciones internas de las que tuviera conocimiento a través del Buzón Compliance pueden ocasionar un riesgo penal, y en su caso, iniciar las labores de investigación del suceso hasta su esclarecimiento.
- Consensuar, junto con RR.HH, las medidas disciplinarias a imponer ante incumplimientos del Código Ético o de otra normativa (interna o externa) que puedan ocasionar un riesgo penal para el Grupo y su personal, de acuerdo al sistema establecido, de conformidad con la normativa laboral vigente.
- Coordinar las labores de difusión y formación del Modelo de Prevención de Delitos, de tal manera que se extienda a todo el personal y colaboradores externos de las Sociedades .
- Emitir informes anuales al Órgano de Administración, de las comunicaciones internas, de las acciones desarrolladas, mejoras propuestas, actualizaciones, medidas acordadas, así como sobre cualquier otro aspecto que se considere relevante en el desempeño de su función.
- Informar directamente al Órgano de Administración cuando sea requerido por éste, o a solicitud del propio OPCD, cuando considere que el Órgano debe ser informado de manera directa. Si existiese conflicto de interés con algún miembro, el Órgano podrá solicitar que el miembro del Órgano de Administración se ausente de la sesión en que se informará.
- Prestar el apoyo pertinente, cuando sea requerido para ello, en su caso, por la autoridad policial o judicial.

FUNCIONAMIENTO

El Órgano de Prevención y Control de Delitos Penales se regirá por las siguientes reglas de funcionamiento:

- Se reunirá, con carácter ordinario, cada seis meses, a fin de cumplir con sus funciones y, extraordinariamente, siempre que las circunstancias lo requieran.

- Deberá redactarse un orden del día previo a las reuniones del OPCD, en el que todos sus miembros podrán incorporar puntos adicionales si lo consideran oportuno, en virtud de su propio conocimiento.
- De las reuniones del OPCD deberá levantarse acta de todas las decisiones adoptadas. Estas actas serán firmadas por todos los asistentes y quedarán registradas a los efectos oportunos.
- El OPCD obtendrá quorum necesario si asisten a las reuniones la mitad de sus miembros y adoptará sus decisiones por mayoría simple de la totalidad de sus miembros, pudiendo cualquiera de ellos motivar en el acta su decisión, tanto a favor como en contra, de la adoptada por la mayoría. En caso de que exista un voto discrepante, se dará cuenta al Órgano de Administración de manera inmediata.

2. INFORME DE RIESGO

Artículo 31bis 5.1 CP

“Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos”.

El primer requisito que debe cumplir un sistema de gestión y control es la identificación de los riesgos intrínsecos a los que está expuesta la persona jurídica por su actividad, independientemente de las políticas, procedimientos y controles establecidos por la persona jurídica.

El objetivo de este informe es identificar y evaluar el nivel de exposición de los riesgos penales a los que están expuestas las Sociedades españolas de Grupo Emperador. Para ello, se realiza un enfoque global del ámbito de negocio, tipo de operativa y factores de riesgo que potencialmente puedan verse asociados a cada línea de negocio: Real Estate y Bebidas espirituosas.



La evaluación del nivel de exposición al riesgo de las Sociedades españolas de Grupo Emperador es esencial para poder conocer las áreas más vulnerables y, posteriormente, evaluar si el sistema de control interno es suficiente para mitigar los riesgos detectados o si, por el contrario, es necesario llevar a cabo planes de corrección.

3. MANUAL DE CONTROLES Y PREVENCIÓN DE DELITOS

Artículo 31bis 5.2 CP

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.

El segundo requisito establecido por el Código Penal es la implementación de un sistema de políticas y controles para mitigar los riesgos detectados en el informe de riesgos. El Manual de controles contempla los siguientes tipos de actividades para prevenir la comisión de hechos delictivos:

- **Actividades de Prevención:** el objetivo de estas actividades consiste en evitar potenciales incumplimientos o violaciones del Manual de prevención de delitos y, por lo tanto, mitigar la probabilidad de comisión de hechos delictivos.
- **Actividades de Detección:** el objetivo de este segundo grupo de actividades se centra en detectar incumplimientos ciertos del Manual de prevención de delitos, ya sea como consecuencia de errores o ineficiencias en la ejecución de los controles preventivos, ya como consecuencia de actitudes malintencionadas que conlleven dolo o engaño.

La estructura del entorno de control de la parte específica está organizada en tres niveles:

1. **Políticas corporativas de carácter global y documentación general relativa a la Estructura Organizativa y Societaria:** Son aquellas que establecen los valores y principios éticos que marcan las pautas de actuación a nivel corporativo, y para todos los miembros de las Sociedades españolas de Grupo Emperador en el desempeño de sus funciones profesionales. Ejemplos de esta categoría es el Código Ético.
2. **Normas y manuales internos que regulan la operativa:** Son aquellos que, siguiendo las directrices generales contenidas en las políticas corporativas de carácter global, describen el marco de actuación concreto que debe ser observado en la ejecución de tareas específicas. Ejemplos de esta categoría son la Política de Compliance Penal, el Proceso de Autoevaluación y Seguimiento del Modelo de Prevención de Delitos y el propio Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales.
3. **Controles y procedimientos operacionales:** En esta categoría se engloban aquellos controles y procedimientos, tanto manuales como automáticos, cuyo objetivo es limitar la ocurrencia de eventos, errores o irregularidades. Entre estos controles y procedimientos, algunos contribuyen a evitar acciones que puedan suponer la comisión de un hecho delictivo o una inobservancia de los criterios de control previstos en las normas y manuales internos.



Artículo 31bis 5.3 CP

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

La asignación de recursos adecuados suficientes es otro de los requisitos para un Modelo de Prevención de Delitos eficaz. El concepto de *“recursos financieros adecuados”* debe entenderse en un sentido amplio, es decir, no debe interpretarse sólo en términos económicos.

En definitiva, un modelo de gestión de recursos financieros tiene dos vertientes:

- Implantación de una serie de controles financieros con el fin de supervisar las entradas y salidas de activos.
- Establecimiento de unos recursos suficientes para asegurar el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos. Dicha cantidad económica será destinada, por ejemplo, a formación o al establecimiento de un Buzón Compliance.

Las Sociedades españolas de Grupo Emperador han asumido los costes de la formalización del Modelo de Organización y Gestión de riesgos, además dotarán al Órgano de Prevención de Cumplimiento de los recursos necesarios tanto financieros como humanos para un el correcto y eficaz funcionamiento del sistema.

Con carácter anual, dotarán en sus presupuestos una partida o cuantía económica específica, o que dependa de otra, suficiente para facilitar el cumplimiento del sistema de prevención de delitos.

4. COMUNICACIÓN INTERNA

Artículo 31bis 5.4 CP

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

El Canal de comunicaciones internas es un instrumento imprescindible en el sistema de prevención de delitos, en consecuencia las Sociedades españolas de Grupo Emperador integrarán en su modelo un canal denominado **“Buzón Compliance”** que permita comunicar, detectar o prevenir posibles irregularidades, actos indebidos, comportamientos contrarios a la legislación vigente o a la normativa interna de la Organización que se estén realizando dentro de la misma y que puedan suponer para las Sociedades españolas de Grupo Emperador algún tipo de responsabilidad.

El Buzón tendrá carácter confidencial, animando así a todos los empleados a que notifiquen cualquier circunstancia o acción que infrinja o se sospeche que pueda infringir el Código Ético, la Política o demás normativa interna, así como la legislación vigente aplicable.

La información básica que deberá recoger toda comunicación será la siguiente:

- Argumentos o evidencias veraces, precisas y constatables que soporten la comunicación.
- Persona o colectivo sobre el que se reporta la comunicación.

5. SISTEMA DISCIPLINARIO

Artículo 31bis 5.5 CP

“Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo”.

El modelo de prevención de delitos exige la existencia de un régimen sancionador interno que penalice los comportamientos de los empleados o personal de dirección que incumplan las medidas y controles establecidos; es el medio más eficaz de transmitir un mensaje para conseguir una disciplina de cumplimiento a través de la sanción reiterada de las infracciones.

El incumplimiento de la normativa aplicable, así como la producción de un riesgo penal derivado del incumplimiento de la normativa, tanto externa como interna, podrá dar lugar a las sanciones disciplinarias que de la aplicación de la normativa laboral vinculante se pudieran ejercitar, si fuese personal laboral el sujeto infractor, u otras medidas oportunas de carácter mercantil si el infractor fuese un miembro del Órgano de Administración.

Las sanciones que, en su caso, pudieran aplicarse serán proporcionales a la violación de las normas detectadas, de acuerdo a la normativa laboral y al Convenio Colectivo aplicable, en función de los siguientes criterios:

- Gravedad de la violación de la norma.
- Tipo de relación que mantiene el sujeto infractor con el Grupo y disciplina aplicable.
- Puesto de trabajo y nivel profesional de la persona.
- Perjuicio sufrido por el Grupo o por un tercero.

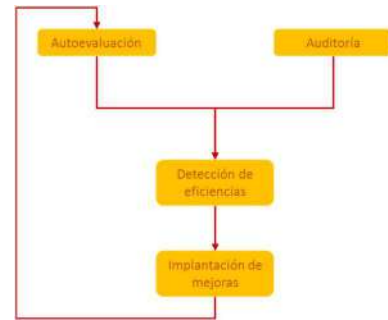
Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de que los comportamientos ilícitos puedan ser remitidos a los juzgados competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de delito.

6. VERIFICACIÓN PERIÓDICA Y SEGUIMIENTO

Artículo 31bis 5.6 CP

“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.”

El objetivo es crear un Modelo vivo, evitando la desactualización del mismo una vez implantado. A este fin se debe evaluar la estructura del Modelo en general y el correcto funcionamiento de los controles aplicados a las operaciones en particular, de forma que puedan ser localizadas y subsanadas las eventuales incidencias.



Por otra parte, el Sistema debe ser sometido a revisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Detección de infracciones relevantes de las disposiciones del Modelo o cuando se detecte un comportamiento que sea constitutivo de ilícito penal.
2. Modificaciones de la normativa penal que afecten al perfil de riesgo de la persona jurídica.
3. Cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por el Grupo.
4. Cuando el Órgano de Prevención y Control de Delitos lo estime necesario, y emita un informe razonado al Órgano de Administración.

II. OTROS REQUISITOS

Fuera del alcance de los requisitos exigidos por la legislación penal citados anteriormente, existen dos puntos importantes para la implementación del sistema de prevención de delitos.

1. FORMACIÓN

La comunicación y formación de empleados y directivos es esencial para contar con un Modelo de organización y gestión de riesgo eficaz, demostrando así el grado de compromiso e implicación que tiene el Grupo con la prevención de delitos. Además, es el canal por el cual toda la organización puede tomar conciencia sobre la cultura de cumplimiento, y la importancia de actuar con el máximo respeto a la normativa de aplicación con el fin de evitar o minimizar el riesgo de realizar conductas ilícitas en el desarrollo de sus actividades profesionales.

Las Sociedades españolas de Grupo Emperador desarrollarán un Plan anual de formación en Cumplimiento normativo, con el fin de que todos los empleados conozcan las responsabilidades y obligaciones que recaen sobre ellos.

La formación se basará en cumplimiento normativo en general con un enfoque especial a la responsabilidad penal de la persona jurídica, centrándose en las materias que puedan tener un mayor impacto o probabilidad para el Grupo y necesiten de un conocimiento más profundo por parte de los empleados y directivos.

El Plan de Formación debe crearse a medida, en función de cada área o departamento, diseñándose con el fin de que su alcance sea el más amplio posible dentro de las Sociedades.

En cuanto a los materiales de formación, deben ser claros y fácilmente comprensibles, adaptados específicamente a las políticas, procedimientos y controles del Grupo. Este material debe ser actualizado periódicamente y siempre que acontezcan reformas legales que lo hagan necesario.

2. CÓDIGO ÉTICO Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Las sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador desarrollan sus respectivos negocios dentro de la estructura de leyes y reglamentos aplicables para la Organización; sin embargo, el cumplimiento con la ley no es suficiente.

Por ello, las sociedades españolas de Grupo Emperador cuentan con un Código Ético donde se establecen los cimientos para la cultura de valores del Grupo, basado en los conceptos de integridad, excelencia, trabajo en equipo, compromiso y sostenibilidad. El código es el marco de referencia que guía el comportamiento de la organización, recogiendo las creencias y valores por los que la Organización se rige.

De forma complementaria, las sociedades españolas de Grupo Emperador disponen de un Código de Conducta, complementario al Código Ético, detallando el modo de proceder ante determinadas conductas.

A pesar de que ambos documentos no son preceptivos por el Código Penal para la implementación de un modelo de prevención de delitos, sí son esenciales para el desarrollo del mismo. En este sentido, la Fiscalía General del Estado en la Circular 1/2016 presupone la existencia de un Código de Conducta, con base en la obligación de implantación de un sistema disciplinario, que recoja las obligaciones de directivos y empleados. Igualmente, hace necesario disponer de un Código Ético que guíe el comportamiento de la organización y, recoja las creencias y valores por los que la Organización se rige.

Circular 1/2016

“La obligación de establecer un sistema disciplinario adecuado que sancione el incumplimiento de las medidas adoptadas en el modelo, recogida en el quinto requisito, presupone la existencia de un código de conducta en el que se establezcan claramente las obligaciones de directivos y empleados. Las infracciones más graves, lógicamente, serán las constitutivas de delito, debiendo contemplarse también aquellas conductas que contribuyan a impedir o dificultar su descubrimiento, así como la infracción del deber

específico de poner en conocimiento del órgano de control los incumplimientos detectados a que se refiere el requisito cuarto”.

III. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

Los Órganos de Administración de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, han aprobado el presente documento de la Política de Compliance Penal, habiéndose realizado la misma en colaboración con el Órgano Responsable de Cumplimiento de la Organización.

El Órgano de Prevención y Control de Delitos, deberá tener encomendado las siguientes funciones:

1. Proponer a los Órganos de Administración las modificaciones a la presente Política que considere oportunas, con la finalidad de mantener el espíritu de la misma.
2. Llevar un registro de versiones de la Política, en el que se anotarán todas las actualizaciones que se hayan efectuado, con indicación del número de revisión, causas que motivan el cambio y la fecha en que se ha llevado a cabo.

IV. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Los Órganos de Administración de las Sociedades españolas pertenecientes a Grupo Emperador, y el Órgano de Prevención y Control de Delitos conservarán la versión original de la Política de Compliance Penal y de las sucesivas actualizaciones. Serán los responsables de ordenar la publicación de la versión electrónica y su difusión entre los directivos, empleados y terceros colaboradores

La difusión se realizará por email y con acuse de recibo a todos los miembros de la sociedad y terceros con los que colabore. La acreditación de la notificación efectuada se custodiará junto con el original de la versión del documento difundido.

Las Sociedades harán un reenvío, siempre que exista algún tipo de modificación significativa en la Política y en todo caso cuando se produzca la incorporación de un nuevo colaborador. En su defecto, utilizará cualquier método que operativamente resulte eficiente y permita obtener los resultados deseados.

Los Órganos de Administración de las Sociedades, y el Órgano de Prevención y Control de Delitos, cuidarán de que todos los directivos, empleados y terceros colaboradores puedan acceder a la versión electrónica actualizada de la Política de Compliance Penal a través de los sistemas ofimáticos puestos a disposición para la difusión de los procedimientos de control interno.

ANEXO I – LISTADO DE DELITOS APLICABLES EN GENERAL A TODA PERSONA JURÍDICA

Delitos que provocan responsabilidad penal en la persona jurídica	
Tráfico ilegal de órganos	Trata de seres humanos
Prostitución, corrupción de menores y pornografía infantil	Intimidad: Descubrimiento y revelación de secretos
Estafas	Frustración de la ejecución
Insolvencia punible	Alteración de precios en concursos y subastas públicas
Daños informáticos	Propiedad intelectual
Propiedad industrial	Mercado: Descubrimiento y revelación de secretos de empresa
Detracción de mercancías en perjuicio del consumidor	Publicidad engañosa
Estafa a inversores	Manipulación y alteración de valores e instrumentos financieros
Utilización de información privilegiada	Acceso indebido a servicios de radiodifusión o interactivos
Corrupción en los negocios	Blanqueo de capitales
Financiación ilegal de partidos políticos	Fraude Fiscal
Fraude a los presupuestos de la Unión Europea	Fraude de Subvenciones
Fraude a la Seguridad Social	Incumplimiento de obligaciones contables
Derecho de los trabajadores	Derecho de los ciudadanos extranjeros
Ordenación del territorio y el urbanismo	Recursos naturales y medio ambiente
Delitos relativos a la energía nuclear y las radiaciones ionizantes	Delito de riesgos provocados por explosivos u otros agentes

Salud Pública	Falsificaciones
Cohecho	Tráfico de influencias
Malversación	Ejercicio de los derechos fundamentales y libertades
De las organizaciones y grupos terroristas y de los delitos de terrorismo	Contrabando
