



**Fundación Estatal**  
*PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO*

**MANUAL**

**DE**

**CUMPLIMIENTO**



## **Título I.- El cumplimiento normativo**

Artículo 1.- Introducción

Artículo 2.- La responsabilidad penal de la Fundación

## **Título II.- La Fundación**

Artículo 3.- Los fines y funciones de la Fundación

Artículo 4.- Partes interesadas

Artículo 5.- Marco normativo

## **Título III.- El manual de cumplimiento de Fundae**

Artículo 6.- El compromiso de la Fundación

Artículo 7.- El objetivo del manual de cumplimiento

Artículo 8.- Ámbito subjetivo de aplicación

Artículo 9.- Ámbito objetivo de aplicación

Artículo 10.- La corrupción y el fraude

Artículo 11.- El conflicto de intereses

Artículo 12.- Estructura de gobierno del manual de cumplimiento

Artículo 13.- Identificación de los riesgos

Artículo 14.- Formación y comunicación del manual de cumplimiento

Artículo 15.- Canales de información

Artículo 16.- Procedimientos internos de investigación y respuesta

Artículo 17.- Medidas de protección

17.1.- Medidas de prevención

17.2.- Medidas de detección

17.3.- Medidas de corrección

17.4.- Medidas de persecución



#### **Título IV.- El Comité Ético**

Artículo 18.- Introducción, naturaleza y objeto

Artículo 19.- Composición

Artículo 20.- Competencias

Artículo 21.- El Delegado de Cumplimiento

Artículo 22.- Secretaría del Comité

Artículo 23.- Reuniones

Artículo 24.- Acuerdos

Artículo 25.- Conflictos de interés y recusación

Artículo 26.- Recursos materiales y humanos

Artículo 27.- Derechos y deberes

#### **Título V.- El procedimiento de investigación**

Artículo 28.- Recepción y registro de la denuncia

Artículo 29.- Tramitación de la denuncia

Artículo 30.- Tratamiento de la denuncia

Artículo 31.- Fases del procedimiento

Artículo 32.- Detección y descubrimiento de incumplimientos

Artículo 33.- Investigación interna

Artículo 34.- Tratamiento de los datos resultantes de la investigación

Artículo 35.- Medidas de mejora

#### **Título VI.- Infracciones y sanciones**

Artículo 36.- Sanciones y procedimiento sancionador

#### **Título VII.- Seguimiento, evaluación y revisión del Sistema de Cumplimiento ético y normativo**

Artículo 37.- Seguimiento y revisión del Sistema de Cumplimiento



## Artículo 38.- Evaluación del Sistema de Cumplimiento



## TÍTULO I.- EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

### Artículo 1.- Introducción

El establecimiento de un Manual de Cumplimiento es para las compañías, organizaciones y personas jurídicas, de hoy en día, la base de un sistema de control efectivo que proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de fines y objetivos.

A su vez, brinda la oportunidad a la organización de establecer controles, eliminar los ineficientes, redundantes o ineficaces y ayuda a prevenir riesgos, derivados tanto del incumplimiento de las prácticas y procedimientos internos como de la normativa aplicable, incluso penal, y a evitar que una organización pueda sufrir sanciones, multas o pérdida de reputación con motivo de dichos incumplimientos.

De esta forma, contar con una buena gestión del riesgo creará el marco ideal en el que la Fundación desarrolle sus metas.

Un buen Manual de *Cumplimiento* permitirá a la Fundación ser capaz de enfrentarse a los riesgos y cambios que se produzcan en el entorno operativo mediante la identificación, análisis y respuesta a dichos riesgos.

La finalidad del *cumplimiento normativo* es la construcción de un sistema estructurado y orgánico de procedimientos, así como de actividades de control dirigido a prevenir y/o detectar cualquier tipo de irregularidad en la actuación de las personas que integramos la Fundación, entendiendo como irregularidad cualquier actuación susceptible de ser considerada un incumplimiento tanto de los procedimientos internos como de la normativa de aplicación, o que suponga una infracción administrativa o penal, con especial atención al fraude, corrupción y conflicto de intereses (CI).



Las referencias que en cualquiera de los documentos se realicen al “personal” o a la “plantilla” de la Fundación se entenderán efectuadas a todos los trabajadores que presten sus servicios retribuidos en la Fundación, incluido el Director Gerente.

## **Artículo 2.- La responsabilidad penal de la Fundación**

En relación con la responsabilidad penal de las personas jurídicas y, por tanto, de la Fundación, debe señalarse que 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, introdujo en el ordenamiento jurídico español la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos cometidos por sus directivos y/o empleados.

Posteriormente, el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas fue objeto de revisión por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en vigor desde el día 1 de julio de 2015.

Actualmente es el artículo 31 bis del Código Penal el que establece el régimen general de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, al establecer que:

“1. En los supuestos previstos en este Código, 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.

2. Si el delito fuere cometido por las personas indicadas en la letra a) del apartado anterior, la persona jurídica quedará exenta de responsabilidad si se cumplen las siguientes condiciones:

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>

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

3...

4. Si el delito fuera cometido por las personas indicadas en la letra b) del apartado 1, 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.

En este caso resultará igualmente aplicable la atenuación prevista en el párrafo segundo del apartado 2 de este artículo.

5. Los modelos de organización y gestión a que se refieren la condición 1.<sup>a</sup> del apartado 2 y el apartado anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

2.<sup>o</sup> 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.<sup>o</sup> 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.”

No obstante, el referido artículo no aporta, en puridad, una definición a efectos penales del término “persona jurídica”. Lo que sí establece el Código, en su artículo 31 quinquies es un listado de personas jurídicas excluidas de la referida responsabilidad penal:

“1. Las disposiciones relativas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas no serán aplicables al Estado, a las Administraciones públicas territoriales e institucionales, a los Organismos Reguladores, las Agencias y Entidades públicas Empresariales, a las organizaciones internacionales de derecho público, ni a aquellas otras que ejerzan potestades públicas de soberanía o administrativas.”

Los riesgos penales se definen como la posible comisión de delitos contemplados en el Código Penal que pueden generar la responsabilidad penal de la persona jurídica o, atendido el caso, otro tipo de consecuencias como las contempladas en el art. 129 de dicho código.

De acuerdo con lo establecido en el art. 31 quinquies, la Fiscalía General del Estado dictó la Circular 1/2016, en la cual vino a concluir que las fundaciones del sector público se encontraban excluidas de responsabilidad penal. Criterio que hasta la fecha está manteniendo igualmente la Abogacía del Estado, sin que se tenga constancia de que se haya dictado ningún pronunciamiento judicial en sentido contrario.

No obstante lo anterior, siendo intención de la Fundación dotarse de un Sistema de Cumplimiento lo más completo y efectivo, en el análisis de los riesgos se han incluido aquellos delitos que, por razón de la actividad que





desarrollamos, son más susceptibles de comisión en el ámbito de Fundae. En dicho sistema, que se revisa periódicamente, se detallan las actividades susceptibles de generar los comportamientos delictivos, los controles existentes y sus responsables, el órgano encargado de la gestión del sistema y los medios de que dispone, la manera de proceder ante los incumplimientos, las consecuencias disciplinarias que éstos pueden acarrear a quienes los comentan, y se concretan los diferentes canales a través de los cuales se debe informar de la comisión los delitos.

## **TÍTULO II.- LA FUNDACIÓN**

### **Artículo 3.- Los fines y funciones de la Fundación**

Fundae es una fundación del sector público estatal de las previstas en el artículo 128 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el art. 25. 2 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, Fundae «actuará como entidad colaboradora y de apoyo técnico del Servicio Público de Empleo Estatal en materia de formación profesional para el empleo», previa suscripción del correspondiente convenio de colaboración entre ambas entidades. Fundae también tendrá funciones de apoyo al Ministerio de Empleo y Seguridad Social en el desarrollo estratégico del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

De acuerdo con el art. 8 de sus Estatutos, los fines de la Fundación son:

1. La mejora de la formación profesional de los recursos humanos de las empresas.
2. La adaptación de los trabajadores y de las empresas a la evolución de la sociedad basada en el conocimiento.



### 3. La contribución a asegurar la formación a lo largo de toda la vida”.

La Fundación tiene su sede en Madrid, donde trabaja la mayoría de su plantilla, si bien dispone de otros 5 centros de trabajo ubicados en Oviedo, Toledo, Mérida, Pamplona y Valencia.

Su Patronato está constituido por la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y por las organizaciones empresariales y sindicales más representativas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, el órgano supremo de gobierno, administración y representación de la Fundación es el Patronato, el cual ostentará las facultades enunciadas con carácter ilustrativo y no limitativo en el art. 18 de los Estatutos de la Fundación, entre las que se destacan las de:

- “1. Ostentar la representación de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.
2. Organizar y administrar los recursos de conformidad con lo previsto en estos Estatutos y en la normativa de aplicación en materia de formación profesional para el empleo tanto de origen legal como convencional.”

Por otro lado, atendiendo al art. 22 de los Estatutos de Fundae, la Gerencia es ejercida por el Director-Gerente nombrado por el Patronato, a quien le corresponde la gestión ordinaria de Fundae (artículo 22 de los Estatutos).

También debe tenerse presente que la Fundación, en cumplimiento de sus fines y como entidad colaboradora del SEPE, participa en la ejecución de proyectos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, financiados con fondos europeos.

#### **Artículo 4.- Partes interesadas**



La delimitación de los principales grupos de interés o partes interesadas de una organización, es un requisito importante de cara a definir los términos de su Manual de Cumplimiento.

Las partes interesadas son personas u organizaciones que pueden afectar, verse afectadas, o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la Fundación.

En el caso de Fundae, las principales partes interesadas, con carácter enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- Empleados de Fundae y Patronos.
- Usuarios del sistema de formación para el empleo.
- Proveedores.
- Administración General del Estado.
- Comunidades Autónomas.
- Organizaciones empresariales y sindicales.
- Institucionales Internacionales — OIT, Cinterfor—.

## **Artículo 5.- Marco normativo**

El conocimiento del marco normativo bajo el que actúa la fundación es otro elemento importante a la hora de determinar los posibles incumplimientos y de concretar el manual de cumplimiento.

Fundae, como fundación del sector público estatal, se rige conforme a una disparidad de normas y leyes que, con carácter ilustrativo, pero no limitativo, y en lo que puedan afectar a los principales riesgos definidos en el presente manual, de las que se exponen a continuación las principales:

### **(a) Régimen fundacional:**

- Constitución Española.



- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal.
- Real Decreto 1611/2007, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de fundaciones de competencia estatal.
- Estatutos de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

**(b) Régimen de su ámbito y objeto fundacional:**

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- Real Decreto 1383/2008, de 1 de agosto, por el que se aprueba la estructura orgánica y de participación institucional del Servicio Público de Empleo Estatal.
- Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo, para la reforma urgente del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación para el empleo en el ámbito laboral.
- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.



- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- Convenio entre el Servicio de Empleo Estatal y la Fundación Estatal para la formación en el empleo F.S.P., de 3 de marzo de 2021, como entidad colaboradora de aquel en el ámbito de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Convenio Colectivo de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, F.S.P.
- Orden TMS/368/2019, de 29 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
- Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.
- Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal, para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y la lucha contra la corrupción.
- Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

**(c) Normativa relacionada con los fondos europeos:**

- Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (artículo 325).
- Acto del Consejo, de 26 de julio de 1995, por el que se establece el Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- Reglamento (CE, Euratom) 2988/1995, de 18 de diciembre, sobre protección de intereses financieros de la UE.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Directiva UE 2017/1371, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### **TÍTULO III.- EL MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE FUNDAE**

#### **Artículo 6.- El compromiso de la Fundación**

Nadie duda que el gobierno de las fundaciones exige un uso eficiente de sus recursos, que garantice de manera transparente la consecución de sus fines fundacionales. Por ello, la Fundación, como entidad del sector público, asume la importancia que tiene la adopción de unas buenas prácticas de gobierno corporativo como un elemento importante tanto para el cumplimiento de sus fines fundacionales como de la transparencia de su actuación. Por ello, la Fundación debe supervisar que en sus relaciones habituales las personas que componen los órganos de gobierno y las personas por ella empleadas no tengan conflictos de intereses en la toma de decisiones por razones familiares, profesionales, afectivas, de afinidad política o por cualquier otro motivo.

A estos efectos se trae a colación el Código de Buen Gobierno aprobado por el Patronato de la Fundación, cuyas disposiciones son de aplicación y se complementan con las contempladas en el presente documento, al ser parte del Sistema de Cumplimiento de la Fundación.



Por todo lo anterior, uno de los principios generales contemplados en el citado Código de Gobierno (art. 5) es el principio de independencia, en virtud del cual se debe garantizar un desempeño sin sujeción a intereses contrarios o incompatibles con los fines y principios de la entidad.

En cuanto al ejercicio del cargo de miembro del Patronato, el Código de Buen Gobierno contempla como dos de los principios rectores los de integridad, que implica una actuación leal, honrada y de buena fe, alineada con los fines fundacionales, y el de abstención, que supone la no participación en la toma de decisiones que puedan afectar a la Fundación en el caso de que se encuentre en situación de CI. Todo miembro del Patronato debe actuar, en el ejercicio de su cargo, con independencia y lealtad, cuidando la imagen pública de Fundae.

Por su parte, el art. 20 del citado Código se refiere a los principios rectores de la actuación del personal, destacando, a estos efectos, los de lealtad y abstención.

La Fundación, por tanto, asume la importancia que tiene la adopción de unas buenas prácticas de gobierno corporativo como un elemento importante tanto para el cumplimiento de sus fines fundacionales como de la transparencia de su actuación.

La cultura de cumplimiento en Fundae es el conjunto de valores y principios éticos que regulan el funcionamiento de la organización y que, en consecuencia, determinan la conducta y modo de actuación de sus empleados, directivos y miembros del órgano de gobierno, y que en el caso de Fundae está supeditado a la estructura organizativa fundacional.

La estructura de la cultura de cumplimiento de Fundae está organizada en tres niveles:





- Políticas corporativas de carácter general relativas a la estructura organizativa: son aquellas que establecen los valores y principios éticos que marcan las pautas de actuación a nivel corporativo, para todos los miembros de Fundae en el desempeño de sus funciones profesionales. Un ejemplo de esta categoría es el Código de Buen Gobierno de Fundae.
- Manuales, normas y protocolos internos para ámbitos específicos: 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.
- Controles y procedimientos operacionales: en esta categoría se engloban aquellos controles y procedimientos, tanto manuales como automáticos, cuyo objetivo es limitar el acaecimiento de incidentes errores o irregularidades que puedan suponer un incumplimiento en Fundae, la comisión de un delito o una inobservancia de los criterios de controles enumerados en las normas y manuales internos.

A su vez, dicha cultura debe abarcar y concienciar sobre cuatro actividades fundamentales, con la finalidad de prevenir la comisión de irregularidades, incumplimientos y delitos en el seno de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo:

- Actividades de prevención: el objetivo de estas actividades consiste en reducir la probabilidad de que se den los comportamientos irregulares, incumplimientos y delitos en Fundae. En este ámbito, las principales actividades realizadas son (i) la identificación de riesgos de acuerdo con las actividades y funciones a desarrollar y (ii) la comunicación, concienciación y formación del personal.
- Actividades de detección: el objetivo de este segundo grupo de actividades se centra en detectar a tiempo incumplimientos del Manual de *Cumplimiento*. En este ámbito destacan la existencia de un Comité



Ético y de un sistema interno de información adecuadamente procedimentado.

- Actividades de corrección: estas actividades tienen como objetivo la adopción de nuevas medidas y controles que eviten que una irregularidad se vuelva a producir
- Actividades de reacción: el objetivo de las actividades es establecer pautas de actuación sobre cómo debe proceder Fundae, una vez se ha tenido conocimiento de la existencia de las irregularidades perseguidas.

### **Artículo 7.- El objetivo del manual de cumplimiento**

Para Fundae constituye un objetivo prioritario actuar siempre de acuerdo con los más altos estándares éticos y el riguroso cumplimiento del ordenamiento jurídico. En consecuencia, la Fundación mantiene un compromiso firme y absoluto con la prevención, detección, corrección y persecución de cualquier actividad irregular cometida por los miembros del Patronato y empleados, por aquellos que actúen en nombre o por cuenta de Fundae y en su provecho y, en el lamentable caso de que pese a los medios establecidos para evitar la comisión de un incumplimiento se cometa alguno, adoptar una política de tolerancia cero y de plena colaboración con las autoridades competentes para que se depuren las responsabilidades oportunas de cualquiera de las personas anteriormente indicadas.

Por ello, el Manual de *Cumplimiento* de Fundae tiene como objetivos:

- Detallar y exponer las principales actuaciones que impliquen riesgos de incumplimiento de cualquier alcance normativo o procedimiento interno que se puedan cometer en el seno de Fundae, de acuerdo con las actividades de la organización y las funciones de los miembros del Patronato y empleados.
- Establecer e identificar políticas, normas, protocolos o procedimientos que regulen las actividades de Fundae y su adecuada comunicación a



los empleados, adoptando las medidas suficientes para la supervisión y documentación de los mismos.

- Construir un sistema estructurado y orgánico de procedimientos, así como de actividades de control, que deberán llevarse a cabo de forma preventiva, dirigido a mitigar, prevenir y/o detectar conductas irregulares.
- Permitir a Fundae, mediante la acción de monitorización de áreas de riesgo y actividades sensibles, intervenir de inmediato para prevenir o en su caso, corregir incumplimientos o irregularidades.
- Sensibilizar y formar a los miembros del Patronato y al personal de Fundae sobre la importancia del cumplimiento normativo en todos sus ámbitos.
- Exponer los canales de información puestos a disposición por Fundae para informar de posibles riesgos de incumplimientos al órgano encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del Manual.
- Poner en conocimiento de todos aquellos que actúen en nombre y por cuenta de la Fundación, que el incumplimiento de los procedimientos y controles establecidos para mitigar incumplimientos podrá implicar la imposición a Fundae de las sanciones previstas en la normativa general que resulta de aplicación en el ámbito fundacional y laboral.
- Informar a los trabajadores de la Fundación de que el desarrollo de los actos irregulares a que se refiere el presente Manual, así como el incumplimiento de los controles aprobados para prevenirlos, podrá ser objeto de sanción de acuerdo con el procedimiento sancionador previsto en el convenio colectivo de aplicación.
- Transmitir que tales formas de comportamiento irregular, aún en el caso de que puedan implicar un beneficio económico para la Fundación, son condenadas por Fundae, ya que no solo son contrarias a las disposiciones legales de aplicación, sino también a los principios éticos y sociales que guían a Fundae en el desarrollo de su actividad fundacional.



- Concretar mecanismos de verificación y supervisión del Manual, especialmente en el caso en que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control, en la actividad desarrollada o en la legislación que los hagan necesarios.

### **Artículo 8.- Ámbito subjetivo de aplicación**

Todas las disposiciones contempladas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo son de aplicación y deberán ser observadas por todos los miembros del Patronato y la plantilla.

Además, cuando sea pertinente, Fundae trasladará el cumplimiento y asunción de los principios regulados en el Sistema de Cumplimiento ético y normativo a los proveedores con los que contrate.

### **Artículo 9.- Ámbito objetivo de aplicación**

El incumplimiento o irregularidad a que se refiere el Sistema de Cumplimiento ético y normativo se define como la actuación que pueda considerarse un incumplimiento de las prácticas y procedimientos internos de Fundae y de la normativa de aplicación, tanto nacional como europea, o una infracción administrativa o penal, especialmente en lo que se refiere al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y los riesgos descritos en el Sistema de Cumplimiento ético y normativo de la Fundación.

A todas las conductas descritas las denominaremos de modo genérico en el presente Manual como "incumplimientos" o "irregularidades".

### **Artículo 10.- La corrupción y el fraude**



A estos efectos, la Fundación debe tener en cuenta, en cuanto entidad que participa en la ejecución de fondos europeos, la definición que la Comisión Europea realiza del término corrupción.

Así, la Comisión Europea, con base en el Programa Global de Naciones Unidas contra la corrupción, contempla una descripción bastante genérica del término "corrupción", considerando como tal "*el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado*". Es decir, es el proceso de quebrar deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para un beneficio privado, directo o indirecto.

De acuerdo con la Directiva 2017/1371, existen dos tipos de corrupción: pasiva y activa.

La corrupción pasiva es la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Por su parte, la corrupción activa es la acción de toda persona que prometa, ofrezca y conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para una tercera persona, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor. Los pagos corruptos



facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasma o el incumplimiento de las condiciones contractuales.

Por su parte, el fraude es definido en la Directiva (UE) 2017/1371, tanto en lo que se considera fraude en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos como fraude en materia de gastos relacionados con los contratos públicos.

Así, considera, por una parte, como fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

El delito de fraude está contemplado expresamente también en el Código Penal, en los artículos 305, 307 y 436 y siguientes.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

## **Artículo 11.- El conflicto de intereses**

### 11.1.- Concepto de conflicto de intereses (CI)



Toda vez que el conflicto de intereses se considera un aspecto primordial del presente manual de cumplimiento, se considera necesario regular de manera específica el mismo. No puede obviarse que la existencia de este conflicto es lo que puede dar lugar a otros incumplimientos contemplados en este manual.

De acuerdo con la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), *“Un conflicto de intereses es un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.”*

Por su parte, el art. 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, considera que existe conflicto de intereses (en adelante, CI):

*“cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.*

La definición de conflicto de intereses de la Directiva se ha trasladado a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que en su Anexo III.C.1 se refiere de manera específica al “Conflicto de intereses”.

Así, existe un conflicto de intereses cuando “el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas que participan



en la ejecución presupuestaria se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal". Se trata de un conflicto entre el deber y los intereses privados de la persona que interviene en la gestión de los fondos europeos, cuando esta persona tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercer sus funciones y responsabilidades. Son especialmente relevantes en el ámbito de la contratación pública.

Un conflicto de intereses puede surgir incluso si la persona no se beneficia realmente de la situación, ya que basta con que las circunstancias comprometan el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones. Sin embargo, estas circunstancias deben tener un cierto vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Debe señalarse que CI y corrupción no son lo mismo, ya que la corrupción generalmente implica un acuerdo entre dos personas y algún soborno o ventaja de algún tipo, mientras que el CI surge cuando una persona tiene la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. No obstante, las situaciones de CI suponen un riesgo de corrupción si la situación sesga el juicio profesional de la persona de que se trate y llega a obtener un beneficio personal abusando de su posición profesional.

También debe tenerse presente que la existencia de un conflicto de intereses no es necesariamente ilegal o irregular en sí misma. Sin embargo, es irregular participar en la adopción de una decisión cuando se es consciente de la existencia de un conflicto de intereses. Por tanto, es necesario revelar cualquier conflicto de intereses potencial antes de tomar parte en el proceso de que se trate y adoptar las medidas preventivas apropiadas.





De acuerdo con la Orden citada, y atendiendo a la situación que motivaría el CI, puede distinguirse entre:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Las normas sobre conflictos de intereses deben aplicarse de forma exhaustiva y preventiva, ya que, sobre todo, pretenden evitar que una persona se encuentre en una situación en la que pueda utilizar sus facultades influida por su interés. Si se observa que el criterio imparcial de alguien que participa en la ejecución del presupuesto o en la toma de decisiones puede verse obstaculizado por intereses personales, ya sea favoreciendo una determinada opción, o siendo excesivamente crítico u hostil para evitar la percepción de favoritismo, esta situación debe abordarse rápidamente, antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal. Siempre que exista una situación que pueda



ser percibida objetivamente como un conflicto de intereses, debe examinarse y resolverse de manera que deje de ser percibida objetivamente como tal.

En este contexto, quienes participen en el desarrollo de cualquier fase preparatoria, decisoria o ejecutoria de la actividad deben:

- Abstenerse de adoptar cualquier medida que pueda acarrear un conflicto con sus propios intereses personales.
- Adoptar las medidas oportunas para evitar conflictos de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad.
- Adoptar las medidas oportunas para hacer frente a las situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

Finalmente, procede señalar que entre los posibles actores implicados en un conflicto de intereses no sólo se encuentran las personas que componen los órganos de gobierno o el personal de Fundae, sino también los contratistas y subcontratistas de actuaciones contratadas por la Fundación financiadas con los fondos europeos.

#### 11.2.- Medidas a adoptar en relación con el CI

Siendo conscientes de la importancia de evitar las situaciones de CI, la Fundación considera que su actuación no puede quedar limitada a una declaración institucional, sino que la materia requiere la adopción de una serie de medidas a adoptar para prevenir dichas situaciones. La prevención de situaciones de este tipo ayudará a que no se produzcan otras irregularidades, incumplimientos o delitos.

Por eso, se considera conveniente aprobar las siguientes medidas:

A.- Acciones de comunicación e información a los miembros del Patronato y a la plantilla de las diferentes formas del CI y la manera de evitarlo.



El Comité Ético, con periodicidad semestral, recordará a los miembros del Patronato y a la plantilla las diferentes formas de CI y la manera de evitarlas, e informará al Patronato (de manera anonimizada), de las situaciones de CI que se han producido en la Fundación y de las nuevas medidas que se adopten a este respecto.

B-. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

La cumplimentación de esta declaración constituye una auténtica declaración de intenciones por quien la suscribe, y debe exigirse a todos los miembros del Patronato (en el momento de su nombramiento y como partícipes en los diferentes procedimientos en los que intervengan) y trabajadores que intervienen en los diferentes procesos y, especialmente, los relativos a los procedimientos de contratación (lo que incluye desde la preparación y elaboración de la memoria justificativa, su aprobación, la adopción por los órganos de gobierno de los acuerdos del inicio de procedimiento de contratación, la elaboración de los pliegos, la valoración de las solicitudes hasta la certificación final del mismo), o de concesión de subvenciones (que incluye desde la participación en la redacción de las convocatorias y la determinación de los criterios y requisitos exigidos en las mismas, hasta la valoración de las solicitudes y la liquidación de las mismas).

La declaración de ausencia de conflicto de intereses es una herramienta para prevenir conflictos de intereses, con el fin de:

- Concienciar sobre el riesgo de los conflictos de intereses entre los empleados.
- Señalar ámbitos de riesgos que deban considerarse en la supervisión de la gestión.
- Proteger a los empleados de acusaciones de no revelación de un conflicto de intereses en una fase posterior.



- Proteger el procedimiento de contratación pública y el proyecto cofinanciado de irregularidades y, consiguientemente, salvaguardar los intereses financieros de la UE y de los Estados miembros.

Por ello, en el caso de los procedimientos de contratación, la declaración la deberá firmar cualquier persona implicada en una fase u otra de los mismos (preparación, elaboración, aplicación o conclusión), lo que aplica, al menos, a las siguientes personas:

- El responsable del órgano de contratación.
- El personal que contribuya a preparar/redactar los documentos de la licitación.
- Los miembros de la mesa de contratación.
- Los que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o evalúen las ofertas.
- Los miembros de los órganos de gobierno, en cuanto a la aprobación del inicio de los procedimientos de contratación.
- Los adjudicatarios de las contrataciones que realice la Fundación.

Esta DACI será firmada igualmente por las personas que intervienen en el proceso de redacción y firma de un convenio por parte de la Fundación.

La declaración de intereses, cuyo modelo se adjunta como Anexo 1, deberá contener una referencia clara al procedimiento de contratación o convenio al que se refiere, el nombre y apellidos del firmante, su función en el procedimiento, así como la fecha de la firma.

Además de las personas señaladas anteriormente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023 y en el ámbito de la misma, una vez se conozcan los licitadores, también deberán firmar una DACI (cuyo modelo se adjunta como Anexo 2) los firmantes de los informes de valoración de solicitudes, los miembros de la mesa de contratación en los que se propone la adjudicación y el órgano de contratación. Esta DACI debe firmarse de



manera electrónica con carácter previo a la realización de las actuaciones señaladas.

Junto la DACI relativa a los procesos de contratación, la Fundación ha elaborado otra Declaración (cuyo modelo se adjunta como Anexo 3) dirigida a las personas que intervienen en el procedimiento de gestión de las convocatorias de subvenciones aprobadas por el SEPE. A este respecto debe tenerse presente que el proyecto relativo a estas convocatorias es titularidad del SEPE, que es quien dicta la resolución por la que se aprueba la convocatoria, así como la correspondiente resolución de concesión, y que la Fundación simplemente interviene como ejecutora del mismo, realizando la gestión de las solicitudes y la posterior liquidación de las mismas. Además, el Director Gerente de Fundae es el órgano instructor en estas convocatorias.

Por ello, en el supuesto de los proyectos vinculados con la gestión de las convocatorias de subvenciones aprobadas por el SEPE, la declaración la deberá firmar, además del órgano instructor, cualquier persona que interviene en la gestión de dicha convocatoria y los miembros de los órganos colegiados que intervienen en el procedimiento. Además de estas personas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023 y en el ámbito de la misma, una vez se conozcan los posibles beneficiarios de las subvenciones también deberán firmar una DACI (cuyo modelo se adjunta como Anexo 4) el órgano competente para la concesión de la subvención y los miembros de los órganos colegiados de valoración que intervengan en las fases de valoración de las solicitudes y de resolución de concesión. Esta DACI debe firmarse de manera electrónica con carácter previo a la realización de las actuaciones señaladas.

#### C.- Comprobación de información.

La Fundación podrá comprobar los datos que sean pertinentes para evitar las situaciones de CI a través de las bases de datos de los registros mercantiles.



Además, en lo que se refiere a las personas que realicen las funciones descritas en el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023, que deben firmar las DACI que se han citado como Anexos 2 y 4, la Fundación analizará, a través de la herramienta informática de data mining con sede en la AEAT, Minerva, las relaciones familiares o societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

En estos supuestos se realizará el proceso de análisis de la situación de conflicto de interés con carácter previo a la fase de valoración de las solicitudes, una vez ya se conoce la identidad de los participantes.

La Fundación seguirá en el caso del personal incluido en el artículo 3 citado el procedimiento establecido en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la Orden HFP/55/2023 citada. A estos efectos, Fundae determinará quien es la persona responsable de tramitar el código de referencia necesario a través de la aplicación CoFFEE, y de realizar el procedimiento de consulta y de dar cumplimiento a las exigencias contempladas en dichos preceptos.

En el caso de que no existan en la aplicación MINERVA datos sobre la titularidad real de los licitadores o solicitantes de las subvenciones, el órgano de contratación y el de concesión de subvenciones requerirán la misma directamente al afectado, siendo motivo de exclusión del procedimiento de que se trate la negativa a facilitarla. A estos efectos, Fundae incluirá en los pliegos de contratación que elabore la obligación de facilitar esta información, y supervisará que el órgano de concesión de las subvenciones lo incluye en la correspondiente convocatoria.

D.- Comunicación de la situación de conflicto



Cuando un representante del Patronato o una persona trabajadora de la Fundación considere que se encuentra en una situación de CI deberá comunicar su situación y abstenerse de participar en el proceso de que se trate.

En relación con esta cuestión, cuando se trate de un miembro de los Órganos de Gobierno, deberá comunicar a la Fundación, a través del Secretario del Patronato, cualquier cambio en su situación profesional o personal que pueda afectar al desempeño de sus funciones, o cualquier aspecto que pueda dar lugar a una situación de conflicto de intereses.

En cuanto a la comunicación de dicha situación por parte de las personas trabajadoras, la misma debe ser puesta en conocimiento de sus superiores, a los efectos de que la persona afectada cese inmediatamente en la actividad de que se trate y reorganicen el trabajo de manera que la persona trabajadora afectada no participe en la tarea en cuestión. En el caso de la Gerencia la situación de CI debe ser puesta en conocimiento del Patronato.

Cualquier persona afectada por una situación de CI, además de comunicar su situación, deberá abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones correspondientes. En el caso de los órganos colegiados en los que participen, la declaración se firmará al principio de cada reunión. En el caso de que el trabajador afectado por la posible situación de conflicto de interés decida no abstenerse, su responsable, tras el correspondiente trámite de audiencia para que el trabajador explique su posición, deberá dar por buena su situación y participación o deberá reorganizar las funciones de la Dirección para excluirle de la tarea de que se trate.

Tanto si se trata de un representante del Patronato como de una persona trabajadora en plantilla, cualquier persona interesada podrá proponer su recusación mediante escrito dirigido, según de quien se trate, al Secretario del Patronato o al superior jerárquico del trabajador. Una vez recibida la



recusación, se preguntará al Patrono, su representante o trabajador si considera que concurre el conflicto denunciado, resolviendo el Secretario del Patronato o el superior del trabajador lo que proceda. Durante la tramitación de la recusación, el afectado deberá abstenerse en participar en el asunto en cuestión. Además, tanto de la denuncia como de la resolución de la misma se dará traslado al Comité Ético por parte del Secretario del Patronato o el superior del trabajador.

## **Artículo 12.- Estructura de Gobierno del Manual de *Cumplimiento***

La responsabilidad de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Manual de *Cumplimiento*, así como la toma de decisiones significativas en relación con la administración, gestión y seguimiento del mismo, recae en el Comité Ético. Dicho órgano de supervisión, con las características que se le dotará más adelante, deberá reportar al Patronato.

### a) Funciones del Patronato:

El Patronato, como órgano supremo de gobierno, administración y representación de la Fundación, es el responsable último de velar por la eficacia del Sistema de Cumplimiento. Asimismo, es responsabilidad del Patronato la elección y designación del Comité Ético.

### b) Funciones del Comité Ético:

El Comité Ético, cuya composición y funcionamiento se regula más adelante, se constituye como el responsable de la coordinación y gestión del Manual de *Cumplimiento* de Fundae, reportando al Patronato. Dada su función de gestión, dicho Comité deberá estar investido de autoridad e independencia permitiéndole actuar a iniciativa propia, debiendo contar con los recursos humanos y técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones en la forma más eficiente, organizados de manera que se procure la adecuada supervisión del Manual de *Cumplimiento* de Fundae.





**c) Funciones de los responsables de los controles:**

Otra función importante dentro del Sistema de Cumplimiento es la que desarrollan las personas responsables de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos y Controles Asociados de Fundae. Estas personas son aquellas sobre las que, por las funciones que desempeñan, recae un deber de control de un riesgo de incumplimiento o riesgo penal y como las que se detallan a continuación:

- Velar por la integridad de los riesgos de incumplimiento y penales identificados en el Sistema de Cumplimiento de Fundae, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que cada uno desarrolle, especialmente en el caso de que se produzcan cambios significativos que requieran evaluar de nuevo los riesgos identificados, colaborando en la implementación de acciones correctivas y/o preventivas para hacer frente a los incumplimientos.
- Hacer un seguimiento de los controles del Sistema de Cumplimiento.
- Proponer mejoras en la actualización de controles o riesgos aplicables al Manual de Cumplimiento.
- Y custodiar las evidencias.

**Artículo 13.- Identificación de los riesgos**

Como parte esencial del diseño e implementación del Sistema de Cumplimiento se ha realizado un proceso de identificación de los riesgos de incumplimiento, que figuran detallados en el documento denominado “Mapa de riesgos y controles asociados”

Para mitigar la ocurrencia de comisión de riesgos que se puedan asociar a Fundae, la Fundación cuenta con una serie de controles, siendo estos un pilar fundamental en el Manual de Cumplimiento. En este sentido, los controles se pueden diferenciar en aquellos generales y específicos.



## **Artículo 14.- Formación y comunicación del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo**

El Comité Ético desarrollará una formación continua que permita que los miembros del Patronato, directivos y empleados conozcan e interioricen todas aquellas materias relacionadas con el cumplimiento y observancia del Sistema de Cumplimiento. En este sentido Fundae debe incorporar en su plan de formación un módulo específico relativo al Sistema de Cumplimiento que contemple, al menos, los siguientes aspectos:

- El cumplimiento fundacional.
- Presentación y explicación del Sistema de Cumplimiento.
- Responsabilidades del Comité Ético, Dirección-Gerencia y empleados en relación con el Sistema de Cumplimiento.

## **Artículo 15.- Canales de información**

Los Canales de Información son un instrumento esencial para el mantenimiento de una buena estructura de *Cumplimiento* en la Fundación, en tanto permite a miembros del Patronato, a los empleados y a terceros denunciar incumplimientos normativos y actos delictivos en la organización en violación de las leyes o de su normativa interna.

Fundae pone a disposición de estas personas los medios necesarios para que pongan de manifiesto y reporten cualquier potencial conducta indebida o irregularidad que consideren que pueda incumplir lo dispuesto en el Sistema de Cumplimiento de Fundae. Tanto los miembros del Patronato como las personas trabajadoras de Fundae deberán informar al Comité Ético de los posibles riesgos e incumplimientos que detecten.

Fundae debe asumir el máximo compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través de estos sistemas y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas



personas que, de buena fe, pongan de manifiesto un acto impropio de un colaborador o empleado de Fundae.

### **Artículo 16.-Procedimientos internos de investigación y respuesta**

El procedimiento de investigación tiene como objetivo establecer una sistemática de actuación que permita que cualquier información relacionada con un incumplimiento sea investigada adecuadamente, de forma segura y confidencial.

La Fundación puede adquirir conocimiento de incumplimientos a través, entre otras, de las siguientes vías:

- Como consecuencia del funcionamiento de sus mecanismos internos de control.
- Mediante una comunicación de un tercero a través de los canales de información facilitados por esta Fundación.
- Mediante noticias aparecidas en medios de comunicación escritos o digitales.
- Como consecuencia de una notificación por un órgano de control externo: IGAE, Tribunal de Cuentas, Fiscalía.

### **Artículo 17.- Medidas de protección**

Las medidas de protección del Manual de Cumplimiento se centran en cuatro elementos claves:

- Prevención.
- Detección.
- Corrección.
- Persecución.

#### 17.1.- Medidas de prevención



La reducción de cualquier situación de incumplimiento, corrupción, fraude o conflicto de intereses supone realizar una importante labor preventiva, de manera que se ataje en su origen.

La fase de prevención tiene como finalidad reducir el riesgo del incumplimiento a un nivel aceptable. Siendo conscientes de que el riesgo cero no existe, se trata de adoptar una serie de medidas preventivas que reduzcan las posibilidades de que se produzcan conductas que supongan un incumplimiento.

Como medidas de prevención se contemplan las siguientes:

- Declaración institucional.
- Desarrollo de una cultura ética.
- Código de Buen Gobierno.
- Reparto claro de funciones y responsabilidades.
- Evaluación inicial del riesgo.
- Formación, información y concienciación.
- Publicidad del Manual de Cumplimiento.
- Existencia de un Comité Ético.
- Declaración de ausencia de conflictos de intereses (DACI).
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (para los fondos MRR).
- Declaración de compromiso de utilización de estándares de cumplimiento normativo en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (para los fondos MRR).
- Uso de bases de datos.

#### 17.1.1.- La declaración institucional



La declaración del máximo órgano de gobierno de la Fundación poniendo de manifiesto el compromiso de Fundae con los estándares más altos en el cumplimiento de los procedimientos internos y normas es un elemento clave en la lucha contra los incumplimientos a que se refiere el presente manual.

Esta declaración tiene como finalidad crear una cultura ética en todos los ámbitos de Fundae, que sirva como efecto disuasorio para la realización de conductas fraudulentas.

Esta declaración institucional no sólo refleja el compromiso de la entidad en la lucha contra cualquier incumplimiento, irregularidad, fraude, corrupción y conflictos de intereses, sino también la implicación en esta tarea de todo el personal y, especialmente, del equipo de dirección. Se considera fundamental que las personas que desempeñan los puestos de "Director" tengan un compromiso firme y una tolerancia cero con las conductas que se persiguen en el presente Manual, debiendo adoptar un comportamiento proactivo, sobre todo en relación con los controles que en su ámbito deben realizarse.

Se adjunta al presente documento, como Anexo 5, la citada declaración institucional aprobada por el Patronato de la Fundación.

#### 17.1.2.- Desarrollo de una cultura ética

El desarrollo de una cultura ética basada en los principios contemplados en el Código de Buen Gobierno se considera un elemento fundamental en la prevención de conductas irregulares o de incumplimiento.

Con independencia de la declaración institucional del máximo órgano de gobierno de la Fundación, esta cultura debe implantarse en todos los niveles jerárquicos y de decisión de la Fundación. Para ello, son varias las medidas que pueden ayudar a alcanzar el objetivo de lograr esta cultura ética, como por ejemplo la citada declaración institucional, la formación y concienciación,



la existencia de un sistema interno de información a través del cual canalizar la comunicación de los incumplimientos, la persecución de los incumplimientos, la protección de los informantes.

#### 17.1.3.- Evaluación de riesgos

En la elaboración de la evaluación de riesgos, que incluye la correspondiente al Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Patronato, ha tenido presente la cumplimentación por la Dirección Gerencia de la Fundación del test en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción previsto en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Adicionalmente a dicho cuestionario, uno de los ejes principales del sistema preventivo lo constituye la realización de un diagnóstico de los posibles riesgos de incumplimiento que pueden ocurrir en Fundae.

La evaluación realizada, tal y como se expone en el documento de “Mapa de Riesgos y Controles Asociados” parte del análisis de los procesos y procedimientos existentes en la Fundación en los ámbitos analizados y determina cada uno de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Fundae en la gestión (incluidos los fondos europeos), los procesos más sensibles al riesgo de incumplimiento y la clasificación de dicho riesgo en función, entre otros factores:

- De su probabilidad de ocurrencia -diaria, semanal, anual...-.
- Del impacto reputacional que puede conllevar.
- De las sanciones administrativas en que se pudiera incurrir.

Esta evaluación también contempla los controles ya existentes y determina aquéllos otros que se considere necesario implantar para una correcta prevención de las conductas susceptibles de generar un incumplimiento.



Los cinco pasos clave de la evaluación de riesgos que deben tenerse en cuenta son los siguientes:

- 1) Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo (riesgo bruto).
- 2) Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
- 3) Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia.
- 4) Definición de controles mitigantes específicos adicionales.
- 5) Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados.

Este proceso se documentará en una “matriz de riesgos” en la que cada riesgo figurará categorizado y priorizado en función de su probabilidad de ejecución y de su eventual impacto, siendo considerados los más elevados aquellos que tengan, a la vez, una mayor probabilidad de producirse y un alto impacto en los objetivos y resultados. La evaluación clasifica cada riesgo en cuatro niveles diferentes en función de su gravedad, ya que su clasificación en uno u otro nivel conllevará la aplicación de diferentes medidas de control.

La evaluación del riesgo, su impacto y probabilidad de ocurrencia y sus controles, será revisada periódicamente y en todo caso, cuando se hubiera producido algún caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses, o cuando se hayan cambiado de manera significativa los procedimientos existentes en Fundae. De la realización de la evaluación de riesgos inicial, de las posteriores que se realicen y de sus resultados, se informará al Patronato.

Una vez definidos y catalogados los riesgos, la Fundación definirá el sistema de banderas rojas (“red flags”) asociadas a cada riesgo como indicadores de alerta de la comisión de un posible riesgo. Estas banderas rojas suponen una medida de detección de comportamientos de riesgo a la que posteriormente se hace referencia.



En relación con la evaluación de riesgos de la Fundación, debe señalarse que la actuación de la Fundación puede verse afectada, principalmente, por ocho tipos de riesgos:

- i) Riesgos relativos a las actividades en materia de gestión de subvenciones.
- ii) Riesgos correspondientes a la gestión de las bonificaciones.
- iii) Riesgos relativos a los procedimientos de contratación que la Fundación realice otros.
- iv) Riesgos relativos a los convenios que firme la Fundación.
- v) Riesgos en materia de protección de datos.
- vi) Riesgos en materia de seguridad informática.
- vii) Riesgos penales.
- viii) Riesgos correspondientes a otras actuaciones.

Por otra parte, la Fundación ya tiene establecidos una serie de controles en su actuación ordinaria, tanto generales (p.e. Código de Buen Gobierno) como específicos (en materia de gestión de subvenciones o procedimientos de contratación).

Entre los controles existentes en estos momentos procede destacar los siguientes:

- El Código de Buen Gobierno.
- La Instrucción de uso adecuado de los recursos informáticos.
- La formación en materia de ciberseguridad.
- La delimitación de funciones de los puestos de trabajo.
- La labor de supervisión que realiza el Patronato de los controles que efectúan la IGAE o el Tribunal de Cuentas.
- La segregación de funciones entre las personas que realizan los pagos, quienes los contabilizan y quienes efectúan una compra.
- La aplicación cada vez más de criterios objetivos de selección del adjudicatario.





- La revisión de los pliegos de contratación por personal de diferentes direcciones.
- La publicidad de las licitaciones y la realización de trámites del procedimiento de contratación a través de la plataforma Vortal.
- La existencia de procedimientos sistematizados de comprobación del cumplimiento de los requisitos por los solicitantes de subvenciones.
- El cálculo automático de la valoración de las solicitudes de subvención una vez introducidos los datos en el aplicativo de gestión.
- La concesión de un plazo de alegaciones en materia de contratación y de subvenciones.

#### 17.1.4.- El Código de Buen Gobierno (CBG)

La Fundación tiene aprobado y en vigor un CBG como instrumento interno que sirve de guía para que los patronos, sus representantes y el personal de la Fundación orienten su actuación de la manera más adecuada a los principios, misión y valores que el Código contempla.

Este Código, que ahora se actualiza y se incluye como parte integrante del Manual de Cumplimiento, obliga, por un lado, a una serie de buenas prácticas que persiguen la utilización eficiente y transparente de los recursos destinados a la ejecución de las actividades que realiza la Fundación y, por otro, al sometimiento en su actuación a los principios de transparencia, legalidad, operatividad, eficiencia e independencia, entre otros.

El citado Código contempla igualmente los principios rectores de la actuación de las personas que conforman el Patronato y la plantilla de la Fundación.

#### 17.1.5.- Reparto claro de funciones y responsabilidades

La Fundación tiene perfectamente definidas las competencias asignadas a cada dirección en el Manual de Funciones, así como las funciones en las



descripciones de los diferentes puestos de trabajo que figuran en el Catálogo de Puestos.

Además, cuenta con diversos procedimientos y manuales, contemplados en el Manual de Procesos y Procedimientos, en los que este reparto de funciones y responsabilidades entre las diferentes direcciones y los diferentes puestos de trabajo queda claramente definido.

Así, en materia de contratación está claramente estructurada la intervención de diferentes direcciones y personas a lo largo de todo el proceso, desde la intervención inicial efectuada por la dirección peticionaria, la revisión de los pliegos por la Dirección de Gestión Económica y Financiera y la Dirección de Asesoría Jurídica, la aprobación de dichos pliegos por la mesa de contratación, la segregación de funciones existente en la Dirección de Gestión Económica entre las personas que intervienen en la fase inicial de la contratación, en la de pago y en la de justificación de la prestación del servicio, e incluso en la participación de la Comisión Permanente del Patronato, aprobando, en determinados supuestos, el inicio del procedimiento de contratación. La Dirección citada tiene perfectamente delimitadas y segregadas en unidades diferentes las funciones en materia de presupuestos, contabilidad y tesorería.

Esta segregación de funciones concurre igualmente en la gestión de las convocatorias de subvenciones en cuya gestión participa la Fundación, ya que en el proceso definido internamente está claramente diferenciado el papel que desarrolla el Patronato de la Fundación, el personal de la Dirección de Planificación, Valoración y Evaluación de la Formación, el personal de la Dirección de Gestión Técnica y Verificación, y el de la Unidad de Coordinación con el SEPE, siendo diferente el personal que interviene en la fase inicial de gestión, el que realiza sus funciones en la fase de seguimiento y justificación, y el que interviene en la gestión del pago.

17.1.6.- Formación, información y concienciación



Siendo el establecimiento de una cultura ética uno de los compromisos principales de la Fundación, y siendo conscientes de que el presente Manual debe ser revisado y actualizado periódicamente, la labor de información, formación y concienciación que debe realizarse tiene un papel preventivo fundamental, y es una labor que la Fundación debe abordar con carácter prioritario.

Por ello, la Fundación se compromete a incluir en el plan de formación la realización de acciones formativas dirigidas a todos los niveles jerárquicos, especialmente a las personas que gestionen, en cualquiera de sus fases, la ejecución de proyectos del PRTR, con especial tratamiento a los conflictos de intereses y actos que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude. Estas actuaciones tendrán como finalidad aumentar el nivel de concienciación de la cultura contra las situaciones de incumplimiento y de difusión de las políticas de la Fundación mediante la adquisición y transferencia de conocimientos sobre los conceptos básicos, la identificación de los riesgos existentes, los controles establecidos por la Fundación, la responsabilidad de cada miembro de la organización, y de los mecanismos de comunicación en el caso de que se detecte un conflicto de intereses, un comportamiento irregular o un incumplimiento.

Las actuaciones de formación y concienciación comprenderán desde la transmisión de mensajes por parte del Comité Ético, de los órganos de gobierno y/o el equipo directivo, a la realización de acciones formativas, seminarios o webinars impartidos por el propio personal de la Fundación o con la colaboración de una entidad o profesional externo.

#### 17.1.7.- Publicidad del Sistema de Cumplimiento

Dentro de las medidas preventivas tiene especial relevancia la publicidad del presente Manual, cuya finalidad es dar a conocer tanto interna como



externamente el compromiso de la Fundación con la prevención de prácticas irregulares, así como las medidas adoptadas por la misma, como los sistemas internos de información a través de los cuales se pueda poner en conocimiento todas las actuaciones que supuestamente incurran en una situación de incumplimiento, conflicto de intereses, fraude o corrupción.

Por ello, la Fundación se compromete a dar una publicidad activa a este Manual de Cumplimiento y hacerlo público a través de su página web.

Además, la Fundación contemplará en todos los contratos y convenios, una referencia al Manual de Cumplimiento, al Código de Buen Gobierno y a los Sistemas Internos de Información.

Esta publicidad de los documentos que integran el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae afectará también a las entidades o personas que se incorporen a los órganos de gobierno de la Fundación, y al personal de nueva incorporación en Fundae, que deberán firmar un anexo manifestando que se han puesto a su disposición los mismos.

#### 17.1.8.- Comité Ético

La existencia de un Comité Ético, como órgano colegiado de carácter autónomo con competencias en materia de gestión del Sistema de Cumplimiento, y especialmente de los Sistemas de Información, supone una medida transversal dentro del Sistema de Cumplimiento de Fundae.

Debido a la importancia que este órgano tiene en la lucha contra los incumplimientos, sus competencias, funcionamiento, estructura y modo de actuación se analizan en un apartado independiente.

Este Comité, como se verá más adelante, no sólo tiene funciones de persecución de los incumplimientos que se puedan poner de manifiesto, sino



que también es el encargado, entre otras cuestiones, de realizar las evaluaciones de riesgos que procedan, de generar una cultura de cumplimiento, de proponer la formación que se considere necesaria, de supervisar el funcionamiento de los controles, de realizar propuestas de actualización del Sistema de Cumplimiento cuando se considere conveniente, cumpliendo por tanto una función preventiva.

#### 17.1.9.- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

En el ámbito de los conflictos de intereses tiene especial relevancia la cumplimentación, como medida preventiva, de esta Declaración, a la que se refiere el punto 11.2.B del presente documento.

#### 17.1.10.- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia

Mediante esta declaración responsable el contratista de actuaciones financiadas con recursos provenientes del PRTR hace constar su conocimiento de la normativa que le es de aplicación, especialmente el art. 22 del Reglamento (UE) 2021/241. Se adjunta el modelo como Anexo 6.

#### 17.1.11.- Declaración de compromiso de utilización de estándares de cumplimiento normativo en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia

Esta Declaración (cuyo modelo se adjunta como Anexo 7) tiene como finalidad que el contratista de actividades financiadas con recursos del PRTR ponga de manifiesto su compromiso con el cumplimiento de la normativa, y que adopte las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como su compromiso de comunicar a quien proceda los incumplimientos observados.



También se compromete a respetar, en la ejecución de las actividades contratadas, los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH).

#### 17.1.12.- Uso de base de datos

El uso de bases de datos por parte de la Fundación puede constituir un elemento preventivo claro para detectar situaciones en las que pudiera darse fraude, corrupción o conflictos de intereses.

A estos efectos la Fundación podrá contrastar y solicitar información de la entidad beneficiaria en relación con su situación en cuanto a los pagos a la Tesorería General de la Seguridad Social y Hacienda, la existencia o no de doble financiación, o si tiene pendiente de devolver importe alguno por reintegro de subvenciones...

#### 17.2.- Medidas de detección

Teniendo en cuenta que las medidas de prevención no garantizan una protección completa, la Fundación incorpora en este Manual una serie de medidas de detección, que complementan a los controles existentes actualmente. Estas medidas tienen como finalidad detectar a tiempo los comportamientos inapropiados que han escapado del ámbito preventivo.

Para ello, la Fundación tiene previsto implantar las siguientes medidas:

- Determinación de unas "banderas rojas".
- Canales de Información.
- El Comité Ético.

#### 17.2.1.- Determinación de unas banderas rojas



La determinación de una serie de “banderas rojas” o “indicadores de riesgo” en la lucha contra los incumplimientos es otro de los elementos importantes para detectar posibles situaciones de riesgo de incumplimiento.

Se trata de una serie de señales de alarma, pistas o indicios de posible irregularidad, fraude, corrupción o conflicto de intereses. La existencia de este indicio no implica necesariamente la existencia de un incumplimiento, pero sí supone que se deba prestar una atención especial a la actividad en cuestión.

En el Anexo 8 se detallan una serie de “banderas rojas” que la Fundación tiene detectadas en estos momentos, si bien su concreción se irá determinando en función de los riesgos que en cada momento se detecten y de los controles existentes y de los nuevos que se implanten a la vista del resultado de la evaluación de riesgos.

#### 17.2.2.- Canales de información

La creación e implementación de mecanismos de comunicación claros constituyen un elemento fundamental para la detección de las irregularidades, fraude, corrupción y conflictos de intereses.

Por ello, Fundae apuesta por poner en marcha estos canales, a través de los cuales todos los interesados, tanto internos como externos, puedan comunicar las situaciones de incumplimiento que hubieran detectado.

El acceso a estos sistemas estará operativo en la página web de la Fundación.

Dada la importancia que tiene para el buen fin del Sistema de Cumplimiento, su funcionamiento se regula de manera detallada más adelante.

#### 17.2.3.- El Comité Ético



Además de las funciones preventivas ya indicadas, la existencia de este órgano supone una medida de detección importante, por cuanto que es el encargado, entre otras cuestiones, de recibir las informaciones o denuncias que se formulen y realizar la correspondiente investigación, de realizar la revisión del Manual y de actualizar las evaluaciones de riesgos y los controles cuando proceda. Además, es el encargado de supervisar el cumplimiento del manual y de hacer el seguimiento y evaluación del mismo.

El funcionamiento del Comité se regula más adelante en un apartado independiente por la importancia que tiene.

#### 17.3.- Medidas de corrección

La detección de un posible incumplimiento, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión de la actividad financiada con fondos del MRR, o de la parte de la misma afectada.

Otra consecuencia lógica de la detección y constatación de un incumplimiento, tras la correspondiente investigación realizada por el Comité Ético, es la revisión y evaluación exhaustiva de la incidencia, su calificación como sistémica o puntual, la revisión de los procesos y controles afectados por la misma, y la valoración de si los controles que había establecidos estaban bien dimensionados o no. Una vez realizadas estas comprobaciones, procederá adoptar las medidas correctoras necesarias, con el establecimiento de nuevos controles que eviten que esa incidencia se vuelva a producir.

#### 17.4.- Medidas de persecución

Una vez realizada la investigación, si de la misma se constata la existencia de un incumplimiento, la Fundación pondrá en marcha el procedimiento interno para depurar las responsabilidades que hubieran podido generarse. A





estos efectos, el Comité Ético dará traslado de su informe al Patronato y a la Dirección de Organización y RR.HH., según proceda en función de la persona autora de los hechos, para que adopten las medidas que consideren oportunas.

En el caso de que la actividad en la que se ha detectado el incumplimiento esté financiada con fondos europeos, la Fundación comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, responsable última del cumplimiento de los proyectos.

Además, si de la investigación realizada se hubiera constatado la comisión de alguna conducta contemplada en el código penal, la Fundación dará traslado de la misma a la Fiscalía, a los efectos oportunos, colaborando con ella en todo lo que precise.

No puede olvidarse que la intencionalidad es un elemento propio del fraude, y que demostrar la existencia o no de esta intencionalidad, no le corresponde a la Fundación, sino a los órganos judiciales del orden penal. No obstante, la Fundación, en el ámbito de sus funciones deberá realizar una evaluación preliminar objetiva de su existencia de cara a decidir las actuaciones que proceda acometer.

Debe tenerse presente que pueden darse incidencias no significativas y puntuales, y que en estos casos simplemente se procederá a la subsanación de las mismas. No obstante, en los supuestos de que se trate de incidencias que afectan a algún elemento esencial de los procedimientos de gestión y control, la Fundación deberá valorar si, además de las medidas de responsabilidad, procede iniciar las actuaciones que correspondan para la recuperación de los importes indebidamente percibidos. Este procedimiento de recuperación es independiente del traslado a la Fiscalía de los hechos constatados, por lo que el mismo se tramitará hasta el momento en el que el órgano judicial acuerde la suspensión del mismo. En el caso de que se trate



de importes correspondientes a subvenciones concedidas por el SEPE, la Fundación dará traslado a este organismo de los hechos constatados a los efectos de que se proceda como corresponda.

En el caso de que se hubiera producido una situación de conflicto de intereses sin incidencia penal, la Fundación podrá, además de adoptar las medidas y controles correspondientes para que no se vuelva a producir, anular el acto afectado y repetir la parte del procedimiento o actividad de que se trate.

La adopción de medidas relativas a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o a la prohibición de contratar respecto de terceros externos a la Fundación implicados en la incidencia constatada, se tramitarán de acuerdo con lo establecido en la normativa.

Finalmente procede resaltar que la aplicación de estas medidas “sancionadoras” es un elemento disuasorio importante, y por ello debe actuarse con determinación y agilidad.

## **TÍTULO IV.- EL COMITÉ ÉTICO**

### **Artículo 18- Introducción, naturaleza y objeto**

El Comité Ético de Fundae es un órgano colegiado de carácter autónomo que actuará en el marco del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de la Fundación, con independencia funcional respecto de otros órganos, direcciones o unidades de la Fundación. Las referencias al Comité Ético se entienden realizadas al Comité en su totalidad, salvo que se especifique lo contrario.

El Comité Ético, con carácter general, tiene la competencia principal de velar por la aplicación, desarrollo, revisión y evaluación del Sistema de Cumplimiento, ejercerá directamente las competencias relativas a la



valoración del funcionamiento del sistema en su conjunto, de los canales de información y de las investigaciones internas, así como de la aprobación y actualización de los riesgos detectados.

El Comité Ético será también competente para emitir y difundir documentos internos, procedimientos y circulares referidas al Sistema de Cumplimiento, con la finalidad de implantar, ejecutar y mejorar el mismo.

### **Artículo 19.- Composición**

El nombramiento de los miembros del Comité Ético es competencia del Patronato.

El Comité estará compuesto por cinco miembros elegidos por el Patronato. A estos efectos, la Dirección Gerencia facilitará una lista de un mínimo de 8 posibles candidatos para su selección, en la que se incluirán los nombres que hayan sido propuestos por los miembros del Patronato. En el plazo de diez días desde que se efectúen las propuestas, el Director Gerente evacuará consultas para elaborar la propuesta definitiva a elevar al Patronato para su aprobación.

Los miembros del Comité Ético deberán pertenecer, preferiblemente, a direcciones y niveles del sistema de clasificación existente en Fundae diferentes para así evitar situaciones de conflicto de intereses que pudieran darse con investigaciones realizadas a compañeros. La selección deberá realizarse bajo criterios de selección solventes, que aseguren que los elegidos gozan de la preparación, cualificación profesional y habilidades adecuadas, especialmente en el caso del que desarrolle las funciones de oficial de cumplimiento.

El mandato de los miembros del Comité durará cuatro años contados desde la fecha de su nombramiento, pudiendo prorrogarse por períodos iguales por



acuerdo del Patronato. Con ocasión de la renovación de los miembros del Comité Ético se podrá en marcha lo previsto en el segundo párrafo de este artículo.

Los miembros del Comité Ético cesarán en su cargo por renuncia voluntaria, por decisión del Patronato o por causa de incompatibilidad legal.

Los miembros del Comité tendrán la dedicación que demande las funciones asignadas al cargo, y las condiciones funcionales y económicas que se deriven del mismo en función de la responsabilidad y las diferentes funciones que se asumen, de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo de la Fundación.

## **Artículo 20.- Competencias del Comité Ético**

El Comité Ético ostentará las siguientes competencias:

- a) Elaborar y aprobar su reglamento de funcionamiento, documento del que dará traslado al Patronato.
- b) Generar una cultura de cumplimiento dentro de la Fundación, basada en valores como la integridad, objetividad y honradez, fomentando la difusión, conocimiento y cumplimiento del Sistema de Cumplimiento ético y normativo de la Fundación.
- c) Revisar de forma periódica, al menos anualmente, el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo y someter las posibles modificaciones a la aprobación del Patronato.
- d) Generar un conjunto de medidas organizativas y procesos orientados a la prevención y detección de irregularidades.
- e) Fomentar la formación y concienciación en materia de cumplimiento, y proponer la misma a la Comisión Paritaria de Formación.
- f) Supervisar, a través del Delegado de Cumplimiento, el funcionamiento de los controles establecidos en la Fundación para la prevención y detección de posibles irregularidades.



- g) Resolver cualesquiera consultas o dudas que se planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del Sistema de Cumplimiento ético y normativo.
- h) Vigilar, a través del Delegado de Cumplimiento, el funcionamiento, la eficacia y la correcta utilización de los canales internos de información.
- i) Trasladar, con la periodicidad que se indica, al Patronato las siguientes cuestiones:
  - a. La evaluación de riesgos inicial y posteriores que se realicen.
  - b. Los informes finales de las investigaciones que afecten a los miembros del Patronato o a la Gerencia.
  - c. Un informe trimestral de las debilidades detectadas en el Sistema de Cumplimiento.
  - d. Información semestral sobre las diferentes formas de conflicto de intereses.
  - e. Un informe anual de la actuación desarrollada por el Comité Ético, en el que se incluirá la información registrada a través de los canales de información y sobre el estado de cumplimiento del sistema (este informe deberá presentarse en el mes de enero de cada año).
- j) Elaborar un Plan donde se defina, para cada ejercicio, los objetivos a alcanzar, los medios materiales y humanos necesarios para conseguirlos y, en su caso, las actividades de formación que se deben proporcionar al personal.
- k) Impulsar, aprobar y comunicar documentos internos, tales como procedimientos, circulares, instrucciones y nota de régimen interno, oportunas para la aplicación y eficacia del Sistema de Cumplimiento ético y normativo, así como para el desarrollo de sus funciones, formulando cualesquiera propuestas y recomendaciones que considere convenientes para desarrollar y mejorar el mismo.
- l) Coordinar la implantación de las recomendaciones que hayan sido aprobadas.



- m) Recibir y gestionar, a través del Delegado de Cumplimiento, las denuncias remitidas a través de los canales de información en relación con posibles irregularidades.
- n) Tramitar, a través del responsable de cumplimiento, los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo las propuestas oportunas sobre los expedientes tramitados.
- o) Contemplar mecanismos adecuados de evaluación de los riesgos que pudieran darse.
- p) Establecer las medidas para la revisión del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo, con la periodicidad que se determine y, en todo caso, cuando se hubiera dado una situación de incumplimiento.

### **Artículo 21.- El Delegado de Cumplimiento**

El Patronato designará, entre los miembros del Comité Ético, a la persona que realizará las funciones de ejecución del Sistema de Cumplimiento, de responsable del sistema interno de información y de los procedimientos de investigación.

Como responsable de cumplimiento gestionará la información relativa no sólo a incumplimientos normativos y penales, sino también del código ético, de los controles existentes, y de cualquier otro aspecto del Sistema de Cumplimiento.

El responsable de desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y gestionar los sistemas de información.
- Recibir y tramitar las denuncias que se presenten.
- Incoar, instruir y tramitar, a través de las propuestas correspondientes y hasta su finalización, los procedimientos de investigación de las



irregularidades detectadas, realizando el correspondiente informe final de las mismas.

- Realizar el análisis y valoración de los riesgos y su revisión periódica.
- Supervisar la aplicación de los controles y proponer otros nuevos.
- Proponer al pleno del Comité la aprobación del plan de actuación anual y ejecutar el mismo.
- Documentar su actuación.

El Delegado de Cumplimiento someterá las conclusiones de sus actuaciones a la aprobación del pleno para que adopte las decisiones que corresponda.

En el caso de las investigaciones realizadas, una vez finalizadas éstas el Delegado de Cumplimiento formulará el informe final de conclusión que será elevado al pleno del Comité para su aprobación. Si en dicho informe el Comité considera que podría adoptarse alguna medida respecto del denunciado, remitirá dicho informe al Patronato en el caso de que se trate de uno de sus miembros o de la Gerencia, o a la Dirección de Organización y Recursos Humanos en el supuesto de que se tratara de un trabajador.

## **Artículo 22.- Secretaría del Comité.**

El Secretario del Comité, que será elegido por el Patronato, tendrá las facultades de representación del Comité Ético, de convocatoria y de dirección de las reuniones del mismo.

Corresponderá al Secretario del Comité la facultad ordinaria de convocar las reuniones del Comité, coordinar la adecuada formación de los puntos del orden del día y la difusión de la información precisa entre sus miembros, aprobar la asistencia de asesores, técnicos u otros invitados a las reuniones, impulsar y coordinar los debates.



El Secretario del Comité actuará como interlocutor del Comité Ético, especialmente con el Patronato. Si lo considerase necesario podrá solicitar al Delegado de Cumplimiento que asista a las reuniones con el Patronato. También ejercerá las funciones de levantar acta de las sesiones del Comité y cuidar de su archivo, certificar sus acuerdos, decisiones y propuestas, cuidar de la legalidad formal y material de sus actuaciones y de su regularidad conforme a las normas de la Fundación, y custodiar la documentación generada durante al menos tres años, de manera que se garantice su integridad.

### **Artículo 23.- Reuniones**

El Comité Ético se reunirá cuantas veces sean necesarias a juicio de su Secretario, o de la persona encargada de las investigaciones, y, por lo menos, con carácter mensual, para el adecuado ejercicio de sus competencias. Las convocatorias se realizarán por cualquier medio que permita su recepción e incluirán el orden del día de la reunión.

El Patronato, o cualquiera de los Patronos, podrá solicitar reuniones informativas del Patronato con el Comité Ético cuando lo considere conveniente. Las reuniones entre el Comité Ético y el Patronato se celebrarán en el lugar y a través de los medios que se señalen en las convocatorias. De este informe se facilitará a la representación legal de los trabajadores un resumen anonimizado.

El Comité Ético quedará válidamente constituido siempre que asista la mayoría de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el oficial de cumplimiento.

### **Artículo 24.- Acuerdos**





Los acuerdos y las propuestas del Comité Ético se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión.

Los acuerdos y las posturas de parte se harán constar en actas firmadas por los miembros del Comité Ético que han intervenido en la reunión. Deberán ser aprobadas en la misma reunión o al inicio de la siguiente, y serán llevadas a un libro de actas del Comité Ético que será custodiado por su Secretario.

### **Artículo 25.- Conflictos de intereses y recusación**

Si alguno de los miembros del Comité Ético considera que está incurso en un conflicto de intereses deberá abstenerse de participar en cualquier tipo de procedimiento, reunión o toma de decisión en la que pueda hacerse patente dicho conflicto de intereses. Se consideran motivos de abstención los contemplados en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando un tercero invoque, en el marco de la instrucción de una denuncia, la necesidad de recusación de uno o varios miembros del Comité Ético por amistad o enemistad manifiesta o por cualquier otro motivo de los previstos en el citado art. 23.2, el Comité Ético podrá aceptar, o no, dicha recusación de manera motivada tras escuchar al denunciado. En el caso de que aceptara la recusación, el vocal de que se trate será apartado del asunto de que se trate.

### **Artículo 26.- Recursos materiales y humanos**

El Comité Ético contará con los recursos y los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones y el desarrollo de sus actividades.



A estos efectos, y antes del inicio de cada ejercicio, el Comité Ético aprobará y presentará al Patronato, para su validación, un plan anual de objetivos y actividades para el ejercicio siguiente, en el que se incluirá, en su caso, una estimación presupuestaria.

En el caso de que el Comité Ético considerara necesario el asesoramiento de un tercero, se podrá dirigir a la Abogacía del Estado en los términos contemplados en el Convenio de Asistencia Jurídica firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Justicia) y Fundae.

### **Artículo 27.- Derechos y deberes**

Los miembros del Comité Ético tienen los siguientes derechos y deberes:

- Derecho a recabar y recibir cuanta información o documentación sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Derecho a no ser coaccionado ni objeto de medida restrictiva o penalizadora de su independencia en el ejercicio de sus funciones, por parte de persona o departamento alguno de Fundae.
- Deber de actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización.
- Deber de asistir a las reuniones, colaborar en la elaboración de los acuerdos y propuestas, informes y estudios y, en general, ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, independencia, imparcialidad, objetividad, fidelidad al interés social y conducta leal.
- Deber de guardar secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tenga acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. La obligación de confidencialidad del Comité Ético subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.
- Deber de documentar sus actuaciones.



## **TÍTULO V.- EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

### **Artículo 28.- Recepción y registro de la denuncia**

Las denuncias presentadas a través de los diferentes canales de información llegarán Delegado de Cumplimiento, que procederá al registro de la misma. En el caso de que se trate de una denuncia en materia de acoso laboral, dará traslado de la misma al Comité de Seguridad y Salud.

El informante recibirá, en el plazo de 5 días hábiles, un acuse de recibo de la comunicación realizada salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En el caso de que solicite presentar una denuncia mediante reunión con el Delegado de Cumplimiento, esta reunión deberá celebrarse en el plazo máximo de 5 días hábiles desde que se solicitó.

### **Artículo 29.- Tramitación de la denuncia.**

El Comité Ético, tras un análisis preliminar por parte del Delegado de Cumplimiento, adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Archivar el procedimiento, registrando la denuncia junto con la decisión motivada de archivo, en los supuestos en los que la denuncia:
  - i) no verse sobre infracciones incluidas en el ámbito de aplicación del presente sistema de cumplimiento;
  - ii) no tenga visos de verosimilitud alguna;
  - iii) sea inconcreta y el denunciante no la haya subsanado o, siendo inconcreta, no pueda ser subsanada;



iv) cuando ya se hubieran archivado otras actuaciones anteriores derivadas de información recibida sobre los mismos hechos o similares, sin que se aporte ningún elemento relevante adicional;

v) cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento;

vi) Si el contenido de la denuncia versa sobre una materia que no tiene relación alguna con el contenido del Manual de Cumplimiento o infracciones penales, el Comité Ético la remitirá al órgano o Dirección correspondiente.

La decisión de archivo se someterá por el Delegado de Cumplimiento al pleno del Comité Ético y, salvo en el caso de las denuncias anónimas, deberá comunicarse al remitente de la misma, indicando los motivos por lo que no se admitió a trámite en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se adoptó la decisión.

b) Admitir a trámite la denuncia y acordar la continuación del procedimiento y el inicio de la investigación interna, cuando considere que los hechos denunciados tienen la entidad suficiente como para ser susceptibles de un incumplimiento o transgresión. Esta decisión se adoptará por el pleno del Comité Ético a propuesta del Delegado de Cumplimiento, y salvo en el caso de las denuncias anónimas se comunicará al informante en el plazo de 5 días hábiles desde su adopción.

c) Efectuar un requerimiento de información/documentación adicional a la facilitada, cuando se considere que la denuncia es pertinente pero su contenido es insuficiente, incompleto o no proporcione el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente. En



dicho requerimiento se concederá al denunciante un plazo máximo de quince (15) días hábiles para contestar al mismo.

El Delegado de Cumplimiento pondrá en conocimiento del denunciado a la mayor brevedad posible los hechos denunciados y la existencia de una investigación interna.

### **Artículo 30.- Tratamiento de la denuncia**

El Comité Ético mantendrá un libro registro de todas las denuncias que se reciban y de las investigaciones realizadas. Dicho registro respetará las exigencias de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con lo previsto en el art. 32 de la Ley 2/2023, el acceso a los datos personales contenidos en el sistema interno de información quedará limitado exclusivamente y dentro del ámbito de sus competencias, al responsable del sistema y a quien lo gestione directamente, al responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, al responsable de los servicios jurídicos, a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen y al delegado de protección de datos.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la Fundación, en caso de que se hubiera identificado y de la persona denunciada.

En todo caso, los datos personales relativos a denuncias que resulten ajenas al ámbito de aplicación del Canal de Denuncias o que no estén fundadas y, por lo tanto, no vayan a ser objeto de investigación, serán eliminados de manera inmediata.



Por otra parte, las denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada en el citado registro. En todo caso, los datos personales de las informaciones recibidas se conservarán el tiempo necesario y proporcionado a efectos de cumplir la ley y en todo caso, un máximo de 10 años.

### **Artículo 31.- Fases del procedimiento.**

El Protocolo consta de cuatro (4) fases:

- 1) Detección y descubrimiento de incumplimientos o infracciones penales.
- 2) Investigación interna.
- 3) Tratamiento de las conductas presuntamente constitutivas de infracción penal o de incumplimiento.
- 4) Medidas de mejora del Manual de Cumplimiento.

### **Artículo 32.- Detección y descubrimiento de incumplimientos**

Cualquier persona trabajadora de Fundae o tercero que detecte una conducta presuntamente irregular procurará ponerlo en conocimiento del Comité Ético por medio de los canales de información o por cualquier otro medio válido a estos efectos.

El propósito de la investigación interna será determinar lo que realmente sucedió y decidir qué medidas correctivas deben adoptarse, siendo gestionado el proceso de investigación con sensatez, equilibrio, rigor, sensibilidad y con respeto a los principios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad.

El Delegado de Cumplimiento investigará toda información que reciba a través de cualquier medio válido sobre la posible comisión de una infracción



o conducta de incumplimiento, cualquiera que sea su origen, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud.

El propósito de la investigación interna será determinar lo que realmente sucedió y decidir qué medidas correctivas deben adoptarse, siendo gestionado el proceso de investigación con sensatez, equilibrio, rigor, sensibilidad y con respeto a los principios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad.

El Delegado de Cumplimiento podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de otros órganos, unidades, áreas o personas de la Fundación.

El Comité Ético deberá notificar al Patronato, dentro del plazo de tiempo más breve posible, el inicio de las investigaciones internas que afecten a los Patronos o sus representantes.

## **Artículo 33.- Investigación interna**

### 33.1. Objeto de la investigación

La investigación, que deberá preservar la identidad del informante, no podrá extenderse más de 45 días naturales (salvo ampliación del plazo justificada y comunicada tanto al informante como al denunciado), y tendrá por objeto determinar la realidad de los hechos denunciados así como la recopilación de pruebas que pudieran resultar de interés para la investigación.

En todo caso, la investigación tratará de dar respuesta a las siguientes cuestiones:

- 1) En qué consiste la conducta constitutiva de irregularidad.
- 2) Quién o quiénes son los sujetos responsables de dicha conducta.
- 3) Cuándo ocurrió la conducta en cuestión y, en caso de que se haya venido desarrollando en el tiempo, desde cuándo se viene produciendo.



- 4) Cuál es la causa de la conducta producida, esto es, en qué medida se ha cometido por la inexistencia de controles apropiados para evitarla o por haber eludido los infractores los controles existentes.
- 5) Cuáles son las consecuencias de la conducta.

### 33.2. Desarrollo de la investigación

El Delegado de Cumplimiento ejercerá las funciones de investigación, tramitación, instrucción y propuesta de actuación en relación con cualquier conducta irregular detectada. Antes del inicio de la investigación, habrá que considerar las posiciones respectivas del denunciante y de la persona denunciada, el impacto potencial de la investigación, cómo puede afectar a las operaciones de la organización y cualquier percepción de sesgo que un investigador pueda generar potencialmente.

El Delegado de Cumplimiento abordará el asunto objetivamente. Si lo considera necesario, bien por la gravedad de los hechos o bien por otros motivos, podrá contar con la colaboración de asesores externos. En aras del principio de confidencialidad, el Delegado de Cumplimiento será prudente en el uso de los recursos, restringiendo en la medida de lo posible el número de personas implicadas en la investigación.

### 33.3. Medios de investigación

Para la averiguación de los hechos objeto de investigación podrán utilizarse, siempre con respeto de los derechos de las personas implicadas, teniendo en cuenta que la investigación no presupone que se haya producido una irregularidad, los medios que se consideren necesarios y, en particular, los siguientes con carácter no limitativo:

- a) Entrevista con el informante. Será aconsejable, siempre que sea posible, reunirse con la persona informante y explicarle el proceso de investigación y el grado de confidencialidad, poniendo especial énfasis en la política de no represalias para las denuncias de buena fe.





- b) Entrevista con el denunciado, que tendrá lugar tan pronto como sea posible después de haber reunido la información necesaria de otras fuentes.
- c) Entrevista con testigos, entendidos como toda persona que pueda tener información fiable sobre los hechos que se están investigando.
- d) Documentos y registros electrónicos, incluyendo correos electrónicos, agendas y archivos. Para preservar los datos recogidos cabe la posibilidad de hacer una copia del disco duro o cualquier otro medio de almacenamiento.
- e) Documentos de papel. Estos documentos pueden incluir políticas y procedimientos de la empresa, facturas, informes, liquidaciones de gastos de viaje, archivos de personal, evaluaciones de desempeño, etc. Todos los documentos en papel deben referenciarse con un número único y almacenarse de forma segura. En ciertas circunstancias, podrá ser aconsejable escanear los documentos relevantes para conservar una copia digitalizada.
- f) Registros telefónicos: números marcados y llamadas recibidas.
- g) Registros del sistema de seguridad, como grabaciones del sistema de videovigilancia.

En todo caso, cuando fruto de la investigación se revisen los medios tecnológicos y de comunicación facilitados por la Fundación al denunciado, cuyo examen pueda afectar a derechos fundamentales derivados del art. 18 CE, el Delegado de Cumplimiento deberá necesariamente verificar si fue advertido y aceptó las políticas de uso de medios tecnológicos de Fundae y si en éstas se previó el uso limitado de los medios a las funciones propias del desarrollo de su puesto de trabajo y la posible revisión y monitorización de estos por parte de Fundae. Este medio de investigación se regirá por los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad.

Las inspecciones se realizarán de forma que se garantice la integridad de las evidencias obtenidas y el absoluto respeto a la legalidad vigente. Además,



habrá que tener en cuenta el art. 18 del Estatuto de los Trabajadores, según el cual es posible realizar un registro de la persona, taquillas y efectos particulares del trabajador, pero sujeto a ciertas limitaciones:

- 1) El registro sólo puede realizarse cuando sea necesario para la protección del patrimonio empresarial y de los demás trabajadores de la empresa.
- 2) Deberá realizarse dentro del centro de trabajo en horas de trabajo, evitando el secretismo del registro.
- 3) Se respetará al máximo la dignidad e intimidad de la persona trabajadora.
- 4) Se contará con la asistencia de un representante legal de las personas trabajadoras o, en su ausencia, de otro trabajador o trabajadora de la empresa, si fuera posible, con el fin de garantizar la objetividad y la eficacia de la prueba.

En el curso de la investigación deberán respetarse los derechos de las personas investigadas, procurando igualmente que el resultado de la investigación pueda ser utilizado con posterioridad en el procedimiento judicial que, en su caso, se inicie como consecuencia de la irregularidad.

En aras del principio de confidencialidad, el Delegado de Cumplimiento será prudente en el uso de los recursos, restringiendo, en la medida de lo posible, el número de personas implicadas en la investigación.

#### 33.4. Medida cautelar de suspensión de empleo

En aquellos supuestos en los que, por sus especiales características, se considere conveniente, el Comité Ético podrá proponer, a la Dirección de Organización y Recursos Humanos, como medida cautelar la suspensión de empleo, no de sueldo, de los presuntos responsables de la conducta irregular.

#### 33.5 Conclusión



Una vez finalizada la investigación interna, el Delegado de Cumplimiento elaborará un documento en el que se consignarán las circunstancias que hayan resultado de la investigación, así como una propuesta inicial de las medidas a adoptar y lo remitirá al Comité Ético para, en su caso, su discusión y/o aprobación final.

Una vez aprobada la propuesta inicial por parte del Comité Ético, se formulará por éste un informe final de conclusión de la investigación interna. Este informe deberá emitirse en el plazo de 10 días hábiles desde la finalización de la investigación.

En el caso de que la investigación interna afecte a un miembro o representante del Patronato o a la Gerencia, el informe final de conclusión de la investigación interna se remitirá al Patronato para, en su caso, adoptar la medida que corresponda.

En el caso de que se trate de una persona trabajadora de la Fundación, el informe final de conclusión de la investigación se remitirá a la Dirección de Organización y Recursos Humanos para que actúe como corresponda.

Si tras la investigación interna, el Delegado de Cumplimiento concluyera que no se ha cometido infracción o incumplimiento alguno, y esta propuesta inicial fuera aprobada por el Comité Ético, se procederá al archivo del procedimiento, debiendo dejar constancia en el expediente el motivo que ha llevado a la toma de esa decisión.

En el caso de que se considere que los hechos denunciados podrían ser constitutivos de un delito, se dará traslado inmediato de los mismos al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si se trata de hechos que han afectado a los intereses financieros de la UE, colaborando con ella para el esclarecimiento de los hechos.



Debe tenerse presente que pudiera ser que ni el Delegado de Cumplimiento ni el Comité Ético tuvieran la certeza de la comisión de la infracción o delito, pero también que ni el órgano colegiado ni la persona física pueden transformar su función, sobre todo en el caso de a comisión de un delito, por la función jurisdiccional que le corresponde a un juez, siendo su rol en este caso aproximativo.

### **Artículo 34.- Tratamiento de las conductas presuntamente constitutivas de infracción penal o de incumplimiento**

El Comité Ético podrá proponer las sanciones o procedimientos de responsabilidad correspondientes a aplicar en su informe final de conclusión de la investigación interna en los términos indicados en el artículo anterior.

La propuesta no tendrá carácter vinculante y el Patronato y la Dirección de Organización y Recursos Humanos, según lo establecido en el artículo anterior, serán los encargados de determinar la precisa actuación a realizar.

El Comité Ético será el único que podrá acceder a los datos tratados durante la investigación interna. No obstante, será lícito su acceso por otros miembros de Fundae cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o el inicio de procedimientos de responsabilidad o incluso su comunicación a terceros para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Deberán adoptarse las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente, la de la persona que hubiese puesto los hechos en conocimiento de Fundae, en caso de que se hubiese identificado.

### **Artículo 35.- Medidas de mejora**



La información registrada a través de los canales de información será analizada y valorada por el Comité Ético, que informará con carácter anual al Patronato, previa comunicación e informe no vinculante de la Dirección de Asesoría Jurídica, con el objeto de mejorar las medidas tendentes a prevenir y descubrir las irregularidades detectadas. De este informe, anonimizado, se dará traslado a la representación legal de los trabajadores.

## **TÍTULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 36.- Consecuencias de incumplimientos del Manual de Cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 58, "los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en convenio colectivo que sea aplicable".

A tal efecto, la legislación vigente faculta a la dirección de la empresa a sancionar incumplimientos laborales del trabajador de acuerdo con lo contemplado en disposiciones legales o en el convenio colectivo.

En relación con lo anterior, la vulneración o el incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código de Buen Gobierno y del resto de prescripciones del Manual de Cumplimiento será sancionado conforme a las medidas disciplinarias del régimen de faltas y sanciones recogido en el Convenio Colectivo de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo o, en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores o en la normativa laboral



vigente, sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que pudieran derivarse de dicha conducta.

Los incumplimientos cometidos por los miembros del Patronato se sancionarán en la forma y modos permitidos en los arts. 17 y 18 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones y el Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal.

En el resto de los casos, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable según la relación contractual por la que el responsable esté vinculado a Fundae.

## **TÍTULO VII.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO ÉTICO Y NORMATIVO**

### **Artículo 37.- Seguimiento y revisión del Sistema de Cumplimiento**

El Sistema de Cumplimiento está sometido a un seguimiento, a una evaluación y a una revisión periódica. El objetivo de estas actuaciones es la mejora continua del Sistema de Cumplimiento.

El Comité Ético es el órgano encargado de realizar el seguimiento del sistema de compliance, del cumplimiento del mismo y de sus deficiencias, a fin de adoptar las medidas que correspondan. Para ello, el Comité Ético deberá realizar el seguimiento de los controles establecidos, así como de los que esté previsto implantar, y de las acciones llevadas a cabo con la finalidad de implantar una cultura de cumplimiento en la Fundación.

La revisión del sistema se realizará con carácter anual y, en todo caso, cuando se produzca alguno de los siguientes eventos:

- a) Cuando se pongan de manifiesto infracciones de sus disposiciones.



- b) Cuando se produzcan cambios en la organización.
- c) Cuando se produzcan cambios en la actividad desarrollada.
- d) Cuando se produzca alguna novedad normativa que afecte a los requisitos o contenidos del sistema.

### **Artículo 38.- Evaluación del Sistema de Cumplimiento**

El Comité Ético debe establecer un sistema de evaluación de la eficacia del Sistema de Cumplimiento y del cumplimiento de sus principios rectores. Para ello, tendrá en cuenta los controles implantados y las medidas llevadas a cabo para la implantación de la cultura ética deseada. La evaluación del cumplimiento del Manual de *Cumplimiento* deberá tener por objeto:

- Facilitar al Patronato información suficiente que le permita determinar si los controles implantados funcionan adecuadamente, si son íntegros, y si se han identificado adecuadamente los riesgos a los que la Fundación está expuesta.
- Acreditar ante terceras personas la existencia de un Sistema de Cumplimiento.

Esta evaluación incluirá la propia de la actuación del Comité Ético, así como de la utilización que se realice de los canales de información.

Dentro de dichas tareas de evaluación se incluye también una autoevaluación bienal por parte de los responsables de los procesos y controles. Esta autoevaluación responsabiliza a los dueños de los procesos y controles, del funcionamiento y vigencia de los controles en las áreas de actividad incluidas en su ámbito de gestión.

Las evaluaciones serán documentadas por el Comité Ético en un único informe periódico.



El Patronato podrá acordar, cuando lo considere conveniente, que el Sistema de Cumplimiento se revise por un tercero independiente, que emita un informe sobre la eficacia y debilidades del sistema y evalúe la actuación del Comité Ético y los riesgos y controles establecidos.

### **Disposición adicional.**

El patronato podrá delegar en la Comisión Permanente todas las funciones que tiene atribuidas en materia del Sistema de Cumplimiento salvo las siguientes, que son indelegables:

- La evaluación de riesgos inicial.
- El informe de investigación realizado por el Comité Ético sobre un miembro del Patronato o el Director Gerente.
- Las modificaciones del Sistema de Cumplimiento (salvo las relativas a las nuevas evaluaciones de riesgos que se realicen y nuevos controles a implantar, que sí se pueden delegar).
- La información anual de la actividad del Comité Ético.
- La información sobre las debilidades del Sistema de Cumplimiento.
- La aprobación del plan anual de objetivos y actividades del Comité Ético.

### **Disposición transitoria. Elección de los miembros del Comité Ético**

Hasta que la Comisión Permanente nombre a los miembros del Comité Ético previsto en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo realizará las funciones atribuidas al mismo el Comité Ético del Plan de Medidas Antifraude de la Fundación, y la persona que realiza las funciones de Secretaria de este Comité asumirá las funciones del Responsable de los Sistemas Internos de Información previstas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de





lucha contra la corrupción. El nombramiento indicado deberá producirse en la primera reunión que se celebre de dicho órgano.

## ANEXO 1

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

**Expediente: (identificar con número y objeto de contratación / nombre del convenio).**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente **DECLARA:**

**PRIMERO:** estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «**Conflicto de intereses**», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal*».

2. Que el artículo 64 «**Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses**» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, siendo éstas:

a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*

b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*

c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*

d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

3. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

**SEGUNDO:** que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE I y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ni del Sistema de Cumplimiento de Fundae que pueda afectar al procedimiento de licitación/de firma del convenio.

**TERCERO:** que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/superior, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**CUARTO:** que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxx de 20xx

Fdo.....

Nombre.....

DNI.....



## ANEXO 1

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

**Expediente: (identificar con número y objeto de contratación / nombre del convenio).**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente **DECLARA:**

**PRIMERO:** estar informado de lo siguiente:

1. Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, siendo éstas:

- a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*



**SEGUNDO:** ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

**TERCERO:** que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación ni de las previstas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

**CUARTO:** que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/superior, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**QUINTO:** que conozco que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxxxx de 20xx

Fdo.....

Nombre.....

DNI.....

## ANEXO 2

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

EXPTE. N.º	
CONTRATO	
PARTICIPANTES	- - - - -

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/firma del convenio arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente **DECLARA:**

**PRIMERO:** estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «**Conflicto de intereses**», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal*».
2. Que el artículo 64 «**Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses**» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2002, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que “El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflictos de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y al resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos”.
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional establece que “A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los

participantes en el procedimiento”.

5. Que el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece que:

“1. Conforme a lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rija en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, o la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

2. Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.”

6. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

**SEGUNDO:** que, en el momento de firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés en los términos previstos en el apartado cuarto de la Disposición adicional centésima décima segunda citada o en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae que pueda afectar al procedimiento de licitación / convenio.

**TERCERO:** que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/superior, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**CUARTO:** que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre

que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Madrid, a xx de xxxxxxxxxxx de 20xx

Fdo.....

Nombre.....

DNI.....



## ANEXO 3

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

#### Procedimiento: (identificación de la convocatoria)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de gestión de la convocatoria arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en la tramitación del expediente **DECLARA:**

#### **PRIMERO:** estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «**Conflicto de intereses**», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal*».

2. Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, siendo éstas:

- a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

*Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

3. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

3. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

**SEGUNDO:** que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE I y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público ni del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae

que pueda afectar a la gestión de la convocatoria indicada.

**TERCERO:** que se compromete a poner en conocimiento la Dirección Gerencia, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**CUARTO:** que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Madrid, a xx de xxxxx de 20xx

Fdo.....

Nombre.....

DNI.....



## ANEXO 3

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

#### Procedimiento: (identificación de la convocatoria)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de gestión de la convocatoria arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en la tramitación del expediente **DECLARA:**

**PRIMERO:** estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «**Conflicto de intereses**», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal*».
2. Que es conocedor de las circunstancias que el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece como motivos de abstención, siendo éstas:
  - a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
  - b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
  - c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
  - d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*



*Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*3. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo aprobado por el Patronato de Fundae.

**SEGUNDO:** ser conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

**TERCERO:** que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación, ni de las previstas en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

**CUARTO:** que se compromete a poner en conocimiento la Dirección Gerencia, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**QUINTO:** que conozco que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Madrid, a xx de xxxxx de 20xx

Fdo.....

Nombre.....

DNI.....

## ANEXO 4

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

<b>CONVOCTORIA</b>	
<b>SOLICITANTES</b>	- (SE INDICAN TODOS O SE HACE CONSTAR QUE “SE ADJUNTAN EN LISTADO”) - - - -

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de gestión de la convocatoria arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en la tramitación del expediente **DECLARA:**

**PRIMERO:** estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «**Conflicto de intereses**», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «*existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal*».
2. Que el artículo 64 «**Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses**» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2002, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que “El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflictos de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y al resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos”.
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional establece que “A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en el procedimiento”.
5. Que el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación,

Transformación y Resiliencia establece que:

“1. Conforme a lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rija en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, o la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

2. Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.”

6. Que es conocedor del Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae.

**SEGUNDO:** que, en el momento de firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés en los términos previstos en el apartado cuarto de la Disposición adicional centésima décima segunda citada o en el Sistema de Cumplimiento Ético y Normativo de Fundae que pueda afectar al procedimiento indicado.

**TERCERO:** que se compromete a poner en conocimiento la Dirección Gerencia, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

**CUARTO:** que conozco que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias / administrativas / judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En Madrid, a xx de xxxxx de 20xx

Fdo.....

Nombre.....

DNI.....



## **ANEXO 5**

### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**

La Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, F.S.P. (Fundae), como entidad del sector público de las previstas en el art. 128 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que actúa como entidad colaboradora y de apoyo técnico del Servicio Público de Empleo Estatal, asume la importancia que tiene la adopción de un sistema de cumplimiento interno que garantice la adopción de unas buenas prácticas de gobierno corporativo en la ejecución y consecución de los fines fundacionales.

La aprobación de un sistema cuya finalidad sea la asunción por todos los que formamos parte de la Fundación de unos valores y principios éticos que determinen la conducta y el modo de actuación constituye un elemento importante tanto para el cumplimiento de los fines como para la transparencia de la actuación de la Fundación.

Debe tenerse presente, además, que Fundae forma parte del sistema de gestión que va a ejecutar las actuaciones financiadas con cargo al instrumento Next Generation EU, del que el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) constituye el núcleo y cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, y que en su condición de ejecutora y gestora de los fondos europeos Fundae, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3 y 6 de la Orden HFP/1030/2021, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción





en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su Patronato y equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, todas las personas trabajadoras de Fundae tienen el deber de velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

El objetivo de este Sistema de Cumplimiento es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta o de incumplimiento y que facilite su prevención, detección y persecución, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, la Fundae dispone de un procedimiento y medios para declarar las situaciones de incumplimiento o de conflicto de intereses, de un Comité Ético independiente encargado de gestionar y revisar el sistema de cumplimiento, y ha asumido el compromiso de que la plantilla se forme periódicamente en materia de cumplimiento.

Toda la información que genere la gestión del Sistema de Cumplimiento se tratará en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia. Por otra parte, la Fundación promueve la colaboración con los diferentes estamentos con funciones en esta materia y su compromiso de trasladar los delitos de los que se tenga conocimiento a la Fiscalía.

En definitiva, la Fundae tiene una política de tolerancia cero frente a los incumplimientos normativos y de procedimientos internos, y ha establecido un sistema de control diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos que puedan dar lugar a las conductas de riesgo, corregir su impacto, en caso de producirse, y perseguir los incumplimientos, facilitando la comunicación de los mismos por las personas



**Fundación Estatal**

*PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO*

que los conozcan, dotando a un Comité Ético independiente de las más amplias facultades para la gestión del Sistema.

Madrid, 4 de julio de 2023



del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

## ANEXO 7

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).

---

Don/Doña ....., con DNI ....., como representante legal de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en .....

..... que participa como contratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XXX "XXXXXXXXXX", manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....





## **ANEXO 8**

### **BANDERAS ROJAS**

#### **EN MATERIA DE SUBVENCIONES**

El beneficiario tiene expedientes de reintegro por anteriores subvenciones.

Ha habido resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control.

Se ha producido un incumplimiento de los compromisos por las entidades beneficiarias.

Se limita la concurrencia.

No existe un procedimiento público, claro y objetivo de selección de beneficiarios.

Se permite un elevado porcentaje de subcontratación.

Los beneficiarios han obtenido otras ayudas.

Se han recibido denuncias en relación con el beneficiario.

No se han incluido en las bases reguladoras o en las convocatorias mención a las medidas antifraude.

Hay criterios de valoración injustificados.

La solicitud contiene documentos con tachaduras.

Los documentos administrativos no contienen la referencia al "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU".

Abundan los criterios subjetivos.

El beneficiario no ha aportado toda la documentación que es obligatoria.

Incumplimiento del principio de publicidad de las bases o de la convocatoria.



La adjudicación directa no está debidamente justificada.

Falta una definición clara de los requisitos que deben tener los beneficiarios.

Inobservancia de los plazos establecidos en la normativa para la presentación de las solicitudes.

Se ha influido de manera deliberada en la evaluación de las solicitudes, favoreciendo a un beneficiario.

Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.

Se constata la existencia de documentación falsa.

La convocatoria no detalla la forma en la que deben documentarse y justificarse los gastos.

La convocatoria no define adecuadamente los gastos financiables.

La convocatoria no detalla adecuadamente el método de valoración técnica.

Los requisitos de los beneficiarios no están definidos con claridad.

No consta acreditado el cumplimiento de los requisitos por el solicitante.

No se reclama la devolución de lo no justificado.

No existen medidas que no garanticen un exceso de financiación.

No todos los participantes han cumplimentado una DACI.

## **EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

No existen ni se siguen las instrucciones internas en la realización de contratos menores.

Se hacen pagos por anticipado.

No todos los participantes han cumplimentado una DACI.

No se solicita una DACI al adjudicatario.





No está prevista la transparencia en la toma de decisiones.

Un participante en el proceso recibe regalos.

No se fomenta una gestión íntegra.

No existe un procedimiento público y claro de selección.

Los pliegos no son públicos.

Los criterios de adjudicación no son públicos.

Existe prohibición de contratar con una empresa participante.

No se han incluido en los pliegos referencias al componente o inversión a realizar, ni a los hitos ni objetivos de las mismas.

Todas las ofertas son muy altas o muy bajas.

Una entidad participante ha participado en la elaboración de los documentos (pliegos).

Se limita la concurrencia.

En caso de que proceda, ¿se ha hecho referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital?

No están bien definidos y detallados los criterios de valoración.

¿Se ha incorporado al expediente el cuestionario de análisis de riesgos sobre impactos medioambientales no deseados (DNSH)

El informe de valoración no justifica adecuadamente las puntuaciones otorgadas.

Se han reducido las cláusulas estándar del contrato.

Los documentos del expediente no contienen la referencia al "Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU".

Se han producido cambios significativos en el pliego respecto a la última contratación.



Hay más de un participante domiciliado en el mismo sitio o con el mismo representante legal.

Varias empresas participantes pertenecen al mismo grupo empresarial.

Ha habido resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control en casos anteriores.

Se descompone el objeto de la contratación para evitar cumplir ciertas formalidades (fraccionamiento del contrato).

El adjudicatario no ha respetado los plazos o las condiciones en otros procedimientos.

Se amplían los plazos de manera injustificada.

Se modifica el objeto de manera injustificada y sin someterse al procedimiento establecido.

El adjudicatario no firma la Declaración de cesión y tratamiento de datos.

El adjudicatario no firma la Declaración de compromiso con el cumplimiento de las normas.

Se han recibido denuncias en relación con las empresas participantes.

No se han incluido en los documentos relativos a la contratación mención a las medidas antifraude.

Un participante en el procedimiento de contratación insiste en contratar o contactar a una empresa para que ayude a redactar los documentos de la contratación.

Se tramitan dos o más contratos con objetos idénticos en un corto período de tiempo.

Se elige un procedimiento negociado, a pesar de ser posible un procedimiento abierto.

Hay criterios de selección injustificados.

Un licitador ha participado en el proceso de preparación de la contratación y obtenido información relevante.

Alguien externo al proceso se interesa injustificadamente sobre el mismo.

Hay documentos con tachaduras.



Abundan los criterios subjetivos.

El beneficiario no ha aportado toda la documentación que es obligatoria.

Pocas empresas de las invitadas presentan oferta.

La ejecución de otros contratos ha sido mediocre.

Se realizan cambios sustanciales en las cláusulas respecto de contratos anteriores con el mismo objeto.

Se ha presentado una única oferta o muchas menos de las esperadas.

Existe una similitud contrastable entre los pliegos del procedimiento y los servicios del contratista.

Se ha definido una marca concreta en lugar de un producto genérico.

No se establece la exclusión de una oferta anormal desde el punto de vista técnico económico.

Los adjudicatarios en servicios anuales se van turnando.

Las entidades subcontratadas han participado en la licitación.

Se favorece a un contratista sin explicación alguna.

Alguien que participa en el proceso ha trabajado recientemente para uno de los licitadores.

Existe una vinculación entre un licitador y alguien que participa en el proceso de contratación.

Quien tenga poder de decisión sobre algún aspecto de la contratación rechaza un ascenso que implicaría dejar de participar en los procedimientos de contratación.

Algún participante en los procedimientos de contratación aumenta considerablemente su patrimonio.

Existe otro proceso de licitación más adecuado.

Hay indicios que evidencian cambios en las ofertas después de la recepción de todas ellas.

Uno de los licitadores tiene fama de pagar comisiones ilegales.



Se acepta continuamente trabajo caro de baja calidad.

Los licitadores perdedores no se pueden localizar en internet o en bases de datos.

El personal que interviene en la licitación filtra datos de la misma.

Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.

Los controles internos del licitador sobre sus costes laborales son débiles.

El contratista clasifica a empleados en una categoría para la que no están cualificados.

Se constata que empleados definidos como clave en el proyecto no están trabajando en el mismo.

No se ha dado publicidad a los contratos financiados con fondos europeos.

La baja temeraria no está bien justificada.

Se designa adjudicatario sin que conste acreditada la constitución de la garantía que proceda.

### **EN MATERIA DE BONIFICACIONES**

No se contrasta la información facilitada por la empresa con la disponible en la Seguridad Social.

No se remite la carta solicitando la devolución del importe indebidamente bonificado con carácter previo a su traslado a la ITSS.

No se revisan las fases en las que se encuentran los expedientes.

La Seguridad Social no facilita regularmente los datos a la Fundación.

### **EN MATERIA DE CONVENIOS**

El objeto del convenio es susceptible de acometerse mediante una contratación



No se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos para la celebración del convenio.

La necesidad y oportunidad de la firma del convenio no están bien detalladas. Justificación adecuada si tiene contenido económico.

El objeto del convenio y las obligaciones de las partes no están claramente definidas.

Reiteración de convenios con compromisos financieros con una misma entidad.

No todos los participantes han firmado una DACI.

La otra entidad firmante del convenio no ha firmado la DACI.

No se documentan todos los pasos seguidos para la firma del convenio.

El texto del convenio no se revisa por la Dirección de Asesoría Jurídica.

El convenio no se publica (si es que es obligatoria su publicación).

En el caso de que se trate de convenios firmados al amparo del MRR, ausencia de los requisitos en materia de información que deben facilitar.

### **EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

No se nombra al Delegado de Protección de datos.

No se incluye a los responsables de la materia en todos los procesos de la Fundación, especialmente en materia de contratación.

No se realizan auditorías periódicas en la materia.

No se realiza formación sobre la materia.

Se solicitan datos personales que no son necesarios para la finalidad perseguida.

Se tratan datos personales sin justificación para el fin pretendido.

El consentimiento para el uso de los datos no es claro.

Se ponen trabas para la revocación del consentimiento o la solicitud de oposición al uso de datos.

No existen procedimientos claros para el uso de los datos.

No está documentado que las personas cuyos datos se reciben de un tercero han autorizado el uso de los mismos.

No existe consentimiento expreso ni justificación para el tratamiento de datos especialmente protegidos.



No existe una política clara sobre el uso de las cookies o mecanismos de rastreo.

En los contratos/convenios no se incluyen cláusulas de salvaguarda sobre protección de datos.

No existen criterios claro para el uso de datos en los casos de transferencias con terceros países, ni para el ejercicio de los derechos por los ciudadanos.

No solicitar las autorizaciones pertinentes de la Agencia Española de Protección de Datos cuando sea necesario.

No se actualizan los formularios de recogida de datos.

La información en un entorno web sobre los derechos en materia de protección de datos no es accesible ni visible.

La información que se facilita en materia de protección de datos tiene un lenguaje poco claro y confuso.

No utilización de datos anónimos o disociados cuando sea posible.

Utilizar los datos para un fin diferente al informado.

Falta de establecimiento y comunicación de un procedimiento claro para el ejercicio de los derechos en materia de protección de datos.

Ausencia de establecimiento de criterios y controles claros sobre los plazos de cancelación de los datos.

Ausencia de comunicación a los trabajadores sobre su obligación de guardar secreto sobre los datos que gestionan o a los que tienen acceso.

Inexistencia de un procedimiento claro y que garantice el uso correcto de los datos por los subcontratistas.

Inexistencia de una política que delimite el acceso a los datos en función de las necesidades del puesto.

## **EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA**

Inexistencia de formación a los trabajadores en materia de seguridad informática.

Inexistencia de auditorías en la materia.

No existe una segregación de funciones a nivel de usuarios de sistemas.



No existe una política de gestión de accesos a los equipos informáticos de acuerdo con el perfil y rol de cada uno en la Fundación.

No se forma al personal encargado de la materia.

Fundae no ha implementado herramientas de monitorización.

Se comenten errores al apuntar los registros resultantes de la monitorización.

Ausencia de políticas de buenas prácticas en materia de seguridad.

Utilización continua de los medios facilitados por la empresa para un uso personal.

Se manipulan programas propios para fines particulares.

Uso de los privilegios/permisos informáticos para usos que no se corresponden con las funciones del puesto.

La Fundación no dispone de políticas claras en materia de seguridad.

No se incluye al personal encargado de la materia en los procesos de la Fundación.

Acceso a páginas web sin control.

Uso de los recursos puestos a disposición por la empresa para entrar en páginas webs con fines particulares y realizar operaciones en ellas.

Tener apuntadas en lugar visible las contraseñas de acceso al equipo informático.

Se produce un acceso indebido a los registros de auditoría.

Acceso a los sistemas con las contraseñas de un tercero.

Acceso por un tercero a los sistemas de Fundae.

Falta de actualización de las políticas de seguridad.

Enviar fuera de los sistemas de Fundae la información a la que se ha tenido acceso.

Se propaga un virus por las aplicaciones Fundae.

No realizar ninguna comprobación ante situaciones de duda en accesos externo o descarga de documentos.

Inexistencia de política de seguridad para proveedores.

Ejecución de aplicativos portables.

Instalación de aplicaciones no autorizadas.

Ejecución de aplicaciones para elevación de privilegios.



Notificación de recepción de correo/mensaje/llamada no deseada o esperada y sospechosa.

Notificación por haber aportado las credenciales en una página web o tras una llamada sospechosa, o por haber pinchado en un enlace sospechoso.

Copia masiva de documentos a otro medio de almacenamiento.

Extravío de dispositivo (almacenamiento, portátil o móvil).

Comportamiento sospechoso de un empleado interno o externo.

Uso de dispositivos de almacenamiento no autorizados.

### **EN OTRAS MATERIAS**

No se comunica a la plantilla la aprobación del Sistema de Cumplimiento.

No se publica el documento del Sistema de Cumplimiento en la web y en la intranet.

La información publicada no se actualiza debidamente.

El plan de formación no incluye formación en materia de cumplimiento.

No se realiza una revisión de los controles.

No se analiza la eficacia del Sistema de Cumplimiento ni del Comité Ético.

No se entrega a los nuevos trabajadores / miembros del Patronato una copia del documento del Sistema de Cumplimiento.

La Fundación no publica actualizada toda la información a que está obligada en materia de transparencia.

Existen reclamaciones sobre el incumplimiento de la publicidad activa a que está obligada Fundae.

Existen decisiones de otras instancias que revocan las resoluciones de la Fundación sobre el acceso a la información.

No se realiza una evaluación anual del cometido del Director Gerente.

La Dirección de Gestión Económica y Financiera rechaza gastos presentados al pago por no corresponder con las funciones del puesto o los fines de Fundae.

No se realiza una trazabilidad documental de los gastos.

Se realizan gastos sin autorización previa.

Falta de actualización del inventario de bienes.





El personal que gestiona las nóminas no recibe actualización normativa permanente.

Se han impuesto sanciones por tramitar la documentación de Seguridad Social fuera de plazo.

La Fundación no concilia a final de mes los datos con los de la Seguridad Social. Existen quejas de los trabajadores sobre el retraso en el pago de las nóminas. Se filtran a la Dirección correspondiente las candidaturas presentadas.

El anuncio del proceso de selección omite información.

La selección no ha respetado los principios de mérito, capacidad y publicidad.

La valoración de los méritos es subjetiva.

Los requisitos exigidos a los candidatos no se corresponden con las necesidades del puesto.

Los requisitos del puesto son confusos.

Se impugna la convocatoria del puesto.

Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva.

Realizar peticiones de trabajos de imposible cumplimiento con los medios asignados o negarle los medios adecuados para su realización.

Ocupación continuada en tareas inútiles o trabajos muy inferiores a las competencias o cualificaciones del puesto y de la persona.

Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, reclamaciones o demandas.

Insultar o menospreciar repetidamente al compañero.

Tomar decisiones respecto de un trabajador en función de su ideología, sexo, raza, religión...

Difundir rumores falsos sobre el trabajo o vida privada de los compañeros.

Cambiar la ubicación del trabajador, separándole de sus compañeros.

Amenazas y agresiones físicas.

Amenazas verbales o por escrito.

Gritos y/o insultos.

Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física...

Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc



Poner en cuestión y desautorizar de manera injustificada las decisiones de la persona.

Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.

Recibir o entregar regalos.

No se realizan reconocimientos médicos.

No se realizan simulacros de evacuación.

No se revisan las condiciones del puesto de trabajo.

El personal brigadista no recibe formación.

No se lleva un control presupuestario.

No se actualiza periódicamente el control presupuestario.

### **EN MATERIA DE RIESGOS PENALES**

(algunas de las anteriores son igualmente de aplicación a estos riesgos)

Inexistencia de un canal de denuncias.

Inexistencia de un plan de igualdad.

Ausencia de un protocolo de acoso.

Ausencia de un inventario de bienes de la Fundación.

Autorización de gastos sin control y justificación previa.

Inexistencia de trazabilidad en materia de gastos.

Ausencia de medidas sancionadoras en el caso de incumplimiento del Sistema de Cumplimiento.

Las medidas adoptadas en el Sistema de Cumplimiento son ineficaces.

El Sistema de Cumplimiento no se actualiza.

La supervisión por el Patronato es insuficiente.

Los medios de que dispone el Comité Ético son insuficientes.

No se realiza una verificación periódica del Sistema de Cumplimiento o cuando se produzcan cambios en la situación que fundamentó el mismo.