
**MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES DE
LA AGENCIA EFE**

VERSIÓN: 2.0

EFE:



Autorizaciones y control de versiones

| AUTORES: | VALIDADO POR: | APROBADO POR: |
|--|--------------------------|---------------------------|
| Comité y delegado de cumplimiento | Gerencia | Consejo de administración |
| Firma: | Firma: | Ref. Acta: |
| Fecha: 30/03/2020 | Fecha: 28/07/2020 | Fecha: 26/10/2020 |
| <u>Comentarios:</u> La gestión de la documentación impresa es responsabilidad de la persona que la imprime. Las versiones impresas de los documentos no garantizan ser la última versión aprobada. Para consultar la última versión hay que acceder a la intranet corporativa o donde se encuentren publicadas las últimas versiones de estos. | | |

| Versión | Fecha | Afecta a: | Breve descripción del cambio |
|----------------|--------------|------------------|--|
| Versión 2 | 30/03/2020 | Todo el Manual | Actualización integral del Manual a: la nueva realidad organizativa y operativa de la Agencia Efe, los cambios normativos y los nuevos criterios jurisprudenciales y fiscales existentes |
| Versión 3 | 21/12/2022 | Todo el Manual | Actualización de los cambios denominativos del Canal Ético e inclusión de sustitución en casos de vacancia |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Índice

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 2. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL MANUAL | 4 |
| 3. ALCANCE DEL MPRP | 6 |
| 4. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN – POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL | 7 |
| 5. LIDERAZGO | 8 |
| 5.1 Órgano de gobierno – Consejo de administración | 8 |
| 5.2 Órganos de cumplimiento | 9 |
| 5.2.1 Comité de cumplimiento | 9 |
| 5.2.1.1 Facultades asignadas al comité de cumplimiento. | 9 |
| 5.2.1.2 Responsabilidades del comité de cumplimiento | 10 |
| 5.2.1.3 Funciones del comité de cumplimiento | 10 |
| 5.2.2 Delegado de cumplimiento | 11 |
| 5.2.2.1 Funciones y responsabilidades del delegado de cumplimiento. | 11 |
| 5.3 Órgano de dirección - Gerencia | 12 |
| 5.4 Resto de la organización | 12 |
| 6. CONTROLES DE ALTO NIVEL | 13 |
| 7. CONTROLES CORPORATIVOS | 17 |
| 8. ANÁLISIS DE RIESGOS | 17 |
| 9. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL MANUAL | 19 |
| 9.1 Gestión de incidencias del MPRP | 19 |
| 9.1.1 Ámbito de aplicación | 19 |
| 9.1.2 Obligación de informar y comunicar..... | 19 |
| 9.1.3 Respuesta ante incidencias | 19 |
| 9.1.4 Comunicación de debilidades de los sistemas de control y opciones de mejora..... | 20 |
| 9.1.5 Registro de las incidencias..... | 20 |
| 9.1.6 Preservación de pruebas | 21 |
| 9.2 Procedimientos de mejora continua | 21 |
| 9.3 Procedimientos de revisión y actualización | 21 |
| 9.4 Procedimientos de auditoria periódica | 22 |

1. INTRODUCCIÓN

La **prevención delictiva** por parte de las empresas se consagra actualmente, tanto a nivel nacional como fuera de nuestras fronteras, como un **pilar fundamental de su compromiso ético y cultura corporativa** interna. En el caso español, la prevención penal empresarial se ha reflejado en la legislación desde el 2010.

Por ello, el consejo de administración de Agencia EFE, S.A.U., S.M.E. (en adelante, “EFE” o la “organización”) impulsó en marzo de 2016 la implementación de un **Manual de Prevención de Riesgos Penales**¹ (en adelante, el Manual o “MPRP”), íntegramente elaborado en base a las características, actividades y riesgos propios de EFE. Con este Manual, el consejo de administración de EFE pretende **seguir a la vanguardia del cumplimiento normativo y de la prevención de irregularidades, y dar un paso más en el compromiso de mejora continua de la organización para situarse en los más altos estándares en materia de ética, integridad y profesionalidad en el desempeño de nuestra actividad. Lo esencial es hacer cuanto sea posible para que el cumplimiento normativo, en todas nuestras áreas de actuación, sea modélico.**

El consejo de administración de EFE aprobó en marzo de 2016 la primera versión de este manual, y aprobará todas sus actualizaciones o nuevas redacciones que vayan realizándose, dando plena validez a la versión vigente del presente manual.

2. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

El objetivo final de este manual es **prevenir la comisión de los delitos** que hipotéticamente pudieran darse en EFE y **establecer un sistema eficaz y adecuado de supervisión del cumplimiento de la normativa y controles internos que permita identificar de forma temprana cualquier irregularidad o debilidad** que pudiera darse e implementar las medidas para evitar posibles riesgos. Por ello, el Manual se somete a constantes procesos de monitorización, revisión, mantenimiento y mejora continua, respondiendo a un planteamiento estratégico de EFE de situarse en los más altos estándares en materia de ética de los negocios.

OBJETIVOS DEL MANUAL

- Implantación de una **cultura corporativa de cumplimiento y ética** en EFE. Para ello, se integrarán acciones formativas de sensibilización y comunicación en compliance en los planes de formación y comunicación anuales de EFE, y se custodiarán las pruebas y registros de dichas acciones.
- Asegurar el **máximo nivel de exigencia en el cumplimiento** de las diferentes normas, procedimientos y regulaciones que afectan a EFE. Para ello, revisaremos anualmente y auditaremos tanto nuestros controles, como nuestros riesgos desde la perspectiva penal, así como el presente manual.

¹ *Los modelos de prevención de delitos son sistemas cuya base es identificar situaciones potenciales de riesgo en el desarrollo de las actividades de las empresas que puedan dar lugar a un delito, así como desarrollar los controles y procedimientos internos para su prevención y detección. La necesidad de disponer de estos modelos se refuerza ante el hecho de que la no identificación del autor del delito o la imposibilidad de dirigir un procedimiento contra él, no excluye de responsabilidad a la empresa en caso de que ésta no cumpla con las exigencias establecidas en el Código Penal.*

- **Asegurar que las relaciones y transacciones comerciales de EFE con sus socios comerciales, clientes, colaboradores, ETT, TRADES, proveedores y/o restantes grupos de interés se desarrollan con la máxima ética, integridad y profesionalidad exigible.** Para ello, se dispone de un código ético, un canal ético, una política anticorrupción y un código ético de proveedores, entre otros aspectos, aprobados con el fin de plasmar por escrito el comportamiento que se espera de nuestras personas trabajadoras y de los terceros con los que EFE se relaciona.
- **Prevenir** de la forma más eficaz la comisión de cualquier tipo de **irregularidades** o delitos en EFE. Para ello, se ha establecido un canal de comunicación de posibles dudas e irregularidades (**canal ético**).

De la consecución y de la revisión de los objetivos anteriores será responsable en primera instancia el consejo de administración y la gerencia. Asimismo, el responsable del seguimiento del cumplimiento de los objetivos serán los órganos de cumplimiento (comité de cumplimiento y delegado de cumplimiento) quien velará por la puesta en práctica de estos y por su constante seguimiento, actualización y revisión. Por su parte, todos los directivos y empleados de EFE son responsables de colaborar en el cumplimiento de los objetivos indicados.

DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

El presente manual cumple con todos los requisitos que establece el Código Penal para los modelos de prevención penal en tanto en cuanto el manual de EFE dispone de:

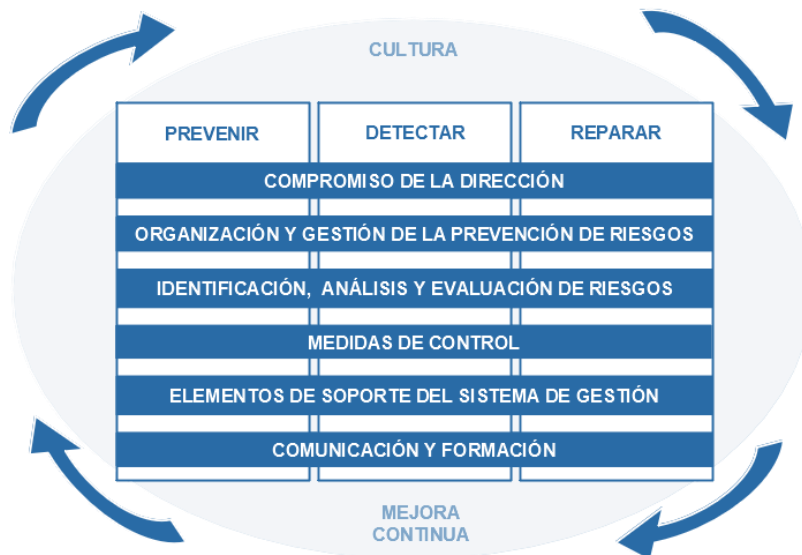
1. **ANÁLISIS DE RIESGOS PENALES** → Matriz de riesgos penales & mapas de calor
2. **PROCEDIMIENTOS QUE CONCRETEN EL PROCESO DE FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD DE LA PERSONA JURÍDICA DE ADOPCIÓN DE DECISIONES Y DE EJECUCIÓN DE ESTAS**
→ Inventario de controles corporativos
3. **MODELOS DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**
4. **OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE RIESGOS E INCUMPLIMIENTOS Y CANALES PARA ELLO**
→ Canal ético
5. **IMPOSICIÓN DE SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO** → Aplicación de las sanciones del convenio colectivo y el Estatuto de los Trabajadores
6. **ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA CONTÍNUA DEL MANUAL**
7. **ÓRGANO DE COMPLIANCE PENAL** → Comité de cumplimiento y delegado de cumplimiento

Por último, resulta fundamental traer a colación las penas en las que se podría ver inmersa EFE en caso de comisión de un delito y si el presente MPRP no fuera efectivo y puesto en práctica interna y transversalmente en nuestra organización:

- Multas, por cuotas o proporcional.
- Intervención judicial por un plazo de hasta 5 años.
- En el caso de que por parte del Tribunal se aprecie que se trata de una forma jurídica creada por sus promotores, fundadores, administradores o representantes con el propósito de eludir una eventual responsabilidad penal, las posibles penas que se podrían imponer son:
 - o Disolución.
 - o Suspensión de las actividades por un plazo de hasta 5 años.
 - o Clausura de locales y establecimientos por un plazo de hasta 5 años.
 - o Prohibición temporal o definitiva de realizar en el futuro actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito.
 - o Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo de hasta 15 años.

En cualquiera de los casos, no se puede obviar el **daño reputacional y a nuestra imagen corporativa**.

Para cerrar este apartado, se aporta el siguiente esquema que sintetiza de forma gráfica los principales elementos del sistema de prevención penal implementado en EFE:



3. ALCANCE DEL MPRP

El manual engloba de forma general a:

Áreas de negocio y actividades de EFE

El manual de EFE es aplicable de forma general, transversal y extensiva a la totalidad de las actividades desarrolladas por EFE, y/o por sus consejeros, altos directivos y empleados en nombre de la organización. En particular, el alcance cubre:

- Todos los procesos de negocio involucrados en los servicios prestados a los clientes de EFE y en las relaciones con los socios de negocio.
- Todos los procesos internos y transversales necesarios para el correcto funcionamiento de EFE.
- Toda actividad desarrollada por los consejeros, altos directivos y empleados en el seno de EFE o en nombre de esta.

En este sentido, se debe tener en cuenta la organización territorial de EFE, con los servicios centrales corporativos, delegaciones en las capitales de las 17 Comunidades Autónomas, además de Ceuta y Melilla, y subdelegaciones en otras ciudades españolas. Asimismo, cuenta con una importante presencia internacional en los cinco continentes.

Consejeros, alta dirección y personas empleadas de EFE

El ámbito de aplicación del MPRP alcanza a:

- Todas aquellas personas que ostenten facultades de representación y/o que de hecho o formalmente tengan facultades de administración en EFE o en cualquiera de las entidades que formen parte del Grupo, entendiéndose por Grupo a todas las sociedades en las que EFE posea o pueda poseer, directa o indirectamente el control, entendiéndose por tal:
 - o La ostentación de la mayoría de los derechos de voto.
 - o La facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración.
 - o La facultad de disponer, en virtud de acuerdos con terceros, de la mayoría de los derechos de voto.

En este sentido, se incluye en el alcance del presente manual a **Efe News Services USA INC.**

Con respecto al resto de las filiales y principalmente aquellas en las que EFE tenga una participación igual o superior al 50% se promoverá activamente la tenencia de modelos de prevención penal.

- Alta dirección y personas trabajadoras que forman parte de EFE.

Este MPRP también será de aplicación a la actividad que EFE realiza fuera de España a través de sus delegaciones internacionales, siempre y cuando, le alcance la responsabilidad penal de la empresa según el Código Penal vigente.

Servicios prestados por terceros a EFE

El alcance del manual engloba a todos los servicios prestados por empresas y terceras partes independientes (TRADES, ETT, colaboradores fijos o temporales, subcontratistas, proveedores, agentes, etc.) que presten sus servicios a y/o en EFE. De forma general, todos ellos estarán sujetos al **Código Ético y al Código Ético de Proveedores** de EFE, o bien, contarán con controles análogos propios; y de forma especial, se prestará atención a aquellos terceros que presten servicios directamente vinculados con la actividad periodística, como los colaboradores, o que presten servicios críticos para el devenir de EFE, como los partners comerciales, los cuales serán foco de especial control.

4. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN – POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL

*La dirección de EFE quiere dejar constancia expresa de su **compromiso** con el presente manual, en su versión vigente, y, por ello, aprueba la siguiente Política de Compliance Penal:*

Agencia EFE es la primera agencia de noticias en español y la cuarta del mundo, con más de setenta años de trayectoria. La empresa cuenta con una red de periodistas mundial, donde trabajan más de tres mil profesionales de 60 nacionalidades, para ofrecer sus productos a clientes en los cinco continentes. Agencia EFE distribuye casi 3 millones de noticias al año en los diferentes soportes informativos: texto, fotografía, audio, video y multimedia, que llegan diariamente a más de dos millones de medios de comunicación en el mundo.

Nuestras actividades están sujetas a múltiples normativas, tanto a nivel nacional como internacional, y tanto privadas como públicas. Por ello, el cumplimiento legal, la integridad y la ética en el desarrollo de nuestras actividades son de importancia crítica en EFE.

*La dirección de EFE, comprometida con la sociedad y con la máxima exigencia en el cumplimiento de las regulaciones que nos afectan, implementó en 2016 su propio manual de prevención de riesgos penales, adaptándose de manera **totalmente voluntaria** a los criterios sobre la responsabilidad penal de las empresas regulados en el Código Penal. Nuestro sistema de prevención de riesgos penales es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento y constituye la implantación de un marco de administración y supervisión de riesgos penales que tiene la finalidad de prevenir, detectar, investigar y sancionar la posible comisión de delitos en EFE, siendo nuestro principal objetivo la **tolerancia cero a la comisión delictiva**.*

Entre sus responsabilidades en cuanto se refiere a este manual se encuentran las siguientes:

- Establecer como uno de los valores fundamentales que las actuaciones de EFE sean siempre conformes a la Ley, promoviendo una cultura de cumplimiento corporativa.
- Impulsar acciones para actualizar y mejorar continuamente el presente manual lo que permite una efectiva gestión de los riesgos penales.
- Dotar al manual y al comité de cumplimiento de los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para su funcionamiento, garantizándose su autonomía e independencia.
- Aprobar el Manual de Prevención de Riesgos Penales, anexos y modificaciones.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa interna.

5.2 Órganos de cumplimiento

5.2.1 Comité de cumplimiento

El consejo de administración aprobó la creación de un órgano específico y autónomo encargado del control y la supervisión de este manual. Este órgano es el comité de cumplimiento con dependencia directa del consejo de administración. El comité de cumplimiento se verá apoyado en la gestión por la figura del delegado de cumplimiento, también nombrado por el consejo de administración.

Los miembros del comité de cumplimiento han sido elegidos por las capacidades específicas que éstos aportan al mismo y con el objeto de dotarlo de la autoridad, capacidad y autonomía necesaria para desarrollar sus funciones con la máxima independencia.

Los miembros del comité de cumplimiento a la fecha actual son:

- Delegado de Cumplimiento
- Director de Asesoría Jurídica
- Gerente

En caso de vacancia de cualquiera de los miembros, será sustituido provisionalmente por el directora económico-financiero y de control de gestión hasta la cobertura del puesto.

Toda la información relativa al funcionamiento y regulación del comité de cumplimiento se detalla en el denominado **Estatuto del Comité de Cumplimiento**.

5.2.1.1 Facultades asignadas al comité de cumplimiento.

El comité de cumplimiento cuenta con las siguientes facultades:

- Autonomía e independencia tanto en su actuación como en la toma de decisiones.
- Autonomía presupuestaria suficiente para el desarrollo de sus funciones con la debida solvencia y estabilidad económica.
- Capacidad para contar con el asesoramiento externo de expertos cuando lo estime necesario.
- Competencia ejecutiva para decidir las acciones a adoptar ante el conocimiento de indicios de cualquier presunto hecho delictivo o irregularidad que pueda tener consecuencias penales o cualquier otro tipo de consecuencia para EFE.
- Facultad de investigar cualquier denuncia o irregularidad detectada sin limitaciones.
- Capacidad y obligación de excluir a cualquiera de sus miembros del análisis de determinados casos, cuando existan conflictos de interés - recusación.
- Capacidad de denuncia ante el consejo de administración y/o las autoridades

competentes, de las irregularidades detectadas.

5.2.1.2 Responsabilidades del comité de cumplimiento

El comité de cumplimiento, como principal órgano de vigilancia y gestión del MPRP, tiene encomendadas las siguientes responsabilidades:

- Elaboración de un plan anual de actuación, sometido a la aprobación del consejo de administración, así como reporte de su ejecución al menos una vez al año.
- Coordinación y trabajo conjunto con el delegado de cumplimiento.
- Preparación y cuantificación del presupuesto asignado al MPRP, así como la gestión de recursos destinados a ello (humanos, tecnológicos, etc.).
- Asignación de las responsabilidades dentro de la estructura de cumplimiento de la organización.
- Aprobación previa del MPRP, sus actualizaciones, nuevas redacciones y todos sus anexos.
- Supervisión y control del MPRP y todos sus anexos.
- Supervisión de los procesos de mejora continua del Manual.
- Investigación de las irregularidades, comunicaciones y resolución de las consultas planteadas.
- Reportes a gerencia y a los órganos de gobierno de EFE de las incidencias y/o riesgos que puedan ser relevantes, así como del estado del MPRP y las gestiones realizadas por el comité.

5.2.1.3 Funciones del comité de cumplimiento

En particular, y con el objetivo de cumplir las responsabilidades de control y supervisión que este órgano tiene asignadas, el comité de cumplimiento desarrollará, de forma directa o por delegación expresa y en coordinación con el delegado de cumplimiento, las siguientes funciones (listado de mínimos y abierto):

- Coordinar el asesoramiento externo especializado cuando sea necesario.
- Garantizar la autonomía e independencia de los miembros del comité de cumplimiento y en especial del delegado de cumplimiento.
- Aprobar acciones como desarrollar y actualizar el MPRP, el Código Ético, la Política Anticorrupción y restante documentación de análoga importancia.
- Aprobar los procesos de actualización periódica y los planes de mejora continua del MPRP, así como las auditorías periódicas y verificar su realización.
- Evaluar los riesgos de la comisión de delitos en el seno de la organización conjuntamente con el delegado de cumplimiento.
- Evaluar los controles existentes y los necesarios para prevenir la comisión de delitos para su posterior implementación conjuntamente con el delegado de cumplimiento.
- Establecer y mantener un canal ético efectivo y conducir la investigación necesaria a fin de verificar o desestimar las sospechas de las irregularidades cometidas, así como el estudio de las sanciones a imponer.
- Garantizar la confidencialidad y el anonimato de las comunicaciones recibidas, la garantía de no represalias y la protección del informante, así como proponer sanciones

en caso de comunicación falsa.

- Garantizar la investigación de las comunicaciones recibidas y la transparencia de las actuaciones del comité de cumplimiento.
- Garantizar la resolución de las dudas y dilemas éticos que se puedan plantear, así como asegurar a los empleados el acceso a los recursos de compliance.
- Emitir informes vinculantes sobre las cuestiones que se puedan plantear desde cualquier dirección de la organización.
- En su caso, informar al consejo de administración las infracciones que pueda detectar.
- Establecer un plan de formación y comunicación para todas las personas empleadas sobre los riesgos penales y los sistemas de control y prevención penal de EFE, así como sobre las responsabilidades de compliance penal según los puestos de trabajo.
- Cuantificar y administrar el presupuesto necesario para gestionar de forma efectiva el MPRP.
- Deber general de cooperación con la Administración de Justicia, y con las demás autoridades de la regulación o administrativas, dentro de los límites establecidos en las leyes.

5.2.2 Delegado de cumplimiento

El delegado de cumplimiento, en apoyo al comité de cumplimiento, es el responsable de realizar tareas de gestión del manual, es decir, de la ejecución de las decisiones del comité de cumplimiento.

5.2.2.1 Funciones y responsabilidades del delegado de cumplimiento.

Las responsabilidades y funciones asignadas al delegado de cumplimiento son las siguientes (lista no cerrada):

- Coordinación y trabajo conjunto con el comité.
- Desarrollar, documentar y actualizar el MPRP y sus anexos para examen y aprobación del comité de cumplimiento.
- Evaluar los riesgos de la comisión de delitos en EFE, documentar el análisis y proponer la toma de medidas a través de planes de acción.
- Documentar los controles existentes e identificar y proponer los controles necesarios para prevenir la comisión de delitos para su posterior implementación, así como valorar la eficacia y el grado de aplicación de los controles.
- Comprobar la correcta aplicación de los controles establecidos de forma periódica bajo la óptica del compliance penal.
- Identificar oportunidades de mejora en los sistemas de control y prevención implantados.
- Gestionar las comunicaciones recibidas y conducir la investigación necesaria a fin de verificar o desestimar las sospechas de las irregularidades cometidas conjuntamente con el comité de cumplimiento.

- Gestionar las pruebas de cumplimiento.
- Ayudar en la creación de una cultura de cumplimiento mediante acciones de formación, concienciación y sensibilización.
- Establecer y mantener un canal ético efectivo y mantener actualizado el registro de las comunicaciones recibidas.

En definitiva, las funciones del delegado de cumplimiento no son otras que ejecutar y poner en marcha las acciones y estrategias acordadas por el comité de cumplimiento.

5.3 Órgano de dirección - Gerencia

La gerencia de EFE, como órgano de dirección, asume el liderazgo y compromiso de este manual. Para ello, en el ejercicio de sus funciones ejecutivas se compromete a:

- Garantizar que el manual se implemente de forma adecuada para conseguir los objetivos establecidos y afrontar de manera eficaz los riesgos penales;
- Avalar que las exigencias derivadas del manual se incorporan en los procesos y procedimientos operativos de la organización;
- Garantizar la disponibilidad de recursos adecuados y suficientes para la ejecución eficaz del manual (medios materiales, humanos y de presupuesto). Contarán con una partida presupuestaria claramente identificada, en la medida de lo posible;
- Cumplir y hacer cumplir, tanto interna como externamente, la política de cumplimiento penal, el Código Ético, la Política Anticorrupción y la restante normativa interna.
- Comunicar internamente la importancia de una gestión eficaz del MPRP, coherente con los objetivos que se hayan establecido;
- Dirigir y apoyar al personal a fin de lograr la eficacia del manual de acuerdo con su rol en la organización;
- Promover la mejora continua y apoyar los diversos roles de gestión para demostrar liderazgo en la prevención de delitos y en la detección de riesgos penales en lo concerniente a sus áreas de responsabilidad;
- Fomentar el uso del canal ético para la puesta en conocimiento del comité las conductas potencialmente delictivas que puedan afectar a EFE y sus actividades;
- Garantizar que ningún miembro de EFE es objeto de represalia, discriminación o sanción disciplinaria por comunicar de buena fe violaciones o sospechas fundadas de violaciones o por rehusar participar en actuaciones delictivas, incluso si ello conduce a una pérdida de negocio de EFE.

5.4 Resto de la organización

El resto de las personas trabajadoras de EFE son responsables de la ejecución del manual, ya que los riesgos de cumplimiento recaen en todas las personas de la organización. Todo el personal de EFE tiene la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al comité de cumplimiento. Se asegurará en todos los casos la absoluta confidencialidad, incluso anonimato, acerca de la identidad de las personas que notifiquen alguna conducta contraria al manual, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a las empresas y personas que pudieran resultar acusadas injustamente o de mala fe.

6. CONTROLES DE ALTO NIVEL

A continuación, se enumeran los controles de alto nivel implantados por EFE en su deseo de hacer efectiva su **máxima intolerancia al riesgo**. Todos los controles de alto nivel se caracterizan por afectar de forma transversal a todas las actividades, procesos y riesgos de EFE o a los procesos más críticos de la Organización.

Todos estos controles de alto nivel aparecen listados en el **Inventario de Controles Corporativos**. **Dicho fichero lo custodia el delegado de cumplimiento por motivos de confidencialidad.**

1. Código Ético

El Código Ético pretende articular el compromiso público de EFE respecto de los principios y valores éticos que fijan la conducta a desempeñar en la actividad propia de su objeto social, así como consolidar su reputación. En concreto, los principales principios éticos de EFE son:

- a) Cumplimiento de la legalidad y la ética.
- b) Respeto por las personas.
- c) Igualdad de oportunidades y no discriminación. El plan de igualdad.
- d) Seguridad y salud de las personas.
- e) Protección del medio ambiente.
- f) Prevención de conductas delictivas y de acoso.
- g) Conflicto de intereses.
- h) Gestión eficiente y calidad.
- i) Relaciones con clientes y proveedores.
- j) Actuación correcta en los mercados internacionales.
- k) Uso y protección de la información.
- l) Uso del material.
- m) Hospitalidad y regalos.
- n) Transparencia y confidencialidad.
- o) Respeto por la protección de datos personales.
- p) Imagen y reputación corporativa.

El Código Ético está publicado en la intranet y en la web corporativa.

2. Código Ético de Proveedores y clausulados de compliance

El Código Ético de Proveedores complementa lo establecido en el Código Ético y tiene como objetivo que los terceros que se relacionan con EFE también tengan un comportamiento ético. La manera en la que se articula este compromiso que se espera de los terceros es mediante la inclusión de clausulados de compliance en los contratos a firmar con estos.

El Código Ético de Proveedores está publicado en la intranet. La responsabilidad de la inclusión de los clausulados de compliance en los contratos recae sobre los firmantes del contrato con el tercero en cuestión, a excepción de los contratos firmados por licitación pública en cuyo caso habrá que atender a los establecido en el pliego administrativo del expediente de contratación.

Se adjunta como **Anexo 1** el Código Ético de Proveedores y como **Anexo 2** los clausulados de compliance.

3. Política anticorrupción

La política anticorrupción es un paso más en el fiel y decidido compromiso de EFE con la legalidad, ética y profesionalidad que rigen nuestra manera de hacer negocios y nuestra cultura corporativa. A través de esta política, EFE se compromete activamente con el cumplimiento y respeto absoluto de toda la normativa vigente (tanto nacional como de aquellos países donde desarrolle su actividad) en relación con la lucha contra la corrupción en cualquiera de sus formas: soborno, pagos ilegales, entregas de dádivas o regalos, tratos privilegiados, extorsión y, en general, con cualquier otro acto con el que se pretenda obtener un trato favorable, tanto de autoridades o funcionarios públicos, como de particulares.

La política anticorrupción está publicada en la intranet y en la web corporativa.

4. Estatuto de redacción

Regula las actuaciones informativas en la redacción y las relaciones de ésta con la dirección, para preservar la independencia de EFE y sus periodistas. Asimismo, recoge los principios éticos a seguir en relación con la protección de la intimidad, el plagio, y las relaciones con los principales grupos de interés, entre otros.

El estatuto de redacción debe estar siempre a disposición de los periodistas de EFE y se debe contar con pruebas de que estos conocen de su existencia.

5. Libro de estilo urgente

En este documento se establecen las premisas básicas que todos los periodistas de EFE deben conocer para desempeñar su función con la debida diligencia y ética.

6. Canal Ético

Dicho documento pretende regular el procedimiento de actuación que se aplicará cuando se formulen o planteen comunicaciones o conductas dentro de EFE o por la propia organización.

El manual del canal ético está publicado en la intranet y en la web corporativa.

7. Formación, sensibilización y concienciación

Los jueces y tribunales consideran la formación como algo crítico y fundamental para garantizar la eficacia de los modelos de prevención penal y la verdadera implantación de una cultura ética en las compañías. Por ello, se debe garantizar el conocimiento de todos los consejeros, altos directivos y personas empleadas de EFE, e incluso de los colaboradores fijos, de sus obligaciones en materia de cumplimiento penal, así como de todas las políticas y procedimientos relacionados con la cultura de cumplimiento implantada en EFE, con el fin de lograr su compromiso con el compliance y garantizar su máxima intolerancia al riesgo y la existencia de un delito como algo puramente accidental y excepcional.

Las acciones de formación, sensibilización y concienciación deberán focalizarse como mínimo en los siguientes contenidos y se deberán realizar anualmente:

- Código Ético, Política Anticorrupción y Canal Ético.
- La política de cumplimiento penal y el presente manual.
- Los principales riesgos a los que esté expuesta EFE, al objeto de que eviten su materialización y las consecuencias que se derivarían de dicha materialización. En este apartado podrían incluirse las formaciones sobre protección de datos, prevención de riesgos laborales, cibercompliance, etc.

- Actuaciones que debe llevar a cabo todo el personal, en función de su responsabilidad, para evitar que el riesgo penal se materialice y qué implicaciones puede tener para EFE la no observancia de las anteriores medidas y, de igual manera, los beneficios de llevarlas a cabo.
- Cuáles son las vías de comunicación que EFE tiene establecidas para que el personal haga llegar las dudas, preocupaciones, comunicaciones o denuncias que estimen necesario.

La asistencia a dichas sesiones se entiende obligatoria para todas las personas trabajadoras, considerándose un incumplimiento de la normativa interna la no asistencia o no realización no justificadas de las acciones formativas.

Junto con acciones de formación como las anteriores, se procederá a:

- Entregar el Manual, el Código Ético, el Canal Ético y la Política Anticorrupción en el momento de la incorporación de nuevos empleados.
- Envío del Manual, el Código Ético, el Canal Ético y la Política Anticorrupción siempre que los mismos sufran modificaciones, bien en formato físico o bien en formato digital, a todos y cada uno de los directivos y personas trabajadoras que ya mantenían relación con EFE, así como contar con el compromiso escrito de cumplimiento por parte de estos. En este envío, se les informará de su obligación de comunicar a través del canal de ético todo posible incumplimiento, así como la existencia de sanciones para aquellos que infrinjan la normativa interna.
- Publicación del Manual, el Código Ético, el Canal Ético y la Política Anticorrupción en la web y / o intranet, así como toda aquella normativa que se considere oportuna.

A todos los grupos con los que la organización se relaciona, y principalmente con proveedores, agentes, TRADEs, colaboradores fijos, ETTs, etcétera, se les hará entrega del Código Ético de Proveedores en el momento de la firma del contrato, o bien, se les hará firmar una cláusula en la que se comprometan a actuar conforme a los más altos estándares éticos y legales.

8. Auditoría interna

Existe un departamento de auditoría interna propio en EFE que trabaja de forma coordinada con el departamento de auditoría interna de Grupo SEPI. Asimismo, existe una comisión de auditoría. La dirección de auditoría interna es nombrada por el consejo de administración y reporta a gerencia y presidencia.

9. Recursos financieros

EFE cuenta con una serie de procedimientos destinados a llevar un control de los recursos financieros de la organización, así como a limitar la capacidad de disposición sobre estos, máxime al ser una sociedad mercantil estatal. El objetivo es proporcionar la máxima fiabilidad, integridad y seguridad en todas las operaciones que se realizan y procesan de acuerdo con los criterios de la dirección de la organización.

Los principales controles sobre los flujos monetarios y activos se detallan a continuación:

- Sometimiento al control realizado por la dirección de auditoría interna.
- Sometimiento al control de la Intervención General del Estado y a la fiscalización del Tribunal de Cuentas
- Sometimiento a la normativa del Grupo SEPI y, en especial, el sistema de planificación, seguimiento y control - sistema de autorización y supervisión de actos y operaciones
- Control y seguimiento presupuestario
- Control y seguimiento del gasto – pagos, y de los Ingresos - cobros

- Se cuenta con un sistema informático, desarrollado en el entorno BW de SAP, donde se pueden obtener los datos presupuestarios de cada unidad de negocio, facilitando de este modo el control y seguimiento de las cifras. Igualmente, para el control de las delegaciones internacionales se dispone de un desarrollo propio denominado SIGEXWEB

La totalidad de los controles financieros aparecen en el **Inventario de Controles Corporativos**. **Dicho fichero lo custodia el delegado de cumplimiento por motivos de confidencialidad.**

Por último, mencionar que la dirección de EFE se compromete a dotar al presente manual de los recursos financieros que se estimen necesarios.

10. Régimen disciplinario

En caso de detectarse incumplimientos del código ético, o de cualquier legislación aplicable o normativa interna, el comité de cumplimiento tras verificar los hechos con la pertinente investigación, actuará inmediatamente, dando traslado de las actuaciones a recursos humanos a efectos del inicio de las actuaciones pertinentes en cada caso, sobre lo cual habrán de informar.

Asimismo, con carácter interno, el comité de cumplimiento encomendará a recursos humanos la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previstas en el convenio colectivo de aplicación, así como el procedimiento disciplinario definido por EFE.

En ningún caso, se podrá justificar la comisión de un delito con la obtención de un beneficio para la organización. Desde EFE se rechaza cualquier ingreso o beneficio que pueda percibirse como consecuencia de una actuación delictiva de cualquiera de sus directivos y/o personas empleadas.

11. Procesos de Diligencia Debida sobre las personas trabajadoras y partners

EFE en relación con personas que ocupan posiciones especialmente expuestas a riesgos penales se compromete a:

- Antes de firmar el contrato con nuevas personas empleadas o en caso de promoción de personas empleadas internas a puestos especialmente expuestos se verificará si su posición es apropiada para su formación, competencia y perfil mediante la obtención de referencias y la comprobación de la veracidad de los datos del perfil en cuestión y si se encuentran en disposición de cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Manual, Código Ético, Canal Ético y Política Anticorrupción a todos los miembros de su equipo.
- Revisar periódicamente los objetivos de rendimientos, primas, elementos de remuneración y análogos para evitar que incentiven la asunción de riesgos penales o promuevan conductas inapropiadas.
- Bienalmente firmarán declaraciones de cumplimiento del Manual, Código Ético, Canal Ético y Política Anticorrupción, con independencia de que dichos textos hayan sufrido o no modificaciones.
- Revisar la inexistencia de conflictos de interés ni tratos de favor.

Por otro lado, en relación a los partners críticos, además de cumplir con lo establecido al respecto en la política anticorrupción, EFE velará por acometer procesos de diligencia debida antes de la relación contractual, como por ejemplo:

- Envío de cuestionarios sobre el cumplimiento de las obligaciones con hacienda y

- seguridad social, normativa de blanqueo de capitales y obligaciones análogas
- Búsqueda de información pública sobre el socio, sus accionistas y directivos
- Búsqueda del socio de negocio en listas de entidades sancionadas
- Búsqueda en fuentes oficiales y judiciales de información al respecto
- Contratación de un tercero especializado para la realización de una due diligence si se estima necesario

Los procesos de diligencia debida se realizarán atendiendo a un **criterio de proporcionalidad en función del riesgo**.

7. CONTROLES CORPORATIVOS

Este epígrafe recoge el entorno de controles directamente vinculados con la actividad de EFE, **tanto financieros como no financieros**. Se trata de los controles funcionales y procedimientos operativos utilizados por las diferentes áreas de la organización y que cumplen una función preventiva y de detección. El conjunto de controles internos que EFE lleva a cabo de forma rutinaria en su quehacer diario son un instrumento más de la organización en materia de prevención y permiten mitigar los riesgos penales que pudieran acaecer en esta.

El actual inventario de controles corporativos puede verse en el **Anexo 2**. Dichos controles podrían agruparse resumidamente en:

- Controles de protección de datos y seguridad de la información
- Controles de prevención de riesgos laborales
- Controles laborales
- Controles sobre activos y operaciones sobre estos
- Procesos económico-financieros
- Procedimientos de compras

8. ANÁLISIS DE RIESGOS

Uno de los elementos claves de todo modelo de prevención de riesgos penales es el análisis y la valoración de los posibles riesgos. Para la realización del análisis de riesgos de EFE se ha utilizado una metodología basada en la norma **ISO 31000– Gestión de Riesgos**.

Fases, parámetros y metodología del análisis de riesgos:

- El análisis se inicia con la identificación de las áreas y actividades de EFE, así como sus funciones. Todas y cada una de las áreas y actividades son objeto del análisis de riesgos realizado.
- Se identifican los delitos que en un hipotético supuesto podrían cometerse en EFE, siguiendo un criterio de máximos, es decir, EFE analiza todos los delitos que podrían conllevar responsabilidad penal para la empresa, así como los delitos que indirectamente pueden afectarla a través de sus representantes legales. Por tanto, todos aquellos delitos que bajo un criterio razonable es imposible que se den en EFE, también son objeto del análisis de riesgos.
- La responsabilidad en la comisión del delito es la que se deriva del contenido del artículo 28 del Código Penal, sobre autoría, inducción o cooperación necesaria.

Los delitos que podrían conllevar de forma directa responsabilidad penal para EFE son los siguientes (artículo 31 bis del Código Penal - CP):

| Delito | Artículos CP |
|--------|--------------|
|--------|--------------|

| | |
|--|----------------------|
| Injurias y calumnias (delitos contra el honor) | 205 a 216 |
| Estafas y fraudes | 248 a 251 |
| Insolvencias punibles y Frustración de la ejecución | 257 a 261 |
| Delitos contra la propiedad intelectual e industrial | 270 a 277 |
| Delitos contra el mercado y los consumidores | 278 a 286 |
| Corrupción en los negocios | 286 bis a 286 quater |
| Blanqueo de capitales | 301 |
| Financiación ilegal de partidos políticos | 304 bis |
| Falsedad moneda, efectos timbrados, tarjetas y cheques | 386 y 399 bis |
| Cohecho | 419 a 427 |
| Tráfico de influencias | 428 a 429 |
| Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social | 305 a 310 |
| Malversación | 432-434 |
| Delitos contra el medio ambiente y recursos naturales | 325 a 327 |
| Delitos contra la ordenación del territorio y el urbanismo | 319 |
| Daños informáticos | 264 a 264 ter |
| Tráfico ilegal de órganos humanos | 156 bis |
| Trata de seres humanos | 177 bis |
| Incitación al odio, hostilidad, discriminación o violencia | 510 |
| Prostitución, corrupción de menores y pornografía infantil | 187 a 189 |
| Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático | 197 a 197 ter |
| Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros | 318 bis |
| Delitos relativos a la energía nuclear y radiaciones ionizantes | 343 |
| Delitos de riesgo provocado por explosivos y otros agentes | 348 |
| Delitos contra la salud pública | 359 a 369 |
| Terrorismo | 576 |

Los delitos que podrían conllevar de forma indirecta responsabilidad penal para EFE son los siguientes (siguen el régimen de consecuencias accesorias del artículo 129 CP):

| Delito | Artículos CP |
|--|--------------------------------|
| Relativos a la manipulación genética | 162 |
| Alteración de precios en concursos y subastas públicas | 262 |
| Delitos societarios – negativa a actuaciones inspectoras | 290 a 294 |
| Delito contra los derechos de los trabajadores | 311 a 316 |
| Organizaciones y grupos criminales y Asociación ilícita | 570 bis y ter y 515 |
| Contrabando | 2 LO represión del contrabando |

Cada delito da lugar a un escenario de riesgo diferente, al cual le serán de aplicación unos controles diferentes.

- Identificación y documentación de los controles existentes en cada área de EFE, tanto específicos como de alto nivel (Anexo 2).
- Evaluación de los delitos conforme a la metodología de gestión de riesgos definida en el Anexo 3.

A continuación, se detallan de forma gráfica los principales riesgos a los que se enfrenta EFE a la fecha de la aprobación de la última versión del presente manual:

- Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social
- Delitos relativos al mercado y los consumidores
- Estafa
- Delitos contra la propiedad intelectual e industrial
- Corrupción en los negocios

- Malversación
- Cohecho
- Tráfico de influencias
- Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
- Alteración de precios en concursos y subastas públicas
- Descubrimiento y revelación de secretos
- Incitación al odio, hostilidad, discriminación o violencia
- Delitos contra los derechos de los trabajadores

No obstante, para conocer la información al máximo detalle por cada riesgo y los mapas de calor los cuales se encuentran custodiados por el delegado de cumplimiento por motivos de confidencialidad.

9. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL MANUAL

9.1 Gestión de incidencias del MPRP

9.1.1 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de aplicación a todas las irregularidades / incidentes que se produzcan y que afecten o pudieran afectar a la organización.

9.1.2 Obligación de informar y comunicar

Los incidentes (puntos débiles, dudas, irregularidades...) sobre los cuales tengan conocimiento los consejeros, altos directivos y/o personas trabajadoras y puedan afectar al manual o a la responsabilidad jurídica de EFE, deben ser notificados al comité de cumplimiento a través del canal de ético, quienes serán los encargados de tomar las medidas oportunas.

EFE protegerá a aquellos consejeros, altos directivos y/o personas trabajadoras que comuniquen de buena fe lo que ellos creen es un incumplimiento de las leyes, regulaciones, normativas internas o condiciones que podrían suponer un riesgo para la organización o su reputación y guardará absoluta confidencialidad sobre los datos del implicado y los hechos, así como garantía plena de anonimato a través de la posibilidad de realizar comunicaciones anónimas a través del canal.

La comunicación intencional de denuncias falsas, o las calumnias sobre otros consejeros, altos directivos y/o personas trabajadoras, no serán toleradas y se sancionarán de acuerdo al régimen disciplinario establecido.

En caso de que en los hechos comunicados se encuentre afectado de forma directa o indirecta el delegado de cumplimiento, el usuario se podrá dirigir a cualquier otro miembro del comité de cumplimiento. Por su parte, en caso de que uno de los miembros del comité esté afectado por los hechos comunicados, el delegado de cumplimiento se encargará de apartarle previamente del caso concreto.

9.1.3 Respuesta ante incidencias

Las incidencias pueden detectarse a través de los siguientes mecanismos, entre otros:

- Auditorías internas o externas o proyectos de consultoría o análogos.
- Comunicaciones de consejeros, altos directivos y/o personas trabajadoras, colaboradores, proveedores o cualquiera de los miembros de los grupos de interés con los que EFE se relaciona.

- Demandas interpuestas contra EFE y requerimientos del Ministerio Fiscal.
- Etc.

El comité de cumplimiento, a través del delegado de cumplimiento, como receptor de todas las denuncias que se envíen a través del canal u otras vías, será el encargado de analizar y gestionar las incidencias y comunicar el resultado de estas a la dirección y los implicados, siempre en coordinación con el comité. Toda esta información será tratada de forma estrictamente confidencial.

El comité de cumplimiento, y en particular el delegado de cumplimiento, atendiendo a los requisitos establecidos en la normativa de protección de datos, una vez finalizadas las indagaciones necesarias y en el plazo máximo de tres meses, informará a los interesados de las comunicaciones que les afecten.

El comité de cumplimiento mantendrá un registro de todas las notificaciones e incidencias recibidas, del que informará a la dirección de la organización en su reporte anual.

El procedimiento regulador de este aspecto se detalla en el documento Canal Ético.

9.1.4 Comunicación de debilidades de los sistemas de control y opciones de mejora

La identificación temprana de debilidades en los sistemas de control de EFE es clave para mejorar la eficacia de nuestros sistemas. Cualquier alto directivo y empleado que tenga conocimiento de una debilidad en los sistemas de control interno o en los procesos de gestión de la organización debe ponerlo en conocimiento del comité de cumplimiento quien se encargará de comunicarlo a la dirección y proponer las acciones correctoras oportunas.

Ningún consejero, alto directivo y/o persona trabajadora de la organización debe intentar comprobar una posible debilidad en los sistemas de control por su cuenta. Esto es por su propia protección, ya que la comprobación de un punto débil podría ser interpretada como una acción irregular en sí misma y tener consecuencias legales para la organización y/o el propio empleado.

9.1.5 Registro de las incidencias

Todas las incidencias, comunicaciones o denuncias recibidas, independientemente del medio por el que lleguen, serán registradas y custodiadas por el comité de cumplimiento, y más en concreto por el delegado de cumplimiento, cumplimentando los siguientes datos:

- Fecha de notificación de la incidencia.
- Tipo de incidencia.
- Descripción detallada de la incidencia.
- Fecha y hora en que se produjo la incidencia.
- Persona o personas que realizan la notificación, en los casos en los que no sea anónima.
- Persona a quien se comunica la incidencia.
- Referencia

Una vez registrada la incidencia se detallará la solución adoptada, el resultado de esta y la fecha de cierre para cada una de las incidencias notificadas; y se mantendrá permanentemente actualizada y a disposición de los órganos de control internos y externos y/o los órganos de la Administración de Justicia.

9.1.6 Preservación de pruebas

Ante cualquier incidencia, las pruebas y su preservación es un elemento fundamental para poder realizar un análisis en profundidad del caso. Cualquier consejero, alto directivo y/o persona trabajadora que tenga conocimiento de una irregularidad, incidencia o debilidad de los sistemas de control interno y cumplimiento normativo debe notificarlo al comité de cumplimiento con la máxima celeridad y evitar el acceso, modificación, o eliminación de datos que pueda servir como prueba de los hechos. Dado que el propio acceso a las pruebas, en muchos casos puede conllevar una alteración de las propias pruebas, que invalide su uso en un tribunal, los consejeros, altos directivos y/o personas trabajadoras no deben nunca tratar de preservar o custodiar las pruebas por sí mismos.

El comité de cumplimiento, y más en concreto el delegado de cumplimiento, será responsable de preservar y custodiar las pruebas, con los procedimientos adecuados para que éstas no puedan ser alteradas o modificadas de ninguna forma y ser susceptibles de ser aportadas a un hipotético y futuro procedimiento legal.

Asimismo, EFE conservará no solo las pruebas que prueben las posibles irregularidades, sino también todas aquellas pruebas de la debida diligencia y buena praxis de la organización en el desarrollo diario de sus funciones y en la ejecución de sus procedimientos internos.

9.2 Procedimientos de mejora continua

Es crítico mencionar que las acciones de seguimiento del manual a realizar por el comité de cumplimiento se realizarán mediante el establecimiento de indicadores. Algunos de los indicadores que serán objeto de seguimiento se detallan a continuación (listado no cerrado):

- Efectividad de las acciones de control identificadas.
- Adecuación a la realidad de la valoración realizada sobre los riesgos penales (existencia de nuevos procesos no valorados, existencia de actividades no valoradas, valoraciones obsoletas o incorrectas, existencia de nuevos controles, etc.).
- Identificación de nuevas acciones de control necesarias para mitigar los riesgos penales.
- Número de acciones formativas y campañas de sensibilización realizadas.
- Número de comunicaciones / dudas recibidas en el canal ético.
- Número de acciones correctivas llevadas a cabo.

9.3 Procedimientos de revisión y actualización

Siempre que sea necesario realizar revisiones o actualizaciones del modelo se realizarán entrevistas con todas las direcciones. El inventario de las personas entrevistadas para la última actualización del manual se encuentra en poder del delegado de cumplimiento.

En concreto, el presente MPRP se elabora, revisa, autoriza, difunde y actualiza de forma controlada y **anualmente** por el comité de cumplimiento y se garantiza que todos los consejeros, altos directivos y/o personas trabajadoras tienen a su disposición la última versión del documento. El presente MPRP se revisará y actualizará adicionalmente en los siguientes casos:

- Siempre que se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por EFE que así lo aconsejen.

- Cuando se produzca un cambio normativo, legal o jurisprudencial de carácter relevante.
- Cuando tras, las funciones de control interno o la realización de las auditorías periódicas, se considere conveniente, al objeto de dar respuesta a las situaciones detectadas (incidentes significativos, nuevas debilidades o cambios en la infraestructura técnica o de la organización, entre otros).

Así pues, la revisión periódica es un concepto fundamental en el MPRP implantado en EFE.

El responsable de revisar el modelo de prevención de delitos y actualizarlo será el comité cumplimiento que informará y reportará información al consejo de administración y a la gerencia mediante **informes de compliance semestrales**. De manera conjunta con la gerencia y el consejo de administración se tomarán las decisiones necesarias para elevar los niveles de cumplimiento, adecuando los protocolos, procedimientos y recursos que sean necesarios.

9.4 Procedimientos de auditoría periódica

El comité cumplimiento se ocupará de que todos los sistemas, actividades, procesos y servicios prestados por EFE se sometan a una auditoría, con carácter periódico, que verifique el cumplimiento de lo establecido en el MPRP. Dicha auditoría podrá realizarla a nivel interno o a través de una entidad externa. Todo ello sin perjuicio de las permanentes revisiones exigidas al delegado y al comité de cumplimiento.

El informe de auditoría recogerá la adecuación de las medidas y controles a lo dispuesto por la legislación vigente y normas internas, identificando deficiencias y proponiendo las medidas correctoras o complementarias necesarias. También incluirá los datos, pruebas y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y recomendaciones propuestas.

Los informes de auditoría se elevan al consejo de administración para que conjuntamente adopten las medidas correctoras oportunas en base a las no conformidades detectadas, quedando a disposición de las autoridades que lo requieran. Igualmente, el consejo de administración será informado de los asuntos más relevantes en relación al Manual, tal y como decíamos con anterioridad.

En todo caso, los perfiles asignados para la realización de auditorías, ya sean internas o externas, deberán garantizar que tienen experiencia suficiente en la realización de auditorías de cumplimiento normativo y formación específica en materia de prevención penal.