

Manual de gestión

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN MODIFICACIONES
1.0	24/03/2022	Primer documento
2.0	20/06/2022	Revisión
3.0	28/06/2022	Incorporación canal ético
4.0	11/07/2022	Composición órgano de compliance
5.0	26/07/2022	Modificación composición órgano de compliance y detalle del patronato
6.0	18/03/2024	Modificación composición órgano de compliance y mejora en la definición del alcance del sistema de gestión

ELABORADO POR: ÓRGANO DE COMPLIANCE

REVISADO POR: COMISIÓN EJECUTIVA

APROBADO POR: COMISIÓN EJECUTIVA

OBJETIVO: Todos los miembros de SCAYLE

CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Interna

Índice

1. OBJETO Y ALCANCE	3
2. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE	3
3. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	3
3.1. Historia	3
3.2. Contexto	3
3.3. Alcance	9
3.4. Objetivos de compliance	10
3.5. Partes interesadas	11
3.6. Análisis DAFO	11
4. LIDERAZGO	11
4.1. Figura de Cumplimiento y órganos	11
4.2. Roles y responsabilidades	12
5. PLANIFICACIÓN	14
5.1. Objetivos de cumplimiento	14
5.2. Identificación de actividades de riesgo	15
6. ELEMENTOS DE APOYO	15
6.1. Plan de formación	15
6.2. Canal ético	16
6.3 Investigación de incumplimientos	18
7. OPERACIÓN	20
7.1. Plan de tratamiento de riesgos	20
7.2. Código ético	20
7.3. Sistema disciplinario	21
8. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	21
8.1. Seguimiento y medición del sistema	21
8.2. Plan de auditoría	22
9. MEJORA	22
9.1. Plan de revisión y actualización	22
9.2. Mejora continua	23
9.3. No conformidades y acciones correctivas	23
10. RECURSOS	23

1. Objeto y alcance

El Manual de Gestión es una guía que contiene el conjunto de procedimientos, instrucciones de los aspectos fundamentales del sistema de compliance.

Se trata de una guía organizada que ayuda a entender el funcionamiento del sistema de gestión de compliance y que educa a todos los miembros de SCAYLE acerca de su utilización práctica y metodología de funcionamiento de forma ordenada y concisa.

2. Legislación y Normativa Aplicable

La normativa aplicable es la **norma UNE- ISO 37301 sistemas de gestión de compliance**.

3. Contexto de la organización

3.1. Historia

SCAYLE es un Organismo Público de Investigación, que lleva desde 2008 ayudando a descubrir un mundo mejor, gracias a los proyectos en los que ha participado y en los que está inmerso actualmente.

3.2. Contexto

- MODELO DE NEGOCIO: NATURALEZA

Con la denominación de “FUNDACIÓN CENTRO DE SUPERCOMPUTACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN” (en adelante SCAYLE), se constituye una organización de naturaleza fundacional, sin ánimo de lucro, promovida por la Junta de Castilla y León y la Universidad de León, teniendo afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general. La Fundación tendrá naturaleza pública y permanente y se regirá por los presentes Estatutos y por las normas y disposiciones de la legislación reguladora de las fundaciones de competencia de la Comunidad de Castilla y León y por las demás normas legales aplicables.

La Fundación está adscrita a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La Fundación, una vez inscrita la escritura pública de su constitución en el Registro de Fundaciones de Castilla y León, tiene personalidad jurídica propia y capacidad jurídica y de obrar, así como patrimonio propio, sin otras limitaciones que las establecidas por la normativa de aplicación y por los presentes Estatutos.

- MODELO DE NEGOCIO: OBJETO / ESTRATEGIA

La Fundación tiene como objeto:

1. La mejora de las tareas de investigación de la Universidad, de los Centros de Investigación y de las empresas de Castilla y León, promoviendo acciones de innovación en el mundo de la Sociedad del Conocimiento y proporcionando un entorno de trabajo excelente en las áreas del cálculo intensivo, las comunicaciones y los servicios avanzados, contribuyendo mediante el perfeccionamiento tecnológico al desarrollo económico de la Comunidad y a la mejora de la competitividad de las empresas.

2. La gestión de recursos e infraestructuras de tecnologías de la información y de las comunicaciones y los servicios asociados. Para la consecución de los fines, el Patronato de la Fundación, bajo la dirección del Patronato, podrá desarrollar las siguientes actividades:

1- Promover el impulso del uso de tecnologías de cálculo intensivo, de comunicaciones avanzadas y de tecnologías relacionadas con la sociedad del conocimiento entre los actores públicos y privados de Castilla y León. Para ello, se llevarán a cabo jornadas de sensibilización, seminarios, conferencias y publicaciones relacionadas con los fines de la Fundación.

2- Impulsar y cooperar en la realización de actividades conjuntas de los agentes que forman parte del Sistema Regional de Ciencia-Tecnología-Empresa-Sociedad.

3- Establecer colaboraciones en actividades específicas desde una perspectiva sectorial, con el objeto de mejorar la competitividad de las empresas de Castilla y León.

4- Desarrollar las infraestructuras y dotaciones necesarias para la consecución de los fines fundacionales.

5- Proporcionar todo tipo de servicios y gestionar centros o establecimientos relacionados con los fines de la Fundación.

6- Ofrecer servicios de información, documentación y asesoramiento y contribuir a la formación técnica dentro de las actividades incluidas en el ámbito de sus fines.

7- Potenciar e incentivar la colaboración y actividad empresarial en los campos concernientes a los fines fundacionales.

8- Colaborar y participar en la constitución, actividades y órganos de gobierno de otras instituciones con fines análogos.

9- Desarrollar programas de colaboración y cooperación con otras fundaciones, universidades e instituciones que contribuyan a la mejor realización de sus fines, celebrando convenios y concertos para llevar a cabo las tareas de su competencia.

10- En general, cualquier otra actividad que sea adecuada para la consecución de los fines perseguidos con la

Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León, SCAYLE.

Edificio CRAI-TIC, C/Diario de León s/n, Campus de Vegazana.

24071 León (España).

(+34)987 293160

info@scayle.es

www.scayle.es

constitución de la Fundación.

- MODELO DE NEGOCIO: TAMAÑO

La Fundación entraría en el concepto de “PYME” (menos de 50 trabajadores) y dentro de estos, en el de “MICROPYME” (son 7 trabajadores fijos).

- NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS RELACIONES COMERCIALES CON TERCERAS PARTES

Las relaciones con clientes consisten en la prestación de servicios, a cambio de una tarifa. Las tarifas se encuentran establecidas en la página web de la entidad.

Con otras entidades, éstas realizan una aportación a la financiación y usan los recursos de SCAYLE; por estos servicios, se emite factura, no realizándose un contrato al respecto.

Respecto a los proveedores, las compras se realizan de acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público.

- CONTEXTO LEGAL Y REGULATORIO

La Fundación Centro de Supercomputación se registrará por las disposiciones legales vigentes, por la voluntad de los Fundadores manifestada en los Estatutos y en la escritura fundacional, por las instrucciones y reglas de funcionamiento de régimen interior que apruebe el Patronato, por mayoría de dos tercios de sus miembros, en interpretación y desarrollo de los Estatutos y por las disposiciones legales vigentes de carácter administrativo, civil, mercantil o laboral que le sean de aplicación.

- SITUACIÓN ECONÓMICA

La dotación inicial de la Fundación está integrada por los bienes y derechos que figuran en la escritura de constitución. La Consejería de Fomento aporta quince mil euros (15.000€) para la dotación inicial de la Fundación y la Universidad de León aporta la misma cantidad, quince mil euros (15.000€), en idéntico concepto. Esta dotación inicial quedará incrementada con los bienes y derechos e inversiones financieras que durante la existencia de la Fundación se aporten en tal concepto por los fundadores o por terceras personas, o que se afecten por el Patronato, con carácter permanente, a los fines fundacionales; y con las inversiones realizadas con subvenciones de capital, públicas o privadas. Las donaciones y legados que consistan en aportaciones dinerarias sólo tendrán la consideración de dotación fundacional si así lo indica quien las aporte.

El Patrimonio de la Fundación está constituido por los bienes y derechos que forman la dotación fundacional y por toda clase de bienes y derechos susceptibles de valoración económica.

El ejercicio económico comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año, excepto el primer

ejercicio, que comenzará en la fecha de inscripción de la Fundación y finalizará el 31 de diciembre siguiente. La Fundación deberá someterse a las normas presupuestarias y de control financiero previsto en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León y a todas las que le sean de aplicación en cada momento.

La Fundación elaborará anualmente un presupuesto de explotación, que detallará los recursos y dotaciones anuales correspondientes, y un presupuesto de capital con el mismo detalle. Los presupuestos de explotación y capital estarán constituidos por una previsión de la cuenta de resultados y del cuadro de financiación del correspondiente ejercicio. Como anexo a estos presupuestos se acompañará una previsión del balance de la entidad y una descripción detallada de las inversiones programadas.

- CONTEXTO SOCIAL, CULTURAL

Además, La Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León (**SCAYLE**), como fundación pública, recibe visitas de grupos organizados, interesados en conocer el funcionamiento, usos e instalaciones de uno de los superordenadores más potentes de España.

Las visitas tienen una duración aproximada de 1 hora e incluyen una explicación teórica del concepto de supercomputación, sus usos principales, tecnologías empleadas y la visita a las salas donde está albergado el supercomputador **Caléndula** y a las instalaciones de los equipos auxiliares.

- CONTEXTO MEDIOAMBIENTAL

La Fundación no tiene conocimiento de requisitos específicos.

- ESTRUCTURA, POLÍTICAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS INTERNOS

La Fundación tiene su domicilio social y sede de su Patronato en el CRAI-TIC (Centro TIC de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación), situado en el Campus de Vegazana, s/n, 24071-León. El acuerdo de traslado deberá adoptarse, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 63/2005, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones y por mayoría simple del Patronato, que promoverá la correspondiente modificación de los Estatutos. Dicha modificación deberá realizarse con las formalidades previstas en la legislación vigente y se comunicará de forma inmediata al Protectorado, debiendo inscribirse en el Registro de Fundaciones de Castilla y León.

La Fundación desarrollará principalmente sus actividades en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. No obstante, lo anterior, la Fundación podrá realizar sus actividades en el resto del territorio nacional y en el extranjero.

Podrá ser beneficiario de la Fundación cualquier persona física o jurídica, sin discriminación alguna, que tenga algún vínculo con la Comunidad de Castilla y León, en relación con el desarrollo económico y tecnológico, el

sistema universitario y la competitividad.

El Patronato, elaborará anualmente el programa de actividades de la Fundación, así como el presupuesto que permita la realización de esas actividades.

A la realización de actividades dirigidas al cumplimiento de los fines fundacionales deberá destinarse, al menos, el 70 % del importe neto de las rentas e ingresos de cualquier tipo que obtenga la Fundación. El resto de dichas rentas e ingresos se destinará al pago de los gastos del Patronato y a la realización de inversiones para incrementar el patrimonio fundacional. El importe de los gastos del Patronato no podrá ser superior, en ningún caso, al 10 % de los ingresos o al porcentaje que se fije reglamentariamente.

El Patronato podrá incrementar el porcentaje de las rentas e ingresos que debe destinarse a la realización de actividades para el cumplimiento de los fines hasta el 100%, deducidos los gastos del Patronato. La aplicación de los porcentajes señalados en los párrafos anteriores podrá llevarse a cabo en el plazo establecido en la Ley 3/2002, de 15 de julio, de Fundaciones de Castilla y León.

El Órgano de Gobierno de la Fundación es el Patronato. Para la mejor gestión de los fines y actividades de la Fundación se establece la existencia de los siguientes órganos: Una Comisión Ejecutiva, que tendrá carácter ejecutivo.

Un Consejo Asesor, de carácter consultivo, dada la importancia de la actividad que desarrolla.

Un Consejo de Honor, cuyos miembros tendrán carácter honorífico.

Los Órganos de la Fundación, así como sus miembros, ejercerán sus funciones en beneficio exclusivo de los intereses de la misma.

El Patronato podrá también nombrar y cesar un Director de la Fundación, a propuesta del Presidente, con las siguientes competencias sin perjuicio de las que con posterioridad le puedan ser delegadas por el Patronato:

- a) Desempeñar la gestión y administración ordinaria de la Fundación.
- b) Asesorar e informar permanentemente al Patronato.
- c) Ejecutar los programas, los presupuestos y, en general, mediante apoderamiento del Patronato, los acuerdos adoptados por dicho órgano.
- d) Dirigir e inspeccionar todos los servicios que pudieran crearse para satisfacer los fines fundacionales de su responsabilidad.
- e) Llevar el inventario de la Fundación.

El Patronato es el órgano de gobierno y administración de la Fundación, ostentando la plena representación de la misma, con cuantas facultades y potestades se precisen en derecho para el eficaz desempeño de los fines fundacionales.

Corresponden al Patronato, sin perjuicio de aquellas otras que se les atribuyan en la normativa vigente o en los presentes Estatutos, las siguientes funciones:

- a) Aprobar los programas de actividades y sus presupuestos.
- b) Fijar las líneas generales sobre la distribución y la aplicación de los fondos disponibles. c) Establecer la estructura organizativa de la Fundación, las funciones y las retribuciones del personal.
- d) Examinar y aprobar la gestión, la memoria sobre las actividades de la Fundación, el inventario, el balance de situación, la cuenta de resultados y la liquidación de los presupuestos.
- e) Aceptar las adquisiciones a título gratuito de bienes o derechos y otorgar y formalizar toda clase de actos y contratos, sin exclusión alguna, de adquisición, posesión, administración, enajenación, gravamen y disposición sobre bienes y derechos.
- f) Nombrar y separar, en su caso, al Director de la Fundación.
- g) Nombrar y separar, en su caso, a los Apoderados de la Fundación.
- h) Nombrar y separar, en su caso, a los Auditores de Cuentas.
- i) Nombrar y separar, en su caso, a los miembros de la Comisión Ejecutiva.
- j) Nombrar y separar, en su caso, a los miembros del Consejo Asesor y del Consejo de Honor.
- k) Fijar las cuantías que en concepto de reembolso de gastos deban percibir los miembros de los Órganos de Gobierno de la Fundación.
- l) Proponer a la Junta de Castilla y León la reforma de los Estatutos e interpretar dicho Estatutos y los Reglamentos internos, dictando cuantas normas de desarrollo consideren necesarias.
- m) Determinar o modificar el destino que deba darse al patrimonio de la Fundación en caso de extinción de la misma.
- n) Realizar todos los actos que no hayan sido expresamente atribuidos a otros Órganos por la Ley o estos Estatutos, ejercitando a tales efectos las competencias correspondientes de gobierno, dirección, administración y representación de la Fundación.

El Patronato está integrado por nueve patronos, que lo son por razón de los cargos que ocupan en la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Presidente y 4 vocales) y de la Universidad de León (Vicepresidente y 3 vocales).

Se podrá constituir por decisión del Patronato una Comisión Ejecutiva a la que se podrá delegar todas o alguna de las facultades, excepto las que establece la Ley como indelegables.

Dicha Comisión Ejecutiva realizará los actos y negocios jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del fin fundacional sin más limitaciones que las recogidas en la normativa que resulte de aplicación. La Comisión Ejecutiva estará integrada por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros, elegidos de entre los Patronos de la Fundación.

El Presidente de la Comisión Ejecutiva será el Presidente del Patronato, que podrá delegar el ejercicio de esta función, de forma permanente o temporal, en el Vicepresidente del Patronato.

El Secretario de la Comisión Ejecutiva será el Secretario del Patronato, que tendrá voz pero no voto. El secretario podrá delegar el ejercicio de esta función, de forma permanente o temporal, en el Vicesecretario del Patronato. Los miembros de la Comisión Ejecutiva lo serán en tanto ostenten la condición de Patronos; y excepto el Presidente y el Vicepresidente, en su caso, podrán ser removidos por acuerdo del Patronato, a solicitud del propio Patrono, o a iniciativa del Presidente del Patronato.

- CULTURA DE COMPLIANCE

La generación, mantenimiento o mejora de una cultura ética y de respeto a la ley, es el objetivo último de un programa de compliance.

SCAYLE se compromete a implantar dentro de su organización, los valores de compliance en su día a día.

Estos valores confieren atributos claros con los cuales identificarse, por los cuales trabajar y otorgan sentido de pertenencia al equipo laboral.

Estos valores son:

- Honestidad.
- Integridad.
- Transparencia.
- Debido al cuidado profesional.

3.3. Alcance

El Manual está desarrollado conforme a lo establecido en la norma UNE-ISO 37301 "Sistemas de gestión de compliance, requisitos con orientación para su uso".

Este Sistema de Gestión abarca:

“Cumplimiento normativo en las actividades llevadas a cabo por la Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León (SCAYLE) en el impulso del uso de tecnologías de cálculo intensivo, de comunicaciones avanzadas y de tecnologías relacionadas con la sociedad del conocimiento entre los actores públicos y privados de Castilla y León, así como del resto del territorio nacional y el extranjero.

Aplicabilidad:

FUNDACIÓN CENTRO DE SUPERCOMPUTACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN (SCAYLE) aplica en su sistema de gestión todos los puntos de la norma UNE- ISO 37301.

El presente manual es de obligado cumplimiento y de aplicación global a la entidad.

Los miembros de la organización deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren.

Dicho Manual se complementa con la política de compliance (SG.CN.02 Política de compliance).

3.4. Objetivos de compliance

SCAYLE mediante el establecimiento de una adecuada cultura organizativa del cumplimiento pretende evitar o al menos, reducir el riesgo de comisión de conductas ilícitas.

SCAYLE sensibilizada con tales propósitos dispone de un sistema de gestión que le permite alcanzar sus objetivos y su compromiso de integridad.

La política, los objetivos, los procesos y los procedimientos conforman el núcleo de un sistema de gestión para la prevención, detección y gestión de los riesgos de cumplimiento normativo, evitando así posibles daños económicos, reputacionales o de otra índole.

Los objetivos de SCAYLE guardan las siguientes características:

- Son coherentes con lo establecido en la política de compliance junto con el análisis de riesgos
- Se encuentran medidos
- Son objeto de seguimiento
- Se pueden comunicar
- Se pueden actualizar

Los objetivos se encuentran documentados en el procedimiento de objetivos medibles.

3.5. Partes interesadas

Las partes interesadas a las que puede afectar o verse afectada por la decisión de implantar el sistema de gestión de compliance se encuentran definidas en un registro.

Las partes interesadas en SCAYLE son proveedores, partners tecnológicos, sociedad civil en general (visitas grupos), empleados, clientes, / beneficiarios.

3.6. Análisis DAFO

Se regula en un procedimiento las actividades, criterios y responsabilidades para la realización del análisis de amenazas y oportunidades y la gestión de los mismos.

El análisis DAFO se compone de: Debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.

Las fortalezas son todos aquellos elementos internos y positivos que pueden diferenciar a SCAYLE de otras entidades.

Las debilidades son todos aquellos elementos internos y negativos que constituyen barreras para prevenir incumplimientos normativos.

Las oportunidades son elementos externos que suponen cambios en el entorno, que si se aprovechan pueden mejorar la situación competitiva de la empresa.

Las amenazas son elementos externos que suponen cambios en el entorno, que si no se afrontan a tiempo pueden situar a la empresa en una situación competitiva de desventaja.

Se incluirá en un registro las conclusiones de la anterior identificación de factores, de acuerdo a sus puntuaciones.

A partir de la matriz DAFO, pueden extraerse conclusiones, y definir la estrategia más conveniente en función de las características propias de la entidad.

4. Liderazgo

4.1. Figura de Cumplimiento y órganos

Con el fin de facilitar el desarrollo e implementación del Manual de Cumplimiento, la entidad creará un órgano de control representado por un **Órgano de compliance normativo**.

Órgano de Compliance estará compuesto por: Un director/presidente, dos vocales y un secretario.

El Órgano de compliance de forma conjunta con la alta dirección (Director General), celebrará dos reuniones anuales para su control; pudiendo reunirse extraordinariamente; a petición de cualquier miembro, si las circunstancias así lo aconsejaron.

Se realizan auditorías anuales internas planificadas con una periodicidad anual.

De las reuniones mantenidas, temas debatidos y de los acuerdos adoptados se deberá dejar constancia escrita mediante actas firmadas por los presentes. Estas actas deberán estar a disposición de las Autoridades Judiciales. El secretario se encargará de su redacción y custodia.

La constitución del **Órgano de compliance** ha de ser aprobada por la Comisión ejecutiva.

4.2. Roles y responsabilidades

Las responsabilidades del **Órgano de compliance normativo** incluirán, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:

- 1) Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del sistema de gestión de compliance normativo en los distintos ámbitos de la organización
- 2) Asegurar el apoyo formativo continuo a los miembros de la organización con el fin de garantizar que todos los miembros relevantes son formados con regularidad
- 3) Promover la inclusión de responsabilidades de compliance normativo en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño de los miembros de la organización
- 4) Documentar e informar el sistema de compliance normativo
- 5) Adoptar e implementar procesos para gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas al igual que un canal de denuncias
- 6) Establecer indicadores del desempeño de compliance normativo y medir el mismo en la organización
- 7) Analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctiva
- 8) Identificar y gestionar los riesgos incluyendo los relacionados con los socios de negocio
- 9) Asegurar que el sistema de gestión de compliance normativo se revisa a intervalos planificados
- 10) Informar al Patronato sobre los resultados derivados de la aplicación del sistema de compliance normativo.
- 11) Asegurar la integridad y compromiso del órgano de compliance con el compliance normativo, así como demostrar habilidades de comunicación eficaz, capacidad de influencia, capacidad y prestigio y competencia necesaria.
- 12) Acceso directo e inmediato al Patronato en caso de que sea preciso elevar hechos o conductas sospechosas o asuntos relacionados con los objetivos de compliance normativo, con la política de

compliance normativo y el sistema de gestión.

- 13) Solicitar y recibir colaboración plena de los demás órganos de la organización.
- 14) Contribuir con la identificación de las obligaciones de compliance normativo, apoyar con los recursos necesarios y colaborar para que estas obligaciones se traduzcan en políticas, procedimientos y procesos viables.
- 15) Proporcionar asesoramiento objetivo a la organización en materias relacionadas con compliance normativo
- 16) Asegurarse de que existe un asesoramiento profesional adecuado para la adopción, implementación y mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de compliance.

Las responsabilidades del **Patronato y Comisión ejecutiva (órgano de gobierno)** incluirán, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:

- 1) Establecer y defender que las actuaciones de los miembros de la organización, sean conformes al ordenamiento, promoviendo una cultura de compliance adecuada en la organización.
- 2) Dotar al sistema de gestión de compliance normativo y al órgano de compliance de los recursos financieros, y humanos adecuados para su funcionamiento eficaz.
- 3) Aprobar la política de compliance normativo de la organización.
- 4) Examinar periódicamente la eficacia del sistema de gestión de compliance normativo, modificándolo si es preciso cuando se detecten incumplimientos graves o se produzcan cambios en la organización.
- 5) Establecer un órgano de compliance normativo al que se encomienda la supervisión del funcionamiento y la ejecución del sistema de gestión de compliance normativo, otorgándole de poderes autónomos de iniciativa y control con el objetivo de desarrollar eficazmente su labor.
- 6) Asegurar que se establezcan los procedimientos de toma de decisiones y ejecución de las mismas, promoviendo una cultura de compliance que garantice estos estándares de cumplimiento.

Las responsabilidades de la **Alta dirección (Director General)** incluirán, a título enunciativo, pero no limitativo, los siguientes:

- 1) Garantizar que el sistema de gestión de compliance se implemente de forma adecuada para conseguir los objetivos de compliance normativo establecidos en la política de compliance y afrontar de manera eficaz los riesgos de la organización.
- 2) Garantizar que la exigencia derivada del sistema de gestión de compliance normativo se incorpora a los procesos y procedimientos de la organización
- 3) Garantizar la disponibilidad de recursos adecuado y suficientes para ejecución eficaz del sistema de gestión de compliance
- 4) Cumplir y hacer cumplir, interna y externamente, la política de compliance normativo
- 5) Comunicar internamente la importancia de una gestión eficaz de compliance, coherente con los objetivos y requisitos de la política de compliance
- 6) Dirigir y aportar al personal con el fin de lograr la observancia de los requisitos y la eficacia del sistema

- de gestión de compliance de acuerdo con su rol en la organización
- 7) Promover la mejora continua y apoyar los diversos roles de gestión para demostrar liderazgo en la prevención de incumplimientos y detección de riesgos en sus áreas de responsabilidad.
 - 8) Fomentar el uso de procedimientos para la puesta en conocimiento de conductas potencialmente delictivas que puedan afectar a la organización
 - 9) Garantizar que ningún miembro de la organización es objeto de represalia, discriminación o sanción disciplinaria por comunicar de buena fe, violaciones o sospechas fundadas de violaciones de la política de compliance normativo o por rehusar participar en actuaciones delictivas

En los casos en que el Director General delegue la toma de decisiones en ámbitos en los que exista un riesgo de incumplimiento normativo mayor, SCAYLE tiene establecido un procedimiento de Delegación de facultades y un sistema de controles que garantiza la delegación en sí misma.

Esta delegación no exonera a la alta dirección de sus propios deberes y responsabilidades en cuanto a la prevención de los riesgos. Tampoco transfiere a las personas delegadas las posibles responsabilidades legales en materia de supervisión o adopción de decisiones que por sus funciones le corresponden.

5. Planificación

5.1. Objetivos de cumplimiento

SCAYLE ha decidido definir en el presente Manual de gestión, las directrices de conductas sancionables, garantizando su difusión y favoreciendo su aplicabilidad en toda la entidad.

El propósito de este Manual es doble:

1. Ayudar a todos los empleados de las entidades a cumplir con las reglas aplicables proporcionándoles una clara declaración de políticas y procedimientos.
2. Asistir a los empleados en la identificación y corrección de cualquier violación real o percibida por ellos.

SCAYLE está comprometida con la gestión legal de sus negocios en concordancia con el Código ético.

El primer compromiso de conducta empresarial de la entidad es cumplir la legalidad aplicable, con especial énfasis en el compromiso de perseguir sus vulneraciones y de colaborar con la Justicia ante las posibles infracciones de ley de las que se pueda derivar responsabilidad penal directa para la entidad conforme a lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal español vigente o cualquier otra previsión que, en el futuro, pudiera sustituirlo y/o complementarlo.

5.2. Identificación de actividades de riesgo

SCAYLE deberá identificar, analizar y evaluar sus riesgos por incumplimiento normativo.

El método se describe en un procedimiento utilizando la metodología MAGERIT, analizando y evaluando todos los riesgos de incumplimiento normativo.

No obstante, también se realiza un análisis DAFO para la realización del análisis de amenazas y oportunidades.

Además, se ha realizado una matriz DAFO, con la que deberían extraerse conclusiones, y definir la estrategia más conveniente en función de las características propias de la entidad.

Esta apreciación de los incumplimientos, constituye la base para toda la confección e implementación del programa de cumplimiento normativo, ya que servirá para poder planificar la asignación de recursos y procedimientos que sean adecuados y apropiados para gestionar los riesgos identificados.

Para poder identificar estos riesgos, el primer paso que deberá llevarse a cabo será el de poner en relación las obligaciones de compliance de la organización con sus actividades, servicios y aspectos relevantes de sus operaciones. Todo ello, con el objeto de identificar situaciones en las que puedan incurrir incumplimientos de las obligaciones de compliance definidas.

Deberán identificarse las causas y las consecuencias de estos incumplimientos.

De este modo, al analizar cada uno de los riesgos o incumplimientos identificados, deberá valorarse:

- a) Causas y fuentes
- b) Gravedad de sus consecuencias
- c) Probabilidad de que ocurra o de que se materialice el riesgo

6. Elementos de apoyo

6.1. Plan de formación

SCAYLE aspira a establecer una cultura de cumplimiento y de mejora continua dentro de la entidad y el instrumento para alcanzar dichos objetivos, es el plan de formación.

La formación tiene por objetivo conocer de qué forma determinadas acciones llevadas a cabo (en muchas ocasiones, por desconocimiento) por los miembros de la organización pueden dar lugar a un incumplimiento normativo, de los que tendrá que responder penalmente el propio autor y, además, la entidad y su órgano de administración.

SCAYLE desarrollará un procedimiento con el plan de formación cuyos contenidos serán:

1. Aprendizaje
2. Concienciación
3. Sensibilización
4. Compromiso
5. Cultura de cumplimiento
6. Mejora continua

Otro objetivo que se persigue con el plan de formación, es que los integrantes de la entidad, aprecien el valor de las buenas prácticas corporativas y de los principios éticos para su propio desarrollo personal y para la sostenibilidad de la organización.

Además, la formación será entendida como un proceso de mejora continua y mediante un registro se establecen los tiempos en los que se pretende impartir dicha formación

La formación deberá dirigirse a los distintos agentes de cumplimiento.

Estos son:

1. El órgano de compliance normativo
2. Directivos y mandos intermedios.
3. Personal de la entidad

6.2. Canal ético

SCAYLE ha optado por la creación de un apartado en su página web para el envío/recepción de denuncias por parte de sus partes interesadas.

El objetivo de este canal es que cualquier persona u organización/asociación pueda denunciar y/o comunicar cualquier posible conducta irregular, poco ética o inapropiada de cualquier persona que forme parte o interactúe con nuestra organización, por lo que animamos a cualquier persona que tenga contacto a comunicarse con SCAYLE, y hacernos llegar sus denuncias o cualquier indicio que pueda sernos de utilidad.

Agradecemos que nos indique cualquier tipo de detalle de que disponga (fechas, nombre, lugares, etc) que pueda ayudarnos en un posible proceso de investigación interno a fin de tener las máximas evidencias posibles.

En caso de que la persona que comunica el incumplimiento, pueda verse en una situación de riesgo, puede ser útil borrar el historial de búsquedas de esta página web. SCAYLE se encargará de activar el protocolo para que la persona se encuentre en una situación segura lo antes posible.

El envío del incumplimiento se realizará a través de un formulario habilitado en la página web de SCAYLE.

Una vez dentro de la página web, únicamente deberá rellenar el formulario correspondiente, adjuntando de manera opcional algún archivo.

Una vez enviado el formulario, se generará un número de denuncia, el cual se mostrará y se enviará al mail informado en el formulario.

A través de la misma página web y con este número de denuncia/referencia, se podrá consultar en cualquier momento el estado de la denuncia

Desde el formulario de denuncia se puede informar desde dos modalidades diferentes:

- Proporcionando datos personales del denunciante (Confidencial seguro)
- Anónima

Aunque es importante saber que, para facilitar la investigación, recomendamos elegir el modelo "confidencial seguro".

Se garantizará la confidencialidad y anonimato:

La Confidencialidad y la constitución de un canal seguro: mediante este modo, deberá indicar de manera obligatoria sus datos identificativos, para los cuales garantizamos su estricta reserva y confidencialidad, limitando el acceso a los mismos ya que este canal permite la comunicación entre el denunciante y la empresa/persona receptora de la denuncia sin revelar ni los datos de contacto ni de identidad del denunciante. La organización receptora de la denuncia podrá contactar con el denunciante, estableciendo una comunicación totalmente segura y encriptada, para ampliar detalles y recibir información sobre la comunicación recibida sin conocer en ningún momento su identidad. Toda la información comunicada será almacenada en nuestro sistema de manera totalmente encriptada. Esta es una opción con alto nivel de protección para usted como denunciante.

Anonimato: mediante este modo, usted podrá realizar las comunicaciones que quiera poner en conocimiento de la organización destinataria de manera totalmente anónima, teniendo que indicar únicamente de forma obligatoria el contenido de los hechos a comunicar. Esta es una opción con alto nivel de protección para usted como denunciante.

No represalias: SCAYLE promoverá en todo momento una cultura de cumplimiento que, con las debidas garantías de confidencialidad y protección del denunciante.

SCAYLE garantiza que no se tomarán represalias contra el denunciante que comunique una infracción o posible infracción tales como despidos, traslados, acoso o minusvaloraciones al trabajador.

Quien, conociendo o intuyendo la identidad del denunciante promueva el tipo de conductas señalada en párrafos anteriores, quedará bajo el sistema disciplinario aplicable.

El acceso a los datos contenidos en el formulario de denuncia/ incumplimiento, solo estará permitido por el secretario del órgano de compliance y por el secretario del Patronato, los cuales accederán a la misma con una única contraseña conocida por ellos mismos.

A través de un seguimiento de las denuncias recibidas, su remisión al órgano de compliance se permite obtener informes de la actividad del canal donde figure el número de denuncias enviadas, abiertas, finalizadas, etc.

Estos informes podrán ser utilizados como evidencia de funcionamiento del canal con objeto de demostrar el grado de cumplimiento de las obligaciones relativas a las responsabilidades que se puedan derivar para SCAYLE.

Las investigaciones de los ilícitos que se comuniquen por el canal ético, serán llevadas a cabo por el órgano de compliance y de acuerdo al procedimiento de acciones postdelictivas.

En caso de valoración por el órgano de compliance y el secretario del patronato de una denuncia / incumplimiento falso, SCAYLE, se guarda el derecho a tomar las medidas oportunas en caso de recibir una denuncia falsa hacia alguna persona o asociación miembro y además, teniendo en cuenta que puede suponer un delito recogido en el código penal.

Por otro lado, se ha habilitado una dirección de correo electrónico para los casos en que se necesite transmitir alguna cuestión diferente a lo recogido en el Canal ético, o se desee realizar alguna consulta específica por parte de la persona que pone en conocimiento la denuncia / incumplimiento, puede ponerse en contacto con la organización a través del siguiente email: denuncias@scayle.es.

Dicha información, llegara al órgano de compliance como al secretario del patronato para su valoración.

6.3 Investigación de incumplimientos

El Órgano de compliance normativo encargado de realizar la investigación, que contará con un mandato suficiente de modo que les permita acceder y practicar todas las pruebas que se precisen.

Una vez se ha acordado abrir una investigación interna, conviene determinar a qué empleados de la entidad se les va a comunicar (a todos o solo a una parte), y si esa decisión se va a hacer o no pública.

Igualmente, el empleado investigado debe tener conocimiento al inicio de la investigación, y por ello, sería recomendable concertar con carácter previo:

- el ámbito y objeto de investigación
- la duración máxima de la misma
- las facultades o atribuciones que le corresponden al órgano investigador junto con los recursos personales y materiales con los que va a contar
- el sistema de organización del registro, archivo y conservación de los documentos que se examine las obligaciones de colaboración por parte de los trabajadores de la empresa con la investigación
- y en qué momento se puede abrir, llegado el caso, un expediente sancionador al empleado investigado

El órgano de compliance normativo tendrá a su disposición todos los medios de prueba necesario para llevar a cabo la investigación.

Se podrán utilizar los medios de prueba consistentes en medios TIC como la intervención de medios de comunicación e información del trabajador como el correo corporativo.

Dichas intervenciones de los dispositivos de la entidad, no vulneran el derecho a la intimidad ya que el trabajador ha sido informado y advertido de que estos dispositivos no pueden ser utilizados para el uso personal.

No obstante, la intervención de los dispositivos se realizará bajo los criterios de proporcionalidad, de menor intervención posible y de racionalidad, respetando los derechos de:

- Derechos de defensa durante la investigación.
- Derecho a ser informado.
- Derecho a acceder a las pruebas y al expediente de la investigación.
- Derecho a hacer alegaciones y presentar pruebas.
- Derecho a contar con asistencia letrada.

7. Operación

7.1. Plan de tratamiento de riesgos

Con el fin de conseguir los objetivos de cumplimiento normativo definidos en el presente manual de prevención de cumplimiento normativo, la toma de decisiones de SCAYLE, en cualquiera de sus actividades o departamentos, deberá llevarse a cabo de acuerdo con la gestión del riesgo.

Los procedimientos, deberán prever como debe tratarse cada una de las opciones de la entidad, al tomar una decisión dentro de sus ámbitos de actuación, para que los riesgos inherentes a dicha decisión queden reducidos al mínimo.

No obstante, también se realiza un análisis DAFO para la realización del análisis de amenazas y oportunidades.

Para el análisis se seguirá de acuerdo al procedimiento descrito para la gestión de riesgos.

7.2. Código ético

El Código ético de SCAYLE tiene como finalidad establecer las pautas de conducta que han de regir en el comportamiento ético de todos sus directivos, empleados, asociados y patronos en su desempeño diario y en las relaciones e interacciones que la entidad mantiene.

Estos grupos son formados por las personas mencionadas anteriormente y además por los proveedores, colaboradores externos, instituciones públicas y privadas, y la sociedad civil en general en la medida que se relacionen con la entidad.

Este Código Ético se basa en la definición de la Política de prevención de cumplimiento normativo de SCAYLE a la que complementa y de la que constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de todas las personas citadas anteriormente.

El Código refleja el principio de diligencia debida aplicado por SCAYLE para la prevención, detección y erradicación de irregularidades derivadas de incumplimientos normativos.

Esta diligencia debida requiere por parte de SCAYLE, diseñar e implantar modelos de control que analicen periódicamente los riesgos, asegurar el conocimiento de las normas de la organización, definir responsabilidades y establecer procedimientos que permitan la notificación confidencial e irregularidades, investigación y adopción de medidas.

SCAYLE entiende que los procedimientos que tiene implantados le permiten dar respuesta a los objetivos anteriores.

7.3. Sistema disciplinario

El incumplimiento de los principios, normas, políticas y protocolos indicados en el presente Manual de Cumplimiento podrá dar lugar a sanciones laborales al personal de SCAYLE, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran corresponder.

El único órgano competente para la imposición de sanciones disciplinarias es el Patronato.

El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones disciplinarias, así como la iniciación y desarrollo, en su caso, del expediente disciplinario correspondiente, o para la imposición y comunicación de la sanción, se registrarán por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo aplicable y los acuerdos internos con los representantes de los trabajadores que correspondan, si los hubiera.

El sistema disciplinario sólo puede alcanzar a los empleados, es decir, los vinculados por algún tipo de relación laboral.

Las sanciones que pueden imponerse dependerán de la gravedad de la falta, así como de otros factores tales como la reiteración de la infracción, la reincidencia o la entidad de los daños en su caso producidos.

En cualquiera de los casos, la carga probatoria de la infracción laboral justificativa del despido o sanción disciplinaria correrá a cargo de la entidad.

En cuanto a la prescripción de las infracciones y faltas cometidas, se estará a lo previsto en el convenio colectivo, en el estatuto de los Trabajadores y en el resto de legislación aplicable.

8. Evaluación del desempeño

8.1. Seguimiento y medición del sistema

SCAYLE tiene identificados en su Sistema de prevención de cumplimiento normativo, unos indicadores que muestran cuán efectivo y eficiente es el sistema de gestión de compliance y qué niveles de implementación y madurez han sido alcanzados.

La información que se obtendrá es:

- Indicadores de actividad: Porcentaje de personal al que se le haya impartido formación de manera eficaz; nivel de utilización de mecanismos para obtener opiniones; número y tipo de acciones correctivas que se tomaron frente a no conformidades.
- Indicadores predictivos del riesgo: Medición de la pérdida de potencial de objetivos a largo tiempo;
- Indicadores sobre la efectividad: tiempo utilizado para informar y adoptar acciones correctivas; consecuencias derivadas de las no conformidades

Del análisis realizado se evidenciará en el procedimiento de métricas e indicadores. De dicho análisis se pueden desprender acciones correctivas o preventivas.

SCAYLE establecerá un procedimiento para buscar y recibir informaciones y opiniones de las diferentes partes interesadas y de terceros, a través de cuestionarios de fuentes de opinión acerca de la opinión del compliance normativo.

8.2. Plan de auditoría

A parte de los informes periódicos del órgano de compliance, deberán planificarse también auditorías internas con una periodicidad de dos años;

Estas auditorías irán destinadas a asegurar que se mantiene el cumplimiento de lo dispuesto en el programa de prevención de riesgos, y que efectivamente se está llevando a cabo un seguimiento y actualización del mismo en relación con los cambios relevantes

Se fijará un plan de auditoría con el fin de planificar las correspondientes para verificar el grado de cumplimiento, así como el seguimiento de las no conformidades resultantes.

9. Mejora

9.1. Plan de revisión y actualización

El Patronato y la alta dirección (Director General) han delegado en el órgano de compliance las tareas de recopilación de datos, establecimiento de objetivos y metas, acciones de mejora, seguimiento y su comunicación al personal de la organización.

Todos y cada uno de los objetivos y metas que se han establecido son medibles y coherentes con las políticas de compliance.

9.2. Mejora continua

El programa de prevención de riesgos debe mejorarse continuamente.

SCAYLE debe asegurarse en cada momento de que el mismo es idóneo, adecuado y eficaz para prevenir la existencia de riesgos.

La información recogida y analizada en las actuaciones de seguimiento, y especialmente en los informes confeccionados por el órgano de compliance, así como las auditorías internas, deberán usarse como base para identificar las oportunidades de mejora del sistema de gestión de compliance normativo.

9.3. No conformidades y acciones correctivas

Cuando se tenga conocimiento de una no conformidad, la organización deberá reaccionar ante la misma, y según sea aplicable:

- a) Tomar acciones para controlarla y corregirla
- b) Hacer frente a las consecuencias

Una vez se haya reaccionado frente a la no conformidad, deberá evaluarse la necesidad de nuevas acciones para evitar que la misma vuelva a producirse. Para ello, deberá llevarse a cabo una evaluación completa del programa en relación a la no conformidad identificada, para eliminar el riesgo de que se repita.

La falta de prevención o detección de una no conformidad puntual, no significa necesariamente que el programa de prevención de riesgos no sea eficaz para prevenir y detectar los riesgos delictivos a nivel general. Sin embargo, se debe actuar de forma rápida cuando se detecta una no conformidad, a fin de paliar los efectos de la misma y de modificar en su caso el programa de prevención de riesgos.

10. Recursos

La organización se compromete a proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, desarrollo, implementación, evaluación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de compliance normativo, de acuerdo con el tamaño de la compañía, su estructura, actividad y complejidad.

El Patronato y la alta dirección (Director General) se asegurarán que se despliegan los recursos necesarios, de forma eficaz para asegurar que se consiguen los objetivos de compliance.

Para el correcto desarrollo del programa de prevención de riesgos, así como para la implementación de una verdadera cultura de cumplimiento de la normativa dentro de SCAYLE, se pondrán a disposición del plan de prevención de riesgos los siguientes recursos:

- a) Financieros
- b) Humanos
- c) Asesoramiento externo
- d) Infraestructura organizativa
- e) Material de referencia actualizado
- f) Formación
- g) Tecnología.

