



Tax & Legal

FUTUDIS

Propuesta de Servicios de Compliance penal

Septiembre 2022

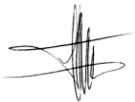
Propuesta de servicios

Apreciados Sres./Sras.,

Gracias por darnos la oportunidad de ofrecerles el servicio de diseño, elaboración e implementación de un Programa de Prevención de Delitos para FUTUDIS; les hacemos partícipe de nuestro interés en proporcionarles un servicio profesional del máximo valor añadido posible.

Agradeceremos que, en caso de que nuestra propuesta merezca su aprobación, nos confirmen que hemos entendido correctamente su encargo, así como la aceptación de los términos de este documento, firmando y devolviéndonos una copia firmada del mismo.

Esperamos con interés poder trabajar para ustedes,



Jordi Vives Folch
Abogado-socio



Índice de contenidos

01.

¿Qué es el Corporate Compliance? ¿Y, en particular, qué son los Programas de Prevención de Delitos?

ENTIA y su experiencia.

pág. 04

04.

Términos y condiciones de colaboración.

pág. 12

02.

Sumario de servicios.

Alcance de nuestro trabajo.

pág. 06

05.

Propuesta de Honorarios.

pág. 15

03.

Calendario de trabajo.

pág. 11

01. ¿Qué es el Corporate Compliance? ¿Qué son los Programas de Prevención de Delitos (PPD)?

ORÍGENES

Corporate Compliance puede traducirse como cumplimiento normativo empresarial. Grandes corporaciones y sociedades cotizadas fueron las primeras en implementar sistemas de supervisión y control para evitar los riesgos legales y para garantizar el cumplimiento normativo. Normativas como la de blanqueo de capitales, transparencia o buen gobierno exigen la instauración de este tipo de sistemas.

PUNTO DE INFLEXIÓN

Los detonantes de una expansión generalizada del Compliance han sido las reformas del Código Penal del 2010 y del 2015 que, *de facto*, han obligado a todo tipo de empresas y entidades no lucrativas a implementar sistemas de cumplimiento normativo muy amplios con independencia de su sector y tamaño. Todo esto con la finalidad de prevenir una muy variada y extensa gama de delitos.

LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

¿QUÉ ES? Las personas jurídicas pueden tener responsabilidad penal por algunos tipos de delitos cometidos por sus representantes, directivos o trabajadores en beneficio directo o indirecto de la organización.

¿PUEDEN SANCIONAR A MI ORGANIZACIÓN? Sí. Se le puede imponer una multa, inhabilitación para obtener subvenciones y contratos públicos, suspensión o prohibición de una actividad, clausura de locales, intervención judicial o disolución forzosa de la organización.

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE DELITOS (PPD) O PROGRAMAS DE COMPLIANCE PENAL

¿QUÉ SON? Son el instrumento legal para evitar la responsabilidad penal de las personas jurídicas según la reforma del Código Penal del 2015. Su función es detectar riesgos penales en la organización e implementar medidas para prevenirlos.

¿QUÉ PASA SI NO TENEMOS UN PPD? Esto no solo puede provocar la responsabilidad penal de la organización, sino también la de los miembros del órgano de administración, patronato o de la junta directiva.

¿Quién me puede asesorar?

¿QUIÉN ME PUEDE ASESORAR? ENTIA es una firma legal con gran experiencia en la implementación de PPD.

NUESTRO ÚLTIMO PROYECTO COLECTIVO

Implementación de un PPD para los miembros de una Asociación Empresarial de Entidades no lucrativas que atienden a personas con discapacidad intelectual y desarrollo los cuales tienen una actividad económica que representa, en conjunto:



51 M.€
de facturación

(facturaciones anuales agregadas de los clientes de nuestro último proyecto)



2039
trabajadores

(personales agregados de los cliente de nuestro último proyecto)

PROYECTO DESTACADO EN EL TERCER SECTOR

Implementación de un PPD para 3 fundaciones que conforman un Grupo de Fundaciones que atienden a personas con discapacidad intelectual y desarrollo con los siguientes datos económicos conjuntos:




15.3 M.€
de facturación

(facturación anual agregada de los clientes)



318
trabajadores

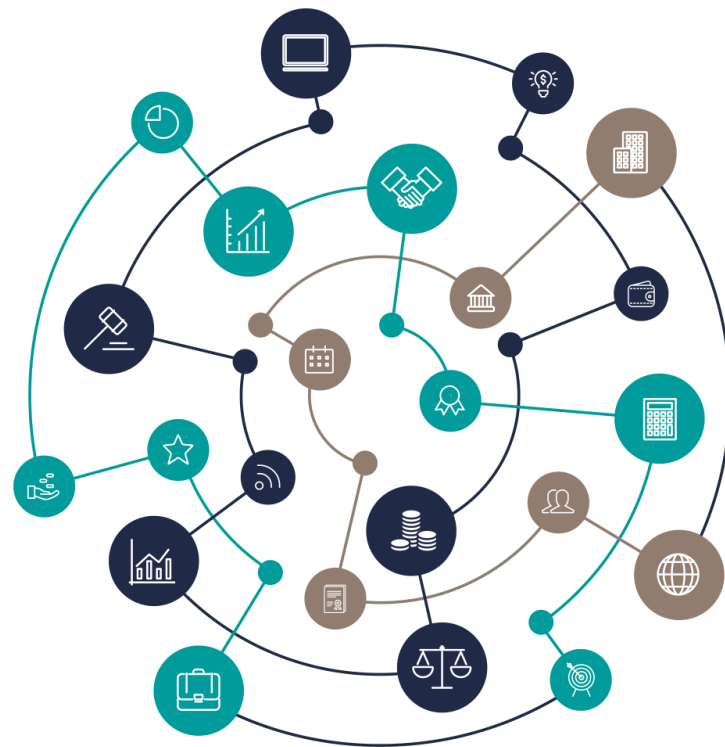
(personales agregados de los clientes)



02. Sumario de Servicios. Alcance de nuestro trabajo.

Nuestra propuesta de servicios comprende el DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS para personas jurídicas en los términos del artículo 31.bis del Código Penal (LO 1/2015) e incluye, fundamentalmente, los siguientes ámbitos de trabajo:

- 1. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS PENALES**
- 2. DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS**
 - 2.1. Descripción de la identificación, análisis y evaluación de los riesgos penales
 - 2.2. Mapa de riesgos penales
 - 2.3. Medidas y protocolos de prevención de delitos
 - 2.4. Canal de denuncias
 - 2.5. Protocolo de reacción frente a delitos
- 3. ELABORACIÓN DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA**
- 4. REGLAMENTO DEL *COMPLIANCE OFFICER* Y ASESORAMIENTO EN SU ELECCIÓN**
- 5. PROTOCOLO DE FORMACIÓN CONTINUA**
- 6. PROTOCOLO DE SELECCIÓN, PROMOCIÓN Y TRASLADO DE LOS TRABAJADORES RES, DIRECTIVOS Y MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**
- 7. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS**



1. Identificación, análisis y evaluación de riesgos penales.

1

IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS POTENCIALES.- Identificación preliminar de los delitos que potencialmente afecten a la Organización en función de cuales sean sus actividades (en adelante, las Actividades) y su organigrama.

2

ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN.- Estudio y análisis de la información y documentación relativa a las Actividades y del organigrama de la Organización, lo que incluye entrevistas y/o cuestionarios a los responsables de las diversas áreas y funciones.

3

ANÁLISIS DE PROCESOS. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS.- Identificación de los riesgos penales específicos de la Organización a partir de los resultados del apartado 2, junto con el análisis de los procedimientos y políticas aplicadas para esta en el desarrollo de las Actividades, especialmente, de los siguientes:

- 3.1. Procesos de producción de bienes o prestación de servicios
- 3.2. Procesos de gestión comercial y *marketing*
- 3.3. Procesos de contratación con clientes
- 3.4. Procesos de control de calidad y satisfacción del cliente
- 3.5. Procesos de selección y contratación de proveedores de productos y servicios

- 3.6. Procesos de selección de trabajadores y de gestión de RRHH
- 3.7. Procesos de obtención, gestión y control de los recursos económicos y financieros
- 3.8. Procesos de gestión y disposición de activos y pasivos
- 3.9. Procesos de obtención, gestión y justificación de subvenciones, conciertos o contratos públicos
- 3.10. Procesos de obtención y gestión de datos personales y ficheros electrónicos
- 3.11. Procesos de obtención y gestión de la información interna y externa
- 3.12. Procesos de relación con los socios o accionistas
- 3.13. Procesos de relación con organizaciones con las que, eventualmente, se forme un grupo
- 3.14. Procesos de relación con Administraciones públicas, funcionarios, partidos políticos y políticos
- 3.15. Procesos de relación con el mercado y los competidores
- 3.16. Procesos de relación con el medio ambiente
- 3.17. Procesos de relación con la sociedad y la salud pública

4

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DETECTADOS- Análisis de los riesgos penales específicos detectados en función de:

- 4.1. Probabilidad de ocurrencia de una conducta delictiva
- 4.2. Impacto para la Organización en términos de la pena prevista en el Código Penal y de su impacto reputacional

2. Diseño, elaboración e implementación de un Manual de Prevención de Delitos.

1

EXPLICACIÓN DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS Y DE SU ANÁLISIS.- Síntesis de los resultados del trabajo descrito en el anterior apartado 1.

2

EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS PENALES.- Asesoramiento para la toma de decisiones respecto los riesgos detectados, entre otros:

- 2.1. Asunción del riesgo
- 2.2. Eliminación, reducción o prevención del riesgo
- 2.3. Delegación y modulación de riesgos

3

ELABORACIÓN DE UN MAPA DE RIESGOS.- A la vista de los resultados de los trabajos previstos en el apartado anterior, elaboración de un mapa de riesgos que clasifique los delitos que pueden afectar a la organización en función de su repercusión.

4

MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN DE DELITOS.- Diseño y elaboración de medidas y protocolos *ad hoc* para la Organización o revisión y corrección de los existentes. Tipología de medidas y protocolos posibles:

- 4.1. Medidas sobre las ofertas comerciales y publicidad

- 4.2. Medidas sobre regalos y atenciones comerciales
- 4.3. Medidas sobre la contratación con clientes y proveedores
- 4.4. Medidas de control sobre los resultados de la actividad
- 4.5. Medidas sobre las decisiones de gasto e inversión
- 4.6. Medidas sobre los sistemas de pago
- 4.7. Medidas sobre la contabilidad
- 4.8. Protocolo para la prevención de blanqueo de capitales
- 4.9. Protocolo para situaciones de crisis económica-financiera
- 4.10. Medidas para la selección y contratación de empleados
- 4.11. Medidas sobre el cumplimiento de obligaciones hacia la Administración tributaria y la Seguridad Social
- 4.12. Medidas sobre el uso de dispositivos electrónicos y recursos informáticos de la organización
- 4.13. Medidas sobre propiedad industrial e intelectual

5

CANAL DE DENUNCIAS.- Establecimiento de un canal de denuncias

6

PROTOCOLO DE REACCIÓN FRENTE DELITOS.- Diseño y elaboración de medidas y actuaciones de reacción. Tipología:

- 6.1. Medidas internas
- 6.2. Medidas externas

3. Reglamento del *compliance officer* y asesoramiento en su elección

Asesoramiento en la adopción de un determinado modelo de *compliance officer* o responsable de cumplimiento normativo, determinación y regulación de sus funciones y asesoramiento en su elección.

4. Elaboración de un Código de Conducta

Elaboración de un código de conducta que regule las interrelaciones e interacciones, según los casos, entre los trabajadores, directivos, representantes de la Organización, clientes, proveedores, socios o accionistas, administraciones públicas, funcionarios, políticos, competidores, el mercado, el medio ambiente, la salud pública y la sociedad en general.

5. Protocolo de formación continua

Elaboración de un protocolo que guiará la política de formación de la Organización y su concreción en un Plan Anual de Formación.

6. Protocolo de selección, promoción y traslado de los trabajadores, directivos y miembros del órgano de gobierno

Elaboración de un protocolo para la selección, promoción y traslado de los trabajadores, directivos y miembros del órgano de gobierno.

7. Protocolo de seguimiento, actualización y revisión del Programa de Prevención de Delitos

Asesoramiento en el diseño de un protocolo de seguimiento, actualización y revisión del Programa de Prevención de Delitos. El seguimiento, actualización y revisión periódicos del Programa de *Compliance* resultan preceptivos después de su implementación, en tanto que la Organización no cese en su actividad.

03. Calendario de trabajo

El esquema adjunto presenta el tiempo estimado en una situación de Trabajo continuo.

1er MES

2º MES

3er MES

1	IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PENALS	✓	✓	✓
2	DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS		✓	
3	ELABORACIÓN DE: CÓDIGO DE CONDUCTA, PROTOCOLOS DE FORMACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PPD Y SELECCIÓN PROFESIONALES Y REGLAMENTO COMPLIANCE OFFICER			✓

04. Términos y condiciones de colaboración

1. Facturación y pago de nuestras minutas

Entia Asesores Legales i Tributarios (en adelante, Entia) se reserva el derecho de suspender o interrumpir definitivamente la prestación del servicio en el caso de que el Cliente no se encuentre al corriente en el pago de las facturas y compromisos de pago adquiridos por medio del presente contrato o a través de cualquier documento que en el futuro pudiera firmarse para tales fines.

La tasa del Impuesto al Valor Añadido aplicable en el momento de devengo debe agregarse a los servicios descritos anteriormente. Igualmente, no se incluyen los impuestos ni gastos (desplazamientos, alojamientos, correos, mensajería,...) que puedan ocasionarse a consecuencia de la prestación del servicio.

Se abonará el 50% de los honorarios en concepto de provisión de fondos tras la aceptación de la propuesta de servicios y el restante 50% se abonará tras la finalización de los servicios contratados. Los pagos deben realizarse mediante transferencia o ingreso en la siguiente cuenta corriente a nombre de KRAULEX, S.L: ES9401280508620100025797.

En caso de resolución anticipada del contrato por parte del cliente sin justa causa se devengará a favor del despacho los honorarios por los trabajos ya realizados, así como una compensación equivalente al 20% de los trabajos pendientes de ejecutar.

El Cliente autoriza a Entia para que mencione el nombre y/o logo en presentaciones para futuros clientes el proyecto objeto de esta propuesta y también en la web de nuestra firma.

2. Límite de nuestra responsabilidad

Salvo lo dispuesto por normas de obligado cumplimiento, la responsabilidad exigible a Entia frente al Cliente, derivada o relacionada con la prestación de servicios objeto del presente contrato y de la propuesta, estará limitada a los daños inmediatos y directos y no podrá exceder de un importe superior al importe de los honorarios recibidos.

La falta de entrega de cualquier información solicitada por Entia no provocará la interrupción del servicio por parte de Entia, salvo imposibilidad absoluta de continuar con los Servicios.

3. Uso de los documentos emitidos, propiedad intelectual y know how

La metodología, técnica, procedimientos, medidas, controles, protocolos, sistemas y documentación empleados en la concepción, ejecución, materialización e implementación de los servicios ofrecidos constituyen una *know how* específico y propio creado por Entia. Adicionalmente, la expresión de las ideas que conforman el *know how* constituyen propiedad intelectual protegida por la normativa vigente. Entia retendrá todos los derechos sobre estos activos intangibles y el cliente se compromete a mantener reservados y a no difundir, reproducir, comunicar, distribuir, poner a disposición, ni ceder a terceros (ni que sea de manera gratuita) los mismos salvo cuando ello sea necesario para el desarrollo normal de su actividad ordinaria o mediante autorización de Entia respecto a los documentos y materiales emitidos por la misma.

Términos y condiciones de colaboración

Entia concede al Cliente respecto a los documentos y materiales emitidos una licencia no exclusiva para utilizarlos para sus intereses internos, pero solo para el propósito para los que fueron creados al amparo del contrato, manteniendo en todo caso inalterada la forma de presentación y representación, el nombre y el logo de Entia.

Nuestro trabajo no incluye la verificación de ningún otro dato contenido en los materiales y las fuentes de información facilitadas por el cliente y, por tanto, no estamos en condiciones de validar su exactitud. En consecuencia, si el cliente desea verificar la corrección y/o adecuación a la realidad de la información y/o documentación técnica propia o de terceros deberá contratar, por su cuenta y cargo, al técnico correspondiente. No asumimos ninguna responsabilidad por una eventual carencia de exactitud de la información o por omisiones en la información facilitada, ni por acontecimientos o circunstancias que tengan lugar con posterioridad a la fecha de nuestro trabajo.

4. Protección de datos

Los datos del cliente serán tratados por Entia con la finalidad de gestionar la relación con el mismo, llevar a cabo la prestación de los servicios, dar cumplimiento a las obligaciones legales derivadas de dicha prestación y remitirle información sobre los servicios similares a los contratados con Entia.

Las bases jurídicas de los tratamientos de los datos personales del Cliente son (i) la necesidad de ejecutar un contrato de servicios; (ii) cumplir nuestras obligaciones legales, y el (iii) interés legítimo de Entia. Dichos datos serán conservados durante el plazo necesario para atender las correspondientes responsabilidades legales.

Entia únicamente compartirá los datos personales del Cliente con autoridades competentes u órganos jurisdiccionales que lo requieran o por obligación legal y en la medida necesaria para cumplir las finalidades informadas.

El Cliente puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, oposición, limitación a su tratamiento, y portabilidad, en los términos previstos en la normativa de protección de datos, previa acreditación de su identidad, dirigiéndose por correo electrónico a entia@entialegal.com.

5. Cambios

En el momento en que el Cliente desee hacer cambios en los servicios expresamente cubiertos por la propuesta de servicios y el presente contrato, añadiendo, suprimiendo o cambiando una parte, estará obligado a presentar sus solicitudes a Entia.

Entia no está obligado a aceptar tales cambios, a menos que el Cliente acepte introducir honorarios específicos – previo acuerdo entre las partes – y acepte una extensión de los plazos del contrato, por mutuo acuerdo entre las partes, considerando los cambios a incorporar al alcance del trabajo.

Términos y condiciones de colaboración

6. Confidencialidad

Entia Assessors Legals i Tributaris se compromete a respetar la más estricta confidencialidad respecto a la información y/o documentación que tuviera carácter reservado y a prestar los servicios objeto de esta propuesta, de acuerdo con la más estricta y ética práctica profesional.

7. Resolución anticipada del contrato

En el caso de incumplimiento grave de una de las partes de una o más obligaciones importantes, el presente contrato se resolverá automáticamente, siempre que la parte incumplidora no subsane el incumplimiento en el plazo de treinta (30) días desde la notificación por escrito enviada por la otra parte. Esta disposición no cancela el derecho de la Firma a la compensación establecida en el párrafo 1.

8. Legislación y fuero competente

El contrato se regirá en sus propios términos y en lo no dispuesto en el mismo, por la Ley Española vigente y aplicable según la materia.

Para la solución de cuantas disputas, cuestiones y/o reclamaciones puedan derivarse o surgir de la suscripción, ejecución y/o interpretación del contrato y de sus anexos, las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de Barcelona capital, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

9. Exclusiones

Esta propuesta no incluye:

- Implementación de la normativa de protección de datos (en cumplimiento de la LOPD y el resto de normas de aplicación), revisión, auditoría y/o corrección de la que pueda existir.
- Implementación de un plan de prevención de riesgos laborales, revisión, auditoría y/o corrección del que pueda existir.
- La ejecución de actuaciones y gestiones que requieran de la participación de técnicos (p.ej. Informáticos) o cualquier actuación y gestión necesaria para cumplir y/o poner en marcha el Programa de Prevención de Delitos y su Manual (como p.ej. La redacción de documentos, contratos, cláusulas, formularios, modelos de declaraciones responsables, registros, etc.) y, en general, cualquier otra actuación no prevista expresamente en la propuesta.
- Asesoramiento legal después de la implementación del Programa de Prevención de Delitos en relación a la ejecución, actualización, revisión, evaluación, mantenimiento o adecuación del mismo ni cualquier otro servicio no previsto expresamente en la propuesta.

10. Alcance y limitaciones profesionales de nuestro procedimiento y análisis

Nuestro trabajo no incluye la verificación de datos contenidos en las fuentes de información facilitadas por el cliente y, por tanto, no estamos en condiciones de validar su exactitud. No asumimos ninguna responsabilidad por una eventual falta de exactitud de la información o por omisiones en la información facilitada, ni por acontecimientos o circunstancias que tengan lugar con posterioridad a la fecha de nuestro trabajo.



05. Propuesta de Honorarios

Nuestra propuesta de honorarios para los servicios descritos anteriormente es la siguiente:

1. Propuesta de honorarios

SERVICIOS	HONORARIOS
DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	1.000 EUROS + IVA (*)

2. Condiciones

*A los Servicios anteriormente descritos, ha de añadirse el IVA al tipo vigente en el momento de devengo. Igualmente se tendrá que añadir los gastos (desplazamientos, alojamiento, correos, mensajería, etc.) que puedan ocasionarse con motivo de la prestación del Servicio. Los honorarios se actualizarán anualmente conforme la variación que experimente el IPC.

** Se abonaran 500 € en concepto de provisión de fondos después de la aceptación de la propuesta de honorarios. Los 500 € restantes se abonaran tras la finalización de los servicios contratados. El pago se realizará por transferencia bancaria a la cuenta corriente: ES94012805086201 000 25 797, titularidad de de KRAULEX S.L con NIF B-66269531.

A black and white photograph showing a close-up of two hands shaking in a firm grip. In the background, another person is visible, holding a pen over a document. The document in the foreground has the word "CONTRACT" printed on it.

3. Aceptación de la oferta

Agradeciendo la confianza que depositan en nuestra firma, les reiteramos nuestro interés en proporcionarles un servicio profesional del máximo valor añadido posible. En caso de que esta propuesta sea de su conformidad, rogamos nos remitan una copia firmada de la misma. Mientras tanto, quedamos, como siempre, a su disposición, así como a la espera de sus noticias.

FIRMA: Conforme con la propuesta de honorarios de 1.000 € por un PPD

NOMBRE: _____

CARGO: _____



Entia

Assessors legals
i tributaris

Entia Asesores legales y tributarios

C/ Balmes 310, Principal 1ª

Telf. +34 93 301 27 29

Email: info@entialegal.com

www.entialegal.com

