

REGLAMENT DE PROCEDIMENTS DEL SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL

—ÍNDEX—

CAPÍTOL 1.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ DEL COMPLIANCE OFFICER

Article 1. El *COMPLIANCE OFFICER*

Article 2. Principis rectors de l'activitat del *COMPLIANCE OFFICER*

Article 3. Nomenament i cessament del *COMPLIANCE OFFICER*

Article 4. Funcions del *COMPLIANCE OFFICER*

Article 5. AUXILIARS DE COMPLIMENT NORMATIU

Article 6. Prohibició de represàlies i tractes discriminatoris

Article 7. Deure d'informació als òrgans de govern.

Article 8. Reunió extraordinària a iniciativa del President o del Secretari General

CAPÍTOL 2.- DOCUMENTACIÓ I CONFIDENCIALITAT

Article 9. Sistema de documentació

Article 10. Responsables del sistema de gestió i de la custòdia de documentació

Article 11. La confidencialitat com a principi rector de tot el procediment.

CAPÍTOL 3.- EL CANAL ÈTIC

Article 12. Principis generals

Article 13. Denominació

Article 14. Definició

Article 15. Abast

Article 16. Obligació i foment del deure de denúncia

Article 17. Prohibició de denuncies de mala fe

Article 18. Configuració *online*

Article 19. Gestió del canal de comunicacions

Article 20. Procediment de tramitació de denúncies

Article 21. Confidencialitat i tractament de dades

Article 22. Prohibició de represàlies i / o tractes discriminatoris i protecció del denunciant

Article 23. Revisió periòdica

CAPÍTOL 4.- DE LES INVESTIGACIONS INTERNES

Article 24. Àmbit d'aplicació i competència

Article 25. Principis generals que regeixen les investigacions internes

Article 26. Obligació de cooperar amb el COMPLIANCE OFFICER

Article 27. De l'inici del procediment d'investigació i del seu tractament.

Article 28. De l'externalització de la investigació

Article 29. De l'Instructor de l'expedient designat pel Servei Extern

Article 30. Mesures cautelars

Article 31. Actes d'Investigació

Article 32. Informació i declaració de l'investigat

Article 33. Finalització del Procediment d'Investigació Interna i Comunicació

Article 34. Especialitats procedimentals en atenció al subjecte investigat

CAPÍTOL 5.- EL RÈGIM SANCIONADOR

Article 35. Poder de direcció, ordenació i disciplinari

Article 36. Respecte al sistema de fonts

Article 37. Competència

Article 38. Resolució, comunicació i denúncia a les autoritats competents

Article 39. Respecte el principi de legalitat disciplinari i el degut procés sancionador

Article 40. Tipicitat i prescripció de les conductes dutes a terme per part de treballadors

Article 41. Conseqüències de la infracció comesa per persones subjectes a règim mercantil

Article 42. Règim i sancionador aplicable als associats

Article 43. Formació

Article 44. Proporcionalitat

Article 45. Independència de la sanció disciplinària

Article 46. Inaplicabilitat del principi d'obediència deguda i constància de la disconformitat respecte ordres de dubtosa adequació normativa.

Article 47. Executorietat de les sancions

CAPÍTOL PRIMER: DEL COMPLIANCE OFFICER

Article 1. El *COMPLIANCE OFFICER*

Es coneixerà per la denominació de *COMPLIANCE OFFICER* la persona que assumeixi les funcions i responsabilitats en el camp del compliment normatiu en matèria penal a l'ACM.

Article 2. Principis rectors de l'activitat del *COMPLIANCE OFFICER*

El *COMPLIANCE OFFICER* exercirà les seves funcions en atenció als principis d'independència, neutralitat, autonomia, integritat i compromís de compliment.

Article 3. Nomenament i cessament del *COMPLIANCE OFFICER*

La competència per al nomenament i cessament del *COMPLIANCE OFFICER* correspon al Comitè Executiu, a proposta del President.

Article 4. Funcions del *COMPLIANCE OFFICER*

Són funcions del *COMPLIANCE OFFICER*:

- a) Impulsar i supervisar la implementació del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL de l'ACM.
- b) Donar publicitat al CODI DE BON GOVERN com a pedra angular del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL i mostra de la simbiosi entre compliment normatiu i ètica.
- c) Promoure processos per gestionar i facilitar la comunicació d'informació rellevant als efectes del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL i, en concret, gestionar el Canal Ètic així com rebre i tramitar les denúncies cursades per aquest mitjà.
- d) Tramitar les investigacions internes d'acord amb el PROTOCOL D'INVESTIGACIONS INTERNES.
- e) Proposar sancions a l'òrgan competent en supòsits d'infraccions DEL CODI DE BON GOVERN i del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL.
- f) Assegurar la formació dels membres de l'ACM per tal de difondre el SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL implantat i assegurar una correcta consolidació de la cultura de compliment a l'Associació.
- g) Exercir un control preventiu en el marc de la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció de blanqueig de capitals i finançament del terrorisme.

- h) Establir indicadors de compliment i verificar que les mesures de *compliance* s'estan aplicant correctament.
- i) Dissenyar i posar en funcionament un sistema de documentació vinculat al SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL
- j) Documentar totes les activitats i accions a nivell de compliment que es duguin a terme i custodiar la documentació.
- k) Informar els òrgans de Govern que correspongui dels resultats derivats de l'aplicació del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL.
- l) Identificar i gestionar els riscos penals, inclosos aquells que afectin tercers amb qui l'entitat es relacioni.
- m) Revisar periòdicament el SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL i, si escau, proposar l'adopció de millores.
- n) Representar l'entitat davant l'Administració, la Fiscalia i els tribunals i atendre els mitjans de comunicació en assumptes relacionats amb compliment normatiu, sempre que no hi concorri una situació de conflicte d'interessos.

Article 5. AUXILIARS DE COMPLIMENT NORMATIU

1. El COMPLIANCE OFFICER comptarà amb un o més adjunts, denominats AUXILIARS DE COMPLIMENT NORMATIU, la funció dels quals serà, principalment, la d'oferir assistència en tots aquells assumptes i qüestions en matèria de compliment normatiu que requereixi el COMPLIANCE OFFICER.
2. Els Auxiliars de Compliment Normatiu seran nomenats i cessats pel Secretari General a proposta del COMPLIANCE OFFICER.
3. El COMPLIANCE OFFICER podrà delegar en l'Auxiliar de Compliment Normatiu, sota la seva direcció, supervisió i impuls, el desenvolupament de les funcions establertes a l'art. 4, excepte aquelles regulades a les lletres e), k) i n.
4. L'AUXILIAR DE COMPLIMENT NORMATIU haurà d'informar setmanalment el COMPLIANCE OFFICER sobre el desenvolupament de les tasques o funcions realitzades per delegació i, en tot cas, de forma immediata sempre que s'hagi de fer una denúncia.

Article 6. Prohibició de represàlies i tractes discriminatoris

Ni el COMPLIANCE OFFICER ni l'AUXILIAR DE COMPLIMENT NORMATIU no podran ser objecte de represàlies o tractes discriminatoris per motiu del compliment de les seves funcions. Els seus respectius

contractes laborals no podran ser resolts per la seva execució. En tot cas, aquesta decisió serà competència de tot el Comitè Executiu de l'ACM.

Article 7. Deure d'informació als òrgans de govern.

1. El COMPLIANCE OFFICER convocarà amb una periodicitat semestral, per mitjà del correu electrònic institucional, el President i el Secretari General de l'ACM a una reunió ordinària en què els informarà de les últimes novetats en matèria de compliment, els quals han de mantenir confidencialitat sobre la informació traslladada. Així mateix, es posarà a disposició dels assistents els informes que documenten les mesures de compliment implementades, així com els incidents que, si escau, hagin tingut lloc i les accions preses al respecte.
2. El COMPLIANCE OFFICER podrà convocar reunions extraordinàries, per mitjà del correu electrònic institucional, quan la gravetat i urgència dels fets aconsellin no esperar a la celebració de la següent reunió ordinària. En aquests supòsits, el COMPLIANCE OFFICER informarà dels fets que justifiquen la convocatòria de la reunió i recomanarà les accions que s'haurien de dur a terme.
3. Es crearà un Comitè de Compliance dintre del propi Comitè Executiu, escollit pel mateix òrgan.
4. El COMPLIANCE OFFICER només convocarà el President o, si escau, el Secretari General, quan hi hagi situacions de conflicte d'interès que n'afectin un dels dos. En el cas que ambdós càrrecs estiguin afectats pel conflicte d'interès, el COMPLIANCE OFFICER es dirigirà al Comitè de Compliance el més aviat possible i els informarà d'aquesta situació perquè el Comitè Executiu adopti les mesures més pertinents.

En el cas que ambdós càrrecs estiguin afectats per aquesta situació de conflicte d'interès, el COMPLIANCE OFFICER es dirigirà a les persones del Comitè Executiu responsables de la Comissió de Seguiment de Compliance

5. Entre la convocatòria i la data prevista per a la celebració de la reunió hi haurà d'haver, com a mínim, un termini de tres dies, si es tracta d'una reunió ordinària o, de 24h, si es tracta d'una reunió extraordinària.
6. A la reunió, la funció de Secretari serà assumida per l'AUXILIAR DE COMPLIMENT NORMATIU.
7. Quan la reunió arribi a la seva fi, el Secretari redactarà i aixecarà acta, la custòdia de la qual correspondrà al COMPLIANCE OFFICER, que n'haurà de preservar la confidencialitat.

Article 8. Reunió extraordinària a iniciativa del President o del Secretari General

El President o, si escau, el Secretari General, podran convocar el COMPLIANCE OFFICER a una reunió extraordinària en els casos següents:

- a) Quan tinguin coneixement per informació directament rebuda de l'existència d'una possible contravenció del CODI DE BON GOVERN o de la normativa de prevenció penal que el desenvolupa.
- b) Quan personalment hagin tingut coneixement de l'existència d'una possible contravenció del CODI DE BON GOVERN o de la normativa de prevenció penal que el desenvolupa.
- c) Per a l'avaluació d'assumptes puntuals de compliment.
- d) Davant de canvis normatius o estructurals que puguin afectar el SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL.

CAPÍTOL SEGON: DOCUMENTACIÓ I CONFIDENCIALITAT

Article 9. Sistema de documentació

1. Qualsevol documentació externa que tingui entrada a l'ACM serà degudament registrada a través del sistema de registre d'entrada de l'ACM.
2. L'ACM incorporarà un procediment de registre i documentació dirigit a documentar els diferents processos que es duguin a terme en aplicació del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL. Aquest procediment haurà de preveure, com a mínim:
 - a. El registre de les denúncies presentades i comunicació d'infraccions i documentació vinculada.
 - b. El registre dels expedients d'investigacions internes i documentació vinculada.
 - c. Les actuacions de supervisió i control vinculades al SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL.
 - d. Els actes de formació als treballadors.
 - e. Les actes de les reunions celebrades amb els òrgans de govern de l'ACM.
 - f. L'actualització i millora del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL.
3. Els registres de documentació creats d'acord amb l'apartat segon, seran accessibles únicament pel COMPLIANCE OFFICER, i en el seu cas, per l'AUXILIAR DE COMPLIMENT NORMATIU, quan afectin una funció que li hagi estat delegada o en el supòsits en què així ho autoritzi expressament el COMPLIANCE OFFICER.
4. El President i el Secretari General, així com el Comitè Executiu, tindran dret a accedir i a obtenir còpia dels registres de les actes de les reunions celebrades pels òrgans de govern així com de la resta de la documentació generada, sempre i quan la petició no impedeixi o dificulti les investigacions. El COMPLIANCE OFFICER els podrà denegar l'accés quan estimi que hi pot haver un conflicte d'interessos o quan es pugui comprometre el deure de confidencialitat.

Article 10. Responsables del sistema de gestió i de la custòdia de documentació

1. El responsable del registre d'entrada de documentació a l'ACM és el Gerent. Això no obstant, les funcions de gestió del registre es podran delegar en la persona del departament d'Administració que determini el Gerent.
2. El COMPLIANCE OFFICER serà responsable del disseny i supervisió del funcionament correcte del sistema de registre al qual es fa referència a l'apartat segon de l'article anterior.

3. El COMPLIANCE OFFICER és el responsable de la custòdia de la documentació que es generi com a conseqüència de l'aplicació del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL.

Article 11. La confidencialitat com a principi rector de tot el procediment.

1. El COMPLIANCE OFFICER, L'ADUXILIAR DE COMPLIMENT o qualsevol persona que participi en un procediment d'investigació interna, tindran el deure de confidencialitat. També els mateixos declarants el quals, en acabar la seva declaració, signaran un compromís de confidencialitat.

CAPÍTOL TERCER: EL CANAL ÈTIC

Article 12. Principis generals

L'ACM, considera que la implementació i desenvolupament del canal ètic intern s'ha de fer d'acord amb els principis de confidencialitat, promoció, prohibició de represàlies o discriminació, documentació i legalitat.

Article 13. Denominació

El mecanisme que l'ACM implementarà per a posar en coneixement del COMPLIANCE OFFICER infraccions d'acord amb allò establert en l'article següent, tindrà com a denominació "Canal Ètic".

Article 14. Definició

El Canal Ètic és el mitjà a través del qual qualsevol persona podrà posar en coneixement del COMPLIANCE OFFICER els possibles casos de violació dels principis ètics o de les previsions contingudes en el CODI DE BON GOVERN, així com del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL DE L'ACM, i qualsevol altra activitat criminal que vagi en detriment dels interessos de l'ACM.

Article 15. Abast

El Codi Ètic de l'ACM estarà a l'abast de qualsevol persona, vinculada o no a l'ACM, que vulgui posar en coneixement de l'entitat fets que puguin constituir una infracció ètica o del SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL

Article 16. Obligació i foment del deure de denúncia

1. Tota persona sotmesa a la normativa de l'ACM que arribi a tenir coneixement de fets que permetin presumir l'existència de possibles casos de violació dels principis ètics o de les previsions contingudes en el CODI DE BON GOVERN, així com del COMPLIANCE PENAL DE L'ACM, o tingui constància de qualsevol altra activitat criminal que vagi en detriment dels interessos de l'ACM, ho ha de comunicar immediatament al COMPLIANCE OFFICER mitjançant el Canal Ètic.

2. L'ACM, assumirà el seu compromís en el foment del deure de denúncia. De manera contínua i periòdica el COMPLIANCE OFFICER fomentarà entre les persones sotmeses a la normativa de l'ACM, l'ús del Canal Ètic per a denunciar qualsevol comportament irregular que hagin pogut detectar, en

els termes de l'article 14. Especialment, serà de summa rellevància que se'ls informi de les conseqüències jurídiques, econòmiques i reputacionals que patiria l'entitat en cas eventual que s'iniciés un procediment contra ella per la comissió d'un il·lícit per part d'un dels seus empleats, així com de les garanties de què gaudirà el denunciador, el qual en tot cas estarà protegit davant possibles represàlies o tractes discriminatoris.

Article 17. Prohibició de denúncies de mala fe

1. Es considerarà feta de mala fe, i en conseqüència prohibida, qualsevol denúncia que es dugui a terme amb ànim de venjança, d'assetjar moralment, de causar un perjudici laboral o professional o de lesionar l'honor de la persona denunciada o d'un tercer.
2. La bona fe es presumeix. Es considera que una persona actua de bona fe quan la seva denúncia es realitzi d'acord amb aquest Reglament i es trobi basada en fets o indicis dels quals es pugui despendre raonablement que s'ha realitzat una conducta il·lícita o irregular en els termes anteriorment definits.
3. L'ACM durà a terme les accions legals que consideri oportunes, atenent a les circumstàncies concurrents, a la naturalesa i rellevància de la denúncia efectuada de mala fe.

Article 18. Configuració *online*

Els denunciadors podran accedir al Canal Ètic a través d'un enllaç a un formulari de comunicació *online*, ubicat en un lloc visible de la pàgina web oficial de l'ACM

Article 19. Gestió del Canal Ètic

1. El COMPLIANCE OFFICER serà l'encarregat de la tramitació de les denúncies cursades i de la gestió ordenada del Canal Ètic. El COMPLIANCE OFFICER podrà delegar algunes de les funcions pròpies de la gestió i control a algun dels membres del seu equip.
2. El COMPLIANCE OFFICER disposarà dels mitjans adequats per a una correcta gestió del Canal Ètic.
3. Com a responsable de la gestió del Canal Ètic, el COMPLIANCE OFFICER mantindrà un contacte directe i continu amb el director del Departament d'informàtica i, si escau, podrà donar-li indicacions perquè actuï per assegurar l'efectiu funcionament del sistema de denúncies.
4. El director del Departament d'informàtica haurà de reportar al COMPLIANCE OFFICER qualsevol incident o anomalia procedimental o tècnica del Canal Ètic perquè s'adoptin les mesures que es considerin pertinents per al ràpid restabliment del sistema.
5. Per qüestions de volum o complexitat de les denúncies, el Secretari General, a proposta del COMPLIANCE OFFICER, podrà decidir l'externalització de la gestió del Canal Ètic en un professional especialitzat en dret. El professional en qui es delegui haurà de comprometre's a complir les disposicions establertes en el present Reglament, especialment, pel que fa al deure de confidencialitat.

Article 20. Procediment de tramitació de denúncies

1. El denunciant que desitgi fer ús del Canal Ètic per informar d'un incompliment, en els termes descrits a l'article 2, haurà d'accedir al formulari *online* de la pàgina web de l'entitat.

2. Els denunciants també es podran posar en contacte directament amb el COMPLIANCE OFFICER, a través de qualsevol mitjà que creguin oportú, quan els fets denunciats afectin a algun dels membres del departament de Compliance. El COMPLIANCE OFFICER tramitarà la denúncia d'acord amb els principis que informen el present Reglament, tot respectant la confidencialitat.

3. Si es dona la circumstància que la comunicació és relativa a potencials infraccions comeses pel COMPLIANCE OFFICER, el denunciant acudirà directament al Secretari General, el qual ha de preservar la confidencialitat de la informació i assegurar la seva protecció amb la mateixa extensió que el COMPLIANCE OFFICER.

4. En els altres supòsits, el COMPLIANCE OFFICER, quan rebí una denúncia, ha d'acusar-ne la recepció, assignar-li un número de registre i documentar-la mitjançant una Acta d'Obertura de l'Expedient de Denúncia, incloent-hi la següent informació:

a) Número de registre

b) Identificació del denunciant

c) Identificació del denunciat

d) Data

e) Descripció de la denúncia

5. A continuació, el COMPLIANCE OFFICER analitzarà el contingut de la denúncia i valorarà la seva rellevància jurídica en funció de criteris com ara l'existència de denúncies prèvies dirigides contra la persona denunciada, la fiabilitat de la informació proporcionada, la congruència del relat dels fets o la severitat dels incompliments imputats. En el cas d'estimar-ho necessari, podrà externalitzar la consulta.

6. La gestió de la denúncia es realitzarà d'acord amb Capítol quart.

Article 21. Confidencialitat i tractament de dades

1. El Canal Ètic estarà configurat de manera confidencial, no anònima. A aquests efectes, el denunciant, a l'hora d'emplenar el formulari de comunicació, aportarà el seu nom, cognoms i dades de contacte.

2. El contingut de la denúncia, totes les dades personals del denunciant així com les comunicacions entre aquest i el COMPLIANCE OFFICER seran confidencials. Únicament el COMPLIANCE OFFICER coneixerà aquesta informació i, només excepcionalment quan l'autoritat judicial competent ho requereixi, podrà revelar-la. Això últim es respectarà durant totes les etapes de tramitació de la denúncia i de la investigació que en pugui derivar, així com amb posterioritat a la finalització del procediment.

3. El COMPLIANCE OFFICER tindrà l'obligació de mantenir confidencialitat sobre la identitat del denunciat, excepte en el cas que es procedeixi a obrir un expedient d'investigacions internes que acabi en una proposta de sanció o que s'hagin d'adoptar mesures cautelars contra el denunciat, en els termes previstos en el Capítol quart. L'obligació de confidencialitat també cessarà en el cas que els fets denunciats s'hagin de posar en coneixement del Ministeri Fiscal o de l'autoritat judicial competent.

4. D'acord amb el que estableix la normativa sobre protecció de dades, el denunciat no podrà exercir el dret d'accés a les dades personals del denunciat.

Article 22. Prohibició de represàlies i / o tractes discriminatoris i protecció del denunciat

1. Cap denunciat no podrà patir represàlies o tractes discriminatoris pel fet d'efectuar una comunicació.

2. El COMPLIANCE OFFICER garantirà de manera activa la protecció del denunciat davant de possibles represàlies i/o tractes discriminatoris, tot adoptant les mesures que siguin necessàries a fi de preservar el correcte funcionament i la fiabilitat del Canal Ètic com a peça clau de l'engranatge de compliment.

3. El COMPLIANCE OFFICER comunicarà al Secretari General qualsevol actitud repressiva o discriminatòria exercida davant del denunciat. El secretari general durà a terme totes les accions que siguin necessàries per a posar fi a aquestes actituds i proposarà, si escau, l'adopció de les mesures disciplinàries que corresponguin segons la normativa vigent.

Article 23. Revisió periòdica

El COMPLIANCE OFFICER revisarà periòdicament el Canal Ètic per verificar-ne el correcte funcionament i, en el cas de detectar-hi algun error, proposarà les millores que consideri pertinents.

CAPÍTOL QUART: DE LES INVESTIGACIONS INTERNES

Article 24. Àmbit d'aplicació i competència

1. S'exclou l'aplicació del present reglament, en allò que sigui contradictori, en els supòsits previstos per l'art. 28 dels Estatuts.
2. El present capítol també s'aplicarà als representats de l'entitat i als membres del Comitè Executiu que actuïn sense un vincle contractual.
3. La competència general de gestió de les investigacions internes i de la instrucció del procediment d'investigació, per la contravenció del CODI DE BON GOVERN i de les normes que el desenvolupen, correspon al COMPLIANCE OFFICER, excepte en els supòsits expressament previstos en el present protocol.
4. La investigació de les possibles infraccions que s'hagin comès es podrà externalitzar, atesa la gravetat dels fets, les persones implicades i les circumstàncies concurrents, en un Despatx d'advocats d'acreditada especialització en Dret penal econòmic i de l'empresa.
5. EL SECRETARI GENERAL gestionarà, d'acord amb el que preveu aquest reglament, la instrucció de les investigacions internes que tinguin per objecte l'aclariment de fets en què hagi pogut intervenir el COMPLIANCE OFFICER.
6. En cap cas el procés d'investigació interna no impedirà ni obstaculitzarà les potestats administratives o judicials de les autoritats competents.

Article 25. Principis generals que regeixen les investigacions internes

L'ACM considera que l'articulació de tota investigació interna s'ha de fer d'acord amb els principis d'imparcialitat, proporcionalitat, igualtat d'armes, contradicció, i documentació.

Article 26. Obligació de cooperar amb el COMPLIANCE OFFICER

1. Tota persona física o jurídica vinculada pel Codi de Bon Govern, així com pel SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL de l'ACM, estarà obligada a cooperar plenament amb el COMPLIANCE OFFICER i a donar-li tota l'assistència necessària per a la investigació de qualsevol fet que pugui constituir una violació de l'esmentada normativa. A aquests efectes, es facilitarà al COMPLIANCE OFFICER i als instructors de la investigació interna, tota informació i explicació que sigui requerida.

2. La renúncia, obstrucció o falta de col·laboració per part del personal de l'ACM amb la investigació interna podrà donar lloc a l'obertura d'un procediment disciplinari.

Article 27. De l'inici del procediment d'investigació i del seu tractament

1. El COMPLIANCE OFFICER, iniciarà les seves investigacions internes:

- a) D'ofici, com a resultat la seva tasca de prevenció o inspecció, davant la detecció de no conformitats o incompliments de la normativa de referència.
- b) Per recepció de denúncia formalitzada a través del Canal Ètic.
- c) En ser-li comunicat, per qualsevol via, un fet que pugui constituir una infracció.

2. El COMPLIANCE OFFICER, en el cas que obri d'ofici el procediment d'investigació, documentarà la infracció mitjançant una Acta d'Obertura de l'Expedient de Denúncia (d'ara endavant Expedient) la qual haurà de contenir la informació detallada, tant del possible infractor com dels fets i, si escau, de les evidències que l'acompanyin, guardant-ne la custòdia deguda.

3. Igualment, en els casos d'inici del procediment per comunicació o denúncia, el COMPLIANCE OFFICER documentarà la comunicació o denúncia seguint el procediment establert a l'apartat anterior.

A continuació, el COMPLIANCE OFFICER o la persona en qui delegui aquesta funció, analitzarà el contingut de la denúncia i valorarà la seva rellevància jurídica en funció de criteris com ara l'existència de denúncies prèvies contra la persona denunciada, la fiabilitat de la informació proporcionada, la congruència del relat dels fets o la severitat dels incompliments imputats. Per això, si ho necessita, podrà comptar amb la col·laboració dels assessors legals de l'entitat, llevat que hi hagi una situació de conflicte d'interessos, supòsit en què podrà externalitzar la consulta.

4. Si la denúncia no tingués entitat o versemblança, es procedirà al seu arxiu immediat i se n'informarà el denunciant, amb indicació dels motius de l'arxiu.

5. Si la denúncia tingués entitat o versemblança el COMPLIANCE OFFICER podrà requerir informe o documentació a les persones que puguin disposar d'informació sobre els fets.

6. Seguidament, el COMPLIANCE OFFICER o la persona competent ha de:

- a) Resoldre mitjançant arxiu en el cas que els fets no tinguin entitat. En aquest supòsit, el COMPLIANCE OFFICER o la persona competent, ha d'informar-ne el denunciant amb indicació dels motius de l'arxiu.
- b) Prosseguir la investigació i practicar les diligències d'investigació oportunes.
- c) Externalitzar la investigació d'acord amb allò previst a l'article següent.

Article 28. De l'externalització de la investigació

2. El COMPLIANCE OFFICER, atesa la gravetat dels fets, les persones implicades i les circumstàncies concurrents, podrà decidir externalitzar la investigació en un Despatx d'Advocats de reconegut prestigi en l'àmbit del dret penal.

Article 29. De l'Instructor de l'expedient designat pel Servei Extern

1. El responsable del Servei Extern d'investigació nomenarà l'instructor de l'expedient, prèvia comprovació que no hi hagi incompatibilitats, i informarà de la designació el COMPLIANCE OFFICER o la persona competent, qui al llarg de la investigació li facilitarà la documentació i els mitjans d'investigació que necessiti.

2. En atenció a la naturalesa i complexitat de la causa, l'instructor podrà desenvolupar les investigacions individualment o mitjançant un equip especialitzat.

3. En el cas de necessitar-ho, l'instructor de l'expedient pot proposar al COMPLIANCE OFFICER la contractació de serveis d'investigació privada per a la realització d'esbrinaments que resultin convenients per a l'obtenció i aportació d'informació i proves sobre les conductes infractores previstes en l'art. 2 del present protocol.

4. El COMPLIANCE OFFICER i l'instructor designat pel Servei Extern regiran la seva relació pels principis de col·laboració, confiança mútua i lleialtat.

Article 30. Mesures cautelars

1. El COMPLIANCE OFFICER podrà adoptar d'ofici, dins del marc de les seves competències, o proposar-ne l'adopció als òrgans de govern competents, les mesures necessàries per garantir la investigació i el cessament o reiteració de la infracció.

2. Aquestes mesures, que hauran de ser coherents amb la naturalesa de la presumpta infracció i proporcionades a la seva gravetat, podran consistir en:

a) L'ocupació o precinte dels instruments i efectes de la infracció.

b) La suspensió de l'activitat que doni origen als fets investigats.

c) Qualsevol altra que resulti pertinent en atenció a les circumstàncies concurrents d'acord amb la legalitat vigent.

Article 31. Actes d'Investigació

1. El COMPLIANCE OFFICER o la persona competent per delegació o, si escau, l'instructor extern, podran demanar testimoni de qualsevol persona sotmesa a la normativa de l'ACM per a l'aclariment dels fets. Qui sigui requerit per la Instrucció ha de comparèixer, per si mateix, en el lloc, dia i hora assenyalats per a la pràctica de les actuacions, i haurà d'aportar o tenir a disposició de l'Instructor la documentació i altres elements sol·licitats. Així mateix, el responsable de la instrucció podrà requerir a tots els responsables de departament o àrees de treball, així com a

qualsevol persona especialment obligada, tota la documentació o informació que necessiti per a comprovar els fets denunciats.

2. Els actes d'investigació adoptats seran els necessaris en atenció als fets i guardaran l'oportuna proporcionalitat en relació a la seva gravetat.

3. El COMPLIANCE OFFICER, la persona en qui es delegui la investigació o, si escau, l'instructor extern, documentaran adequadament els diferents actes d'investigació.

Article 32. Informació i declaració de l'investigat

1. En el cas que la persona o persones investigades estiguin sotmeses a la normativa de l'ACM, se les haurà d'informar dels fets tan aviat com sigui possible, en la mesura que aquesta notificació no perjudiqui el curs de la investigació. En qualsevol cas, sempre i quan s'hagi identificat una persona física responsable dels fets, no podrà posar-se fi a la investigació si abans no s'ha escoltat l'investigat.

2. El denunciat o investigat podrà declarar, si ho sol·licita, en presència d'advocat designat per ell. A aquests efectes, en la comunicació que se li dirigeixi convocant-lo per declarar, se li indicarà el dret a assistir-se d'advocat. La convocatòria haurà de respectar un termini prudencial que li permeti exercir aquest dret.

3. En els procediments d'investigació en què s'hagi designat un instructor extern, ni el Compliance Officer ni el personal de l'ACM no podran ser presents a la declaració.

Article 33. Finalització del Procediment d'Investigació Interna i Comunicació

1. El COMPLIANCE OFFICER o, en el seu cas, l'instructor, un cop finalitzada la investigació, emetrà un informe final que inclourà la valoració de les proves practicades, la fixació dels fets i, si escau, determinarà:

- a) la persona o persones responsables, la infracció o infraccions comeses, així com, en el cas que sigui convenient, una proposta de sanció o sancions a imposar, o;
- b) la declaració de no existència d'infracció o responsabilitat.
- c) les mesures correctives a adoptar

2. En el cas que la investigació hagi estat dirigida per un instructor extern, aquest últim, remetrà l'informe al COMPLIANCE OFFICER, juntament amb l'expedient i la resta de documentació o objectes.

3. El COMPLIANCE OFFICER remetrà al Secretari General, o al Comitè Executiu si s'escau, l'informe final i l'expedient perquè adopti, en el seu cas, la resolució que estimi oportuna.

4. El COMPLIANCE OFFICER comunicarà per escrit a l'investigat el contingut de l'informe que posi fi al procediment d'investigació interna i la seva remissió a l'òrgan competent i n'informarà el denunciante per escrit.

Article 34. Especialitats procedimentals en atenció al subjecte investigat

1. Si la denúncia fes referència a potencials infraccions comeses pel COMPLIANCE OFFICER, pel Secretari General, pel President, o qualsevol altre membre del Comitè Executiu, el denunciante podrà dirigir-se directament a la comissió de Compliance del comitè Executiu, qui haurà d'assumir les competències pròpies de gestió de la investigació que en aquest protocol s'atribueixen al COMPLIANCE OFFICER. La Comissió de Compliance podrà delegar la investigació a un despatx especialitzat en dret penal.
2. La COMISSIÓ DE COMPLIANCE estarà integrada per tres membres del COMITÈ EXECUTIU que seran anomenats a l'efecte.
3. En l'eventualitat que la persona denunciada formés part de la COMISSIÓ DE COMPLIANCE, la denúncia es dirigirà a qualsevol dels altres membres de la COMISSIÓ, que desenvoluparan les funcions pròpies d'aquest òrgan amb exclusió del membre denunciat.
4. Si es dona la circumstància que els fets denunciats són imputables als associats, es tramitarà el procediment d'acord amb l'art. 28 dels Estatuts i la normativa interna de desenvolupament.

CAPÍTOL CINQUÈ: RÈGIM SANCIONADOR

Article 35. Poder de direcció, ordenació i disciplinari

1. Les persones que actuïn en representació o estiguin sotmeses a la direcció de l'ACM estaran obligades a adequar el seu comportament al CODI DE BON GOVERN i al seu SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL. El personal de direcció i treballadors estaran obligats a complir les ordres o instruccions que en el seu desenvolupament siguin rebudes de les instàncies jeràrquicament superiors.
2. El fonament de les normes disciplinàries i sancionadores es troba en el poder de direcció i organització de l'entitat, que l'ha d'exercir en els termes que preveu la normativa vigent, així com d'acord amb el present Reglament.

Article 36. Respecte al sistema de fonts

El projecte ètic de l'ACM, que comporta l'elaboració i implementació del seu SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL, no serà emprat com a instrument o excusa per a donar a les facultats disciplinàries un abast superior al que resulta de les previsions legals o convencionals, ni a les atribucions de negociació de la representació sindical.

Article 37. Competència

És competència indelegable del Secretari General la resolució de l'expedient derivat d'una investigació interna que hagi finalitzat amb una proposta de sanció i la imposició, en el seu cas d'una sanció com a conseqüència de la contravenció del CODI DE BON GOVERN i del seu SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL.

Quan la persona investigada sigui el mateix Secretari General, el President o qualsevol altre membre del Comitè Executiu, la competència per a la resolució de l'expedient correspondrà al Comitè Executiu.

Article 38. Resolució, Comunicació i Denúncia a les autoritats competents

1. El Secretari General, o el Comitè executiu si s'escau, decidirà mitjançant resolució motivada sobre la possible infracció comesa i la sanció a imposar o el seu arxiu definitiu. L'òrgan competent ha de notificar la resolució a l'investigat i a la representació del treballador, si n'hi hagués.
2. Igualment, l'òrgan competent per a la resolució de l'expedient haurà de denunciar immediatament al Ministeri Fiscal o al Jutjat de Guàrdia els fets que, segons el seu parer, tinguin naturalesa delictiva.

Article 39. Respecte al principi de legalitat disciplinari i al degut procés sancionador

1. No es valorarà cap infracció ni s'aplicarà cap sanció que no estigui prevista en l'ordenament amb anterioritat a la comissió del fet.
2. El procediment de sanció observarà les garanties que informen el procés degut, ajustant-se als procediments i garanties previstos per la llei.

Article 40. Tipicitat i prescripció de les conductes dutes a terme per part de treballadors.

1. L'incompliment de les normes previstes en el CODI DE BON GOVERN i el seu SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL serà sancionat de conformitat amb el que estableix l'Estatut dels Treballadors (ET) i els convenis sectorials aplicables als empleats de l'ACM.
2. Els terminis de prescripció tant de la infracció com de la sanció seran els que preveu l'ET i els diferents convenis sectorials aplicables als empleats de l'ACM.

Article 41. Conseqüències de la infracció comesa per persones subjectes a règim mercantil

Les persones que per la seva relació amb l'ACM estiguin subjectes al CODI DE BON GOVERN i el seu SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL, respondran de les infraccions comeses d'acord amb allò que preveuen els respectius contractes i la normativa mercantil i, en defecte de contracte escrit, per la normativa civil i mercantil aplicable.

Article 42. Règim sancionador aplicable als associats

El règim sancionador aplicable als associats serà el previst d'acord amb l'art. 28 dels Estatuts i d'acord amb la normativa civil aplicable.

Article 43. Formació

Cap persona sotmesa a la normativa de l'ACM no podrà ser sancionada per incompliment del CODI DE BON GOVERN i del COMPLIANCE PENAL si prèviament no ha estat informada i no ha rebut formació sobre el seu contingut.

Article 44. Proporcionalitat

1. L'ACM exercirà les facultats disciplinàries i sancionadores amb ple respecte per les garanties d'idoneïtat, necessitat i proporcionalitat en sentit estricte, per tal d'arribar a un equilibri entre l'injust de la conducta i la conseqüència jurídica a imposar.

2. Per a la determinació de la sanció a imposar es tindrà en compte la naturalesa dels fets, la seva gravetat i reiteració, així com les circumstàncies personals del subjecte.

Article 45. Independència de la sanció disciplinària

1. Les infraccions disciplinàries se sancionaran d'acord amb la normativa vigent, sense perjudici de les altres responsabilitats d'altra naturalesa en què l'infractor hagi pogut incórrer.
2. Si dels fets sancionats derivessin responsabilitats penals o civils, el Secretari General o el Comitè Executiu de l'ACM podran exercir les accions oportunes en protecció dels interessos de l'associació.

Article 46. Inaplicabilitat del principi d'obediència deguda i constància de la disconformitat respecte a ordres de dubtosa adequació normativa.

1. Cap empleat de l'ACM no estarà obligat a complir cap ordre o instrucció impartida pel seu superior jeràrquic quan siguin manifestament contràries a la Llei o als principis ètics i regles continguts en el CODI DE BON GOVERN i en el SISTEMA DE GESTIÓ DE COMPLIANCE PENAL que el desenvolupa. Els empleats de l'entitat no podran ser sancionats per aquest incompliment.
2. En el cas que els empleats de l'ACM rebin ordres o instruccions de les que s'indiquen a l'apartat anterior hauran de posar-ho immediatament en coneixement del Compliance Officer a través del Canal Ètic.
3. Si l'ordre o instrucció rebuda genera en el treballador dubtes raonables sobre la seva adequació al sistema de prevenció penal, aquest haurà d'informar-ne immediatament el seu superior jeràrquic o, si escau, comunicar-ho a través del Canal Ètic abans de realitzar l'actuació encomanada.

Article 47. Executorietat de les sancions

1. Les sancions imposades seran immediatament executives una vegada comunicades a la persona sancionada.
2. Quan la sanció sigui de naturalesa pecuniària i no s'hagi previst termini per a satisfer-la, l'òrgan competent per a la seva imposició haurà de fixar-ne el termini d'execució, amb la possibilitat d'acordar-ne el fraccionament.

3. En el cas de sancions pecuniàries a treballadors de l'ACM, la sanció es comunicarà al Departament de Recursos Humans i Financers per a la seva detracció completa o fraccionada en la nòmina de l'empleat. En cap cas la detracció en les nòmines corresponents no serà superior a allò permès per la normativa laboral.
4. En els casos de suspensió temporal de la prestació laboral, l'òrgan competent per imposar la sanció ho comunicarà a la Gerència i assenyalarà un termini d'execució suficient que es fixarà, en el seu cas, d'acord amb la normativa laboral.
5. Quan la sanció consisteixi en l'extinció de la relació laboral o la rescissió o resolució del contracte, l'òrgan competent per imposar la sanció ho comunicarà a Gerència, que adoptarà totes les mesures necessàries per a la seva immediata execució.