



# **Manual de Prevención Penal**

## **Grupo FCC**

30 de julio de 2019

## Índice

0.	CONTROL DE VERSIONES .....	3
1.	Propósito y contenido del Manual .....	4
1.1	Objetivo y ámbito de aplicación .....	4
1.2	Consecuencias para el Grupo FCC.....	4
2.	Órganos responsables del Manual.....	5
2.1	Consejo de Administración .....	5
2.2	Comisión de Auditoría y Control.....	5
2.3	Comité de Cumplimiento .....	5
2.4	Compliance Officer Corporativo .....	6
2.5	Comité de Cumplimiento de Negocio.....	7
2.6	Compliance Officer de Negocio .....	8
2.7	Propietarios de los procesos .....	9
2.8	Propietarios de los controles.....	9
3.	Estructura del modelo de supervisión.....	10
3.1	Definición del catálogo de riesgos.....	10
3.2	Metodología de evaluación de riesgos .....	11
3.3	Identificación de controles .....	12
3.4	Evaluación y supervisión del Modelo .....	12
3.4.1	Autoevaluaciones.....	12
3.4.2	Auditorías internas.....	12
3.4.3	Reportes a emitir relativos a la supervisión del Modelo.....	13
4.	Canal de Denuncias .....	13

5.	Sistema de dotación de recursos financieros .....	14
6.	Régimen Disciplinario.....	14
7.	Difusión y Formación .....	14
8.	APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL.....	15

<b>ANEXO I ALCANCE Y ESTRUCTURA DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL .....</b>	<b>16</b>
--	-----------

<b>ANEXO II Plantilla de declaración de autoevaluación .....</b>	<b>17</b>
--	-----------

## 0. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Modificaciones
1	27 junio 2018	Versión Inicial. Aprobada por el Consejo de Administración.
2	30 julio 2019	ANEXO II. Plantilla de declaración de autoevaluación.

# 1. PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL MANUAL

## 1.1 Objetivo y ámbito de aplicación

El presente Manual de Prevención Penal (en adelante el Manual) tiene como finalidad por un lado, el definir el diseño, la estructura y pautas de funcionamiento del Modelo de Prevención Penal del Grupo FCC (en adelante FCC o el Grupo) y por otro, detallar y regular sus órganos y procedimientos

Los procedimientos de este Manual son de obligado cumplimiento y junto con el Código Ético y de Conducta materializan la clara oposición de FCC a comportamientos contrarios a la ética que beneficiando a la organización pudieran constituir infracción penal. De esta forma se aplicará a:

- FCC y sociedades controladas nacionales o extranjeras, UTEs (en las que se disponga de participación mayoritaria) y sociedades adquiridas, desde el momento efectivo de la adquisición. Ver Anexo I.
- Administradores, apoderados y autorizados a tomar decisiones en nombre de la persona jurídica y que tengan facultades de organización y control.
- A todos los empleados del grupo de FCC.

## 1.2 Consecuencias para el Grupo FCC

La sanción oficial por la comisión de ilícitos penales es generalmente una multa, aunque podría considerarse también:

- La disolución de la persona jurídica.
- La suspensión de las actividades por un plazo superior a 5 años.
- Prohibición temporal, con un máximo de 15 años, o definitiva de realizar aquellas actividades en cuyo ámbito se haya producido la actuación ilícita (bien de forma directa o indirecta).
- Inhabilitación para la obtención de subvenciones y ayudas públicas, así como para contratar con las Administraciones Públicas y para obtener beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo no superior a 15 años.
- Intervención judicial para garantizar los derechos de los trabajadores y los acreedores por un plazo máximo de 5 años.

A parte de las sanciones que pudiera imponer un tribunal, la compañía se encuentra expuesta igualmente a otro tipo de consecuencias que pueden tener un impacto significativo en las actividades:

- Daños reputacionales tanto ante la sociedad como ante clientes y proveedores.
- Valoración financiera de la compañía.

## 2. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL MANUAL

El Manual puede definirse como la normativa interna que el Grupo utiliza como herramienta para establecer un sistema estructurado de control, que mitigue las posibilidades de que el personal dependiente del Grupo pueda cometer un delito del que se puedan derivar responsabilidades penales para las personas jurídicas.

El Manual tiene una serie de características que se han de tener en cuenta para su correcta interpretación.

- Involucra un proceso periódico y dinámico de mejora continua.
- El contenido del Manual constituye una metodología que debe adecuarse al propio desarrollo del negocio y de las actividades del Grupo FCC.

El procedimiento establecido en el Manual será liderado y gestionado por la Dirección de la organización y los mandos intermedios del Grupo FCC deberán conocerlo especialmente y velar por su cumplimiento.

### 2.1 Consejo de Administración

El Consejo de Administración de FCC se constituye como el máximo órgano de decisión y supervisión del control de FCC, ejerciendo sus funciones por sí mismo, y a través de sus órganos delegados en la forma reglamentariamente prevista.

Sus principales funciones respecto al Modelo de Prevención Penal son:

1. Aprobación del Manual de Prevención Penal, así como de sus actualizaciones y modificaciones.
2. Seguimiento y supervisión periódica, a través de la Comisión de Auditoría y Control, de la eficacia del presente Modelo y del contenido del Manual de forma que se encuentre alineado con la visión, misión y valores de FCC.

### 2.2 Comisión de Auditoría y Control

La Comisión de Auditoría y Control de FCC, a la que reportará el Comité de Cumplimiento, tiene como función, en lo relativo a la prevención penal, la supervisión del correcto funcionamiento y efectividad del Modelo de Prevención Penal y el reporte al Consejo.

### 2.3 Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento se configura como el órgano de Prevención Penal de FCC, disponiendo de la autoridad necesaria para garantizar la credibilidad y el carácter vinculante de las decisiones tomadas. Estará compuesto por:

- El Compliance Officer Corporativo (presidente).
- El Director General de Asesoría Jurídica.
- La Directora de Coordinación y Desarrollo de RRHH.
- El Director de Responsabilidad Corporativa (secretario).

El Director de Auditoría Interna participará con la condición de miembro con voz y voto en los casos en los que se requiera su participación e involucración en la ejecución de investigaciones.

Así mismo acudirán al Comité como invitados a instancias del mismo, los Compliance Officer de los negocios (Construcción, Servicios Medioambientales, Aqualia y CPV) cuya participación quedará limitada al exclusivo ámbito de su negocio y que en tal caso contarán con voz y voto.

El Compliance Officer Corporativo será el Presidente del Comité de Cumplimiento e informará periódicamente al Comité sobre el desempeño de su función y el nivel de cumplimiento regulatorio y normativo. Así mismo el Presidente será el encargado de custodiar la totalidad de la documentación derivada de los Comités de Cumplimiento incluyéndose, entre otros, las actas de las reuniones.

Entre las funciones del Secretario, desempeñadas por el Director de Responsabilidad Corporativa, estará el levantar acta de las sesiones del Comité y certificar sus acuerdos y decisiones.

El Comité de Cumplimiento funcionará como un órgano colegiado siendo el destinatario, a través del Compliance Officer Corporativo, de las notificaciones y/o denuncias formuladas a través del Canal Ético.

El Comité de Cumplimiento desempeñará las funciones en materia de Código Ético y de Conducta, Modelo de Prevención Penal y Canal Ético recogidas en su propio reglamento.

## 2.4 Compliance Officer Corporativo

De manera general, el Compliance Officer Corporativo tiene asignadas las labores ejecutivas del Modelo de Prevención Penal sobre la base de las decisiones de actuación tomadas por el Comité de Cumplimiento.

Estas funciones son:

- Velar porque el Código Ético y de Conducta, el presente Manual, así como el resto de normativa referida al ámbito penal que pudiese guiar las conductas de los Empleados y Directivos, esté accesible en la intranet del Grupo.
- Ejecutar el seguimiento y supervisión periódicos del Modelo de Prevención Penal del Grupo, reportando las conclusiones del mismo al Comité de Cumplimiento y colaborando en la elaboración del reporte de actuaciones a la Comisión de Auditoría y Control.
- Colaborar en la preparación del contenido de los cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Penales, adaptados a los diferentes perfiles de la compañía, y realizar el seguimiento de la realización de los mismos por parte de sus destinatarios.
- Revisar periódicamente los mapas de riesgos y controles penales.
- Difundir las directrices y funcionamiento del sistema de autoevaluaciones a los responsables de los Controles.
- Asesorar / apoyar a los propietarios de los procesos y de los controles en el diseño e implementación de los mismos.

- Colaborar con Auditoría Interna en la definición de los planes de auditoría anuales así como en el establecimiento conjunto de un plan de trabajo. de aquellas revisiones específicas solicitadas por el Comité de Cumplimiento.
- Custodiar las Actas del Comité de Cumplimiento elaboradas por el Secretario.
- Recepcionar, clasificar y canalizar las denuncias y notificaciones recibidas a través del Canal Ético.
- Analizar, hacer seguimiento y colaborar (participación en la ejecución de investigaciones) en el esclarecimiento de las denuncias a él delegadas por el Comité de Cumplimiento.
- Hacer seguimiento de las denuncias y/o investigaciones llevadas a cabo por los Compliance Officer de los Negocios.
- Mantener, vigilar y gestionar el Sistema de Gestión de Denuncias (SGD) en el cual queda archivada toda la documentación generada en las investigaciones.
- Recopilar y analizar las autoevaluaciones de los responsables de los controles específicos y de los procedimientos.
- Proponer planes de acción en los casos en los que se hayan detectado incumplimientos o ineficacias en el funcionamiento de los controles.
- Resolver las dudas y consultas en relación con la aplicación de las normas, políticas y procedimientos en materia de prevención penal que se planteen a través del Canal Ético establecido por el Grupo FCC y que se encuentra disponible bien en la intranet de la empresa, bien a través del [canaletico@fcc.es](mailto:canaletico@fcc.es) o bien a través de correo ordinario.
- Requerir los informes periódicos sobre el desempeño en materia de cumplimiento a los Compliance Officer de los negocios.
- Elaborar el plan de trabajo de los Compliance Officer de los negocios alineado con los requerimientos del grupo.
- Prestar apoyo al Comité de cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

## 2.5 Comité de Cumplimiento de Negocio

Cada uno de los negocios dispondrá de un Comité de Cumplimiento como órgano de Prevención Penal y de Cumplimiento que prestará soporte, en esta materia, tanto al Consejo de Administración u órgano decisorio equivalente como al propio Comité de Cumplimiento Corporativo. Sus funciones serán asimilables a las recogidas en el Reglamento del Comité de Cumplimiento Corporativo y estará compuesto por, al menos:

- El Compliance Officer de Negocio.
- El Director de Asesoría Jurídica del Negocio.
- El Director de RRHH del Negocio.

Se podrán establecer estructuras de cumplimiento en aquellas jurisdicciones donde resulte legalmente exigible y existan sociedades filiales que así lo justifiquen. Todo ello previa autorización del Comité de Cumplimiento Corporativo.

## 2.6 Compliance Officer de Negocio

En cada uno de los negocios, bajo la dependencia jerárquica del Consejo u órgano decisorio equivalente del Negocio y funcional del Compliance Officer Corporativo se establece la figura de Compliance Officer de los negocios como asistente al Compliance Officer Corporativo en la difusión del Modelo de Prevención, en la identificación de riesgos, en la definición y seguimiento de controles y en el tratamiento de las denuncias e investigaciones relacionadas con los delitos e incumplimientos del Código Ético y de Conducta recibidas.

Las principales funciones de estas figuras serán:

- Velar porque que el Código Ético y de Conducta, el presente Manual, así como el resto de normativa referida al ámbito penal se difundan a todos los niveles de su negocio.
- Ejecutar el seguimiento y supervisión periódicos del Modelo de Prevención Penal en su negocio, a petición del Compliance Officer Corporativo, reportando las conclusiones del mismo al Consejo de Administración del negocio y, en su defecto, al órgano decisorio equivalente y al propio Compliance Officer Corporativo.
- Colaborar en la difusión de los planes de formación en materia de prevención penal y cumplimiento del Código Ético y de Conducta preparados por el Compliance Officer Corporativo con el Área de Recursos Humanos, realizar el seguimiento de la realización de los mismos por parte de sus destinatarios y reportar dicho cumplimiento al Compliance Officer Corporativo.
- Revisar periódicamente el mapa de riesgos y controles penales del negocio e informar del resultado de la revisión al Compliance Officer Corporativo.
- Colaborar en la difusión de las directrices y funcionamiento del sistema de autoevaluaciones a los Responsables de los Controles del negocio y realizar un seguimiento de las mismas.
- Asesorar / apoyar, sobre las directrices marcadas por el Compliance Officer Corporativo, a los propietarios de los controles en el diseño e implementación de los mismos.
- Colaborar y apoyar a Auditoría Interna en la ejecución de los planes de auditoría anuales...
- Recibir las denuncias relativas al negocio, previamente clasificadas como "notificaciones de riesgo medio" por el Compliance Officer Corporativo, y realizar la gestión oportuna para su esclarecimiento, así como ejecutar las investigaciones necesarias y darles cumplido seguimiento
- Reportar al Compliance Officer Corporativo, trimestralmente, los resultados de las investigaciones y actuaciones realizadas sobre las denuncias recibidas, así como al Consejo de Administración del negocio o, en su defecto, al órgano decisorio equivalente.
- Proponer planes de acción en los casos en los que se hayan detectado incumplimientos o ineficacias en el funcionamiento de los controles y elevar esas propuestas al Compliance Officer Corporativo.

- Elaborar informe sobre la labor de seguimiento del Modelo de Prevención Penal de su actividad anual así como de las áreas, periódicamente y destinado tanto al propio Consejo de Administración del negocio como al Compliance Officer Corporativo.

## 2.7 Propietarios de los procesos

El propietario del proceso será la persona responsable de definir, trasladar, supervisar y velar por que las actividades y controles establecidos en los procedimientos se estén aplicando de forma homogénea y diligente en todas las áreas con dependencia funcional del mismo. El dueño del proceso será la persona que además identificará y deberá reportar al Compliance Officer Corporativo o al Compliance Officer de los Negocios cualquier cambio que se produzca en la forma de realizar las actividades del proceso. Igualmente el Propietario de los procesos deberá de divulgar cualquier modificación que se produzca en los controles a las personas que tengan dependencia funcional.

- Establecer y/o difundir los procedimientos de su área funcional que incluyen tanto las actividades operativas como los controles.
- Velar por el correcto cumplimiento de los procedimientos en todas las unidades funcionales.
- Prestar soporte a los propietarios de los controles en la interpretación y aplicación de los procedimientos.
- Colaborar con el Comité de Cumplimiento y con los Compliance Officers en sus funciones de gestión y supervisión del Modelo.
  - Identificar los riesgos de naturaleza penal que pueden afectar a los procesos de su área de actividad o ámbito de actuación.
  - Diseñar, implementar y mantener los controles más efectivos para prevenir los citados riesgos en colaboración con el Compliance Officer Corporativo o de los negocios, así como identificar la necesidad de actualizar los procedimientos para la incorporación de la nueva operativa y/o controles.
  - Colaborar, en caso necesario con el Compliance Officer en identificar cambios normativos y regulatorios.
- Comunicar cualquier cambio en los procedimientos y velar por que dichos cambios se implementen correctamente en su área funcional.

## 2.8 Propietarios de los controles

Para cada uno de los riesgos penales se identificarán los controles que contribuirán a mitigarlos. Estos controles serán asignados a un responsable que será el encargado de velar por su cumplimiento y cuyas funciones serán:

- Ejecutar las actividades de control a ellos encomendadas de forma diligente y documentada.
- Custodiar la documentación soporte de los controles efectuados durante un plazo de 5 años, salvo solicitud específica.

- Colaborar con el Comité de Cumplimiento, con los Compliance Officers y con los Propietarios de los procesos en sus funciones de gestión y supervisión del modelo.
  - Identificar los riesgos de naturaleza penal que pueden afectar a los procesos de su área de actividad o ámbito de actuación.
  - Diseñar, implementar y mantener los controles más efectivos para prevenir los citados riesgos en colaboración con el Compliance Officer Corporativo o de los negocios, así como identificar la necesidad de actualizar los procedimientos para la incorporación de la nueva operativa y/o controles.
  - Colaborar, en caso necesario, con el Compliance Officer en la identificación de cambios normativos y regulatorios.
- Comunicar / reportar cualquier incumplimiento a través del Canal Ético.
- Plantear las dudas que puedan surgir relativas al cumplimiento a través de los mecanismos establecido al efecto.

### 3. ESTRUCTURA DEL MODELO DE SUPERVISIÓN

La estructura que mantiene la organización para mitigar los riesgos de comisión de ilícitos penales y que contribuye a la configuración del Modelo de Prevención Penal de FCC se fundamenta en los siguientes elementos:

1. De alto nivel. El establecimiento de los principios y comportamientos esperados contenidos en el Código Ético y de Conducta encaminados a transmitir una cultura ética y de cumplimiento a toda la organización y a establecer de manera general los comportamientos que han de seguir los empleado y directivos para no cometer ilícitos penales
2. A nivel proceso y control. Las políticas y procedimientos internos que definen los ámbitos de actuación y documentan las actividades y controles (Matriz de Riesgos y Controles) concretos que han de aplicar tanto empleados como directivos en el ejercicio de sus funciones y que de forma concreta se han asociado individualizada y directamente con los delitos aplicables a FCC en cada uno de sus negocios.

#### 3.1 Definición del catálogo de riesgos

Para alcanzar los objetivos de cumplimiento en materia de prevención de delitos ha sido necesaria la identificación de los riesgos penales, que pueden generarse como consecuencia de las distintas actividades de las compañías del Grupo.

El catálogo priorizado de delitos y comportamientos de riesgo (en adelante el catálogo) es el listado estructurado de los comportamientos de riesgos penales detectados en el Grupo y que puedan suponer la comisión de un delito. Los comportamientos de riesgo hacen referencia a un tipo de delito concreto, por lo que en el catálogo aparecerán referidos al mismo.

### 3.2 Metodología de evaluación de riesgos

El proceso de evaluación de riesgos penales se enmarca dentro de los procesos internos de supervisión continua y periódica llevados a cabo por FCC.

La evaluación de riesgos penales deberá revisarse con carácter anual y documentarse formalmente indicando los delitos según su prioridad, con la finalidad de mantener vigente el modelo

La metodología básica a emplear contará, al menos, con las siguientes etapas:

- **Reuniones anuales** con cada una de las áreas relevantes de cada uno de los negocios con objeto de reevaluar los cambios en el negocio y estructura de la organización; las actividades de riesgo nuevas identificadas y cualquier otro elemento con impacto en las actuaciones llevadas a cabo por la organización.
- **Cuestionario base** de evaluación de cada uno de los delitos recogidos en el código penal con impacto en la responsabilidad penal de la persona jurídica. Dicho cuestionario cuenta con respuestas ponderadas. Dichas ponderaciones podrán modificarse de forma documentada siempre y cuando los cambios en la organización así lo requieran con objeto de recoger la realidad de las actividades.
- **Calibración de los delitos.** Opcionalmente se podrá emplear un mecanismo externo e independiente de calibración de los delitos con base en información sobre la repercusión mediática en el entorno de actividades ilícitas cometidas por empresas del sector.

Una vez llevado a cabo todo este proceso los delitos aplicables se calificarán de la siguiente forma atendiendo al riesgo involucrado:

- a. **No Aplica.** Dada la actividad de la sociedad y sus características, no existe posibilidad de que se manifieste el riesgo.
- b. **Muy Bajo.** Actualmente el riesgo no se manifiesta, pero se podría llegar a manifestar en un futuro de manera remota si se diesen ciertas circunstancias específicas
- c. **Bajo.** El riesgo se podría manifestar en la situación actual de la sociedad, no obstante la probabilidad de que se materialice es baja.
- d. **Medio.** El riesgo se podría manifestar en la situación actual de la sociedad. Sus circunstancias y actividades concretas generan que la probabilidad de ocurrencia o de que se cometa el ilícito es moderada.
- e. **Alto.** El riesgo se podría manifestar en la situación actual de la sociedad. Dada la estructura de la organización, sus actividades y su trayectoria en el pasado, la probabilidad de comisión del delito se incrementa viéndose favorecida por la propia organización.
- f. **Muy alto.** El riesgo o la comisión del delito se ha manifestado, bien habiendo sido identificado internamente por la organización, bien a través de una imputación directa por dicho delito con anterioridad.

Para completar la evaluación de riesgos, se verificarán y/o identificarán las actividades de riesgo relacionadas con cada delito y a través de las cuales se podría llegar a cometer un ilícito en la organización. Posteriormente sentarán la base para la definición de los objetivos de control y los controles que podrían mitigar tales riesgos.

### 3.3 Identificación de controles

Una vez identificados los riesgos, se han identificado los procedimientos que recogen el detalle de las actividades y los controles a realizar por cada uno de los responsables, como mitigantes de dichos riesgos penales.

Los responsables de los controles deberán identificar el soporte probatorio que respaldará la determinación acerca de si dichos controles se han implementado y funcionan según su diseño, es decir, proporcionarán la evidencia adecuada para garantizar tanto el diseño como la efectividad del modelo.

Los Responsables de los Controles, ubicados en las áreas funcionales (primera línea de defensa) deberán identificar los cambios que se hayan producido en los procedimientos y los controles y comunicárselo en tiempo y forma al dueño del proceso que reportará al Comité de Cumplimiento para su valoración, revisión y adecuación.

Es responsabilidad del Comité de Cumplimiento, a través de los Compliance Officers, tanto de la propuesta de actualización de los principios y comportamientos contenidos en el Código Ético y de Conducta, como la actualización de las actividades de control recogidas en las políticas y procedimientos internos.

### 3.4 Evaluación y supervisión del Modelo

Para evaluar la efectividad del Modelo de Prevención Penal, se implementará:

#### 3.4.1 Autoevaluaciones

Semestralmente los responsables de los controles deberán cumplimentar las autoevaluaciones establecidas para los controles asignados en materia penal una vez efectuadas unas pruebas de evaluación de efectividad definidas para cada uno de los controles.

Del mismo modo los dueños de los procesos deberán certificar que los controles desempeñados bajo su ámbito de gestión han sido ejecutados y documentados por los dueños de los controles de forma diligente así como reportar cualquier cambio en las actividades y/o soportes de los mismos.

De esta forma, los responsables de los controles y los procesos asumen, mediante la firma de una declaración (ver Anexo II) la responsabilidad de la implantación y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que le han sido asignados. El Comité de Cumplimiento, a través de los Compliance Officers, es el responsable de supervisar que dichas autoevaluaciones son efectuadas de forma diligente en tiempo y forma.

#### 3.4.2 Auditorías internas

La revisión del funcionamiento del Modelo de Prevención Penal de FCC se incluirá en el Plan de Auditoría anual, aprobado por la Comisión de Auditoría y Control y ejecutado por el Área de Auditoría Interna de FCC.

El Comité de Cumplimiento, a través del Compliance Officer Corporativo, será el responsable de colaborar con el Área de Auditoría Interna de FCC en el diseño y ejecución del programa trabajo respecto al ámbito penal, incluyendo el testeo anual del diseño y la efectividad de los controles recogidos en los procedimientos asociados como mitigantes de los riesgos penales.

Los resultados de la revisión realizada por Auditoría Interna serán reportados al Compliance Officer Corporativo que informará al Comité de Cumplimiento para que pueda sugerir los planes de acción y medidas de mejora que se consideren precisas, sin perjuicio del reporting a la Comisión de Auditoría y Control por parte de la Auditoría Interna.

### 3.4.3 Reportes a emitir relativos a la supervisión del Modelo

Anualmente se elaborarán los siguientes informes relativos a la supervisión del Modelo de Prevención Penal:

- Los Compliance Officer de los negocios prepararán anualmente informes sobre las actividades realizadas por ellos en materia de prevención penal dentro del Modelo. Dichos informes serán reportados al Compliance Officer Corporativo.
- El Compliance Officer Corporativo elaborará y presentará al Comité de Cumplimiento Corporativo un informe anual sobre el funcionamiento de los controles internos establecidos en el Catálogo de delitos priorizadas con indicación de las variaciones que, en dichos controles, se hayan producido durante el ejercicio.
- El Comité de Cumplimiento, con el soporte del Compliance Officer Corporativo, elaborará anualmente una memoria sobre el desarrollo de su actividad con las sugerencias que considere conveniente incorporar para la mejora de su funcionamiento que se elevará al Consejo a través de la Comisión de Auditoría y Control.

## 4. CANAL DE DENUNCIAS

Cualquier empleado que tuviera indicios o sospechas de la comisión de algún delito deberán reportarlo a través del Canal Ético establecido por el Grupo FCC y que se encuentra disponible bien en la intranet de la empresa, bien a través del [canaletico@fcc.es](mailto:canaletico@fcc.es) o bien a través de correo ordinario, según se menciona en el procedimiento de Canal Ético y en el Código Ético y de Conducta.

Las notificaciones y/o denuncias serán tratadas conforme al Procedimiento del Canal Ético establecido y, en caso de ser necesario realizar investigaciones se atenderá al Procedimiento de Investigación y Respuesta. Estas notificaciones/denuncias serán recepcionadas por el Compliance Officer Corporativo que las clasificará y, según el contenido de las mismas, procederá a su tratamiento o las derivará al Compliance Officer de los negocios. Posteriormente y tras un primer análisis serán presentadas al Comité de Cumplimiento competente para su tratamiento e investigación según se decida.

Existe un Sistema de Gestión de Denuncias (SGD) que es empleado como base de datos protegida y con acceso restringido para el registro de todas las denuncias recibidas, así como cualquier acción que se tome en relación con las mismas. El sistema será gestionado por el Compliance Officer.

## 5. SISTEMA DE DOTACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

El Consejo de Administración del Grupo FCC, mediante las correspondientes asignaciones presupuestarias, ha puesto a disposición del Comité de Cumplimiento los recursos suficientes, tanto humanos como tecnológicos y económicos, para desempeñar las funciones y responsabilidades propias de la función de cumplimiento.

## 6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Para implementar eficazmente las normas y principios del presente Manual, el Grupo FCC aplicará el procedimiento sancionador recogido en los diferentes Convenios Colectivos aplicables a todos los negocios y áreas de actividad.

En los mismos se establece una relación de tipos de faltas, a las cuales se asigna el tipo de sanción proporcional.

El incumplimiento de los principios y valores reconocidos en el Código Ético y de Conducta del Grupo FCC y en el presente Manual de Prevención Penal podrá dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello.

## 7. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN

La implantación de este Manual debe ir acompañada de la difusión del contenido del mismo en toda la compañía.

Dicha difusión es responsabilidad del Comité de Cumplimiento que enfatizará la importancia del cumplimiento del Manual y la asunción por parte del Grupo FCC de los principios del Código Ético y de Conducta.

A tal efecto el Grupo FCC ha adoptado, las siguientes medidas para dar a conocer el Manual:

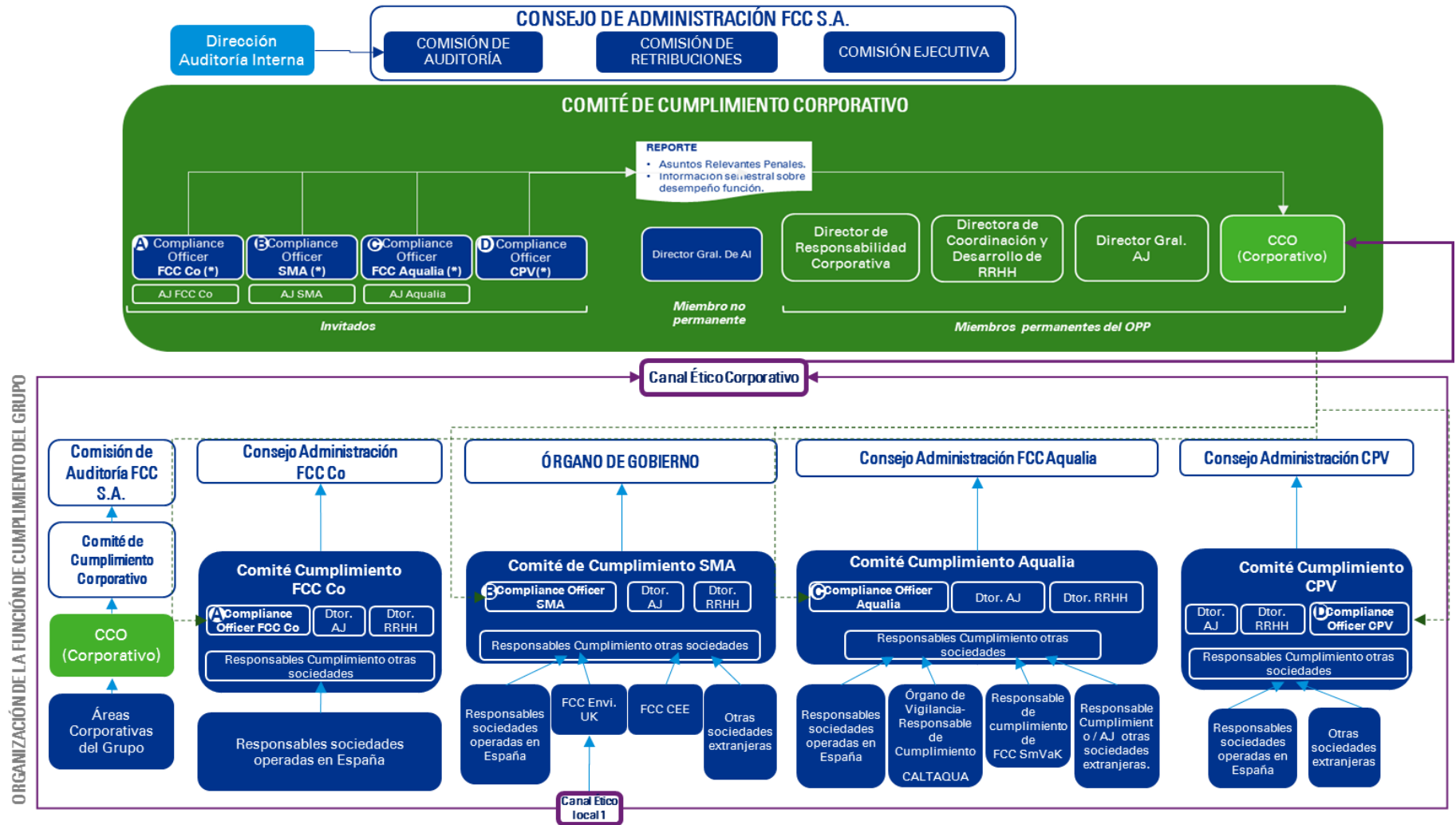
- Se realizará una formación anual dirigida a todos los empleados del Código Ético y de Conducta, la cual contiene los principios y comportamientos esperados que han de tener los empleados.
- Difusión en los centros de trabajo a través de folletos informativos del Código Ético y de Conducta.
- La difusión del Manual y del conjunto de documentos de debido control a los órganos de control y seguimiento del Modelo de Prevención Penal, sirviendo el mismo como guía de las principales responsabilidades que han de asumir los mismos en materia penal.
- Difusión del Manual y formación del Modelo de Prevención de Delitos dirigida a la los directivos de la compañía.

El Grupo FCC dispone de un plan de formación que contempla, entre otros, la realización obligatoria de cursos en materia de prevención penal. El contenido y despliegue de los cursos será gestionado por Recursos Humanos en colaboración con el Compliance Officer Corporativo, previa aprobación del Comité de Cumplimiento.

## 8. APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

El presente Manual ha sido aprobado por el Consejo de Administración de FCC en su reunión celebrada el 27 de junio de 2018. Podrá ser modificado con la finalidad de mantener en todo momento un debido control de las actividades de FCC que permita minimizar la comisión de riesgos penales.

# ANEXO I ALCANCE Y ESTRUCTURA DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL



## **ANEXO II PLANTILLA DE DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN**

El Comité de Cumplimiento, a través del Compliance Officer, será el responsable del seguimiento del sistema de control interno asociado al Modelo de Prevención Penal.

Al inicio de cada ejercicio, el Comité de Cumplimiento definirá y comunicará a la organización, a través del Compliance Officer, el calendario con las fechas límite para la ejecución de las autoevaluaciones en cada uno de los semestres.

### **DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN**

Fecha:	XXX
Para:	Comité de Cumplimiento/Compliance Officer
De:	Cargo XXX (Dueño de Control/Dueño de Proceso)
Objetivo:	Autoevaluación semestral del desempeño de las actividades de control diseñadas.

FCC dispone de una serie de políticas, procedimientos y controles, diseñados dentro del Modelo de Prevención Penal, con el objetivo de mitigar los riesgos de comisión de ilícitos penales.

En relación a los controles que me han sido asignados confirmo que (marcar lo que corresponda):

- He seguido en el ejercicio de mi cargo el Manual de Prevención Penal, aplicando los principios recogidos en el mismo y en el Código Ético y de Conducta en lo referido a riesgos penales, siguiendo todas las políticas y procedimientos relacionados.
- Los controles diseñados contribuyen a la mitigación de los riesgos identificados y reconozco mi responsabilidad sobre estos controles.
- He detectado la necesidad de modificar el diseño de alguno de los controles, y lo he comunicado al Compliance Officer a través de la Herramienta de Cumplimiento.
- He revisado la ejecución en el semestre objeto de evaluación, de los controles asignados.
- Los controles de los cuales soy responsable se han realizado correctamente durante el semestre evaluado.
- Todos o alguno de los controles de los cuales soy responsable, no se han ejecutado correctamente en el semestre evaluado, procediendo a proponer y establecer los planes de acción oportunos.
- Como Dueño de Proceso, los procesos y controles de los cuales soy responsable, han sido revisados y validados para este semestre, salvo aquellos controles que han quedado rechazados y que deberán ser evaluados.