

SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA S.A.

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

Sistema de Prevención y Detección de Delitos

Tabla de contenido

MANUAL DE CUMPLIMIENTO	6
OBJETO.....	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
CULTURA DE CUMPLIMIENTO EN SCSP	6
TONO ESTABLECIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA “TONE FROM THE TOP MANAGEMENT”	7
POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS	8
OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS.....	8
ÁMBITO DE ACTUACIÓN	8
PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	9
¿QUÉ ES UNA ACTIVIDAD ILÍCITA?	9
EVALUACIÓN Y REVISIÓN. CONTROL	11
DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA.....	12
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	14
INTRODUCCIÓN.....	15
GENERALIDADES	15
FINALIDAD DEL CÓDIGO.....	15
ÁMBITO DE APLICACIÓN	15
COMPROMISO ÉTICO DE SCSP.....	16
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	18
OBJETIVOS.....	18
OBLIGACIONES	19
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	19
OBJETIVOS.....	19
OBLIGACIONES	20
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.....	20
OBJETIVOS.....	20
OBLIGACIONES	21
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	22
OBJETIVOS.....	22
OBLIGACIONES	22
USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA	23
OBJETIVOS.....	23
OBLIGACIONES	23
PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS	24



OBJETIVOS.....	24
OBLIGACIONES	24
REGALOS Y ATENCIONES	25
OBJETIVOS.....	25
OBLIGACIONES	26
RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	26
RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	26
RELACIONES CON LOS CLIENTES	27
RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	27
RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE	28
ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO Y AMBIENTE DE CONTROL.....	28
ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO	28
AMBIENTE DE CONTROL	29
DISPOSICIONES VARIAS	31
COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN.....	31
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	31
ACTUALIZACIÓN	32
ACEPTACIÓN	32
VIGENCIA.....	32
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS	33
OBJETO.....	34
DEFINICIONES GENERALES.....	34
ALCANCE.....	35
SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS	36
COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE SCSP	36
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS.....	37
CANAL DE COMUNICACIÓN	39
FORMACIÓN	40
SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS	41
PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y RESPUESTA	44
PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE COMUNICACIÓN.....	51
INTRODUCCIÓN.....	51
¿EN QUE CONSISTE EL CANAL DE COMUNICACIÓN?	52
¿QUÉ ES UNA ACTIVIDAD ILÍCITA?	52
¿QUIÉN DEBE DENUNCIAR Y CÓMO ESTÁ PROTEGIDO?	57



¿A QUIÉN DEBO DIRIGIRME?	57
¿CÓMO RESPONDERÁ LA ORGANIZACIÓN?	58
ACUSACIONES FALSAS O SIN FUNDAMENTO.....	60
FORMULARIO DE DENUNCIA DEL CANAL DE COMUNICACIÓN	61
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE SCSP	64
OBJETO.....	64
PERFIL DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	64
FUNCIONES Y COMPETENCIAS.....	65
CANAL DE COMUNICACIÓN	66
FORMACIÓN	68
OBJETO.....	68
ÁMBITO DE LA FORMACIÓN	68
TIPOS DE FORMACIÓN	68
REVISIÓN DE LA FORMACIÓN.....	68



SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA, S.A.

CULTURA DE CUMPLIMIENTO

Sistema de Prevención y Detección de Delitos



MANUAL DE CUMPLIMIENTO

OBJETO

El Objetivo principal de este Manual de Cumplimiento Normativo es establecer los procedimientos necesarios, así como mejorar los ya existentes, para la adecuada implementación y gestión del Sistema de Prevención y Detección de Delitos en **SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA, S.A.**, en adelante **SCSP**, el cual tiene por objeto detectar y prevenir de forma eficaz la posible comisión de delitos en el ámbito de la Organización.

El Manual de Cumplimiento contribuye a establecer una “Cultura de Cumplimiento Normativo” en la Organización, que en última instancia permita exonerar o al menos atenuar, la responsabilidad penal de ésta ante la eventual comisión de un delito en su seno.

Además de este Manual de Cumplimiento, las políticas del Grupo Sumitomo Corporation, incluyendo la Política de Cumplimiento del Grupo Sumitomo Corporation y los Principios y Reglas del Grupo SC Europe & CIS, incluyendo el Manual de Cumplimiento de SC Europe & CIS, son aplicables a SCSP y a sus Directores, Funcionarios y empleados, como miembro del Grupo Sumitomo Corporation y una Compañía Regional del Grupo SC Europe & CIS.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual de Cumplimiento es aplicable, en los términos en él expresados, a los Administradores, Directivos y Profesionales de **SCSP**, en adelante “los Destinatarios”, que actuarán de acuerdo con su contenido, con independencia de su nivel jerárquico o de su ubicación geográfica o funcional.

CULTURA DE CUMPLIMIENTO EN SCSP

El compromiso de **SCSP** es mantener y mejorar en la Organización una efectiva “Cultura de Cumplimiento Normativo”, que lleve a todos y cada uno de los profesionales de **SCSP** a cumplir en todo momento con la legislación vigente en todos los ámbitos de su actividad.

El Manual de Cumplimiento de **SCSP** recoge los diferentes documentos en los que basa su Sistema de Prevención y Detección de Delitos, que a continuación se relacionan:

- La **Política de Prevención y Detección de Delitos** refleja el compromiso de la alta dirección con la observancia de los más altos estándares de transparencia, ética y responsabilidad, con el objetivo de prevenir y detectar la comisión de cualquier tipo de acto ilícito. Compromiso

que debe trasladarse al resto de profesionales que integran SCSP, así como a aquellas terceras personas y organizaciones con las que ésta se relaciona.

- El **Código Ético y de Conducta** se enmarca en el contexto del Sistema de Prevención y Detección de Delitos de SCSP, detallando los principios por los que deben regirse sus profesionales para ajustarse a la legalidad vigente y al marco ético, con la vocación de guiar el comportamiento de todos sus integrantes en sus relaciones con los diferentes grupos de interés.
- El **Protocolo de Prevención y Detección de Delitos** describe los elementos que integran el Sistema de Prevención y Detección de Delitos de SCSP. En el mismo se concreta la operativa a seguir para prevenir y mitigar los riesgos potenciales identificados en su ámbito de actuación, estableciendo los procedimientos, controles y medidas requeridos por el vigente Código Penal que permitan acreditar que la Organización ejerce el debido control sobre sus directivos y empleados.
- El **Canal de Comunicación** es un elemento esencial del Sistema de Prevención y Detección de Delitos ya que facilita a los profesionales de SCSP como y que actividades ilícitas o contrarias al Código Ético y de Conducta pueden y/o deben ser comunicadas, sin temor a ser perseguidos, discriminados o a sufrir algún otro tipo de represalia.
- El **Comité de Cumplimiento** de SCSP asume la función de control y supervisión de la estructura de cumplimiento en SCSP. Actuando con autonomía e independencia, evaluará periódicamente la eficacia del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, así como los procedimientos y controles implantados, proponiendo las medidas correctivas que considere oportunas.
- La **Formación y Concienciación** es fundamental para implantar de forma eficaz una “Cultura de Cumplimiento” en la Organización, aportando conocimiento y generando un clima de respeto a la ley que evite la posible comisión de conductas ilícitas o contrarias al Código Ético y de Conducta.

TONO ESTABLECIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA “TONE FROM THE TOP MANAGEMENT”

La Cultura de Cumplimiento Normativo de SCSP se asienta en el cumplimiento de la Ley, así como de estándares éticos nacionales e internacionales, con la finalidad de reforzar la confianza en sus grupos de interés. El Consejo de Administración y la alta dirección mantendrán la difusión este mensaje entre todos los profesionales que integran SCSP, sirviendo de ejemplo en el estricto cumplimiento de la legislación vigente.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

El Consejo de Administración de SCSP, dentro del ámbito de sus funciones de supervisión y definición de estrategias y políticas de la organización, aprueba la presente Política de Prevención y Detección de Delitos.

El principal objetivo de la Política de Prevención y Detección de Delitos es trasladar desde el Consejo de Administración al equipo directivo y empleados, así como a aquellas terceras personas y organizaciones con las que se relacione, que la organización se compromete a alcanzar y respetar los estándares más altos de transparencia, ética y responsabilidad con el objetivo de prevenir la comisión de cualquier tipo de acto ilícito.

Con el fin de adaptarse a las nuevas obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y por la Ley Orgánica 1/2015, SCSP va a desarrollar un programa para la prevención, detección y reacción ante la posible comisión de delitos. Dicho programa incluye la creación de la figura del “comité de cumplimiento” que supervise y coordine a todos los activos implicados.

A través de dicho programa, SCSP pretende garantizar y acreditar que ejerce el debido control sobre sus directivos y empleados frente a los Órganos judiciales y administrativos, así como frente a otros terceros relacionados con SCSP. Estos controles tendrán como finalidad la detección de potenciales situaciones de riesgo que se puedan dar en el ámbito de actuación de SCSP, así como el establecimiento de medidas que reduzcan ese riesgo, no sólo a nivel de actos ilícitos penales sino también de conductas irregulares en general que contravengan el Código Ético y de Conducta de la Organización.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La presente Política de Prevención y Detección de Delitos resulta de aplicación a todos los integrantes de SCSP, es decir, será de aplicación a los miembros del Consejo de Administración, equipo directivo y empleados.

Cuando miembros de SCSP participen como representantes de la organización en otras entidades seguirán igualmente estando comprometidos por esta Política y promoverán la aplicación de los principios de actuación en dichas entidades en la medida de lo posible.



PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Los principios de actuación en los que se basa la presente Política de Prevención y Detección de Delitos son los siguientes:

- Perseguir los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad promoviendo la tolerancia cero frente a actuaciones irregulares e ilícitas en el seno de SCSP.
- Respetar la legislación vigente de aplicación al ámbito de actuación de la Organización y, en concreto, su normativa interna plasmada en el Código Ético y de Conducta.
- Implementar las medidas oportunas para prevenir la comisión de actos ilícitos estableciendo procesos de control al alcance de los empleados, directivos y Órganos rectores. Dichos controles habrán de estar actualizados y ser continuos y tendentes a evitar que exista alguna persona no sometida a éstos.
- Impulsar la implicación del personal en la prevención y detección de actos ilícitos mediante la formación sobre la materia del personal, así como promover la difusión del “Canal de Denuncias” como medio de comunicación de conductas que puedan implicar riesgos penales para SCSP, así como cualquier conducta contraria al Código Ético y de Conducta y a la legalidad en general.
- Crear una figura que coordine estas actuaciones. En el caso de SCSP se define la figura del “Comité de Cumplimiento”.
- Facilitar la actuación del “Comité de Cumplimiento”, otorgándole los medios adecuados y herramientas necesarias para llevar a cabo su labor de forma óptima y eficaz.
- Reaccionar de forma pronta y eficaz ante una denuncia de un hecho presuntamente delictivo y proceder a su investigación respetando los derechos tanto del denunciante como del/los denunciado/s y procurando evitar actuar de forma desproporcionada y discriminatoria a la hora de establecer sanciones y cualquier otro tipo de medidas disciplinarias.
- Poner en conocimiento de las autoridades competentes los presuntos delitos ofreciendo total cooperación en las posteriores investigaciones que puedan derivarse.

¿QUÉ ES UNA ACTIVIDAD ILÍCITA?

Todo comportamiento ilícito y/o ilegal que se encuadre en alguno de los tipos que establece nuestro Código Penal, (artículo 31 bis actualmente) y que conllevan la responsabilidad penal de la Organización dentro de la cual y para su beneficio se ha llevado a cabo.

Las de riesgo son aquellas conductas propias de las diferentes actividades de SCSP en cuyo ejercicio pudiera producirse la comisión de un delito. La clasificación de una actividad como "de



riesgo" no supone que sea ilícita o delictiva, sino que es una actividad en la que, si no se toman las debidas precauciones, pueden producirse situaciones que puedan generar conflictos con implicaciones penales.

Nuestro actual Código Penal contempla un catálogo de delitos en los que la organización puede ser imputada junto con aquellos que hayan intervenido en su comisión, si bien solo parte de ellos tienen alguna probabilidad de llegar a cometerse, ya que el resto, bien por la propia actividad de la organización o porque corresponden a delitos habitualmente cometidos por tramas de delincuencia organizada, no se han considerado probables. El listado de tipos penales es el siguiente:

Tipo Penal	Artículos Código Penal
Tráfico ilegal de Órganos	156 bis
Trata de seres humanos	177
Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y corrupción de menores.	187 - 189
Delitos de Descubrimiento y Revelación de Secretos	197
Estafas y fraudes	248 y 251
Frustración de la ejecución	257 y 258 bis
Insolvencias punibles	259 - 261
Daños informáticos	264
Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y los consumidores.	270 - 286
Corrupción en los negocios	286 bis - ter
Blanqueo de capitales y terrorismo	301 - 580
Financiación ilegal de partidos políticos	304 bis
Delitos contra Hacienda y Seguridad Social	305 - 308
Delito contable	310
Delitos de tráfico ilegal e inmigración clandestina	318 bis
Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo	319
Delitos contra el medio ambiente	325 - 327
Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes	343
Delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes	348
Delitos contra la salud pública y tráfico de drogas	359 - 369



Tipo Penal	Artículos Código Penal
Falsificación de moneda y medios de pago	386 y 399 bis
Cohecho	419 - 427
Tráfico de influencias	428 - 430
Delitos relativos a los derechos fundamentales y libertades públicas	510
Financiación del terrorismo	576

Así mismo se revisarán los siguientes tipos penales:

Tipo Penal	Artículos Código Penal
Delitos de alteración de precios en concursos públicos y subastas	262
Delitos societarios (impedir actividad supervisora)	294
Delitos contra los derechos de los trabajadores (libertad sindical y prevención de riesgos laborales)	311 - 316

EVALUACIÓN Y REVISIÓN. CONTROL

1. Evaluación y Revisión.

El “Comité de Cumplimiento” goza de las facultades de iniciativa y control para evaluar y supervisar la eficacia de la Política de Prevención y Detección de Delitos en SCSP. Evaluará al menos una vez al año la implantación y desarrollo de la Política de Prevención y Detección de Delitos con el fin de poder reportar información sobre el cumplimiento efectivo de la misma y la necesidad de mejoras si proceden a el Consejo de Administración.

2. Control.

Corresponde al “Comité de Cumplimiento” controlar y supervisar la correcta implantación y el cumplimiento de la Política de Prevención y Detección de Delitos, así como del Código Ético y de Conducta de SCSP.

Toda vez que El Consejo de Administración de SCSP tiene atribuidas las funciones de dirección y supervisión y, específicamente la de “ejercer la alta dirección de SCSP determinando sus planes estratégicos de actuación y las directrices generales para su ejecución”, se contempla que el “Comité de Cumplimiento” de SCSP informe a el Consejo de Administración de las conclusiones relativas a la implantación y el cumplimiento de la Política de Prevención y Detección de Delitos periódicamente mediante el “Informe de revisión del estado del Sistema de Prevención y Detección de Delitos”.



DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Como compromiso y colaboración de la Dirección de SCSP hacia la Política de Prevención y Detección de Delitos se presenta la siguiente declaración:

Por expreso deseo de la Dirección de SCSP, declaramos nuestra apuesta, compromiso e iniciación de las acciones oportunas para lograr la implantación del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, en base a los requisitos de la Ley 5/2010 de modificación del Código Penal, que introdujo por primera vez una responsabilidad penal de las personas jurídicas por la realización de determinadas actuaciones ilícitas de sus administradores y la Ley 1/2015 que desarrolla los presupuestos de responsabilidad, exigiendo a empresas y directivos incorporar nuevas obligaciones de cumplimiento normativo.

El Sistema de Prevención y Detección de Delitos tiene como marco de fijación de objetivos:

- Asegurar un nivel adecuado en la Prevención y Detección de Delitos gestionada por SCSP, proporcionando a nuestros clientes y empleados servicios basados en los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad, promoviendo la tolerancia cero frente a actuaciones irregulares e ilícitas en el seno de nuestra organización.
- Mejorar la formación y la concienciación en el personal que participa en la prestación de los servicios.
- Incrementar la eficacia y la eficiencia de los procesos internos.
- Anualmente la Dirección establecerá los objetivos de ese periodo.

Dicho nivel se basa en el pertinente análisis de riesgos. Se han identificado y se evaluarán permanentemente los riesgos que amenazan a los procesos de SCSP, se planificará el control y reducción de aquéllos cuando sea posible, y su seguimiento constante, conforme a la metodología de análisis de riesgos de SCSP, en la que se establecen los criterios de estimación del riesgo.

Para el logro de nuestros propósitos se ha fijado la presente Política de Prevención y Detección de Delitos en todos los niveles de SCSP. Esta Política permite una mejora continua de nuestros procesos de negocio y una mayor capacitación de nuestro personal en la Prevención y Detección de Delitos, garantizando, entre otros aspectos, que el Sistema este alineado en todo momento con los objetivos de SCSP, con la gestión de riesgos establecida, teniendo en cuenta los requisitos legales, reglamentarios y obligaciones contractuales, y que cuenta con los recursos necesarios para su correcto funcionamiento, mantenimiento y mejora continua.

Para conseguir este nivel, es necesario, y así es entendido por la Dirección de SCSP, llegar a un compromiso y colaboración total entre los diversos Departamentos, facilitando las vías de comunicación y colaboración adecuadas.



SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA, S.A.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Sistema de Prevención y Detección de Delitos

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA



Sumitomo Corporation España, S.A.

INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración de SCSP, en su reunión de septiembre de 2019 aprobó el presente *Código Ético y de Conducta*, que refleja el compromiso contraído por la compañía de actuar de manera íntegra, responsable y transparente, conforme a la Ley y en virtud de altos valores éticos y morales.

Este Código se enmarca en el contexto de la implantación de un Sistema de Prevención y Detección de Delitos, con la vocación de guiar el comportamiento de todos sus integrantes en sus relaciones con los diferentes grupos de interés.

El Código recoge los valores éticos y deontológicos de SCSP y detalla los principios por los que debe regirse el comportamiento de sus integrantes para ajustarse a la legalidad vigente.

Las directrices de este *Código Ético y de Conducta* contribuyen a reafirmar el compromiso de SCSP por mejorar la gestión y transparencia de sus actividades, que redundará en un mejor servicio y contribuirá a mejorar su posicionamiento y reputación en el mercado.

GENERALIDADES

FINALIDAD DEL CÓDIGO

El *Código Ético y de Conducta* de SCSP está llamado a desarrollar y formalizar su misión y valores, y a servir de guía para la actuación de sus profesionales en un entorno global, complejo y cambiante.

El *Código Ético y de Conducta* se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones nacionales e internacionales en esta materia, constituyendo una referencia básica para su seguimiento. Responde asimismo a las nuevas obligaciones de prevención impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas operada por la L.O. 1/2015.

El *Código Ético y de Conducta* recoge el compromiso de SCSP con los principios éticos y de transparencia en todos sus ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de principios y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos sus profesionales en el desarrollo de su actividad.

El *Código Ético y de Conducta* forma parte del Manual de Cumplimiento de SCSP.

ÁMBITO DE APLICACIÓN



Este *Código Ético y de Conducta* es aplicable, en los términos en él expresados, a los Administradores, Directivos y empleados de SCSP, en adelante “los Destinatarios”, que actuarán de acuerdo con su contenido, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional.

El *Código Ético y de Conducta*, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios para orientar la conducta de los empleados de SCSP.

Las recomendaciones que recoge este Código no sustituyen a ninguna disposición establecida por cualquier Convenio, Ley o Reglamento existente, sino que lo completan. En caso de duda sobre la conducta a seguir en una situación profesional se solicitará el asesoramiento del Superior Jerárquico o del Comité de Cumplimiento.

COMPROMISO ÉTICO DE SCSP

Este *Código Ético y de Conducta* tiene como objetivo determinar los principios de comportamiento y actuación de los integrantes del SCSP.

Las personas de SCSP deben desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas, actuando con arreglo a los principios éticos y de conducta que se señalan a continuación.

1. Principios Éticos

Los empleados de SCSP:

- a) Respetan la Constitución y el resto de las normas que integran el Ordenamiento Jurídico.
- b) Fundamentan su actuación en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, sin consideración de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- c) Ajustan su actuación a los principios de lealtad y buena fe con SCSP, sus superiores, compañeros y subordinados.
- d) Basan su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna, fuera la causa que fuera, por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



- e) Se abstienen en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada que pudiese dar lugar a un conflicto de intereses con su puesto en SCSP.
- f) No contraen obligaciones económicas ni intervienen en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto en SCSP.
- g) Actúan de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilan la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de SCSP.

2. Principios de Conducta

Los empleados de SCSP:

- a) Tratan con atención y respeto a los clientes, a sus superiores, a sus compañeros y al resto de personas que integran SCSP, absteniéndose de vulnerar los derechos y dignidad de sus compañeros, perjudicar la salud física o mental de éstos o comprometer su futuro profesional.
- b) Realizan el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- c) Mantienen un entorno laboral en el que impera el respeto y la profesionalidad, evitando cualquier tipo de comportamiento inadecuado o poco profesional.
- d) Obedecen las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso lo ponen inmediatamente en conocimiento del Comité de Cumplimiento de SCSP o del Comité de Cumplimiento de SCEU (“Comité de Cumplimiento” colectivo) y/o de las Autoridades competentes
- e) Administran los recursos y bienes de SCSP con austeridad y no utilizan los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tienen, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- f) No aceptan ni solicitan ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- g) Rechazan cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía (material promocional, regalos navideños), que pudiera influir en la imparcialidad con la que han de ejercer sus funciones y constituya un compromiso para quién los recibe de otorgar un trato preferente a quien lo hace.
- h) No influyen en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de



los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

- i) Cumplen con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resuelven dentro del plazo los asuntos de su competencia.
- j) Guardan secreto de las materias reservadas y mantienen la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público y/o de SCSP.
- k) Garantizan la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- l) Observan las normas sobre seguridad y salud laboral.
- m) Ponen en conocimiento de sus superiores o de los Órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del área.
- n) Ponen en conocimiento del Comité de Cumplimiento la comisión de cualquier conducta irregular y/o ilícita en el seno de SCSP, a través del Canal de Comunicación.

3. Compromiso con los Derechos Humanos

- a) Los profesionales de SCSP deben cumplir con las leyes laborales aplicables, evitando en todo momento el trabajo forzado o realizado por menores de edad.
- b) Ningún empleado de SCSP será objeto de discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social.
- c) En SCSP está prohibido cualquier conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- d) Los Profesionales de SCSP tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVOS

Los objetivos de SCSP en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Priorizar la prevención de incidentes como garantía de salvaguarda de la salud y seguridad de los profesionales.



- Promover la seguridad y la salud de los profesionales mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- Que, los profesionales de SCSP conozcan y cumplan las normas de prevención de riesgos laborales, velando por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y, por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa.

OBLIGACIONES

La normativa de Seguridad y Salud obliga a todos los profesionales y colaboradores de SCSP a cumplir con las siguientes premisas:

- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta, así como los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los profesionales.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los profesionales en el trabajo.
- Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los profesionales.

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

OBJETIVOS

Los objetivos de la Política sobre Conflictos de Intereses son:

- Mantener en todo momento un nivel de integridad que permita confiar en el juicio y actuaciones de nuestros profesionales. Para ello, desempeñaran su trabajo con honestidad, corrección y responsabilidad, respetando las leyes y divulgando las informaciones que corresponda de acuerdo con la Ley y su profesionalidad.
- Evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones que interfieran en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.
- No valerse de su posición en la empresa para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.
- Comunicar a la empresa a través de su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento de SCSP, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

OBLIGACIONES

Los Profesionales de SCSP no deben:

- Recibir retribuciones y/o ventajas de proveedores, competidores o clientes.
- Participar en cualquier negocio o actividad que, de manera directa o indirecta, compita o interfiera con SCSP.
- Permitir que un profesional de SCSP sea al mismo tiempo proveedor de la empresa.
- Participar ni influir en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con los que tenga una relación personal, directa o indirecta, o algún otro interés distinto al de la empresa, por el que cualquiera de ellos pueda obtener un beneficio personal.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

OBJETIVOS



Sumitomo Corporation España, S.A.

Los objetivos de nuestra Política sobre Confidencialidad de la información son:

- Proteger nuestra información confidencial y respetar la información confidencial de terceros.
- Evitar la revelación de información reservada y/o confidencial de SCSP.

OBLIGACIONES

Todos los Profesionales de SCSP tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización y de su propiedad:

- La Información Confidencial de SCSP que se debe proteger es:
 - a) La Información contable y financiera de SCSP.
 - b) El Plan de negocio y/o Estratégico, así como las Operaciones relacionadas con la financiación.
 - c) Las Políticas y Prácticas comerciales.
 - d) Controversias judiciales o administrativas.
 - e) Investigación y desarrollo de nuevos productos.
 - f) Información personal de profesionales, clientes, socios, etc.
 - g) Propiedad industrial e intelectual, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes, etc.
 - h) Listados de clientes, proveedores y política de precios.
- No deben revelar o comunicar información confidencial a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando haya sido expresamente autorizados para ello, debiendo abstenerse de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.
- No podrán copiar o compartir información confidencial sin antes estar seguros de que están autorizados para ello. En caso de duda, consultarán previamente con su superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.
- Deben comprometerse a mantener la confidencialidad de la información, debiendo usarla únicamente para la finalidad para la que fue obtenida.



- La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la relación laboral con SCSP y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la empresa que tengan en su poder en el momento de finalizar la relación laboral.
- No utilizarán información de otras empresas obtenida de manera inapropiada o que sea confidencial sin contar con la autorización de sus legítimos titulares, estando prohibido apoderarse de documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros medios para descubrir información confidencial de dichas empresas.
- Comunicarán de forma inmediata, a su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento, cualquier sospecha de uso impropio o difusión no autorizada de información reservada de la Sociedad.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OBJETIVOS

SCSP garantiza el derecho a la intimidad de los profesionales y clientes en los términos previstos en la legislación vigente, protegiendo su intimidad y los Datos de Carácter Personal de los mismos, no divulgándolos salvo consentimiento de los interesados o en caso de existir una obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

OBLIGACIONES

Los empleados de SCSP:

- Que tienen acceso autorizado deben proteger los Datos de Carácter Personal, contra revelaciones no autorizadas o accidentales, modificación, destrucción o mal uso, cualquiera que sea el soporte en que se encuentren contenidos los datos.
- Deben guardar por tiempo indefinido la máxima confidencialidad no difundiendo o cediendo a terceros Datos de Carácter Personal contenidos en cualquier tipo de soporte, salvo que estén debidamente autorizados.
- Podrán crear ficheros que contengan Datos de Carácter Personal pero solo para un uso temporal, siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo. Dichos ficheros temporales deberán ser destruidos cuando dejen de ser útiles para la finalidad para la que fueron creados. Habrá que notificar al Responsable de Informática y Sistemas, para su registro y notificación, si se estima conveniente que dichos ficheros permanezcan abiertos.



- Si acceden a Datos de Carácter Personal, deberán devolver inmediatamente los soportes que contengan los datos, entendiéndose estrictamente temporal su posesión tras de la finalización de las tareas que hayan causado el uso de la información.
- Si utilizan dispositivos o soportes (CD, pendrive, etc.) que contengan Datos de Carácter Personal, deberán guardar los mismos en un lugar seguro y siempre bajo llave cuando estos no sean usados, especialmente fuera de la jornada laboral de trabajo.
- Deben notificar al Responsable de Informática y Sistemas cualquier incidencia o incidente que detecten, que afecte o pueda afectar a la seguridad de los Datos de Carácter Personal, tales como: la pérdida de listados, CD, pendrive o cualquier otro soporte que contuviese ficheros con datos de personas físicas, o sospechas de uso, por terceros, de su acceso no autorizado a la red informática o a las aplicaciones, o alteraciones de los datos o recuperaciones de datos desde copia de seguridad no autorizadas, etc.

USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

OBJETIVOS

- Uso adecuado y cuidado de los activos de la empresa.
- Evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.
- Proteger el patrimonio de la Empresa (incluyen mobiliario, instalaciones y equipos).

OBLIGACIONES

Los empleados de SCSP:

- Deben proteger los activos y bienes de la empresa, frente a los riesgos de pérdida, daño o apropiación indebida, haciendo un buen uso de ellos.
- Deben proteger y cuidar los recursos de que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más utilización de los mismos que la necesaria para el correcto desempeño de sus funciones, en forma responsable, eficiente y apropiada al entorno de su actividad profesional.
- No podrán utilizar los recursos tecnológicos para: (i) Emitir en nombre de SCSP opiniones personales o acceder con igual objetivo a foros o redes sociales, salvo consentimiento expreso a tal efecto. (ii) Almacenar o distribuir, ni visitar sitios de Internet con material



inapropiado que atente contra los derechos humanos, la intimidad, el honor, la propia imagen, la libertad religiosa; o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología de la violencia o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexista. (iii) Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente licencia o autorización.

- Deben conocer que SCSP, se reserva el derecho de auditar los accesos de los usuarios a: programas, datos, internet, software instalado en su equipo, uso del correo y en general acceso y uso de los sistemas de información de la empresa por parte del usuario, de conformidad con las políticas que al respecto ha desarrollado y comunicado oportunamente.

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS

OBJETIVOS

Los objetivos de nuestra Política Anticorrupción son:

- Prevenir la corrupción en los negocios y combatirla de forma activa y permanentemente.
- La actuación de las personas que trabajan en SUMITOMO debe estar basada siempre en criterios de eficiencia de la organización vinculados al cumplimiento de su misión y las directrices de la Dirección.
- Rechazar la corrupción en todas sus formas, prohibiendo el ofrecimiento o aceptación de regalos, sobornos o cualquier otra forma de corrupción, destinadas al pago o a la recepción de beneficios ilícitos destinados o procedentes de clientes, proveedores y funcionarios públicos.

OBLIGACIONES

La normativa Antisoborno y Anticorrupción obliga a todas las personas que integran los Órganos de gobierno y a los profesionales de SCSP a cumplir con las siguientes premisas:

- **Transparencia**

Observar la mayor transparencia posible en los procesos de decisión, planificación y efectiva utilización de recursos, objetivos y su cumplimiento, manteniendo su independencia y rigor.

Proporcionar información veraz, completa y fidedigna de la sociedad y, en ningún caso proporcionar, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.



- **Obligación de Desenmascarar la Corrupción**

Por otro lado, existe el derecho y la obligación de informar y desenmascarar cada acción corrupta en la cual sean testigos o víctimas.

Cualquier sospecha fundada de la comisión de una acción corrupta deberá ser comunicada al Comité de Cumplimiento a través del Canal de Comunicación, que analizará y valorará la información recibida, velando por los derechos de las partes afectadas conforme a su protocolo de actuación.

- **Prevención del Blanqueo de Capitales**

Todos los profesionales deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables y prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se mantienen relaciones comerciales como, entre otros, pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato, pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales, pagos a entidades en las que no sea posible identificar a los socios o últimos beneficiarios, pagos extraordinarios no previstos en los contratos.

REGALOS Y ATENCIONES

Todos los profesionales de SCSP deben evitar la recepción de regalos, en aras de mostrar que las negociaciones de la empresa se encuentran dentro de un marco de transparencia y ética, es decir, que no se constituya en un compromiso para quien los recibe, de otorgar un trato preferente a quien los hace, como que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de negociación más favorables.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán: regalos, atenciones y/o favores, incluidos detalles de hospitalidad o pagos de viajes o gastos, ofertas de entretenimiento, donaciones políticas o de caridad, beneficios para la comunidad, membresías de Clubes e información confidencial o privilegiada, que puedan afectar a una decisión de la compañía, clientes, proveedores o terceros, que no sean producidos por motivos razonables. Se permiten atenciones o presentes de escasa cuantía, como gesto de cortesía en el marco de las relaciones comerciales, (tanto su concesión como aceptación).

OBJETIVOS

Los objetivos de nuestra Política de Regalos y Obsequios son:

- Que ningún regalo influya en la toma de decisiones empresariales de SCSP o de sus clientes, proveedores o terceros relacionados.
- Que ningún empleado pueda aprovechar los contactos comerciales de la empresa en beneficio propio, ajeno o para perjudicar a la empresa.
- Evitar consecuencias legales para la empresa y para los propios profesionales.
- Que los profesionales consulten a su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento si existieran dudas sobre la conveniencia de aceptar u ofrecer un regalo o atención .
- Si la Política de Regalos y Atenciones, no aclarase las dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, tratarse con el Comité de Cumplimiento.

OBLIGACIONES

- No se permite solicitar ni recibir regalos y atenciones, excepto cuando sean materiales promocionales o atenciones con estándares y prácticas aceptables y usuales del sector.
- Ser cautelosos en aceptar los mismos y asegurarse de que la aceptación de regalos o atenciones no comprometa la integridad u objetividad, o cree una expectativa de obligación para con la tercera persona, especialmente si se tiene relación con proveedores o Administraciones Públicas.
- Cualquier regalo o atención ofrecido debe quedar registrado contablemente según las normas contables actualmente en vigor.
- No se aceptarán regalos cuya cuantía supere el límite económico establecido, que en la actualidad asciende a 200 euros.

RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Los proveedores de SCSP deberán mantener en todo momento un comportamiento ético que les permita establecer relaciones legítimas y productivas con SCSP. Esto implica que no realizarán u

ofrecerán ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro equivalente o beneficio a cualquier persona física de la empresa, con el fin de obtener o verse favorecidos en cualquier negocio con causa en la contratación con SCSP.

Los profesionales de SCSP deberán buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa. Los profesionales que trabajen seleccionando a los proveedores deberán seguir una serie de criterios con el objetivo de conciliar el interés de la empresa y la conveniencia de mantener relaciones estables.

RELACIONES CON LOS CLIENTES

Los profesionales de SCSP deberán actuar de una forma íntegra con los clientes de la empresa, teniendo como objetivo anticiparse a sus necesidades y proporcionar a los clientes un producto y servicio de calidad, comprometiéndonos con los valores de buen trato, atención, respeto, honradez y servicio.

Los profesionales de SCSP respetarán los compromisos adquiridos con los clientes, pero si se diera alguna circunstancia imprevista por la que no resultase posible concretar o cumplir el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar con la debida antelación a su superior jerárquico inmediato y al cliente.

RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Los Profesionales de SCSP, en su relación con las Administraciones Públicas, deberán cumplir de forma ética con todas las obligaciones legales y contractuales, respondiendo a las solicitudes y requerimientos de información por parte de éstas.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán obsequios y atenciones, a/o por parte de los representantes de las Administraciones Públicas, que puedan afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio, llevar a una mala ejecución del deber profesional o comportar un trato de favor injustificado.

Establecerán un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, manteniendo unas relaciones estrictamente profesionales con los diferentes representantes de la Administración Pública y las Autoridades.

SCSP no realizará contribuciones con fines políticos contrarias a la Ley, ni obtendrá un trato de favor utilizando patrocinios o donaciones, directas o indirectas, a partidos, organizaciones políticas o sindicales, a sus representantes y candidatos, como medio para conseguirlo.



RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE

SCSP y sus Profesionales, en el ámbito de sus competencias, se comprometen activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y realizando sus actividades de manera que se minimice su impacto medioambiental, siguiendo las recomendaciones y procedimientos que, en su caso, serán dispuestos por SCSP, teniendo en cuenta el entorno en que opera.

La conservación y el respeto al medio ambiente se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, el compromiso firme contra el cambio climático, la promoción del ahorro energético, la racionalización del uso y gestión del agua, el uso responsable de los recursos, la gestión efectiva de residuos, la prevención de la contaminación y la protección del medio natural y la biodiversidad, todo ello a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales.

Todos los profesionales de SCSP deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO Y AMBIENTE DE CONTROL

ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO

1. Comité de cumplimiento de SCSP

Corresponde al Comité de Cumplimiento, designado por el Consejo de Administración de SCSP, la supervisión de la aplicación y cumplimiento de este Código Ético y de Conducta.

El Comité de Cumplimiento contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Cualquier duda que pueda surgir a los profesionales de SCSP, sobre la interpretación de este *Código Ético y de Conducta* deberá consultarse con el Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento informará, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, al Consejo de Administración de SCSP de las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*.

El Comité de Cumplimiento tendrá las siguientes Funciones:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento, aplicación y el cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*.



- b) Resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*.
- c) La evaluación anual del grado de cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*, de la que dará cuenta a el Consejo de Administracion.
- d) Gestionar el Canal de Comunicación de SCSP y llevar a cabo las correspondientes actuaciones de investigación y tramitación de las denuncias recibidas.
- e) Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el Consejo de Administracion, o que le atribuya la Política de Prevención y Detección de Delitos.
- f) Fomentar y asegurar el cumplimiento, por parte de todo el equipo que forma SCSP, de la legalidad vigente.

2. Canal de Comunicación

SCSP cuenta con un Canal de Comunicación gestionado por el Comité de Cumplimiento y una entidad externa (“Canal de Comunicación Externo”) con objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta del *Código Ético y de Conducta* (en adelante el “Canal de Comunicación”). Los profesionales de SCSP disponen de una tarjeta con los datos de contacto del Canal de Comunicación Externo.

El Canal de Comunicación es confidencial para facilitar la comunicación por parte de los profesionales de SCSP, de conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de SCSP contempladas en el *Código Ético y de Conducta*.

La tramitación de las consultas o denuncias realizadas a través del Canal de Comunicación corresponde al Comité de Cumplimiento, salvo que la denuncia se dirija contra él, en cuyo caso será tramitada por el Consejo de Administracion. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

Las disposiciones contenidas en la Política de Prevención y Detección de Delitos, relativas al funcionamiento del Canal de Comunicación se desarrollan en un procedimiento específico.

AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control lo componen el conjunto de principios éticos y de conducta, así como las políticas, procedimientos y controles que regulan el funcionamiento de la Sociedad y que, en consecuencia, determinan las conductas y las pautas de actuación de sus profesionales, directivos y miembros del Consejo de Administracion.

Dentro de la estructura del ambiente de control, el presente Manual de Cumplimiento engloba los siguientes protocolos para la Prevención, Detección y Reacción ante la comisión de hechos



delictivos en el seno de SCSP, que se desarrollan específicamente en el documento “Protocolo de Prevención y Detección de Delitos”.

1. Protocolo de Prevención:

Su finalidad es evitar potenciales incumplimientos o violaciones del Manual de Cumplimiento y, por lo tanto, mitigar la probabilidad de comisión de hechos delictivos en el seno de SCSP.

En este ámbito, las principales actividades realizadas son:

- a. La identificación de las actividades con riesgo de comisión de delitos;
- b. La ejecución de los controles preventivos;
- c. La comunicación y formación del personal de SCSP.

2. Protocolo de Detección:

Su objetivo se centra en detectar incumplimientos ciertos del Manual de Cumplimiento, resultado de un funcionamiento inefectivo de los controles preventivos, como consecuencia de errores en la ejecución de dichos controles, ya sea de forma involuntaria, o bien como consecuencia de actitudes malintencionadas que conlleven dolo o engaño.

En este ámbito, SCSP dispone de los siguientes medios:

- a. Un *Código Ético y de Conducta*,
- b. Un Canal de Comunicación, y
- c. Procedimientos de evaluación periódica de los controles contemplados en el Manual de Cumplimiento de SCSP.

3. Protocolo de Reacción y Respuesta:

Su objetivo es establecer las pautas de actuación una vez se haya tenido conocimiento de la existencia de una posible conducta delictiva o irregular en su seno, ya sea como consecuencia del funcionamiento de los mecanismos de control internos, una denuncia formal o a través de los medios de comunicación, redes sociales, etc., o por una investigación por parte del Ministerio Fiscal o el inicio de actuaciones judiciales penales.

En este ámbito, SCSP dispone de los siguientes procedimientos:

- a. Protocolo de Actuación Pre-Procesal.
- b. Colaboración en la Investigación.
- c. Protocolo de Actuación Procesal.
- d. Designación del Representante Procesal.



- e. Reparación del Daño.
- f. Denuncia/Medidas Disciplinarias.

DISPOSICIONES VARIAS

COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN

El *Código Ético y de Conducta* se comunicará y difundirá entre los profesionales de SCSP por el Comité de Cumplimiento de SCSP y se pondrá a disposición éstos en la intranet corporativa. La difusión externa del *Código Ético y de Conducta* será Responsabilidad del equipo directivo de SCSP.

El Comité de Cumplimiento evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del *Código Ético y de Conducta*. El informe se comunicará a la administración de SCSP.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

SCSP desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético y de Conducta.

SCSP podrá solicitar, de manera formal y con soporte documental, a sus empleados y terceros que confirmen de forma periódica el cumplimiento del Código. Asimismo, las cuestiones de ética y cumplimiento podrán ser incluidas en los programas formativos, los procesos de evaluación del desempeño y/o los de valoración de potenciales candidatos o de terceros.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo a los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, la Dirección de Recursos Humanos analizará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones recogido en el convenio colectivo o en la legislación laboral de aplicación, si se considera una actuación contraria a los principios de buena fe contractual.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código Ético y de Conducta*. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el *Código Ético y de Conducta* amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Tendrán la consideración de infracciones graves: no comunicar al Comité de Cumplimiento la comisión de una conducta irregular o ilícita de la que se tenga certeza o sospecha fundada, así como la comunicación de una denuncia falsa o infundada.



Tendrán la consideración de infracciones muy graves: la comisión de una conducta ilícita o delictiva, así como la adopción de medidas de represalia contra cualquier empleado que hubiese denunciado una conducta ilícita o delictiva.

En el caso de SCSP el Convenio Colectivo aplicable de Oficinas y Despachos, que en su articulado establece el régimen sancionador y el procedimiento aplicable. Así mismo, SCSP cuenta con un Manual del Empleado ("*Employee Manual*") que recoge las conductas sancionables y sus correspondientes medidas disciplinarias.

ACTUALIZACIÓN

El Consejo de Administración revisará y actualizará periódicamente el *Código Ético y de Conducta*, atendiendo al informe anual del Comité de Cumplimiento, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de SCSP.

ACEPTACIÓN

Los empleados de SCSP aceptan expresamente los valores, principios y las normas de actuación establecidas en el *Código Ético y de Conducta*.

Los profesionales que, en el futuro, se incorporen o pasen a formar parte de SCSP, aceptarán expresamente las normas de actuación establecidas en el *Código Ético y de Conducta*.

VIGENCIA

Este Código Ético y de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de SCSP en su reunión de septiembre de 2019, y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.



SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA, S.A.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

Sistema de Prevención y Detección de Delitos

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS



Sumitomo Corporation España, S.A.

OBJETO

En el marco del programa desarrollado en SCSP, en materia de Prevención y Detección de Delitos, y con el fin de velar por el cumplimiento normativo en general en el seno de la organización, se define el Protocolo de Prevención y Detección de Delitos.

Su objetivo es concretar la operativa a seguir en SCSP en relación con las actividades que desarrolla, para identificar, prevenir y mitigar los riesgos potenciales que se han identificado, estableciendo:

- Las actividades y procedimientos necesarios para su efectiva implantación en SCSP.
- Los mecanismos de identificación y mitigación de los riesgos.

Este protocolo se completa con los documentos desarrollados como parte del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, como son:

- Política de Prevención y Detección de Delitos.
- Reglamento del Comité de Cumplimiento.
- Código Ético y de Conducta.
- Metodología de Análisis de Riesgos.
- Informe de Análisis de Riesgos.
- Plan de Mejoras.
- Procedimiento del Canal de Comunicación.

DEFINICIONES GENERALES

Se establecen las siguientes definiciones ¹generales:

- **Criterios de riesgo:** términos de referencia respecto a los que se evalúa la importancia de un riesgo.
- **Colaborador:** empleado de SCSP y personal subcontratado.
- **Delito:** acción u omisión típica, antijurídica y culpable a título de dolo o negligencia, voluntaria o imprudente, a la que la ley atribuye una pena.

¹Definiciones en su mayoría extraídas del documento publicado por AENOR "Sistema de Gestión de Riesgos para la Prevención de Delitos en las Organizaciones. Requisitos".



- **Evaluación del riesgo:** proceso de comparación de los resultados del análisis de riesgo con los criterios de riesgo para determinar si el riesgo y/o su magnitud son aceptables o tolerables.
- **Gestión del riesgo:** actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo al riesgo.
- **Consejo de Administración:** garante del correcto funcionamiento de la organización. Carácter ejecutivo y de relación con el exterior.
- **Comité Ejecutivo:** quien ejecuta las directrices y la política decididas en el Consejo de Administración.
- **Consejo de gobierno:** Consejo situado en nivel jerárquico superior en la organización, a cuyo cargo está el establecimiento de las políticas y líneas de actuación para su ejecución posterior por los Órganos de administración y dirección.
- **Persona jurídica:** cualquier tipo de organización pública o privada susceptible de ser centro de imputación de derechos y obligaciones, con capacidad para actuar como sujeto de derecho.
- **Proceso de gestión del riesgo:** aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de gestión a las actividades de comunicación, consulta, establecimiento del contexto, e identificación, análisis, evaluación, seguimiento y revisión del riesgo.
- **Riesgo:** efecto de la incertidumbre sobre la consecución de objetivos.
- **Riesgo residual:** riesgo remanente después del tratamiento del riesgo.
- **Sistema de gestión para la prevención de delitos:** conjunto de medidas internas que permitan cumplir la política de prevención de riesgos de delitos establecida por la persona jurídica y que acrediten la diligencia suficiente en la prevención de la comisión de actos constitutivos de delitos, así como la reparación y disminución de los efectos de los delitos cometidos, que permita mitigar la responsabilidad penal de la persona jurídica por actos que puedan cometerse bajo la cobertura de la organización.
- **Tratamiento del riesgo:** proceso destinado a modificar el riesgo.

ALCANCE

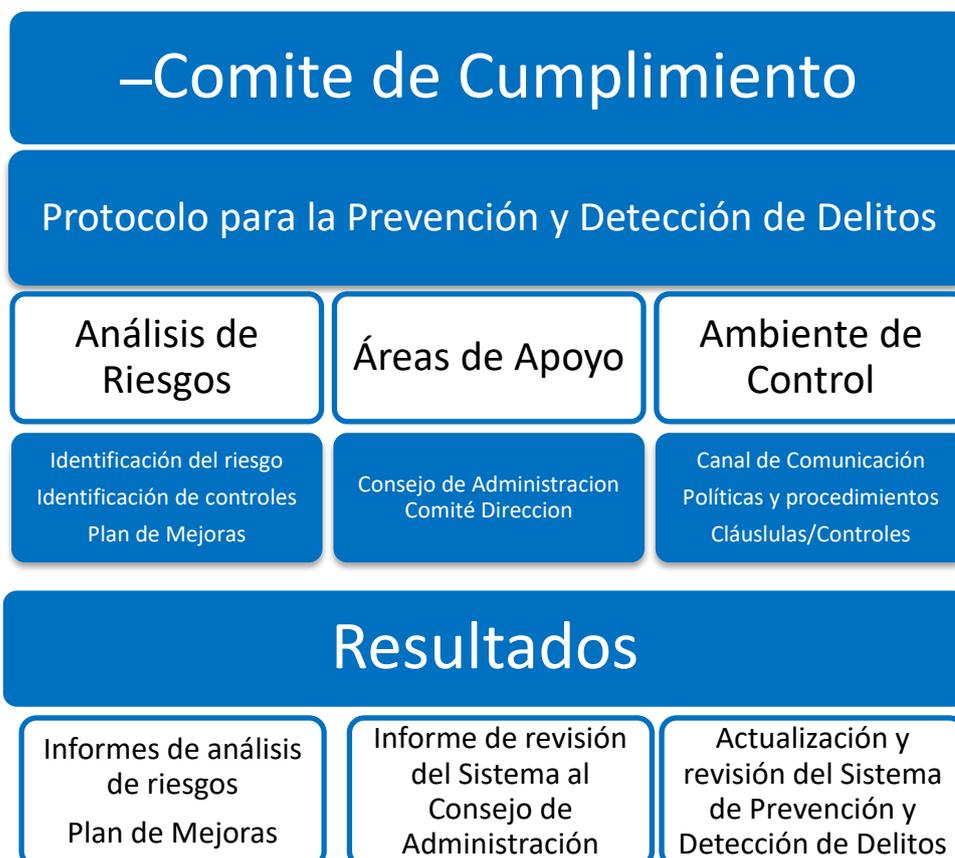
El alcance del siguiente protocolo incluye a los profesionales de SCSP al Consejo de Administración, equipo directivo, empleados, empresas subcontratistas, asesores y cualquier persona que pueda estar afectada por el Sistema de Prevención y Detección de Delitos.

SCSP espera de todos los identificados anteriormente un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas relacionadas con la prevención de delitos.



SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

El Sistema de Prevención y Detección de Delitos establecido en SCSP es el siguiente:



COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE SCSP

El Comité de Cumplimiento será nombrado por el Consejo de Administración de SCSP recogiéndose su nombramiento en un acta.

El Comité de Cumplimiento podrá desistir en su cargo previa comunicación a el Consejo de Administración con una antelación de un mes, alegando los motivos por los que haya decidido no continuar en el cargo.

Así mismo el Consejo de Administración, podrá acordar el cambio del Comité de Cumplimiento, si se detecta que no realiza las labores encomendadas en el presente Reglamento.

Este cambio será comunicado por el Consejo de Administración al Comité de Cumplimiento explicando las causas que han llevado a tomar dicha decisión.



El Comité de Cumplimiento, en el desarrollo de sus funciones, tendrá autonomía para el ejercicio de sus funciones y dispondrán de medios materiales y humanos necesarios para efectuar la implementación, desarrollo y revisión del sistema.

Contará con acceso a todas las áreas e informaciones que sean necesarias con el fin de realizar o coordinar la ejecución de las siguientes actividades:

1. Efectuar investigaciones específicas,
2. Seguimiento del sistema de prevención y detección de delitos
3. Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones

El Comité de Cumplimiento deberá informar anualmente al Consejo de Administración sobre la evolución del sistema de gestión de prevención y detección de delitos, más concretamente:

- Resultado del análisis de riesgos.
- Planes de Mejoras.
- Plan de formación.
- Denuncias efectuadas y su resultado.
- Procedimientos, normas y controles.
- Asignación presupuestaria de ejercicio destinada a estos fines.
- Cualquier otra cuestión que el Comité de Cumplimiento de SCSP considere oportuna.

Para ello realizará un **informe de revisión del estado del Sistema de Prevención y Detección de Delitos** en donde se contemplarán todos estos puntos.

Todos estos aspectos quedarán recogidos en el **Reglamento del Comité de Cumplimiento**.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

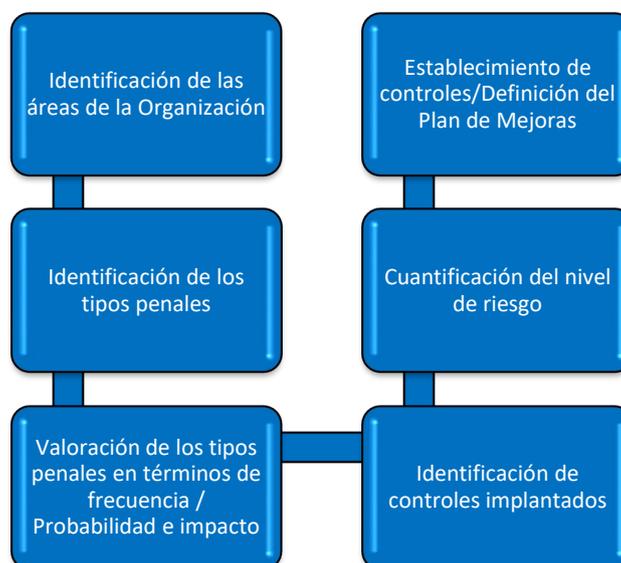
Dentro del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, los componentes del Protocolo de Prevención y Detección de Delitos de SCSP son los siguientes:

Análisis de riesgos

El Comité de Cumplimiento será el encargado de realizar el análisis de riesgos anualmente o cuando se produzcan cambios importantes en la organización. Como resultado del mismo se obtendrá una relación de los niveles de riesgo asociados a los delitos y conductas ilícitas que potencialmente pudieran darse en SCSP.



El proceso de análisis de riesgos viene descrito en la **Metodología de Análisis de Riesgos** y se representa gráficamente de este modo:



El nivel de riesgo, así como los resultados de la valoración, se plasmarán en el **Informe de Análisis de Riesgos**. Adicionalmente, el Comité de Cumplimiento elaborará el **Plan de Mejoras**, con la planificación y controles o acciones a implantar con el fin de reducir el nivel de riesgo existente.

Áreas de apoyo

El Consejo de Administración y la Dirección de SCSP, junto con el Comité de Cumplimiento, integran las áreas de apoyo al Protocolo de Prevención y Detección de Delitos de SCSP.

Ambiente de control

Se procederá a desarrollar, al menos, los siguientes procedimientos:

- **Política de Prevención y Detección de Delitos:** Establece los principios generales en los que se basa el sistema, esta política debe de cumplir con los siguientes requisitos:
 - Ser apropiada para el alcance y actividades de la organización.
 - Incluir el compromiso de respeto de los principios generales de la gestión de riesgos y del Código Ético y de Conducta.
 - Recoger el compromiso de la organización de instaurar una cultura de cumplimiento normativo.



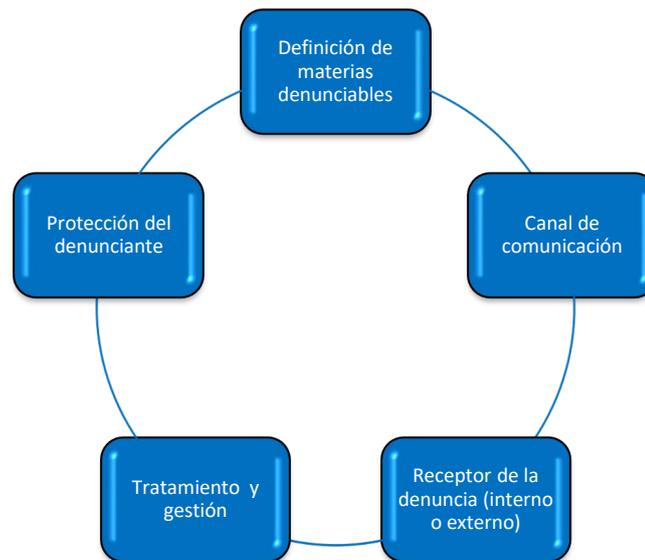
- Reflejar el compromiso de mejora continua del sistema.
- Comunicarse a los empleados y terceros que estén afectados por la misma, y ponerse a su disposición.
- **Código Ético y de Conducta** Establece un marco de conducta para los trabajadores y terceros, exigiendo la adhesión al mismo y su respeto.
- **Procedimiento del Canal de Comunicación:** Es un sistema implementado en la organización, a través de una dirección de correo electrónico, que tiene como fin servir de instrumento para la presentación de cualquier denuncia relacionada a una irregularidad o incumplimiento de las políticas internas, conductas irregulares o la posible comisión de cualquier acto delictivo recogido en el Código Penal.
- **Cláusulas/controles:** En la relación con el proceso de contratación de los empleados, SCSP incluirá en los contratos obligaciones respecto a las normas establecidas por la organización en materia de detección y prevención de delitos. Asimismo, informará a dicho personal sobre el contenido y obligaciones recogidos en el Código Ético y de Conducta, proporcionará información sobre el cometido y funciones del Comité de Cumplimiento de SCSP y del Canal de Comunicación, así como de los procedimientos y controles establecidos. En el caso de los proveedores y subcontratistas, SCSP procurará en la que éstos estén alineados con los valores éticos de la compañía.

CANAL DE COMUNICACIÓN

SCSP ha implantado un Canal de Comunicación a disposición de los empleados. Su objetivo es establecer una vía segura y confidencial para que los empleados y colaboradores puedan comunicar o consultar conductas irregulares o ilícitas que detecten en el desempeño de sus funciones.

El **Procedimiento del Canal de Comunicación** de SCSP describe el funcionamiento de mismo. A continuación, se representa el proceso a seguir para el establecimiento de este canal.





FORMACIÓN

SCSP será responsable de poner en conocimiento de todos sus empleados y colaboradores la existencia y contenido del Protocolo de Prevención y Detección de Delitos.

Además, y para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada integrante de SCSP, se efectuarán formaciones periódicas a los empleados con objeto de transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de los procedimientos establecidos.

La formación deberá contemplar, como mínimo, los siguientes contenidos:

- Definición de los delitos definidos como relevantes para la organización según su análisis de riesgos.
- Políticas de la organización en relación con el Sistema de Prevención y Detección de Delitos.
- Breve exposición del contenido del Protocolo de Prevención y Detección de Delitos.
- Herramientas y mecanismos utilizados para la ejecución del Sistema y el Código Ético y de Conducta.
- Señales de alertas.
- Ejemplos de situaciones de riesgo de posible comisión de estos delitos.

- El Comité de Cumplimiento.
- Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales o sospechosas.
- Obligación de denunciar.
- Consecuencias disciplinarias, así como legales (civiles, penales, administrativas) del incumplimiento de la normativa interna y externa en materia penal.
- Responsabilidad de cada empleado respecto de esta materia.

Todo empleado de SCSP deberá recibir, por lo menos, una capacitación por año, que podrá ser presencial o virtual.

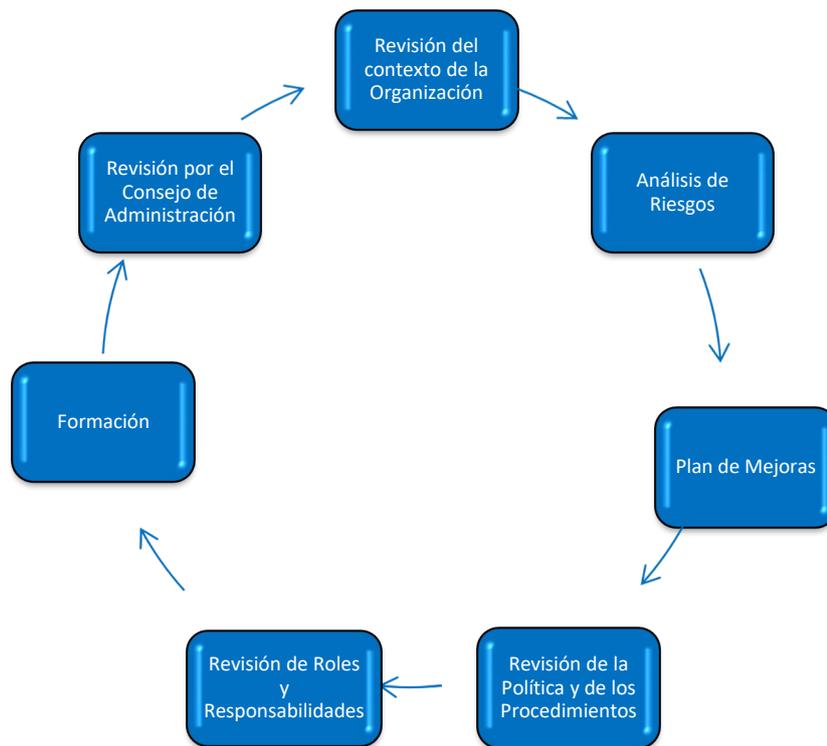
SISTEMA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

Para el mantenimiento del Sistema de Prevención y Detección de Delitos de SCSP es necesario realizar las siguientes acciones, como parte de su actualización y revisión:

Actividad	Descripción	Necesidades del proceso	Interacción
Revisión del contexto de la organización.	Se revisará anualmente el contexto de la organización para conocer si ha variado alguno de estos aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades de la organización ▪ Funciones ▪ Servicios ▪ Productos ▪ Empleados ▪ Proveedores ▪ Existencia de nuevas normas o políticas con las que se tienen que relacionar. 		Análisis de riesgos
Análisis de Riesgos	Anualmente se realizará un análisis de riesgos de la Organización.	Contexto de la Organización Participación de las áreas de la Organización. Metodología de Análisis de Riesgos.	Plan de Mejoras
Plan de Mejoras	Una vez efectuado el análisis de riesgos por parte de la organización, se tomarán las medidas adecuadas (controles) para reducir el nivel de riesgos.	Análisis de Riesgos	Política de Prevención y Detección de Delitos Procedimientos.
Revisión de la Política de Prevención y Detección de Delitos.	Se revisará anualmente la política para adaptarla a los nuevos requisitos que surjan.	Contexto de la Organización Requisitos legales	Informe de revisión del estado de Sistema de Prevención y Detección de Delitos.
Revisión de los roles, responsabilidades y autoridades de las personas que participan.	Anualmente se revisarán los roles, responsabilidades y autoridades definidas para verificar que los implicados están actualizados en relación con las actividades de Prevención y Detección de Delitos.		Procedimientos Comité de Cumplimiento Análisis de Riesgos Plan de Mejoras Plan de Formación Anual
Revisión de los procedimientos	Se revisarán al menos anualmente los procedimientos establecidos en el sistema y se actualizarán conforme al contexto de la organización y el análisis de riesgos.	Contexto de la Organización Análisis de Riesgos	Informe de revisión del estado de Sistema de gestión de Prevención y Detección de Delitos.

Actividad	Descripción	Necesidades del proceso	Interacción
Competencia, Formación y Concienciación.	<p>Anualmente hay que establecer y revisar las acciones llevadas a cabo para que los implicados en el sistema estén formados, conozcan sus funciones y tengan la formación adecuada para llevarlas a cabo.</p> <p>Se toma como entrada la revisión de los roles, responsabilidades y autoridades de las personas que participan en el Sistema de Prevención y Detección de Delitos.</p>	<p>Revisión de responsabilidades autoridades.</p>	<p>roles, y Plan de Formación Anual</p>
Revisión por el Consejo de Administración.	<p>Anualmente el Consejo de Administración revisará el informe (Informe de revisión del estado de Sistema de Prevención y Detección de Delitos) presentado por el Comité de Cumplimiento sobre el desarrollo y acciones llevadas a cabo y establecerá los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del mismo.</p>	<p>Política Análisis de Riesgos Plan de Mejoras</p>	

El Sistema se representa gráficamente de la siguiente forma:



PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y RESPUESTA

1. Introducción

La dimensión del cumplimiento penal de la organización no debe centrarse únicamente en la prevención de delitos, sino también en otros aspectos como la detección y la respuesta, especialmente teniendo en cuenta que la experiencia viene demostrando que una prevención absoluta de delitos resulta imposible, por lo que un modelo de gestión de riesgos penales que se limite a la prevención de delitos puede resultar insuficiente.

2. Objeto

En el marco del programa desarrollado en SCSP en materia de Prevención y Detección de hechos delictivos y/o contrarios al Marco Ético, y con el fin de atenuar y mitigar la posible sanción o pena impuesta por el ordenamiento jurídico en relación con la comisión de un hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético, en el seno de la organización, se define el siguiente protocolo de actuaciones post-delictivas.

Para poder garantizar el correcto funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención y Detección de Delitos de SCSP se ha completado el sistema de gestión preventivo mediante el diseño e implementación de un Protocolo de Detección y Respuesta ante la comisión de un delito en el seno de la organización, de modo que

SCSP dispone de un sistema organizado de reacción frente a las informaciones con relevancia delictiva y/o contrarias al Marco Ético, vinculadas a la actividad de la propia organización.

El Protocolo de Detección y Respuesta frente a actuaciones delictivas y/o contrarias al marco ético establecido en SCSP es el siguiente:



Su finalidad es concretar la operativa a seguir en SCSP cuando se detecte la presunta comisión de un hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético por el cual la persona jurídica puede responder, prevenir y mitigar los riesgos potenciales, así como las posibles sanciones o penas que el código penal prevé en su artículo 33.7 CP.

Las posibles penas o sanciones que cabe imponer a la Persona Jurídica pueden atenuarse, según los artículos 21.4 y 5 y 31 y 31c apartado a), b) y c) de las siguientes formas:

- Reparación del Daño.
- Detección de Conductas Delictivas y/o Contrarias al Marco Ético.
- Denuncia / Medidas Disciplinarias.
- Colaboración en la Investigación y Respuesta.

3. Detección de Conductas Delictivas y/o Contrarias al Marco Ético.

SCSP adquiere conocimiento de hechos presuntamente delictivos y/o contrarias al Marco Ético a través de las siguientes vías:

- Como consecuencia del funcionamiento de sus mecanismos internos de control: Canal de Comunicación, Auditorías Internas, o entrevistas y encuestas de clima laboral etc...
- Mediante una Comunicación informal externa: denuncias a través del Canal de Comunicación o por otros medios, noticias aparecidas en medios de comunicación escritos o digitales.
- Notificación de la existencia de una investigación por parte del Ministerio Fiscal, o del inicio de un procedimiento penal, así como el anuncio por un tercero de su intención de interponer una querrela o denuncia contra la organización.

Sea cual sea la vía a través de la cual se adquiere conocimiento, la organización dispone de protocolos sobre cómo gestionar la información recibida, y sobre qué decisiones reactivas adoptar. Estos protocolos son distintos en función de cuál sea la fuente de la información recibida.

4. Investigación y Respuesta

Ante la sospecha o evidencia de que se esté cometiendo una irregularidad o un delito, SCSP ha creado un Canal de Comunicación que funciona como un mecanismo de detección de irregularidades o delitos de forma ágil, garantista y eficaz. Un medio que permite trazar la estrategia más conveniente para la organización ante la presunta comisión de un hecho delictivo y/o contraria al Marco Ético.

4.1 Protocolo de actuación pre-procesal

SCSP ha establecido un sistema de investigación corporativa interna a la hora de actuar en el esclarecimiento de un presunto hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético.

Ante el conocimiento de la comisión de un presunto hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético en el seno de la organización, el Comité de Cumplimiento deberá iniciar un procedimiento de investigación corporativa interna con el fin de:

- Recopilar en un expediente toda la información preliminar disponible.
- Valorar de forma inicial el grado de veracidad de la información proporcionada por la fuente interna o externa (informal).
- Asimismo, el Comité de Cumplimiento podrá acordar directamente o instar a las áreas competentes para que adopten las medidas cautelares o preventivas necesarias para garantizar sus actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna, con el fin de evitar cualquier consecuencia negativa para la organización y proteger a sus profesionales y a los administradores.



- SCSP con el ánimo de garantizar que la resolución de un presunto hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético, cuente con las máximas garantías, acudirá, cuando así lo considere, a un asesoramiento externo que proporcione mayor consistencia y seguridad jurídica a los resultados, derivada de su mayor especialización, permitiendo a su vez tener una visión objetiva e imparcial complementaria a la investigación corporativa interna.
- Una vez finalizada la investigación corporativa, se presentará al Consejo de Administración un informe con las conclusiones de la misma con propuestas de actuación motivadas. Dicho informe deberá contener, en todo caso, una relación de las actuaciones realizadas con el fin de esclarecer los hechos, así como las conclusiones alcanzadas, que deberán estar convenientemente soportadas por la documentación de las evidencias obtenidas.
- En función del resultado de la investigación, el Comité de Cumplimiento podrá instar a las áreas competentes a adoptar las decisiones que consideren convenientes (p.e. informar a RRHH en caso de que existan motivos para un despido disciplinario o cualquier otra sanción laboral, aportar las pruebas del delito a las autoridades competentes, etc.), contando, en su caso, con el previo acuerdo del Consejo de Administración.
- Deberá mantenerse un registro de todos los expedientes incoados, que incorporen la documentación relevante de cada caso.

4.2 Colaboración en la investigación

Así mismo, de forma paralela, SCSP colaborará al máximo con las Autoridades Judiciales, Policiales, Organismos supervisores y la Administración Pública en cualquier investigación que inicien, aportándoles los resultados de la investigación interna sin entorpecer dicha investigación con el objetivo de atenuar la posible pena o sanción que pudiere conllevar la comisión del presunto hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético.

4.3 Protocolo de actuación procesal

El protocolo de actuación procesal deberá ser activado en el momento en el que se dirija un procedimiento penal o una investigación del Ministerio Fiscal directamente contra la organización.

El Comité de Cumplimiento de SCSP, atendiendo las directrices y supervisión del Departamento Legal del Grupo SC Europe & CIS, será el encargado de gestionar las líneas básicas de la estrategia procesal, así como de cualquier otra estrategia corporativa de reacción ante el inicio de un procedimiento penal contra la organización (p.e actuaciones de comunicación interna y/o externa).



Para poder llevar a cabo estas actuaciones, el Comité de Cumplimiento iniciará un procedimiento de investigación interna y, además, contará con una valoración jurídico penal elaborada por la Asesoría Jurídica, que podrá contar con la asistencia de un asesor externo, donde se establezca la estrategia de defensa que deba seguir la organización.

4.4 Designación del Representante Procesal

Si SCSP llegase a ser imputada como responsable penal, deberá designar un representante para que comparezca en sede judicial.

De acuerdo con la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal, por la cual se modificó la Ley de Enjuiciamiento Criminal, la principal actuación procesal en los casos de imputación penal de la persona jurídica queda regulada de la siguiente forma:

La citación será en el domicilio social de la persona jurídica, requiriendo a la organización que proceda a la designación de un representante, así como la de un Abogado y un Procurador para el procedimiento judicial, todo para un mejor ejercicio de los intereses de SCSP.

En atención a lo anterior, la persona designada como representante procesal en el supuesto de una hipotética imputación penal de la organización, debe reunir las siguientes características:

- Debe tener sólidos conocimientos técnicos sobre el asunto a juzgar, así como sobre el Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y, en general, de las políticas de cumplimiento de la legalidad de la SCSP (este Manual de Cumplimiento).
- Debe ser una persona con una posición jerárquica elevada dentro de la organización.
- Se debe evitar a personas que puedan tener conflictos de interés procesales con SCSP bien porque ya estén imputados, o porque, presumiblemente, vayan a estarlo.

5. Reparación del Daño

Una de las actuaciones post-delictivas que tiene establecida SCSP es la REPARACIÓN DEL DAÑO. Si llegado el caso, se cometiese un hecho delictivo y/o contrario al Marco Ético en el seno de la organización, produciéndose cualquier perjuicio, SCSP procederá a hacerse cargo de su reparación, siempre y cuando las medidas de Vigilancia y Control implantados no hubiesen funcionado correctamente, motivo por el cual pudiera ser declarada su responsabilidad penal y/o civil.

Si SCSP fuese responsable penal y civilmente por la comisión de un hecho delictivo procederá a reparar los daños y perjuicios producidos y, si no fuera posible su reparación, a la indemnización de los mismos.

Caso de existir la posibilidad de sufrir sanciones económicas, SCSP de forma previa y debidamente asesorada, podrá optar por abonar o garantizar la cuantía requerida con el objetivo de evitar la imposición de futuros recargos.

6. Denuncia/ Medidas Disciplinarias

Ante la presunta comisión de un hecho delictivo por un miembro de la organización, SCSP a través del Comité de Cumplimiento llevará a cabo una investigación interna sobre los hechos. Si de tal investigación interna se determina que hay suficientes indicios y evidencias para creer o sostener que se ha cometido el presunto hecho delictivo, en función de su gravedad, SCSP procederá a denunciar este hecho ante las Autoridades Judiciales, Policiales, Organismos Supervisores o Administración Pública que corresponda.

SCSP podrá adoptar las medidas disciplinarias oportunas frente a aquellos empleados que incumplan los protocolos internos y las medidas establecidas en el Sistema de Prevención y Detección por hechos delictivos y/o contrarios al Marco Ético.

SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA, S.A.

PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE COMUNICACIÓN

Sistema de Prevención y Detección de Delitos



PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE COMUNICACIÓN

INTRODUCCIÓN

SCSP se adhiere a los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad. Una manera de llevar a cabo este compromiso es haciendo posible que aquellos empleados u otras personas que trabajan para SCSP que tengan inquietud con respecto de cualquiera de las actividades de la organización y/o de actuaciones concretas, puedan trasladar de forma efectiva tales preocupaciones.

Generalmente, los empleados son los primeros en percatarse de una irregularidad dentro de la empresa para la que trabajan. Sin embargo, pueden decidir no expresar sus preocupaciones creyendo que hacerlo constituiría una falta de lealtad tanto para sus compañeros como para la organización misma. También es probable que teman ser objeto de represalias. En estas circunstancias, tal vez crean que resulta más fácil ignorar la conducta que consideran irregular que informar de algo que tal vez sea sólo una sospecha de una acción ilícita.

Mediante este procedimiento pretendemos explicar a los empleados u otras personas que trabajen para SCSP que pueden y deben informar sobre actividades ilícitas sin temor a ser perseguidos, discriminados o a sufrir algún otro tipo de represalia.

Este Canal de Comunicación tiene como objetivo concienciar a los empleados para que ante la certeza o sospecha fundada de que se esté cometiendo una conducta ilícita en el seno de la organización, relacionada con el catálogo de actuaciones con relevancia penal que en el presente documento se enumeran, trasladen de forma confidencial dicha comunicación al objeto de que sea investigada.

Este Canal de Comunicación reafirma el compromiso adquirido por SCSP de que toda actividad ilícita por parte de la organización, cualquiera de sus empleados, colaboradores o subcontratistas, será atendida de manera confidencial y será rigurosamente investigada, adoptándose las medidas que de conformidad con la normativa interna y externa sean procedentes.

Este procedimiento implica a su vez un compromiso por parte de todos los empleados o personas que trabajan para SCSP a actuar de forma responsable, con el fin de mantener la buena reputación de la organización y proceder de forma honesta ante una posible infracción que pueda perjudicar a ésta.

¿EN QUE CONSISTE EL CANAL DE COMUNICACIÓN?

La finalidad del presente procedimiento es la regulación de un canal específico por el que todos los empleados de SCSP puedan cumplir con su deber de informar o denunciar ante el Comité de Cumplimiento, los actos irregulares o ilícitos de los que puedan tener conocimiento, sin temor a sufrir represalias de ningún tipo. SCSP garantiza la seguridad y la confidencialidad de los denunciantes estableciendo las medidas necesarias. Así mismo SCSP garantizará los derechos del denunciado, principalmente su presunción de inocencia.

El deber de informar o comunicar, por parte de todos los profesionales de SCSP, constituye uno de los elementos esenciales del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, ya que implica informar sobre el incumplimiento de las normas y de los controles que imponen el Código Ético y de Conducta y las Políticas desarrolladas por SCSP, por quienes tienen conocimiento directo de las actuaciones realizadas en el seno de la misma y por consiguiente la obligación de seguir las pautas de actuación establecidas en este Procedimiento.

¿QUÉ ES UNA ACTIVIDAD ILÍCITA?

Todo comportamiento ilícito y/o ilegal que se encuadre en alguno de los tipos que establece nuestro Código Penal y que conllevan la responsabilidad penal de la Organización dentro de la cual y para su beneficio se ha llevado a cabo.

Nuestro actual Código Penal contempla un catálogo de delitos en los que la Organización puede ser imputada junto con aquellos que hayan intervenido, si bien solo parte de ellos tienen alguna probabilidad de llegar a cometerse, ya que el resto, bien por la propia actividad de la organización o porque corresponden a delitos habitualmente cometidos por tramas de delincuencia organizada, no se han considerado probables.

El listado de tipos penales es el siguiente:

Tipo Penal	Artículos Código Penal
Tráfico ilegal de Órganos	156 bis
Trata de seres humanos	177
Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y corrupción de menores	187 - 189
Delitos de descubrimiento y revelación de secretos	197
Estafas y fraudes	248 y 251



Tipo Penal	Artículos Código Penal
Frustración de la ejecución	257 y 258 bis
Insolvencias punibles	259 - 261
Daños informáticos	264
Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y los consumidores	270 - 286
Corrupción en los negocios	286 bis - ter
Blanqueo de capitales	301
Financiación ilegal de partidos políticos	304 bis
Delitos contra Hacienda y Seguridad Social	305 - 308
Delito contable	310
Delitos de tráfico ilegal e inmigración clandestina	318 bis
Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo	319
Delitos contra el medio ambiente	325 - 327
Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes	343
Delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes	348
Delitos contra la salud pública y tráfico de drogas	359 - 369
Falsificación de moneda y medios de pago	386 y 399 bis
Cohecho	419 – 427
Tráfico de influencias	428 – 430
Delitos relativos a los derechos fundamentales y libertades publicas	510
Financiación del terrorismo	576

Así mismo se revisarán los siguientes tipos penales:

Tipo Penal	Artículos Código Penal
Delitos de alteración de precios en concursos públicos y subastas	262
Delitos societarios (impedir actividad supervisora)	294
Delitos contra los derechos de los trabajadores	318



Entre los tipos de delitos de más probable comisión dentro del ámbito de actuación de SCSP se encuentran los siguientes:

1. Delitos de descubrimiento y revelación de secretos:

- Acceder sin autorización por cualquier medio o procedimiento y vulnerando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo, a datos o programas informáticos contenidos en un sistema informático o en parte del mismo o se mantenga dentro del mismo en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.

2. Estafas y Fraudes:

- Utilizar el engaño con ánimo de lucro para inducir a alguien a realizar un acto de disposición, pudiendo utilizar a tal efecto medios informáticos, tarjetas de crédito, cheques de viaje o los datos contenidos en estos.

3. Insolvencias Punibles:

- Admitida la solicitud de concurso y sin autorización judicial o de la AC, realice los actos anteriormente descritos a favor de un acreedor y en perjuicio de otros o presente a sabiendas datos falsos relativos al estado contable con el fin de lograr indebidamente la declaración de aquel.

4. Daños informáticos:

- Grabar, borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir, o hacer inaccesibles datos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos sin autorización y cuando el resultado producido fuera grave.

5. Propiedad Intelectual:

- Con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero, reproducir, plagiar, distribuir o comunicar públicamente, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios.
- Delitos relativos al mercado y consumidores: descubrir un secreto de empresa apoderándose de datos, documentos y soportes informáticos, así como la difusión o revelación de un secreto de empresa.
- Publicidad engañosa que pueda causar un perjuicio grave.
- Alterar los precios de libre competencia mediante violencia, amenaza o engaño.

6. Corrupción en los negocios:

- Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, por sí o por persona interpuesta, un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier naturaleza, para

ellos o para terceros, como contraprestación para que le favorezca indebidamente a él o a un tercero frente a otros en la adquisición o venta de mercancías, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

- Recibir, solicitar o aceptar un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- Ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebidos, pecuniarios o de otra clase, corromper o intentar corromper, por sí o por persona interpuesta, a una autoridad o funcionario público en beneficio de estos o de un tercero, o atender sus solicitudes al respecto, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas internacionales.

7. Blanqueo de Capitales:

- Adquirir, poseer o utilizar bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.

8. Delitos contra Hacienda y Seguridad Social:

- Cometer fraude a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral o local, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta, obteniendo indebidamente devoluciones o disfrutando beneficios fiscales de la misma forma cuya cuantía exceda los 120.000 euros o 50.000 euros en un año natural en caso de cometerse contra la Hacienda de la Unión Europea.
- Cometer fraude a la Seguridad Social eludiendo el pago de las cuotas de ésta y conceptos de recaudación conjunta, obteniendo indebidamente devoluciones de las mismas o disfrutando de deducciones por cualquier concepto de forma indebida cuya cuantía exceda de 50.000 euros.
- Obtención, para sí o para otro, el disfrute de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social, la prolongación indebida del mismo, o facilite a otros su obtención, por medio del error provocado mediante la simulación o tergiversación de hechos, o la ocultación consciente de hechos de los que tenía el deber de informar, causando con ello un perjuicio a la Administración Pública.

9. Delito contable:

- No anotar en los libros obligatorios negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas, o los hubiese anotado con cifras distintas a las verdaderas, omitiendo las declaraciones tributarias o que las presentadas fueren reflejo de su falsa contabilidad y que la cuantía de los cargos o abonos omitidos o falseados exceda de 240.000 euros por cada ejercicio económico.



- Practicar en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias, omitiendo las declaraciones tributarias o que las presentadas fueren reflejo de su falsa contabilidad y que la cuantía de los cargos o abonos omitidos o falseados exceda de 240.000 euros por cada ejercicio económico.

10. Delito Medioambiental:

- Contravenir las leyes u otras disposiciones de carácter general protectoras del medio ambiente, provocando o realizando directa o indirectamente emisiones, vertidos, radiaciones, extracciones o excavaciones, aterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos, en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas terrestres, subterráneas o marítimas, incluido el alta mar, con incidencia incluso en los espacios transfronterizos, así como las captaciones de aguas que, por sí mismos o conjuntamente con otros, cause o pueda causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o a animales o plantas.

11. Cohecho:

- Recibir o solicitar por autoridad o funcionario público, en provecho propio o de un tercero, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptar ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo, o para no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar. Igualmente, para realizar un acto propio de su cargo o aceptarlo en consideración a su cargo o función.
- Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier clase a una autoridad o funcionario público para que realice un acto contrario a los deberes propios de su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo y función. Igualmente, si la entrega se produce a solicitud de la autoridad o funcionario incluyendo en ambos casos a los funcionarios de la UE o de otro Estado miembro.

12. Tráfico de Influencias:

- El particular que influya en un funcionario público o autoridad abusando de su relación personal con este u otro para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.

13. Delitos contra los derechos de los trabajadores

- Impedir o limitar el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga.
- Con infracción de las normas de prevención de riesgos laborales y estando legalmente obligados, no facilitar los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, salud o integridad física.

Es de recordar que el provecho, beneficio o ventaja que se obtenga con la comisión del delito habrá de ser para el propio SCSP y no a título personal del empleado que cometa el delito ya que en ese caso será la persona física quien responda por el acto cometido.



Por otro lado, los tipos de delitos descartados por su baja o nula probabilidad de comisión dentro del ámbito de actuación de SCSP son los siguientes:

- Tráfico ilegal de órganos
- Trata de seres humanos
- Delitos relativos a la prostitución, explotación sexual y corrupción de menores
- Financiación ilegal de partidos políticos.
- Tráfico ilegal e inmigración clandestina
- Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo
- Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes
- Falsificación de moneda y medios de pago
- Delitos relativos a los derechos fundamentales y libertades públicas
- Financiación del terrorismo
- Alteración de precios en concursos públicos y subastas

¿QUIÉN DEBE DENUNCIAR Y CÓMO ESTÁ PROTEGIDO?

Todo profesional o persona que trabaje para SCSP tiene el deber de informar de la existencia de una conducta ilícita y/o irregular, estando protegido, siempre que:

1. Haga la denuncia en buena fe;
2. Crea que es substancialmente cierta;
3. No actúe de mala fe ni haga acusaciones falsas; y
4. No tenga una motivación de venganza y/o busque obtener beneficio personal.

Todos los profesionales de SCSP que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento de las normas y controles contenidos en el Código Ético y de Conducta, especialmente si constituyen actos ilícitos o delictivos, tienen la obligación de comunicarlo al Comité de Cumplimiento de SCSP tan pronto como sea posible.

La obligación de informar o comunicar se refiere únicamente a incumplimientos cometidos por personas con algún tipo de relación contractual con SCSP (ya sea de tipo laboral, civil o mercantil) y que tengan alguna consecuencia efectiva sobre el mantenimiento o desarrollo de dicha relación contractual.

El incumplimiento de la obligación de informar o comunicar al Comité de Cumplimiento la comisión de una conducta irregular o ilícita de la que se tenga certeza o sospecha fundada, así como la comunicación de una denuncia falsa o infundada, tendrán la consideración de infracciones muy graves.

¿A QUIÉN DEBO DIRIGIRME?



Toda persona que tenga una preocupación acerca de alguna actuación concreta debe contactar con:

- 1- El Comité de Cumplimiento de SCSP (compliance.scsp@sumitomocorp.com)
- 2- El Comité de Cumplimiento de SCEU (sceu-er@sumitomocorp.com) y/o
- 3- El Canal de Comunicación externo a través de la cuenta habilitada de correo electrónico sumitomo@sumitomosafecall.co.uk, o visitando la página web www.safecall.co.uk/reports o al teléfono 0800 72 33 22 55

poniendo en conocimiento de forma resumida y concreta la actuación en cuestión, la persona o personas implicadas y los documentos o información que en su caso sustenten la denuncia.

Las denuncias (comunicaciones) dirigidas al Comité de Cumplimiento deberán cumplir una serie de formalidades y deberán contener la siguiente información como viene establecido en el Formulario de Denuncia (Anexo I):

- Identidad del Denunciante (opcional).
- Descripción de los hechos objeto de denuncia.
- Indicios sobre los que se basa la sospecha del Denunciante.
- Identidad del denunciado, si es que se conoce el responsable del hecho objeto de la denuncia.

A las denuncias deberán acompañarse todos los elementos probatorios como documentos de los que disponga el denunciante.

¿CÓMO RESPONDERÁ LA ORGANIZACIÓN?

El Comité de Cumplimiento recibirá (i) la comunicación directamente o a través de Canal Externo de Denuncias (ii) responder al denunciante y (iii) solicitar en su caso, las aclaraciones que considere oportunas e (iv) iniciar un proceso de verificación e investigación de los hechos.

El Comité de Cumplimiento no facilitará la identidad del denunciante a la persona/s denunciada/s ni a ningún otro empleado, con la excepción de los empleados o profesionales externos que intervengan directamente en la investigación de los hechos, quienes tendrán en todo caso un deber de confidencialidad. Asimismo, podrá no informar inicialmente a la/s persona/s involucrada/s, si con ello se beneficia la comprobación de los hechos y, en todo caso, mantendrá de forma confidencial la identidad del denunciante cuando proceda a informar de la existencia de la denuncia y los hechos a los afectados.



Si fuese necesario, por la gravedad de la conducta, actuar de manera inmediata, se procederá a ponerla en conocimiento de las autoridades pertinentes, previa autorización del Consejo de Administración.

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles tras haberse recibido la denuncia, el Comité de Cumplimiento, remitirá de forma confidencial una comunicación al denunciante para:

- Acusar recibo de su denuncia;
- Indicar como propone tratar el asunto;
- Informar si se han realizado otras averiguaciones; y
- Confirmar si se realizarán otras investigaciones y, si no, las razones para ello.

La naturaleza del tema planteado, la concreción de la información y documentación proporcionada determinarán el período de averiguación y de respuesta.

Caso de que no apreciar incumplimiento alguno, el Comité de Cumplimiento archivará la denuncia, dejando constancia de ello en un informe en el que justifique y fundamente las razones del archivo.

Caso de apreciar indicios de incumplimiento se admitirá a trámite la denuncia, iniciando una investigación interna para averiguar si los hechos denunciados son veraces. La investigación interna realizada por el Comité de Cumplimiento, así como la imposición de medidas cautelares, en su caso, se realizarán conforme a lo dispuesto en el protocolo de detección y respuesta.

La organización tomará las medidas necesarias para mantener la confidencialidad y evitar que el denunciante pueda sufrir ningún tipo de represalia, sanción o consecuencia negativa por el mero hecho de haber formulado una denuncia. Cualquier intento de represalia o incumplimiento de las garantías de confidencialidad será considerado falta muy grave, siendo merecedora de la oportuna medida disciplinaria.

A menos que lo impidan resoluciones policiales o judiciales, se informará al denunciante del resultado de las investigaciones realizadas.

Protección de Datos

Los datos personales obtenidos con ocasión de la denuncia y de la investigación interna serán tratados únicamente para la gestión y control del presente Procedimiento del Canal de Comunicación.

Las denuncias realizadas deberán constar en un fichero que será inscrito en el Registro General de Protección de Datos por lo que los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante el envío de un correo electrónico a la dirección SCSP Compliance Committee:

compliance.scsp@sumitomocorp.com.



Sin embargo, no procederá el ejercicio de tales derechos en los siguientes supuestos:

- El ejercicio del derecho de acceso por parte del denunciado no incluye la revelación de los datos identificativos del denunciante.
- Cuando se ejerciten estos derechos en base a una denuncia relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, se aplicará lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

Los datos contenidos en el sistema del Canal de Comunicación serán tratados con la debida confidencialidad, respetando la normativa de protección de datos, siendo eliminados en el plazo de los dos (2) meses posteriores al archivo de la denuncia o cuando finalice, en su caso, el proceso judicial derivado de la misma. Los datos personales solo podrán mantenerse en custodia separada durante el plazo de prescripción de las responsabilidades relacionadas con la denuncia, para su puesta a disposición de las autoridades, cuando proceda.

ACUSACIONES FALSAS O SIN FUNDAMENTO

La Organización, consciente de su compromiso con la Política de Prevención de Delitos invertirá los recursos personales y económicos necesarios para implantar y mantener la efectividad del Canal de Comunicación, comprometiéndose a la investigación de cualquier denuncia recibida.

De igual forma, considerará toda acusación falsa o maliciosa realizada de manera deliberada como una infracción muy grave, que podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el Código Ético y de Conducta, por aplicación de la normativa laboral y/o penal.

Es de subrayar, en primer lugar, que podríamos estar ante un delito de acusación o denuncia falsa (art.456), o bien ante un delito de calumnias (art.205) contemplados en el Código Penal.

En efecto, el **Código Penal**, en su artículo 456.1, relativo al delito de **acusación o denuncia falsa**, establece que la persona que, con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad, impute a alguna otra persona hechos que, de ser ciertos, constituirían infracción penal, si esta imputación se hiciera ante funcionario judicial o administrativo que tenga el deber de proceder a su averiguación, **serán sancionados con la pena de prisión de seis meses a dos años y multa de doce a veinticuatro meses, si se imputara un delito grave; con la pena de multa de doce a veinticuatro meses, si se imputara un delito menos grave; y con la pena de multa de tres a seis meses, si se imputara una falta.**

Por otro lado, el delito de **calumnias** contemplado en el art.205 del Código Penal, establece que será *“calumnia la imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad”* y **podrá ser castigada con las penas de prisión de seis**



meses a dos años o multa de doce a 24 meses, si se propagaran con publicidad y, en otro caso, con multa de seis a 12 meses.

En segundo lugar, respecto a la normativa laboral, el artículo 58 del **Estatuto de los Trabajadores**, establece que *“los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.”*

En el caso de SCSP el Convenio Colectivo aplicable, de **Oficinas y Despachos** de cada centro de trabajo, que en su articulado establece el régimen sancionador y el procedimiento aplicable.

FORMULARIO DE DENUNCIA DEL CANAL DE COMUNICACIÓN

Comunicación de una conducta delictiva o contraria al Código Ético

El Canal de Comunicación tiene como finalidad detectar conductas ilícitas o irregulares dentro de la Organización, en relación con lo dispuesto en el Código Ético y Conducta de SCSP.

Debe utilizarse exclusivamente para comunicar denuncias y/o irregularidades que guarden relación, entre otras, con las siguientes materias:

- Incumplimiento de leyes, reglamentos, normas y procedimientos.
- Cualquier acto ilícito contra nuestros principales grupos de interés.
- Conductas poco éticas o deshonestas y/o Conflictos de Intereses.
- Cualquier otro presunto incumplimiento de los principios normativos y éticos enunciados en el Código Ético y de Conducta de SCSP.

Las comunicaciones o denuncias deben formularse siempre bajo criterios de veracidad, claridad y de forma completa y detallada, no debiendo ser inveraces o maliciosas, ya que de la imputación de hechos con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, podrían derivarse responsabilidades penales, laborales o civiles para el denunciante.

Los datos personales que facilite serán incorporados a un fichero responsabilidad de SCSP CORPORATION ESPAÑA, S.A., provista de CIF: A28806115 , con domicilio a estos efectos en la Calle Infanta Mercedes, 90, 7ª Plta, CP 28020, Madrid, España, con la finalidad de gestionar su notificación, realizar la investigación de los hechos denunciados, adoptar las medidas correctivas pertinentes, y en caso de ser necesario, informarle sobre el resultado del procedimiento.

Sus datos serán tratados de forma confidencial y no serán comunicados a ningún tercero, salvo que resultasen imprescindibles para la investigación de los hechos denunciados.

En todo caso, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través de correo postal a la dirección indicada, aportando copia de su DNI o documento equivalente, e identificándose como usuario del Canal de Comunicación.

SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA, S.A.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE SCSP

Sistema de Prevención y Detección de Delitos



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO DE SCSP

OBJETO

En el marco del programa desarrollado en SCSP, en materia de Prevención y Detección de Delitos, se crea la figura del “comité de cumplimiento”.

El objetivo es centralizar las funciones en esta materia en una única persona responsable que reporte a el Consejo de Administración periódicamente y que evalúe la eficacia del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, así como de los procedimientos y controles implantados a tal fin, proponiendo las medidas correctoras que considere oportunas.

La Organización proporcionará los recursos y medios materiales suficientes al Comité de Cumplimiento de SCSP, así como acceso a procedimientos internos, documentación y cualquier otra información ordinaria. El acceso a cualquier información extraordinaria o reservada necesitará la autorización previa del Consejo de Administración.

PERFIL DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El perfil de las personas designadas dentro de SCSP como miembros del Comité de Cumplimiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ocupar un puesto de responsabilidad dentro de SCSP.
- Que se trate de un profesional que conozca en profundidad el funcionamiento operativo de SCSP, así como sus áreas administrativas y de negocio.

Los miembros del Comité de Cumplimiento serán nombrados por la Dirección de SCSP recogándose su nombramiento en un acta.

Cualquier miembro del Comité de Cumplimiento podrá desistir en su cargo previa comunicación al Consejo de Administración con una antelación de un mes, alegando los motivos por los que haya decidido no continuar en el cargo.

Así mismo el Consejo de Administración, podrá acordar el cambio de cualquier miembro del Comité de Cumplimiento, si se detecta que no realiza las labores encomendadas en el presente Reglamento. Este cambio será comunicado al Comité de Cumplimiento explicando las causas que han llevado a tomar dicha decisión.

El Comité de Cumplimiento en el desarrollo de sus funciones tendrá total autonomía respecto al Consejo de Administración de SCSP y dispondrá de los medios materiales y personales para efectuar la implementación, desarrollo y revisión del sistema.



Contará con acceso a todas las áreas e informaciones que sean necesarias con el fin de realizar o coordinar la ejecución de las siguientes actividades:

1. Efectuar investigaciones específicas,
2. Seguimiento del sistema de prevención y detección de delitos,
3. Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones.

El Comité de Cumplimiento deberá informar anualmente a el Consejo de Administración sobre la evolución del Sistema de Prevención y Detección de Delitos, concretamente sobre:

- Resultados del análisis de riesgos.
- Plan de Mejora.
- Plan de Formación.
- Denuncias efectuadas y su resultado.
- Procedimientos, controles y normas.
- Cualquier otra cuestión que considere oportuna.

Para ello realizará un informe de revisión del estado de sistema de prevención y detección de delitos en donde se contemplarán todos estos puntos.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Las funciones y competencias del Comité de Cumplimiento de SCSP serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de la Normativa interna relativa a la Prevención y Detección de Delitos y asesorar en relación con esta materia a los órganos rectores de la organización con la finalidad de garantizar unos estándares de calidad.
- Difundir entre los miembros de la organización la normativa interna relativa a la Prevención y Detección de Delitos y, en concreto, difundir el Código Ético y de Conducta de SCSP.
- Será el encargado de realizar el análisis de riesgos anualmente o cuando se produzcan cambios importantes en la organización, así como de minimizar los riesgos detectados mediante la implementación de los procedimientos y controles pertinentes.
- El análisis de riesgos y los controles y procedimientos que se desarrollen habrán de afectar a las diferentes áreas de la Organización, identificando en cada una de ellas las potenciales amenazas. Dicho análisis recogerá la probabilidad y el grado de impacto en relación con las diferentes conductas incluidas en los tipos penales que pudieran ser imputados a la organización en función de su ámbito de actuación.



- Analizará la eficacia de los procedimientos y controles establecidos en la organización y elaborará propuestas de mejora en caso de resultar necesarias.
- Propondrá la elaboración de normas, reglamentos, códigos y demás documentación de uso interno, que establezcan los controles que eviten o minimicen las amenazas y escenarios de riesgo detectados, en materia de prevención de delitos.
- Atenderá las consultas y/o denuncias que sean comunicadas a través del “Canal de Comunicación”, su correspondiente respuesta y/o la investigación y propuesta motivada de resolución. Caso de que la denuncia se dirija hacia el propio Comité de Cumplimiento de SCSP, el denunciante deberá remitir la comunicación a el Consejo de Administración. Del mismo modo, si el denunciante es el propio Comité de Cumplimiento, la instrucción será llevada a cabo por un miembro del Consejo de Administración.

CANAL DE COMUNICACIÓN

A través de este medio, el Comité de Cumplimiento podrá recibir notificaciones relativas a presuntos incumplimientos o dudas acerca del propio funcionamiento del protocolo de prevención y detección de delitos o sobre conductas sobre las que existan dudas razonables de que su realización suponga una infracción del Código Ético y de Conducta.

Estas comunicaciones habrán de ser tratadas por el Comité de Cumplimiento con la mayor confidencialidad y respetando en todo momento la intimidad y la presunción de inocencia de la/s persona/s denunciada/s.

El Comité de Cumplimiento deberá responder al denunciante en un plazo no superior a diez días hábiles confirmando la recepción de la comunicación y, si lo estimara necesario, podrá solicitar aclaraciones o datos que amplíen la información aportada por el denunciante. Asimismo, el Comité de Cumplimiento habrá de informar al denunciante de los motivos en el caso de que no se decidiera continuar adelante con dicha investigación.

Una vez que el Comité de Cumplimiento haya obtenido una visión clara y objetiva de los hechos dará traslado de sus averiguaciones, en su caso, al órgano de gobierno, al Consejo de Administración y a la/s persona/s denunciada/s, con independencia de la posible comunicación a las autoridades policiales o judiciales, según la gravedad de la conducta conocida.

SUMITOMO CORPORATION ESPAÑA, S.A.

FORMACION

Sistema de Prevención y Detección de Delitos



FORMACIÓN

OBJETO

La finalidad de la Formación que establece SCSP para sus profesionales es la de dar a conocer su Sistema de Prevención y Detección de Delitos, proporcionando el conocimiento teórico y práctico en relación con los posibles delitos que eventualmente pudieran cometerse en el desarrollo de las actividades de SCSP, así como los procedimientos, políticas, normas internas, específicamente el Código Ético y de Conducta y los controles establecidos para prevenir y, en su caso, detectar la comisión de conductas ilícitas o contrarias al marco ético.

La formación es un elemento clave en el Sistema de Prevención y Detección de Delitos de SCSP. Se trata de un elemento esencial para facilitar:

- El conocimiento previo en el desempeño del puesto de trabajo a las nuevas incorporaciones.
- La adecuación de los recursos humanos a los cambios normativos y operacionales.
- La creación y consolidación de una verdadera “Cultura de Cumplimiento” en la Organización.

En SCSP queremos que todos los profesionales tengan perfecto conocimiento de los posibles riesgos penales que implica el desarrollo de su trabajo para reconocer dichos riesgos y prevenir su ocurrencia.

ÁMBITO DE LA FORMACIÓN

La formación se impartirá tanto a empleados como a Directivos y Administradores, alcanzando a todos los profesionales de SCSP.

TIPOS DE FORMACIÓN

SCSP, en base a su Sistema de Prevención y Detección de Delitos y en el marco de sus actividades, establecerá un tipo de formación general para todos sus profesionales y, caso de ser necesario, una formación específica para aquellos que estén más expuestos a los riesgos detectados.

REVISIÓN DE LA FORMACIÓN.

SCSP revisará anualmente su Sistema de Prevención y Detección de Delitos identificando los riesgos potenciales, adaptando su plan de formación a los cambios producidos, ya sean normativos u operacionales.