

REGLAMENTO DE CELEBRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ATC

índice

PREÁMBULO	2
NORMAS RELATIVAS A LA CELEBRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ATC	2
ARTÍCULO 1. Convocatoria.....	2
ARTICULO 2. Anuncio de la convocatoria	2
ARTÍCULO 3. Información disponible para los socios.....	3
ARTÍCULO 4. Derecho de información previo a la Asamblea General	3
ARTICULO 5. Derecho de asistencia y representación	3
ARTICULO 6. Lugar de celebración	4
ARTICULO 7. Presidente y Secretario de la Asamblea General.....	4
ARTICULO 8. Constitución de la Asamblea General.....	4
ARTÍCULO 9. Intervenciones de los asistentes	4
ARTICULO 10. Votación de los acuerdos.....	4
ARTICULO 11. Acta de la Asamblea General	5
ARTICULO 12. Publicidad de los acuerdos	5
ARTICULO 13. Vigencia	5

REGLAMENTO DE CELEBRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ATC (2024)

PREÁMBULO

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación que garantiza su funcionamiento democrático y los derechos reconocidos a los asociados, por lo que su celebración debe contar con la máxima participación de los socios y su desarrollo ha de realizarse con las mayores garantías de cumplimiento de toda la normativa aplicable.

Con este fin se ha elaborado este Reglamento que, junto con los Estatutos, además de establecer procedimientos que garantizan su correcto desarrollo, establecen criterios de actuación y sirven de información a los socios sobre el modo de ejercer su derecho a asistir y a participar en las mismas.

NORMAS RELATIVAS A LA CELEBRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ATC

ARTÍCULO 1. Convocatoria

1. La Junta Directiva es el órgano competente para convocar la Asamblea General, que deberá celebrarse dentro de los seis primeros meses del ejercicio; además de poder hacerlo siempre que lo estime conveniente para los intereses de la Asociación.
2. Igualmente se convocará la Asamblea General cuando lo soliciten fehacientemente un grupo de asociados que representen, al menos un tercio de los derechos de voto de todos los asociados, expresando en la solicitud, que dirigirán al Presidente, los asuntos a tratar en la misma, acompañados de una propuesta de acuerdos justificada. En este caso, la Asamblea General deberá celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se hubiera solicitado. El orden del día incluirá necesariamente los asuntos que hubiesen sido objeto de solicitud.
3. Un grupo de socios que represente un tercio de los derechos de voto también podrá solicitar la inclusión de un punto en el orden del día de la próxima reunión a celebrar, siempre que se curse la petición con un mes de antelación a la fecha prevista de celebración.

ARTICULO 2. Anuncio de la convocatoria

1. El anuncio, firmado por el Secretario por orden del Presidente, contendrá el Orden del Día y la propuesta de acuerdos que, se ajustará a lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos sobre Competencias de la Asamblea General.
2. Un grupo de socios que represente el veinte por ciento (20%) de los derechos de voto de todos los asociados podrán, dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria, presentar propuestas de acuerdos sobre asuntos incluidos en el orden del día.

ARTÍCULO 3. Información disponible para los socios

1. El Presidente promoverá la participación informada de los socios en la Asamblea General y adoptará cuantas medidas considere oportunas para facilitar que la misma sirva efectivamente a los fines que le son propios.
2. Con quince días de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea General se pondrá a disposición de los socios, en el domicilio social y en la página web de la Asociación, toda la información que deba facilitárseles con ocasión de la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos y en este Reglamento.

Se incluirá la propuesta detallada de los acuerdos que se someterán a la misma y los formularios o instrumentos que deben utilizarse para el voto presencial, por representación y, en su caso, a distancia por medios telemáticos. Los socios podrán solicitar el envío sin costes para ellos de tales documentos.

ARTÍCULO 4. Derecho de información previo a la Asamblea General

1. Desde la convocatoria hasta cuatro días antes de la Asamblea General los socios podrán solicitar por escrito al Secretario las informaciones o aclaraciones que estimen precisas acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día y formular por escrito las preguntas que estimen pertinentes referidas a los mismos. El Secretario deberá facilitar la información por escrito antes de la celebración de la Asamblea General.
2. Durante la celebración de la Asamblea General, los socios podrán solicitar verbalmente las informaciones o aclaraciones referidas a los asuntos del orden del día. Si no es posible satisfacer el derecho de información del socio en el momento, el Secretario facilitará esa información por escrito dentro de los siete días siguientes al de la celebración de la Asamblea General.
3. El Secretario no estará obligado a proporcionar la información solicitada cuando la misma sea innecesaria para la tutela de los derechos del socio o existan razones para considerar que podría utilizarse para fines extra sociales.

ARTICULO 5. Derecho de asistencia y representación

1. Tendrán derecho de asistencia todos los socios que estén en plenitud de derechos.
2. Los socios natos nombrarán su representante en la Asamblea General.
3. El derecho de voto es delegable en favor de otro socio. La representación, que debiera ser excepcional, requerirá la aceptación expresa del representante, debe conferirse por escrito y con carácter especial para cada Asamblea General. La representación es siempre revocable. La asistencia personal a la Asamblea General del representado tendrá valor de revocación.
4. Los socios que deseen asistir a la Asamblea, o deleguen su participación en otro socio, deberán enviar el formulario correspondiente con un mínimo de 3 días a la secretaría de la Asociación.

ARTICULO 6. Lugar de celebración

La Asamblea General de la ATC se celebrará normalmente en la Ciudad de Madrid, en el lugar en que se designe en la convocatoria. Por acuerdo de la Junta Directiva podrá tener lugar en otra localidad.

ARTICULO 7. Presidente y Secretario de la Asamblea General

Actuarán como Presidente y Secretario de la Asamblea General quienes ostenten los mismos cargos en la Junta Directiva o quienes les sustituyan accidentalmente, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.

ARTICULO 8. Constitución de la Asamblea General

1. Los socios deberán acreditarse antes del inicio de la sesión identificándose y haciendo constar, en su caso, las representaciones que ostentan. Se les entregará una cartulina en la que se hará constar el número de votos que representan.

Cuando se establezca la participación a distancia, los socios que emitan el voto telemático serán tenidos en cuenta como presentes.

2. Una vez constatado el quórum se constituirá la Asamblea General. El Presidente o el Secretario comunicarán públicamente los datos que resulten de la lista de asistentes y se declarará constituida la Asamblea General de asociados, en primera o en segunda convocatoria, según proceda.

ARTÍCULO 9. Intervenciones de los asistentes

1. Los socios que deseen intervenir en la Asamblea General en aquellos puntos en los que se somete a aprobación la adopción de un acuerdo, cuando se abra el turno de intervención, se identificarán expresando su nombre y apellidos, así como el número de votos que representan. Si solicitan que su intervención conste literalmente en el acta de la Asamblea General, deberán entregarla por escrito en ese momento al Secretario.
2. Las intervenciones de los socios se producirán por el orden en que sean llamados al efecto por el Presidente.

El Presidente a la vista de las solicitudes de intervención, determinará el tiempo inicialmente asignado a cada una, que será igual para todas y en principio no superior a tres minutos. No obstante, el Presidente podrá prorrogar el tiempo asignado inicialmente a cada socio, así como conceder una segunda intervención, si lo considera conveniente para una adecuada exposición del asunto que la motiva.

ARTICULO 10. Votación de los acuerdos

1. Terminadas las intervenciones de los socios, se someterán a votación las propuestas de acuerdos sobre los asuntos comprendidos en el orden del día.
2. A cada socio le corresponderá, en función de su Categoría de socio, el siguiente número de votos:

- Socios natos
 - Dirección General de Carreteras 10 votos
 - Dirección General de Tráfico: 7 votos
 - Socios institucionales 2 votos
 - Socios protectores Tipo A 5 votos
 - Socios protectores Tipo B 3 votos
 - Socios a título personal 1 voto
3. Se votarán separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente diferentes, a fin de que los socios puedan ejercer de forma separada su derecho de voto.
 4. Los socios podrán emitir su voto, además de forma presencial o por representación, y, cuando lo acuerde la Junta Directiva, también podrán participar y votar por medios telemáticos:
 - a) Voto presencial, a cada socio que asista de forma presencial a la Asamblea General contará con tantos votos como su Categoría de socio establezca, así como de aquellas delegaciones recibidas.
 - b) Voto por medios telemáticos: los socios que deseen participar en la Asamblea General por medios telemáticos y ejercitar su derecho al voto electrónico deberán acreditar su personalidad y obtener la tarjeta de asistencia, debiendo registrar su firma electrónica avanzada o utilizar otro medio que ofrezca suficientes garantías. El voto solo se podrá emitir durante la celebración de la Asamblea General. El Secretario informará a los socios de la forma de ejercicio del voto telemático, así como de los sistemas para seguimiento a distancia de la reunión de la Asamblea General.
 5. Despues de cada votación el Presidente dará cuenta de los votos y del sentido de los mismos y de si ha sido aprobado o no el acuerdo en función de la mayoría exigida por los Estatutos.
 6. Corresponde al Presidente declarar terminada la Asamblea General y levantar la sesión.

ARTICULO 11. Acta de la Asamblea General

1. El Secretario de la Asamblea General redactará el acta de la reunión, que contendrá un resumen de las intervenciones y un detalle literal de cada uno de los acuerdos adoptados, con indicación del resultado de las votaciones.

ARTICULO 12. Publicidad de los acuerdos

La Asociación publicará en su página web el texto de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y el resultado de las votaciones en el plazo de treinta días desde la fecha de la reunión.

ARTICULO 13. Vigencia

Este Reglamento de Celebración de la Asamblea General, ha sido aprobado por la Junta Directiva de la ATC en la reunión del 28 de noviembre de 2024, ha entrado en vigor al día 29 de noviembre de 2024 y estará vigente hasta que sea modificado por la Junta Directiva.

REGLAMENTO SOBRE COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ATC

índice

PREÁMBULO	2
NORMAS DE COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	2
ARTÍCULO 1. <i>Grupos sectoriales de socios.....</i>	2
ARTÍCULO 2. <i>Cambio del grupo asignado.....</i>	3
ARTICULO 3. <i>Vigencia</i>	4

PREÁMBULO

Entre los principios de la ATC están el asegurar su funcionamiento como organización democrática y el potenciar la participación de sus socios en la toma de decisiones. Una de las formas de conseguirlo es garantizar el derecho de los asociados en los procesos de nombramiento de quienes han de asumir los diferentes cargos de la Asociación.

Para ello es necesario que la Junta Directiva, máximo órgano de representación y gestión, tenga una composición representativa del conjunto del sector y de los diferentes tipos de socios. El objeto de este Reglamento es contribuir al logro de este objetivo.

NORMAS DE COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 1. Grupos sectoriales de socios.

Para conseguir la máxima representatividad de sus socios, en este Reglamento se establecerán los grupos sectoriales que tendrán representación en la Junta Directiva.

A cada grupo sectorial se le asignará un número de representantes en la Junta Directiva. El número de representantes de cada uno de los grupos se establece en función de la tipología de los socios, sean administraciones, sector privado o socios a título personal, así como del número de socios que pertenecen a cada uno de los grupos.

Los grupos y el número de representantes deberán reflejar la composición de la asociación y podrán ser modificados siempre que se den cambios significativos de dicha composición y, en cualquier caso, deberán ser revisados al comienzo del último año natural del mandato de cada Junta Directiva. Los cambios, si lo hubiere, deben acordarse en Junta Directiva y comunicarse a la Asamblea General.

En la Junta Directiva todos sus miembros tendrán derecho a un voto.

Al aprobarse este Reglamento, los grupos y el número de representantes en la Junta Directiva serán los siguientes:

1. Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible o, a futuro, el ministerio que asuma las competencias en materia de carreteras. Tendrá cinco (5) vocales de los que, al menos, cuatro (4) lo serán por designación de la Dirección General de Carreteras y el quinto podrá ser designado por la Secretaría General de Transporte Terrestre o a futuro la secretaría que asuma las competencias en la materia, de la Administración General del Estado.
2. Órganos de Dirección Relacionados con el Tráfico. Tendrán tres (3) vocales de los que, al menos, dos (2) lo serán por designación de la Dirección General de Tráfico (u organismo equivalente) de la Administración General del Estado.

3. Órganos de Dirección de las Comunidades Autónomas, Diputaciones Forales, Diputaciones Provinciales y Cabildos Insulares. Tendrán seis (6) vocales de los que, al menos, tres (3) lo serán de las Comunidades Autónomas.
4. Órganos Responsables de la Vialidad en los Municipios, Ayuntamientos o empresas Públicas de este grupo de instituciones, vinculadas a la vialidad urbana. Tendrán un (1) vocal.
5. Órganos de la Administración General del Estado con Competencia en I+D+i, Universidades con Escuelas Técnicas en las que encuadre una asignatura troncal que trate directamente de las carreteras y Laboratorios acreditados relacionados con las carreteras. Tendrán tres (3) representantes de los que, al menos, uno lo será del Centro de Estudios y Experimentación de Obras Públicas (CEDEX) o su equivalente, de la Administración Central del Estado.
6. Sociedades Concesionarias de Carreteras de titularidad pública y/o privada y sus entidades representativas. Tendrán dos (2) vocales.
7. Empresas de Consultoría en materia de carreteras y sus entidades representativas. Tendrán tres (3) vocales
8. Empresas Fabricantes de Materiales Básicos y Compuestos de Carreteras, de la industria complementaria y del equipamiento de carreteras y sus entidades representativas. Tendrán tres (3) vocales
9. Empresas Constructoras de Carreteras y sus entidades representativas. Tendrán cuatro (4) vocales.
10. Empresas de Conservación de Carreteras y sus entidades representativas. Tendrán dos (2) vocales
11. Socios de Honor. Tendrán dos (2) vocales.
12. Socios de Mérito. Tendrán dos (2) vocales
13. Restantes socios a título personal. Tendrán cuatro (4) vocales. .

Cada vez que un socio se incorpora a la ATC se le asigna a uno de los grupos sectoriales anteriores, dentro de los cuales tendrá derecho a participar en la elección de representantes y a presentar su candidatura a formar parte de la Junta Directiva de la ATC.

Además, la Junta Directiva, con carácter permanente, temporal o accidental puede elegir, a propuesta del Presidente, hasta un máximo de dos miembros. Estos miembros permanentes así elegidos, cesarán cuando cese el presidente que les propuso

ARTÍCULO 2. Cambio del grupo asignado

Cualquier socio, por razón de cambios de su actividad o de su objeto social, puede solicitar el cambio de la adscripción a un grupo diferente. El cambio será aprobado por el Comité Ejecutivo.

ARTICULO 3. Vigencia

Este Reglamento sobre Composición de la Junta Directiva de la ATC, ha sido aprobado por la Junta Directiva de la ATC en la reunión del 28 de noviembre de 2024, ha entrado en vigor al día 29 de noviembre de 2024 y estará vigente hasta que sea modificado por la Junta Directiva.

REGLAMENTO DE LA ATC SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

Índice

PREÁMBULO	2
NORMAS SOBRE CONFLICTO DE INTERESES	2
<i>Artículo 1. Personas sujetas y vinculadas</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 2. Interés personal.....</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 3. Obligación de abstenerse de participar en la toma de decisiones.</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 4. Obligación de comunicar el conflicto de intereses.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 5. Incumplimiento de la obligación de comunicar las situaciones de conflicto de intereses .</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 6. Registro de las situaciones de conflicto de intereses</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 7. Vigencia.....</i>	<i>4</i>

PREÁMBULO

La ATC, asociación sin ánimo de lucro reconocida como de utilidad pública, actúa de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos, que se inspiran en principios como el comportamiento ético, la dedicación a fines de interés general, la transparencia y responsabilidad de los órganos de gobierno, representación y gestión. En consecuencia, todos sus asociados y empleados deben guiar sus actuaciones por estos principios básicos.

Como consecuencia de ello, los socios de la ATC, deben buscar el bien de la Asociación y el cumplimiento de sus objetivos, sin aspirar a ninguna retribución material por su pertenencia a la Asociación, por lo que en el caso de que se presente alguna situación de la que pudiera generarse una contraposición de intereses, deberán comportarse de forma que primen los sociales.

En desarrollo de lo dispuesto en los Estatutos de la ATC, se regulan en este Reglamento de conflicto de intereses las normas la actuación a seguir por los socios, empleados y órganos de la entidad, en los supuestos en los que, en la toma de decisiones, pueda plantearse un conflicto entre los intereses de la Asociación y los personales, societarios o institucionales de alguno de ellos.

El presente Reglamento tiene como objeto fijar criterios y establecer el procedimiento aplicable a aquellas operaciones o decisiones en las que puedan entrar en colisión, de forma directa o indirecta, los intereses particulares y los sociales.

NORMAS SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 1. Personas sujetas y vinculadas

La siguiente normativa es aplicable a:

1. Personas sujetas: socios de ATC, sus representantes legales cuando el socio sea una entidad, los miembros de sus Comités Técnicos y los empleados de la Asociación.
2. Personas vinculadas: son aquellas que con respecto a las personas sujetas tienen relaciones de parentesco hasta el segundo grado, tanto por consanguinidad como por afinidad, o son empresas en las que directa o indirectamente tengan intereses las personas sujetas.
3. Todas las personas sujetas están obligadas a cumplir este Reglamento.

Artículo 2. Interés personal

1. Toda persona sujeta deberá actuar con fidelidad al interés social, entendido como el interés de la ATC, y con preferencia a otros intereses propios o ajenos. En consecuencia, se abstendrán de anteponer sus intereses a expensas de los de la ATC y procurarán evitar cualquier situación de conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones.
2. Existe interés personal de la persona sujeta cuando el asunto le afecte a ella o a personas o empresas relacionadas directa o indirectamente con ella, lo que puede condicionar la toma de decisiones, en perjuicio de la Asociación.

Ello no impide que existan relaciones entre las personas sujetas y terceros con los que pueda haber coincidencia de intereses, siempre que los acuerdos a los que se pueda llegar no beneficien directa o indirectamente a las personas sujetas o vinculadas.

Artículo 3. Obligación de abstenerse de participar en la toma de decisiones.

1. Las personas sujetas deben abstenerse de asistir y/o intervenir en las reuniones, deliberaciones, acuerdos y contrataciones de cualquier tipo que se refieran a asuntos en el que pudieran tener un interés personal, societario o institucional. Igualmente, no deberán acceder a la información confidencial relativa a los mismos, advirtiendo del potencial conflicto a quienes vayan a adoptar la decisión.
2. En consecuencia, no podrán comprar ni vender, para sí mismos ni por persona interpuesta, cualquier activo patrimonial de la Asociación, ni participar en decisiones de contratación de cualquier naturaleza.

Artículo 4. Obligación de comunicar el conflicto de intereses

1. Toda persona sujeta deberá notificar al Comité Ejecutivo, a través del Secretario de la ATC, cualquier situación o circunstancia personal, familiar, profesional o empresarial, originaria o sobrevenida, que pueda representar un conflicto de intereses con ATC.
Así mismo, deberá comunicar cualquier modificación relevante en cuanto se produzca e informando de cualquier potencial nuevo conflicto.
2. En la comunicación se deberá indicar si el potencial conflicto de intereses le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, en cuyo caso deberá identificarla.
3. En el caso de que la Comité Ejecutivo, tras analizar el caso, entienda que tal situación no genera un conflicto de intereses con ATC, se lo comunicará al interesado.
4. En el caso de que la Comité Ejecutivo entienda que sí existe conflicto de intereses, deberá comunicarlo a la persona sujeta y, en su caso, a la entidad afectada, que deberá cumplir los deberes de abstención establecidos en el artículo anterior.

Los afectados deberán acatar las medidas de protección del interés social que, según las circunstancias del caso, establezca dicho órgano.

5. El Comité Ejecutivo dispondrá de un plazo de treinta días naturales para adoptar su decisión y comunicársela al interesado. Si no resolviese en dicho plazo, su silencio se considerará como manifestación de la inexistencia de conflicto.
6. El Comité Ejecutivo informará a la Junta Directiva, en la primera reunión que ésta celebre, de cuantas deliberaciones y decisiones haya tomado sobre este tipo de asuntos.

Artículo 5. Incumplimiento de la obligación de comunicar las situaciones de conflicto de intereses

1. Cualquier persona sujeta que tenga conocimiento de una situación de conflicto de intereses que afecte a una persona sujeta y que no haya sido puesto de manifiesto, deberá informar de la misma al Comité Ejecutivo, al Presidente o al Secretario, aportando la información que lo fundamenten.

2. El Secretario de la ATC se pondrá en contacto con la persona afectada para determinar el alcance de su situación. De estimar que existe un posible conflicto de intereses le instará a comunicarlo de acuerdo con lo previsto en el artículo precedente.
3. Quienes estando incursos en una situación de conflicto de intereses actúasen en contra de los intereses de ATC serán sancionados de conformidad con lo previsto en el epígrafe 12.2. de los Estatutos de la Asociación.

Artículo 6. Registro de las situaciones de conflicto de intereses

El Comité Ejecutivo, a través del Secretario de la ATC, llevará un registro de las situaciones de conflictos de intereses de las personas sujetas. La información contenida en este registro será objeto de publicidad en los supuestos y con el alcance requerido por la normativa aplicable a cada caso.

Artículo 7. Vigencia

Este Reglamento sobre conflicto de intereses, ha sido aprobado por la Junta Directiva de ATC en la reunión del 28 de noviembre de 2024, ha entrado en vigor el 29 de noviembre de 2024 y estarán vigentes hasta que sean modificadas por la Junta Directiva.

REGLAMENTO SOBRE CUOTAS DE LA ATC

Índice

PREÁMBULO.....	2
NORMAS RELATIVAS A LAS CUOTAS DE LA ATC	2
ARTÍCULO 1. <i>Cuotas</i>	2
ARTÍCULO 2. <i>Criterios para la fijación de las cuotas.</i>	2
ARTÍCULO 3. <i>Derramas extraordinarias</i>	3
ARTICULO 4. <i>Plazos</i>	3
ARTÍCULO 5. <i>Suspensión de derechos</i>	3
ARTICULO 6. <i>Socios individuales</i>	4
ARTICULO 7. <i>Vigencia</i>	4

PREÁMBULO

Para el normal desenvolvimiento de sus actividades, Asociación Técnica de Carreteras (ATC), requiere disponer de los recursos económicos necesarios para atender sus gastos corrientes de funcionamiento, para el desarrollo de las acciones de divulgación y formación ligadas a los fines de la Asociación y de otras actividades que sean acordadas por la Junta Directiva y/o la Asamblea General.

Para ello es necesario que la Junta Directiva, máximo órgano de representación y gestión, apruebe las cuotas periódicas de socios y, en su caso, las derramas extraordinarias. El objeto de este Reglamento es establecer los criterios básicos a seguir para establecer las cuantías de las cuotas y derramas.

NORMAS RELATIVAS A LAS CUOTAS DE LA ATC

ARTÍCULO 1. Cuotas

1. Las cuotas ordinarias o periódicas, tendrán carácter anual. Serán propuestas por el Tesorero a la Junta Directiva, aprobadas por ésta en su reunión del primer semestre del año y comunicadas a la Asamblea General.
2. Las cuotas de todos los socios, con las salvedades que se indican en el artículo 2 de este Reglamento, incluirán la cuota anual de socio de la Asociación Mundial de la Carretera (PIARC) que será abonada directamente por la ATC a PIARC.

ARTÍCULO 2. Criterios para la fijación de las cuotas.

1. Las cuotas se establecerán, como normal general, de forma que cubran entre el setenta y cinco y el ciento por ciento (75-100%) de los gastos fijos corrientes de funcionamiento previstos de la Asociación, así como las cuotas de PIARC.
2. Los criterios para aplicar a las diferentes Categorías de socios son los siguientes:
 - a) Socios natos:
 - i. Dirección General de Carreteras: su cuota será veinte (25) veces la cuota de los socios institucionales
 - ii. Dirección General de Tráfico: su cuota será quince (20) veces la cuota de los socios institucionales
 - b) Socios institucionales: Se establecerá referenciada a los criterios del epígrafe anterior.
 - i. Socios Protectores Tipo A: Su cuota será seis (6) veces la cuota de los socios institucionales

- ii. Socios Protectores Tipo B: Su cuota será tres (3) veces la cuota de los socios institucionales.
 - c) Socios individuales. La cuota se establecerá referenciada a los criterios del epígrafe anterior.
 - d) Socios Senior: Su cuota será el 50% de la cuota de los socios individuales.
 - e) Socios Junior: Su cuota será el 30% de la cuota de los socios individuales.
 - f) Socios de Honor y de Mérito. No deberán abonar cuotas anuales.
3. En el año de su incorporación, las cuotas para los nuevos socios de la ATC se establecerán proporcionalmente a la cuota anual de su Categoría por trimestres completos o fracción.
 4. De forma excepcional y justificada la cuota anual de algún socio institucional podrá sustituirse por una cuota en especie.
 5. Las cuotas de la Asociación se emitirán sin IVA, dado el carácter de utilidad pública de la ATC.

ARTÍCULO 3. Derramas extraordinarias

1. Cuando la Asociación deba afrontar pagos excepcionales no contemplados en el presupuesto anual o que respondan a actividades o situaciones no recurrentes, la Junta Directiva, a propuesta del Tesorero, podrá aprobar derramas extraordinarias.
2. Las derramas extraordinarias se imputarán exclusivamente a los socios natos e institucionales. La cuantía de cada derrama extraordinaria se repartirá entre ellos de forma proporcional a las cuotas anuales del año en curso.

ARTICULO 4. Plazos

1. La ATC expedirá los recibos de cuotas correspondientes a los socios dentro del primer trimestre de cada año.
2. Salvo lo indicado en el artículo 11 de los Estatutos, las cuotas se abonarán en el plazo de tres (3) meses
3. El Comité Ejecutivo, a propuesta del Tesorero, podrá aprobar modificaciones del plazo de abono de las cuotas tomando en consideración circunstancias excepcionales que pudieran concurrir en algún socio.

ARTÍCULO 5. Suspensión de derechos

El ejercicio de los derechos de los socios está vinculado al cumplimiento de sus obligaciones. A estos efectos, tanto en los Estatutos como en este Reglamento se regulan las referentes a las cuotas, cuyo incumplimiento da lugar al cese del socio.

No obstante, en atención a las circunstancias de algún socio, podrá demorarse el pago, si bien durante el periodo correspondiente, se le suspenderá de sus derechos

ARTICULO 6. Socios individuales

Se entiende, en este reglamento, que el socio individual es una persona que participa en la asociación a título personal, es decir actuando en su nombre y nunca en representación de una empresa.

No obstante, podrá compaginar esta situación con su participación en la asociación en representación de una empresa con la que tenga una relación laboral, siempre que la citada empresa sea a su vez socio institucional.

ARTICULO 7. Vigencia

Este Reglamento sobre Cuotas de la ATC, se aprueba por la Junta Directiva de la ATC en la reunión del 26 de junio de 2025, entra en vigor al día siguiente y estará vigente hasta que sea modificado por la Junta Directiva.

REGLAMENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS NACIONALES DE LA ATC

Índice

PREÁMBULO	2
REGLAMENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS NACIONALES	2
ARTÍCULO 1.- Comités Técnicos Nacionales	2
ARTÍCULO 2.- Funcionamiento	2
ARTÍCULO 3.- Convocatoria de reuniones de los Comités Técnicos	3
ARTÍCULO 4.- Coordinador de los comités técnicos nacionales	4
ARTICULO 5. Vigencia	4

REGLAMENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS NACIONALES DE LA ATC (2024)

PREÁMBULO

Los comités técnicos de la Asociación constituyen los órganos de intercambio de conocimiento y debate técnico que conforman la propia esencia de la ATC y el vehículo principal para alcanzar sus objetivos.

En este Reglamento se recogen las directrices generales y comunes aplicables al funcionamiento de los comités técnicos, su formación, el sistema de participación y la elección de sus cargos.

REGLAMENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS NACIONALES

ARTÍCULO 1.- Comités Técnicos Nacionales

Como se establece en los Estatutos de la ATC “*Los Comités Técnicos del Comité Español de PIARC son grupos de expertos en las distintas materias relacionadas con las carreteras, que se constituyen cada cuatro años coincidiendo con los ciclos de PIARC, y se reúnen periódicamente para trabajar en el avance y difusión de las técnicas y conocimientos que faciliten la mejora de las carreteras y, como la propia ATC, orientados exclusivamente por el interés general y, por tanto, al margen de intereses comerciales, políticos o de otra clase que sea incompatible con dicho interés general*”

ARTÍCULO 2.- Funcionamiento

1. El Presidente de la ATC podrá decidir la formación de Comités Técnicos Nacionales que repliquen los que existan en la Asociación Mundial de la Carretera (PIARC), u otros que resulten convenientes para el mejor cumplimiento de los fines y funciones de la ATC.
2. Los Comités Técnicos Nacionales podrán tomar como base de sus trabajos los Términos de Referencia de los Comités Técnicos de PIARC, en su totalidad o solo parcialmente, y también cualquier otra materia que consideren oportuna dentro de su especialidad.
3. Los socios de la ATC o sus representantes podrán solicitar por propia iniciativa formar parte de los Comités Técnicos, decidiendo sobre su incorporación el Presidente del Comité Técnico correspondiente, después de escuchar la opinión de los miembros del Comité Técnico sobre la idoneidad de la incorporación del nuevo miembro, debiendo ser comunicado al Presidente del Comité Español que debe dar su conformidad.
4. Como se establece en los Estatutos de la ATC “*Los miembros de los Comités Técnicos nacionales serán profesionales de reconocido prestigio en la especialidad de que se trate y socios a título personal o representantes de los socios institucionales de la ATC, que acepten la invitación del Presidente del Comité Técnico o del Presidente del Comité Español*”.

No obstante, el presidente del Comité Español podrá invitar excepcionalmente a formar parte de los Comités Técnicos a profesionales expertos no socios. También los podrá invitar el Presidente del Comité Técnico siempre que, en este caso, cuente con la conformidad del Presidente del Comité Español. Igualmente podrán invitar temporalmente a participar en

las tareas del Comité, en la forma que sea más conveniente, a jóvenes profesionales y a estudiantes universitarios de los últimos cursos sin que se les exija la condición de socio.

5. Los Presidentes de los Comités Técnicos serán elegidos cada cuatro años por mayoría de votos de entre los miembros del Comité Técnico, preferentemente entre los miembros del mismo que pertenezcan al sector público.
6. El Secretario del Comité Técnico será designado por su Presidente entre los miembros del comité previa conformidad de éste.
7. El Presidente y el Secretario del Comité Técnico serán los encargos, en las reuniones de los Comités de velar por el cumplimiento del Reglamento del Sistema de Cumplimiento Normativo.
8. Los miembros españoles de los Comités Técnicos de la Asociación Mundial serán miembros natos de los Comités Técnicos paralelos de la ATC sin necesidad de ser socios de la ATC, aunque en este caso no podrán ser elegidos presidentes del Comité Técnico Nacional ni tendrán derecho a votar en la elección de presidente.
9. Los miembros de los Comités Técnicos podrán seguir siéndolo después de su jubilación siempre que la entidad que representaban lo considere oportuno y siga siendo socia de la Asociación.
10. El número máximo de miembros de la misma empresa/organización que puede haber en un mismo comité es de 2 miembros, a excepción de la Dirección General de Carreteras y Dirección General de Tráfico.
11. Los miembros de los Comités Técnicos deberán suscribir el “Código de Conducta para los Miembros de los Comités Técnicos” que se recoge en el Reglamento del Sistema de Cumplimiento Normativo de la ATC

ARTÍCULO 3.- Convocatoria de reuniones de los Comités Técnicos

La convocatoria de reunión de los distintos comités deberá hacerla el Presidente del mismo, incluir el orden del día y el acta de la reunión anterior, y deberá convocarse con una antelación mínima de 15 días.

La membresía de los Comités Técnicos no es delegable en terceros

Cada comité Técnico deberá mantener una reunión de fin de ciclo con posterioridad a la celebración del Congreso Mundial y anterior al 31 de diciembre de ese año.

En la reunión de fin de ciclo se deberá: solicitar a los miembros la voluntad de continuar o no, e informar a la secretaría de la ATC. Asimismo, se deberá informar sobre las acciones finalizadas en el ciclo y esbozar las acciones que se consideran convenientes para el ciclo siguiente.

La primera reunión del ciclo siguiente deberá convocarse en el plazo de un mes desde la celebración de las reuniones de lanzamiento de los Comités Técnicos de PIARC. Esta reunión ha de convocarla el Presidente de la ATC, e incluir en el orden del día la elección del Presidente del Comité Técnico del que se trate.

En todas las reuniones que celebren los Comités Técnicos, el Presidente y Secretario del Comité (actuando en representación de la ATC) deben velar por el cumplimiento del código de conducta y en particular, ser conocedores de las actuaciones que podrían dar lugar a un ilícito en materia

de competencia, así como de la conducta a seguir en el supuesto de que se abordaran cuestiones, o se realizaran actuaciones, que pudieran significar un ilícito en esta materia.

ARTÍCULO 4.- Coordinador de los comités técnicos nacionales

El Presidente del Comité Nacional designará entre los socios de la ATC o sus representantes a un Coordinador de Comités Técnicos Nacionales que vele en la medida que sea necesario por la coordinación de las tareas de los Comités Técnicos entre sí y con las tareas de los Comités Técnicos Internacionales.

Entre otros cometidos este Coordinador se encargará, a partir de las aportaciones de los Comités Técnicos, de facilitar y organizar la preparación de los Informes Nacionales que se deben preparar para los Congresos Mundiales de la Carretera.

También, siempre que el Presidente se lo pida, informará a la Junta Directiva de la ATC de la marcha del trabajo de los comités.

ARTICULO 5. Vigencia

Este Reglamento de los Comités Técnicos Nacionales ha sido aprobado por Junta Directiva de la ATC en la reunión del 1 de diciembre de 2025, ha entrado en vigor al día 2 de diciembre de 2025 estando vigente hasta que sea modificado por la Junta Directiva.

**REGLAMENTO
“SISTEMA DE CUMPLIMIENTO
NORMATIVO”
(COMPLIANCE)**



ÍNDICE

A. POLÍTICAS	4
A.1 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES	5
A.2 POLITICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	9
B. MAPA DE RIESGOS	15
C. NORMATIVA INTERNA.....	16
C.1 CÓDIGO DE CONDUCTA	17
C.2 CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉ EJECUTIVO, Y COMITÉS TÉCNICOS	20
C.3 NORMA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	21
C.4 NORMA SOBRE DILIGENCIA DEBIDA EN CONTRATACIÓN, DESIGNACIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL EN POSICIONES ESPECIALMENTE EXPUESTAS A RIESGO Y ALTA DIRECCIÓN	22
C.5 NORMA DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS	25
C.6 NORMA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE COMPETENCIA.....	45
C.7 NORMA SOBRE LICITACIONES / CONCURSOS PÚBLICOS.....	55
C.8 NORMA ANTICORRUPCIÓN.....	61
C.9 NORMA SOBRE USO DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y MEDIOS DIGITALES	66
C.10 NORMA SOBRE USO DE LA WEB	73
C.11 NORMA DE USO DE REDES SOCIALES	80
C.12 NORMA SOBRE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	84
C.13 NORMA DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS)	90

D. MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	102
D.1 MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES	103
D.2 ANEXO DELITOS	117
D 2.1.1 DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA	118
D 2.1.2 DELITO CONTRA LA SEGURIDAD SOCIAL.....	122
D 2.1.3 DELITO CONTABLE	124
D 2.1.4 FRAUDE DE SUBVENCIONES	129
D 2.1.5. RECEPTACIÓN Y BLANQUEO DE CAPITALES	132
D 2.1.6 FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS	135
D 2.1.7 ESTAFA.....	137
D 2.2.1 COHECHO	140
D 2.2.2 CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS	144
D 2.2.3. TRÁFICO DE INFLUENCIAS.....	149
D 2.3.1. ACOSO LABORAL	151
D 2.3.2 ACOSO SEXUAL	154
D 2.3.3 DERECHO DE LOS TRABAJADORES	157
D 2.4.1 ALTERACIÓN DE PRECIOS EN CONCURSOS O SUBASTAS PÚBLICAS	161
D 2.4.2 COMPETENCIA DESLEAL Y VIOLACIÓN DE SECRETOS EMPRESARIALES.....	165
D 2.5.1 DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD Y ALLANAMIENTO INFORMÁTICO	172
D 2.6.1 DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL	179
D 2.6.2 DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL	181
E. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	188

A. POLÍTICAS

A.1 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES (COMPLIANCE PENAL)

1. INTRODUCCIÓN

El cumplimiento de la normativa vigente es esencial para cualquier organización. Para garantizar este compromiso, la Junta Directiva ha adoptado la presente política como muestra de compromiso, no solo propia, sino de que en la Asociación Técnica de Carreteras todas las actuaciones de las personas implicadas en su actividad estarán guiadas por los más altos estándares éticos, contribuyendo de este modo al desarrollo de la sociedad, a quien en una última instancia sirve la Asociación.

Esta política recoge como punto de partida que la Asociación Técnica de Carreteras y todos sus miembros desarrollan sus actividades en el compromiso de no incurrir en incumplimientos normativos (incluidos los administrativos y delictivos) y de cumplir con la normativa interna prevista a efectos de prevenir su comisión.

La Junta Directiva de la Asociación Técnica de Carreteras aprueba la presente Política de Prevención de Riesgos Penales, que **establece el marco general del sistema de prevención de riesgos penales que se ha implantado en la entidad**.

La adopción de dicho sistema se realiza atendiendo a su transversalidad, sirviendo, así como elemento integrador para la adopción de las medidas preventivas, de seguimiento y en su caso, disciplinarias, de las distintas materias relacionadas con la actividad propia de la Asociación Técnica de Carreteras.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplica tanto a los miembros de la Junta Directiva, Comité Ejecutivo, Comités Técnicos, Asamblea de socios, como, en general y sin excepción, a todo aquél que estuviera bajo la dependencia de Asociación Técnica de Carreteras o que actúe en su representación (en adelante, el “Personal Sujeto”), cualquiera que sea su cargo, responsabilidad u ocupación.

3. FINALIDAD

La finalidad de la presente política es la siguiente:

- Reforzar el compromiso de Asociación Técnica de Carreteras de trabajar dentro del respeto del orden penal y su actividad esté guiada por los más altos estándares éticos.

- Alinearse y cumplir con los requisitos legales y reglamentarios que se establezcan con el fin de prevenir la comisión de actividades delictivas y perseguir una mejora continua de su sistema de prevención.
- Garantizar frente a terceros que la Asociación Técnica de Carreteras controla el ejercicio de su actividad.

4. ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE PREVENCION DE RIESGOS PENALES (COMPLIANCE) DE ASOCIACIÓN TÉCNICA DE CARRETERAS

El sistema de prevención de riesgos penales de la Asociación Técnica de Carreteras es el conjunto de medidas existentes en la entidad que previenen, detectan o permiten reaccionar frente a la comisión de riesgos penales.

La Asociación Técnica de Carreteras cuenta, principalmente, con los siguientes elementos en la presente Política de Prevención de Riesgos Penales

- Un Código de Conducta: Es un documento básico y esencial para todo el “Personal Sujeto”. Su objetivo es definir las normas que rigen en la entidad y una declaración de los principios que rigen la conducta profesional y comportamiento de todos y cada uno. Se ha dictado igualmente un código de conducta para los miembros de la Junta Directiva de la Asociación Técnica de Carreteras.
- Un Comité de Cumplimiento.
- Un Manual de Prevención de Riesgos Penales (Parte General y Parte Especial).
 - Parte General, en la que, entre otros, se regula:
 - Compromiso de constante vigilancia y sanción de los actos y conductas fraudulentos, de mantenimiento de mecanismos efectivos de comunicación y concienciación de todos el “Personal Sujeto” y de desarrollo de una cultura empresarial ética y honesta.
 - Definición de las obligaciones de las partes implicadas en relación con la prevención de riesgos penales.
 - Definición y normativa aplicable a la función del Comité de Cumplimiento.
 - Definición y normativa referida a la tramitación de los expedientes.
 - Implantación de un sistema disciplinario en relación con la prevención de riesgos penales.
 - Deber de formación del “Personal Sujeto” atendiendo a su concreto cometido.
 - Parte Especial en la que, entre otros,
 - Se identifican los riesgos penales que pueden suceder por la actividad y sectores en los que opera la Asociación Técnica de Carreteras.
 - Se detallan los mecanismos de control y principios generales de comportamiento con los que cuenta la Asociación Técnica de Carreteras para prevenir el riesgo de comisión de los tipos delictivos concretos.

- Mapa de Riesgos.
- Formación en materia de cumplimiento y prevención de riesgos penales.
- Normas para prevenir los distintos riesgos relacionados con el desarrollo de su objeto social.
- Reportes a la Junta Directiva.
- Sistema sancionador.
- Sistema Interno de Información (canal de denuncias).

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Los principios generales de actuación del sistema de prevención de riesgos penales, impulsados por la Junta Directiva y que rigen la presente Política, son los siguientes:

- Actuar al amparo de la legislación vigente y dentro del marco establecido por el Código de Conducta, dando cumplimiento a la normativa interna de la Asociación Técnica de Carreteras.
- Impulsar y fomentar una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos o delictivos del “Personal Sujeto”, con independencia de su nivel jerárquico.
- Integrar y coordinar el conjunto de actuaciones necesarias para prevenir la posible comisión de actos ilícitos de cualquier profesional de otra compañía que se relaciona con Asociación Técnica de Carreteras en el desarrollo de una concreta actividad.
- Generar un entorno de transparencia.
- Generar, validar y/o aprobar cuántos documentos, procedimientos de control o prevención y mecanismos de supervisión sean necesarios para desarrollar un sistema eficaz de prevención.
- Asegurar que se cuenta con los medios financieros, materiales y humanos necesarios para mantener una correcta vigilancia de los procesos, indicadores y controles establecidos.
- Asegurar la formación del “Personal Sujeto” atendiendo a los riesgos concretos a los que su actividad en la Asociación Técnica de Carreteras les pudiera exponer.
- Asegurar que el Comité de Cumplimiento cuente con independencia y autonomía y las suficientes competencias técnicas y económicas para desarrollar su función.
- Investigar todo hecho presuntamente delictivo o acto fraudulento o irregular, con independencia de su cuantía, a la mayor brevedad posible, garantizando los derechos de las personas investigadas.
- Prestar toda la asistencia y cooperación necesarias que puedan requerir los órganos judiciales y administrativos o las instituciones y organismos, nacionales o internacionales, para la investigación de hechos presuntamente delictivos, fraudulentos o irregulares que hayan podido ser cometidos por el “Personal Sujeto” o por personal de otras empresas que se relacionen con ella.
- Aplicar justa y proporcionalmente las sanciones de acuerdo con lo establecido en el régimen sancionador y en la legislación aplicable en cada momento.

- Actualizar y mejorar todo elemento que integra el sistema de prevención de riesgo penal si se identifican deficiencias, incumplimientos graves o se produce cualquier cambio legislativo o en Asociación Técnica de Carreteras que así lo aconseje, debiendo ser aprobados por la Junta Directiva.

A.2 POLITICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1. OBJETO

Esta Política enuncia los principios generales que rigen el Sistema Interno de Información, que abarca tanto el Canal de Denuncias (entendido como Buzón o cauce para recepción de las denuncias), como la gestión del Sistema Interno de Información (respecto del que se ha elaborado un Reglamento, denominado **NORMA DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS)** a disposición de los miembros de la Asociación Técnica de Carreteras).

Esta Política viene a complementar la Política de Prevención de riesgos penales, creando este sistema de información, que se constituye como el cauce preferente para la comunicación de infracciones normativas de las que pudiera tenerse conocimiento en el marco de una relación laboral o profesional, garantizando la confidencialidad y protección frente a posibles represalias de aquellas personas que presenten una denuncia.

Este sistema se ajusta a los requisitos establecidos por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Ámbito Subjetivo

Podrán interponer denuncias aquellas personas que trabajen o estén vinculadas estatutariamente con Asociación Técnica de Carreteras (en adelante, también ATC), que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional en el seno de la ATC, lo que incluirá a:

- 1) Personas que tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena de la ATC, y aquellas que ejerzan su actividad profesional como autónomos.
- 2) Miembros de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo y los Comités Técnicos de la ATC.
- 3) Socios de la ATC en general y a los asistentes de las Asambleas en particular.
- 4) Cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de la ATC.
- 5) Personas que comuniquen información sobre infracciones, obtenida en el marco de una relación laboral, profesional o estatutaria ya finalizada, personal voluntario, becarios/as, personas trabajadoras en períodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos/as cuya relación todavía no haya comenzado, en los casos en que la información de la infracción haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

- Ámbito Objetivo

Las denuncias deberán estar referidas a las materias que:

- 1) Estén dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en el Anexo de la Directiva (UE) 2019/1937, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.
 - i) contratación pública, ii) servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, iii) seguridad de los productos y conformidad, iv) seguridad del transporte, v) protección del medio ambiente, vi) protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear, vii) seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales, viii) salud pública, ix) protección de los consumidores, x) protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.
- 2) Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o
- 3) Incidan en el mercado interior, tal y como se contemplan en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o a prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- 4) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- 5) Infracciones del derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo de las que informen los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en su normativa específica.
- 6) Infracciones o incumplimientos de la normativa interna de la ATC (Códigos de Conducta, Reglamentos...).

La totalidad de la protección legal que la Ley 2/2023 ha establecido para los denunciantes se aplicará únicamente a las denuncias/informaciones que versen sobre alguna de las materias del artículo 2 de la Ley 2/2023 que son las relacionadas anteriormente con los números 1 a 5.

Si las denuncias se refieren a materia del epígrafe 6 que no sean constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave de las materias anteriormente previstas, a los denunciantes se les garantizará la confidencialidad, la gestión de su denuncia, la garantía de no sufrir ninguna represalia laboral, pero no podrán aplicarse otras medidas específicamente adoptadas por la ley 2/2023 para las denuncias referidas a materias detalladas en los epígrafes 1 a 5.

Las quejas, sugerencias, denuncias vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la denuncia o revelación, quedan fuera del Canal de Denuncias y serán inadmitidas.

3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La Junta Directiva ha acordado que será Responsable del Sistema, el Comité de Cumplimiento y tendrá atribuida la gestión diligente del Sistema Interno de Información, de su seguimiento, de posibles propuestas de modificaciones y el tratamiento adecuado de las comunicaciones recibidas.

Desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales para llevarlas a cabo.

4. CANALES HABILITADOS PARA PRESENTAR LAS DENUNCIAS

- Correo electrónico: canaldenuncias@atc-piarc.com
- Correo postal (esta deberá ser la vía que se use si el denunciante opta por el anonimato):

ATC

Comité de Cumplimiento

C/ Montesquiuza 24 – Piso 4 dcha

28010 MADRID

- Reunión presencial: A solicitud del denunciante/informante, también podrá presentarse una denuncia mediante una reunión presencial con el Comité de Cumplimiento. Esta entrevista o reunión deberá documentarse, previo consentimiento del denunciante /informante. Este procedimiento tan solo podrá seguirse cuando el denunciante/informante consienta que dicha reunión quede documentada mediante un acta de la misma, que se firmará al final de dicha reunión. Las actas no serán públicas y quedarán bajo la custodia del Comité de Cumplimiento.

5. PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES/INFORMANTES Y DE LAS PERSONAS OBJETO DE LA DENUNCIA

Las personas que comuniquen infracciones tendrán derecho a las medidas de protección establecidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero:

- a. Preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas

Preservar su identidad, exceptuándose la comunicación que pudiera efectuarse a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Sin perjuicio de lo anterior, las denuncias podrán ser anónimas.

- b. Condiciones de protección

Las personas que comuniquen o revelen infracciones de las previstas en el ámbito material de aplicación tendrán derecho al anonimato siempre que concurran las circunstancias siguientes:

- i. Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la denuncia/comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la ley.
- ii. La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la ley.

Quedan expresamente excluidos del anonimato previsto aquellas personas que comuniquen o revelen:

- Informaciones contenidas en denuncias que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
 - Denuncias vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales.
 - Denuncias que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
 - Denuncias que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación de esta política.
- c. Comunicar o revelar públicamente información a sabiendas de su falsedad será constitutivo de una infracción muy grave.
 - d. Prohibición de represalias y medidas de protección frente a ellas.

Se establece el principio de protección del denunciante/informante, prohibiendo expresamente cualquier acto de represalia, amenaza de represalia o tentativa de represalia contra la persona informante. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

- e. Medidas para la protección de las personas denunciadas

Las personas denunciadas en la comunicación, durante la tramitación del expediente, tendrán derecho:

- i. A la presunción de inocencia.
- ii. De defensa.
- iii. De acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- iv. A la misma protección establecida para los denunciantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento. Se exceptúa la comunicación que pudiera efectuarse a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

6. ACCESO AUTORIZADO AL CONTENIDO DE LAS DENUNCIAS Y A LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN UNA DENUNCIA

Únicamente podrán conocer del contenido de las denuncias y de los datos personales contenidos:

- (i) El Comité de Cumplimiento, por ser el órgano que lo gestiona directamente e impone las sanciones en caso de ser leves, así como los terceros que pudiera designar en caso de que necesite asistencia en la investigación.
- (ii) Los miembros del Comité Ejecutivo por ser órgano competente, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias graves y, en caso de ser procedente la interposición de una querella o denuncia, la Junta Directiva, por ser el órgano a quien compete dicha decisión.
- (iii) El responsable de los servicios jurídicos de la ATC, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- (iv) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- (v) El delegado de protección de datos (si lo hubiera). De todas formas, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas sancionadoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso procedan

A todos ellos afecta el deber de confidencialidad. El incumplimiento de esta obligación se considerará una infracción muy grave y dará lugar a la responsabilidad disciplinaria que corresponda.

7. MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la [Ley 2/2023, de 20 de febrero](#), se regirán por lo dispuesto en el [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016](#), y en la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales.

El Sistema Interno de Información debe impedir el acceso no autorizado y preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, y estos casos estarán sujetos a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable.

8. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

Todas las personas que estén comprendidos dentro del ámbito subjetivo de esta política han de conocer que, como medio complementario al Sistema interno de información, la Ley 2/2023 ha previsto implementar un canal externo cuya llevanza corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.).

Por tanto, toda persona física podrá acudir directamente a dicho canal externo de la A.A.I. (o autoridades u órganos autonómicos correspondientes) o previa comunicación a través del Sistema interno de información.

Asimismo, han de conocer que existen otros canales externos de información de organismos reguladores del Estado, a los que igualmente podrán acudir, como pueden ser, entre otros:

- En materias vinculadas con los mercados de valores: [Formulario denuncias \(cnmv.es\)](#).
- En materia de defensa a la competencia: [Denuncia de conducta prohibida | CNMC](#).
- En materia de blanqueo de capitales: [Comunicación por indicio | Sepblac](#).
- En materia de infracciones tributarias: [Agencia Tributaria: Denuncias](#).
- En materia de infracciones competencia de la ITSS (laboral, seguridad y salud laboral, seguridad social, empleo, etc.): [Inspección de Trabajo y Seguridad Social](#)
- En materia de fraudes e irregularidades vinculadas con fondos europeos: [Buzón antifraude - Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia | Plan de](#)
- En materia de fraudes que afecten a intereses de la UE [Oficina Europea de Lucha contra el Fraude \(OLAF\)](#).

B. MAPA DE RIESGOS

(información no pública, sólo conocida por los miembros de la Junta Directiva)

C. NORMATIVA INTERNA

C.1 CÓDIGO DE CONDUCTA

1. FINALIDAD

El presente documento expone el conjunto de normas de aplicación a todos los integrantes de la Asociación Técnica de Carreteras que resultan válidos para establecer no sólo parámetros orientadores de su cultura corporativa, sino que constituyen normas de actuación de obligado cumplimiento.

La Asociación Técnica de Carreteras aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas y en relación con la ATC responda y se acomode a la legislación vigente, a principios éticos y a principios de responsabilidad social de general aceptación.

Ninguno de los artículos contenidos en este Código de Conducta, propio de la Asociación Técnica de Carreteras contradice, se opone o infringe la legislación vigente. No obstante, ello, si alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código fuera contraria a algún precepto en vigor, se tendrá por no puesto, conservando el resto de las disposiciones su entera vigencia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta tiene como destinatarios a los integrantes de Asociación Técnica de Carreteras entendiendo como tales:

- Las personas jurídicas y las personas físicas asociadas, con independencia de su carácter público o privado.
- Las personas físicas y los representantes de las personas jurídicas asociadas que hayan sido designados para conformar la Junta Directiva y/o el Comité Ejecutivo
- Las personas físicas o los representantes de las entidades asociadas que sean miembros de los Comités Técnicos y hayan sido elegidos como presidente y secretario dentro de los Comités Técnicos
- Todo aquél que preste servicios con una relación de dependencia en la Asociación Técnica de Carreteras independientemente de la naturaleza del vínculo (relación laboral, mercantil, y, en su caso, voluntarios y becarios).

Sin perjuicio de lo anterior, Asociación Técnica de Carreteras promoverá que toda contraparte o proveedor de bienes o servicios con los que se relacione en las actuaciones propias de su actividad adopte una conducta conforme a los principios del presente Código.

La Asociación Técnica de Carreteras no contratará, ni mantendrá relaciones contractuales de ningún tipo, con toda aquella persona física o jurídica, autoridad, funcionario o cargo público que infrinja los principios contenidos en este Código de Conducta.

3. NORMAS DE CONDUCTA

Las personas sujetas al Código emplearán su capacidad profesional en el desempeño de su concreta responsabilidad dentro de la Asociación Técnica de Carreteras, actuando siempre en el mejor interés de la Asociación en cumplimiento de sus fines, y se comprometerán al ejercicio óptimo de sus respectivas responsabilidades, atendiendo siempre las siguientes normas:

a) Respeto a la legalidad vigente y a las normas de conducta internas.

Toda persona involucrada en la actividad de la Asociación Técnica de Carreteras respetará estrictamente la legalidad vigente, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observará las normas contenidas en el presente Código de Conducta y en sus Normas internos de desarrollo.

Asimismo, respetará íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la Asociación Técnica de Carreteras en sus relaciones contractuales con terceros.

b) Gestión diligente.

Se dará cumplimiento y velará por la gestión diligente de la entidad, planificando su actividad y haciendo su debido seguimiento, manteniendo con exactitud y rigor los archivos y registros requeridos en su actividad, conservándolos con el debido sigilo y asegurando la idoneidad y honorabilidad de los miembros de la Junta Directiva, Comité Ejecutivo y de todo puesto de responsabilidad de la entidad.

c) Imparcialidad, evitando situaciones de conflicto de intereses.

Cualquier vinculación o interés económico, familiar o de amistad de un integrante de la entidad que pudiera influir con su decisión en una operación o acuerdo de la Asociación Técnica de Carreteras se pondrá inmediatamente de manifiesto por el concernido, que deberá abstenerse de toda actuación en relación con la operación en la que tenga un conflicto de interés, cumpliendo el Reglamento que al efecto ha aprobado la Entidad.

d) Rechazo a prácticas que persigan la obtención de beneficios o ventajas injustificados.

Nunca se ofrecerán, ni aceptarán regalos, dádivas, invitaciones, ofrecimientos o promesas, pecuniarios o de cualquier otra clase, como contraprestación para lograr un beneficio o ventaja injustificados en el desarrollo de su actividad.

e) Optimización de los recursos.

La Asociación Técnica de Carreteras cuidará de que los gastos que deba realizar en el ejercicio de su actividad se ajusten estrictamente a las necesidades, contando con sistemas de control de su gestión y adoptando las medidas necesarias para mantener una situación financiera equilibrada.

f) Independencia.

Para garantizar la estabilidad e independencia de la Asociación Técnica de Carreteras, su financiación dependerá principalmente de las cuotas y aportaciones de sus asociados, así como del desarrollo de las actividades previstas en sus Estatutos.

Si bien la Asociación Técnica de Carreteras podrá contar con otras fuentes de financiación para el desarrollo de sus actividades, como pueden ser las subvenciones públicas o aportaciones privadas, nunca aceptará aportaciones económicas que condicione el cumplimiento de sus fines, principios o valores, o infrinjan las presentes normas de conducta.

g) Cumplimiento, respeto y colaboración con la Administración.

Desde la Asociación Técnica de Carreteras, se dará cumplimiento a sus obligaciones para con la Administración tanto tributarias, como de seguridad social o cualquier otra a la que esté legalmente obligada por su condición de Asociación de Utilidad Pública.

C.2 CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉ EJECUTIVO, Y COMITÉS TÉCNICOS

(documentación no pública, sólo para los afectados)

C.3 NORMA DE CONFLICTO DE INTERESES

Es de aplicación en esta Norma de Conflicto de Intereses la versión en vigor del Reglamento de Conflicto de intereses aprobado por la ATC.

El Reglamento de Conflicto de interés en vigor está disponible en la página web de la ATC

C.4 NORMA SOBRE DILIGENCIA DEBIDA EN CONTRATACIÓN, DESIGNACIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAL EN POSICIONES ESPECIALMENTE EXPUESTAS A RIESGO Y ALTA DIRECCIÓN

Personal al que afecta	Junta Directiva, Comité Ejecutivo, puestos con exposición a riesgo
Responsable (s) principal de vigilancia	Director Presidente (designación de miembros de Comité Ejecutivo)
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos vinculados	C3. Conflictos de interés C8. Corrupción

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de llevar a cabo procedimientos de diligencia debida sobre los miembros de la organización es evaluar con mayor profundidad la naturaleza y el alcance de los riesgos penales en aquellas actividades que presenten un riego penal mayor que bajo.

Asimismo, estas medidas sirven para actuar como controles preventivos de posibles riesgos penales no apercibidos. Téngase en cuenta que, como sujeto obligado por la Ley 10/2010 de prevención de blanqueo de capitales, la ATC tiene la obligación de establecer por escrito y de aplicar políticas y procedimientos adecuados para asegurar altos estándares éticos en la contratación de empleados, directivos y agentes.

La intención es que la ATC realice consultas e indagaciones razonables y proporcionadas en los procesos de contratación (personal laboral), designación (personal no laboral para cargos dentro de la ATC) y ascensos profesionales (personal laboral) de personal en posiciones especialmente expuestas, considerando las actividades que se van a llevar a cabo y el riesgo inherente a las mismas, de modo que la ATC pueda contar con una valoración razonable del riesgo al que se expone si contrata o asciende a un determinado candidato para un determinado puesto en la entidad.

Se entenderá que se trata de posiciones “especialmente expuestas”, en todo caso, las que se refieren a los cargos que ejercen los miembros del Comité Ejecutivo y a aquellos empleados que tengan facultades o atribuciones de orden económico-financiero y de contratación o negociación.

En definitiva, se trata de obtener información útil a la ATC para la adopción de decisiones.

Los procedimientos de diligencia no son una herramienta perfecta. Es posible que casos en los que no existe ninguna información negativa sobre un candidato a un determinado puesto de responsabilidad, puedan desembocar en la exposición de la ATC a una situación de riesgo penal, así como que en situaciones en las que habiendo repuestas negativas, no se ha producido ninguna exposición a un riesgo penal de la ATC.

Seguidamente se exponen una serie de actuaciones o de averiguaciones que se consideran apropiadas, aunque lógicamente, en función de las respuestas obtenidas o de la casuística concreta, podrán solicitarse datos adicionales, adoptar medidas mínimas o adoptar medidas no previstas en las presentes recomendaciones.

En este proceso de verificación participará el Comité de Cumplimiento: Bien entendido que no es el responsable de decidir sobre la contratación o designación, pero sí de informar sobre las verificaciones concretas efectuadas y de advertir en caso de concurrir algún hecho destacable que desaconseje la contratación, designación o promoción de un determinado candidato.

2. CONTRATACIÓN O DESIGNACIÓN DE CANDIDATOS EN POSICIONES EXPUESTAS A RIESGO

En los procesos de contratación/nombramiento o designación de candidatos en posiciones expuestas a riesgo, se deberá:

- 1) Verificar la exactitud y veracidad de las cualificaciones del candidato.

Se solicitará siempre un CV y se realizarán las comprobaciones que resulten posibles.

A estos efectos, podrá verificarse la información pública de carácter profesional sobre el candidato en internet (en particular LinkedIn y otras redes sociales, siempre que el perfil fuera público; se recomienda igualmente búsquedas en Google).

Se tomará en consideración la trayectoria profesional del candidato, valorándose la observancia y respeto a las leyes mercantiles u otras que regulen la actividad económica y la vida de los negocios, así como a las buenas prácticas del sector de actividad de que se trate.

- 2) Deberá preguntarse al candidato si:

- a) Cuenta con antecedentes penales no cancelados ni susceptibles de cancelación por delitos dolosos contra el patrimonio, y contra el orden socioeconómico, contra la Hacienda Pública y Seguridad Social, delitos contra la Administración Pública y falsedades.
- b) Ha sido sancionado mediante resolución administrativa firme con la suspensión o separación del cargo por infracción de la Ley 10/2010, de 28 de abril. Esta circunstancia se apreciará durante el tiempo que se prolongue la sanción.

Estas dos concretas preguntas para los cargos descritos obedecen a que siendo las Asociaciones sujetos obligados en virtud del art. 2. 1. x) de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, se ha de tener en cuenta que su artículo 30.2 dispone que *los sujetos obligados establecerán por escrito y aplicarán políticas y procedimientos adecuados para asegurar altos estándares éticos en la contratación de empleados, directivos y agentes*.

Y el art 40 del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo precisa, dispone en su apartado 3, que *no se considerará que concurren altos estándares éticos cuando el empleado, directivo o agente*:

- a) *Cuenta con antecedentes penales no cancelados ni susceptibles de cancelación por delitos dolosos contra el patrimonio, y contra el orden socioeconómico, contra la Hacienda Pública y Seguridad Social, delitos contra la Administración Pública y falsedades.*
- b) *Haya sido sancionado mediante resolución administrativa firme con la suspensión o separación del cargo por infracción de la Ley 10/2010, de 28 de abril. Esta circunstancia se apreciará durante el tiempo que se prolongue la sanción.*

Los datos obtenidos por esa vía sólo pueden ser objeto de tratamiento si se dispone de una base jurídica (datos necesarios para la ejecución del contrato, interés legítimo o consentimiento). Sólo pueden utilizarse estos datos para dar cumplimiento a los anteriores requisitos legales.

- 3) En su caso, obtener referencias de los responsables del candidato en puestos de trabajo anteriores.
- 4) Informar sobre la política de *Compliance* de la ATC durante la entrevista, procurando obtener una opinión sobre si el candidato parece entender y aceptar su importancia.
- 5) Identificar posibles conflictos de interés que presente el candidato. Se tendrá en consideración cual será el cometido específico del candidato para valorar este extremo.

Cuando se trate de cualquier cometido que tenga relación con actividades en las que intervengan órganos, entidades o administraciones públicas, se prestará atención a las relaciones del candidato con la administración o funcionarios públicos (*¿se trata de una persona que trabajaba anteriormente en el sector público? / si es familiar de algún cargo público con el que se tendrá estrecha vinculación en el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo, etc.*).

- 6) Igualmente, y en su caso, se adoptarán las medidas necesarias para asegurarse razonablemente de que:
 - La oferta de empleo no responde a la devolución de un favor injustificado que facilitó el candidato en su empleo anterior.
 - La oferta de empleo al candidato vaya destinada a garantizar un tratamiento de favor injustificado para la ATC (ejemplo: ATC contrata al hijo de un funcionario público que ostenta un cargo con unas competencias que interesan a ATC).

3. PROMOCIÓN DE PERSONAL DE LA ATC A POSICIONES EXPUESTAS A RIESGO

En los casos de promoción de persona a nuevas funciones en posiciones expuestas a riesgo, deberá siempre verificarse su grado de compromiso y cumplimiento con el código de conducta y las políticas y procedimientos internos.

C.5 NORMA DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS

Personal al que afecta	Contabilidad, Administración, Dirección
Responsable (s) principal de vigilancia	Director
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos vigentes relacionados con este documento	

1. INTRODUCCIÓN

(i) Necesidad de un Norma específico

A pesar de que las entidades sin fines de lucro (ESFL) son, junto con los poderes públicos, agentes determinantes para la consecución de fines de interés general, la experiencia ha demostrado que son igualmente entidades vulnerables al poder ser utilizadas para llevar a cabo actividades de blanqueo de capitales y de financiación de actividades terroristas.

Por ello, la Ley 10/2010 de 28 de abril de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y el Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, que aprueba su Norma, **incluyen a estas entidades como sujetos obligados** en el artículo 2 letra x), aunque no en el régimen ordinario, sino en un régimen especial regulado en los artículos 39 de la Ley y 42 de su Reglamento.

En este sentido, el artículo 39 de la Ley 10/2010, establece que el personal con responsabilidades en su gestión “*velará para que éstas no sean utilizadas para el blanqueo de capitales o para canalizar fondos o recursos a las personas o entidades vinculadas a grupos u organizaciones terroristas*”.

En definitiva, el fin y espíritu último de la normativa de prevención aplicada a las Entidades Sin Fines Lucrativos (ESFL) es conocer de quién vienen y, sobre todo, a quién se dirigen los fondos.

Adicionalmente, para comprender la trascendencia de esta obligación, hay que subrayar que el hecho de ser sujetos obligados por la normativa española en la materia, de vertiente administrativa, tiene a su vez una **directa incidencia en la materia penal**. La recepción, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo son **delitos que pueden ser cometidos por entidades jurídicas** y, lo que es más relevante, forman parte de un **excepcional número de delitos** que pueden ser cometidos por

imprudencia grave. La consecuencia de incumplir las tasadas obligaciones administrativas que impone la Ley de Prevención de Blanqueo de capitales y financiación del terrorismo tiene pues una incidencia penal evidente: convertiría a una ESFL en un sujeto que ha actuado con una imprudencia grave, estando pues expuesta a un procedimiento penal y, en su caso, a sus consecuencias, con la gravedad que una condena penal supone para **la reputación de una Asociación de utilidad pública que resultaría fatal.**

Mediante la aprobación del presente Norma, la Asociación Técnica de Carreteras (también denominada, la Asociación o ATC) establece las normas internas que dan cumplimiento a las obligaciones establecidas por la mencionada Ley y su Reglamento, adoptando unas medidas ordinarias y otras reforzadas en función de la exposición al riesgo.

El adoptado regula, por lo demás, todos los aspectos que se han entendido relevantes para dar pleno cumplimiento a la prevención del blanqueo de capitales y financiación de terrorismo, y que están íntimamente vinculadas con la transparencia que, en materia económica, de gestión y seguimiento han de presidir la actuación toda Asociación. Por tanto, se trata de un Norma que se inserta dentro de la propia estructura de funcionamiento de la Asociación, en la que se verifica:

- La idoneidad y honorabilidad de los miembros de la Junta Directiva, Comité Ejecutivo, Secretarios y Presidentes de los Comités Técnicos, Director de la Asociación y de otros puestos de responsabilidad de la entidad.
- El caso de aportaciones de fondos a título gratuito: conocimiento de sus beneficiarios o contrapartes y las normas internas para dar cumplimiento a los requisitos legales.
- En caso de recibir ATC donaciones u otras formas de aportación a título gratuito: obligación de identificación del donante o aportante a título gratuito.
- El control de la efectiva ejecución de sus actividades y de la aplicación de los fondos conforme a lo previsto.
- El deber de conservar durante un plazo de diez años los documentos o registros que acrediten la aplicación de los fondos en las actividades
- La colaboración con la Administración para que los órganos de control puedan realizar las verificaciones que, en su caso, entiendan procedentes.
- La obligación de comunicar cualquier actividad sospechosa ante el SEPBLAC o de la autoridad competente (hechos que puedan constituir indicio o prueba de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.)

2. CONOCER LA EXPOSICION AL RIESGO DE LA ACTIVIDAD Y DEFINIR LAS MEDIDAS DE ACTUACION

El riesgo de exposición a actividades de blanqueo de capitales y de financiación al terrorismo es graduable.

Por ello la Asociación ha adoptado un Reglamento ordinario y otro con medidas reforzadas de control en caso de concurrir determinadas circunstancias, y la Asociación deberá definir desde el principio de cada actividad si se aplican medidas ordinarias o reforzadas de control.

A los efectos del presente Reglamento y su aplicación, se entenderá que el riesgo es mayor cuando concurra, aislada o simultáneamente, alguno de los siguientes factores:

- a) Criterios geográficos
- b) Sujeto o entidad que aparezca listado
- c) Actividades o pautas de comportamiento complejas o inusuales.

➤ La exposición al riesgo de la ATC

Expuestos los anteriores antecedentes, la ATC ha definido su exposición a riesgo.

- La ATC tiene escaso riesgo proveniente de donantes, dado que su actividad se financia por las cuotas de sus asociados y las actividades que realiza.
- En el caso en que excepcionalmente la ATC recibiera alguna aportación externa, procederá a su identificación y comprobación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.2 del RD 304/2014.
- Si bien ATC sí ha realizado ocasionalmente actividades en terceros Estados, sus actividades se desarrollan principalmente en España y tienen **una escasa (por no decir nula) exposición a riesgo de operaciones de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.**
- No obstante ello, en caso de que por cualquier circunstancia se acometieran actividades que acrecentaran objetivamente la exposición de la ATC al riesgo (como pudiera ser, realizadas en zonas de implantación o influencia de grupos terroristas o cualquier otra circunstancia que así lo aconseje, según se ha descrito anteriormente), se intensificarán los controles según se define posteriormente en este documento.

3. MEDIDAS RELATIVAS A LA IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Medidas de buen gobierno relativas a la propia Entidad
Artículo: art. 39º de la LPBC
Objetivo: Regular un procedimiento que permita acreditar la idoneidad de los miembros de La Junta Directiva

- Se ha aprobado un código de conducta para el ejercicio del cargo que deberá aceptar expresamente cada una de las personas que integran la Junta Directiva (*vid. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN TÉCNICA DE CARRETERAS*).
- La documentación correspondiente será archivada en la sede social en el Archivo General de la Asociación.

4. MEDIDAS GENERALES APLICABLES A CUALQUIER ENTIDAD (ajenas a la Ley 10/2010 de prevención de blanqueo de capitales)

Las siguientes medidas se aplican a toda operación en que alguna de las partes intervintes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en

moneda extranjera.

Por ello, las medidas contenidas en este apartado serán aplicables siempre que ATC intervenga en una operación con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.

a) Limitaciones de pago en efectivo (art. 7 de la Ley 7/2012)

- No podrán pagarse en efectivo las operaciones en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a **1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera**.
- No obstante, el citado importe será de **10.000 euros o su contravalor en moneda extranjera** cuando el pagador sea una persona física que justifique que no tiene su domicilio fiscal en España y no actúe en calidad de empresario o profesional.

A efectos del cálculo de las cuantías anteriormente señaladas, se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Esta limitación no resultará aplicable a los pagos e ingresos realizados en entidades de crédito.

Téngase en cuenta que deberá verificarse regularmente la redacción del art 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, dado que los límites establecidos pueden variar).

b) Definición de “efectivo”

Dentro del concepto de efectivo, se entienden comprendido los siguientes medios de pago:

- i. El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.
- ii. Los efectos negociables o medios de pago al portador. Son aquellos instrumentos que, previa presentación, dan a sus titulares el derecho a reclamar un importe financiero sin necesidad de acreditar su identidad o su derecho a ese importe. Se incluyen aquí los cheques de viaje, los cheques, pagarés u órdenes de pago, ya sean extendidos al portador, firmados, pero con omisión del nombre del beneficiario, endosados sin restricción, extendidos a la orden de un beneficiario ficticio o en otra forma en virtud de la cual su titularidad se transmita a la entrega y los instrumentos incompletos.
- iii. Las tarjetas prepago, entendiendo por tales aquellas tarjetas no nominativas que almacenen o brinden acceso a valores monetarios o fondos que puedan utilizarse para efectuar pagos, adquirir bienes o servicios, o para la obtención de dinero en metálico, cuando dichas tarjetas no estén vinculadas a una cuenta bancaria.
- iv. Las materias primas utilizadas como depósitos de valor de gran liquidez, como el oro.

c) Obligaciones formales

Respecto de las operaciones que no puedan pagarse en efectivo, los intervinientes en las operaciones deberán conservar los justificantes del pago, durante el plazo de cinco (5) años desde la fecha de este, para acreditar que se efectuó a través de alguno de los medios de pago distintos al efectivo.

No obstante, a continuación, estableceremos las operaciones que afecten a determinadas

operaciones cuyos justificantes deberán conservarse durante el plazo de diez (10) años, además del deber de cumplir otras obligaciones.

Asimismo, ATC estará obligada a aportar estos justificantes a requerimiento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.

5. MEDIDAS DE IDENTIFICACIÓN Y COMPROBACION DE INTERVINIENTES EN LAS OPERACIONES: MEDIDAS DERIVADAS DE LA CONDICIÓN DE LA ATC DE SUJETO OBLIGADO POR LA LEY 10/2010 DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES

Además de las medidas contenidas en el apartado anterior, ATC, en cuanto sujeto obligado por la Ley 10/2010 tendrá unas obligaciones adicionales.

En virtud de dicha legislación, ATC conservará durante el plazo de 10 años, registros con **la identificación de todas las personas que aporten o reciban a título gratuito fondos o recursos de la ATC.**

Especial mención merece la titularidad real: Complementariamente a la identificación y comprobación formal del interviniante (su nombre y otros datos identificativos), la Ley obliga a identificar y comprobar al titular real (**identificar a la persona que está “detrás” de la operación**) para incluir esa información en el registro de donantes y beneficiarios.

Para lo que se refiere a las **donaciones** que recibe la ATC, la obligación de identificar al titular **real sólo es exigible cuando la donación supere los 15.000,00 euros**, al entenderse que se trata de operaciones ocasionales (art 9.1 RDLPBC y Consulta 34/2017 del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad).

Para lo que se refiere a las aportaciones de fondos a título gratuito que realice la ATC a **contrapartes o beneficiarios**, no se podría definir como operación ocasional, por lo que **existe la obligación de identificar el titular real del beneficiario o contraparte o colaborador en todo caso, con independencia del importe que se haya aportado** (Consulta 34/2017 del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad).

En cuanto a la definición legal de los titulares reales, son las personas físicas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Persona(s) física(s) por cuya cuenta se pretenda establecer una relación de negocio o intervenir en cualesquiera operaciones.
- Persona(s) física(s) que, en último término, posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica o que, por otros medios, ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica (se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea o de países terceros equivalentes). Cuando no exista una persona física que reúna las características citadas, se identificará al administrador o administradores.
- En las Fundaciones y en las Asociaciones no hay titulares reales, pero en los casos en que sea preceptivo identificar al titular real, se realizará designando nominativamente a las personas que en dicho momento ostenten la condición de miembro del Patronato o de la Junta Directiva.

Con carácter general, la designación del Titular Real se realiza mediante una declaración responsable del interesado o de la persona física que tenga atribuida la representación de la persona jurídica, sin necesidad de mayor comprobación por la ATC, **salvo que concurran circunstancias excepcionales** (exposición a riesgo mayor, como puede ser destinar fondos a entidades con las que no se ha colaborado anteriormente que se encuentren en países en conflicto bélico, o con presencia de actividades o grupos terroristas y/o crimen organizado o cualquier circunstancia que así lo aconseje).

No obstante lo anterior, conviene recordar que todas las sociedades mercantiles, fundaciones, asociaciones y demás personas jurídicas constituidas conforme a la legislación española o con domicilio social o sucursal en España, están obligadas a obtener la información del titular o los titulares reales de esa persona jurídica. Es lo que se denomina **“Acta de Titularidad Real”**. Este documento acredita de manera fehaciente los titulares reales de una entidad. Es un documento que en España ya se emplea habitualmente en las relaciones de negocio.

- En países anglosajones el Acta de Titularidad Real se denomina **“Certification of Beneficial Owner(s)”**.

A. Identificación y comprobación de las personas que RECIBAN a título gratuito fondos o recursos de la Asociación: LOS RECEPTORES DE LOS FONDOS
Artículo: art. 39º de la LPBC – art 42.1 RLPBC – art 9.1 RLPBC
Objetivo: Regular el procedimiento que identificación y comprobación de los receptores de fondos o recursos.

El espíritu de la norma no es otro que conocer quién, en última instancia, recibirá el dinero buscando siempre prevenir el blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas.

Lo primero que deberá de hacerse es identificar si concurre alguno de los factores que pueden exponernos a riesgos.

1. Medidas ordinarias de la ATC: Actividades con escasa exposición a riesgo de blanqueo de capitales o de financiación de actividades terroristas

Como se ha indicado, la ATC realiza actividades que conllevan un escaso riesgo de blanqueo de capitales o de financiación al terrorismo, por lo que cuando se suscriba un convenio de colaboración o cualquier otro acuerdo por el que ATC realice alguna entrega de fondos a título gratuito o cuando se reciba una solicitud de ayuda se identificará a los beneficiarios o a sus contrapartes o colaboradores en la forma siguiente:

- (i) Identificar: cumplimentando y solicitando los datos y documentos necesarios (**ANEXO I**).
- (ii) Obtener la declaración responsable de la vigencia de los datos consignados en la documentación aportada. (**ANEXO II**).
- (iii) Obtener la declaración responsable sobre la titularidad real, sea cual sea el importe de la aportación que ATC (**ANEXO III**).

- (iv) Obtener la declaración responsable sobre la adecuada trayectoria profesional de los gestores de la entidad receptora de la ayuda solicitada (**ANEXO IV**).

2. Medidas reforzadas: En los casos de que la actividad pudiera suponer una exposición a riesgo mayor

➤ Circunstancias que han de activar la adopción de medidas reforzadas

Entendemos que hay una mayor exposición a riesgo si concurre una o varias de las siguientes circunstancias:

- Países, territorios o jurisdicciones que no cuenten con sistemas adecuados de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Países, territorios o jurisdicciones, personas físicas sujetos a sanciones, embargos o medidas análogas aprobadas por la Unión Europea, las Naciones Unidas u otras organizaciones internacionales.
- Países, territorios o jurisdicciones no cooperativas en materia fiscal.
- Sujetos con comportamientos inusuales.
- Personas con responsabilidad pública o sus familiares y/o allegados. No siendo aplicable a los pagos por actividades congresuales y formativas de la Asociación siempre que dichos pagos estén alineados con los realizados a otros profesores, conferenciantes o coordinadores.

Para una mejor comprensión de los diferentes supuestos, se exponen a continuación:

- (i) **Países, territorios o jurisdicciones que no cuenten con sistemas adecuados de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.**
- La lista de GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional o FATF, por sus siglas en inglés - Financial Action Task Force).

<https://www.fatf-gafi.org/en/countries/black-and-grey-lists.html>

- A 21 de febrero de 2025 las jurisdicciones identificadas por GAFI como de alto riesgo (conocida como “lista negra”) son las siguientes:

República Popular Democrática de Corea
Irán
Myanmar

- A 25 de febrero de 2025, las jurisdicciones identificadas por GAFI bajo mayor vigilancia (conocida como “lista gris”) son las siguientes:

Argelia, Angola, Bulgaria, Burkina Faso, Camerún, Costa de Marfil, Croacia, Haití, Kenia, Líbano, Mali, Mónaco, Mozambique, Namibia, Nepal, Nigeria, República Democrática del Congo, República Democrática Popular Lao, Sudáfrica, Sudán del Sur, Siria, Tanzania, Venezuela, Vietnam, Yemen.

(ii) Países, territorios o jurisdicciones, personas físicas sujetos a sanciones, embargos o medidas análogas aprobadas por la Unión Europea, las Naciones Unidas u otras organizaciones internacionales

Puede consultarse en:

- <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>
- [Dashboard | EU sanctions tracker \(europa.eu\)](https://eu-sanctions-tracker.europa.eu/)

En la barra de búsqueda se inserta el nombre del Estado, o de la sociedad mercantil o de la persona física sobre la que se quiere obtener información (sobre si está o no está sancionado).

(iii) Países, territorios o jurisdicciones no cooperativas en materia fiscal

Se sigue la lista del Consejo de la Unión Europea.

<https://www.consilium.europa.eu/es/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>

El trabajo en la lista es dinámico. El Consejo actualiza la lista dos veces al año. La próxima revisión está prevista para octubre de 2025. Actualmente son los siguientes:

Anguila, Fiyi, Guam, Islas Vírgenes de EE.UU, Palaos, Panamá, Rusia, Samoa, Samoa Americana, Trinidad y Tobago, Vanuatu.

Se recuerda que estas listas varían en el tiempo, por lo que conviene revisarlas con regularidad.

(iv) Sujetos con comportamientos inusuales

Cuando un sujeto presente un comportamiento inusual, se aplicarán igualmente las medidas reforzadas de control.

Por comportamiento inusual entendemos conductas atípicas. A título de ejemplo: facilitar información incongruente, solicitar formas o cuentas para transferencias de fondos inusuales, plantear reticencias para facilitar información referida a su identificación o de sus titulares reales, facilitar una cuenta de pago que no coincida con el nombre de la entidad, etc.

En general, cualquier conducta, dato o actitud que resulte anómala o poco transparente.

(v) Personas con responsabilidad pública.

Se aplicarán igualmente las medidas reforzadas de diligencia debida cuando intervengan personas con responsabilidad pública.

Para determinar qué se considerarán personas con responsabilidad pública, se consultará lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Dichas medidas reforzadas se aplicarán igualmente a los familiares y allegados de las personas con responsabilidad pública.

(Familiar: el cónyuge o la persona ligada de forma estable por análoga relación de afectividad, así como los padres e hijos, y los cónyuges o personas ligadas a los hijos de forma estable por análoga relación de afectividad.

Allegado: toda persona física de la que sea notorio que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos juntamente con una persona con responsabilidad pública, o que mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas con la misma, o que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos que notoriamente se haya constituido en beneficio de la misma).

➤ Concretas medidas reforzadas que deberán adoptarse

Cuando se trate de una actividad con un riesgo mayor, según definido anteriormente, se requerirá, **además de las medidas anteriores**, reforzar los controles de selección de beneficiario, contraparte o del colaborador, además de poder reforzar el seguimiento de su efectiva realización, sin descartar, cuando las circunstancias lo permitan sin menoscabo para la seguridad del personal de la Asociación, la realización de verificaciones adicionales *in situ*.

(i) En estos casos, **será siempre necesario verificar los tres requisitos siguientes:**

- *Obtener la autorización expresa del Comité Ejecutivo*, quien deberá, previamente a la autorización, consultarla con el Comité de Cumplimiento para que realice las observaciones pertinentes para asegurar que se han realizado las medidas de control pertinentes.
- *Acreditar la titularidad real documentalmente* (no basta la declaración responsable). No se mantendrá ninguna relación si no se pudiera determinar dicha titularidad real.
- *Verificar que la persona física, la entidad seleccionada, los miembros de su órgano de gobierno, sus titulares reales y su representante legal no figuran inscritos en ninguna de las dos listas de entidades y personas sancionadas.*

Toda la información así obtenida se imprimirá/escaneará y se conservará en la carpeta correspondiente al expediente concreto junto con el resto de la documentación, a fin de poder acreditar el efectivo cumplimiento.

(ii) Adicionalmente, podrá ser necesario, en función del caso concreto:

- Pedir referencias a las entidades con las que hubiese podido colaborar anteriormente. (Se imprimirá la información obtenida y se conservará en la carpeta junto con el resto de la documentación, a fin de poder acreditar el efectivo cumplimiento)
- Podrá ser necesario incluir determinadas cláusulas adicionales en el contrato, que afectarán especialmente al seguimiento y a la justificación de los gastos.

La decisión sobre la inclusión de cláusulas adicionales corresponderá al Director, previa

consulta con el Comité de Cumplimiento. En caso de duda, se consultará el supuesto concreto a un abogado para su valoración.

A título de ejemplo, las posibles cláusulas que deberán considerar insertarse serán:

- Compromiso de cumplimiento de las normas: prohibición expresa de la comisión de actividades delictivas, tanto de manera directa como indirecta a través de terceros, en relación con la actividad objeto del contrato
- Derecho de resolución del contrato en caso de incumplimiento de lo indicado anteriormente.
- Adicionalmente, en casos de mayor riesgo, deberá igualmente considerarse la inclusión de las siguientes cláusulas:
 - a) Obligación de proporcionar copias de sus políticas y procedimientos más relevantes.
 - b) En especial, y cuando las actividades así lo requerían por su naturaleza y por los beneficiarios a las que van destinadas, obligación de implantación de los Reglamentos preventivos que la ATC estime pertinentes.
 - c) Facultad de la ATC de implantar procedimientos de supervisión (flujos de reportes o auditorías) que estime pertinentes.
 - d) Facultad de control in situ.

Si la información obtenida es negativa o no se pudiera verificar convenientemente: **NO** se realizará la concreta operación.

B. Identificación y comprobación de las personas que APORTEA a título gratuito fondos o recursos por importe igual o superior a 100 euros (LOS DONANTES/SOCIOS)
Artículo: art. 39º de la LPBC – art 42.2 RLPBC – art 9.1 RLPBC
Objetivo: Regular el procedimiento que identificación y comprobación de los donantes/socios de fondos o recursos.

(i) Umbral en la identificación de las personas que aporten a ESFL a título gratuito fondos o recursos: igual o superior a 100,00 euros.

La Ley dispone la obligatoriedad de identificar y comprobar la identidad de todas las personas que aporten a título gratuito fondos o recursos por importe igual o superior a **100 euros**. Por tanto, en el caso de que ATC recibiera una donación, deberá aplicar las normas que siguen.

Si se está en contacto directo con el donante que quisiera realizar una donación igual o superior a 100 euros con carácter anónimo (sin facilitar nombre, apellido y NIF), desde la ATC se le deberá explicar que tal necesidad de identificación es por imperativo legal. Si persistiera en la negativa la donación deberá ser rechazada.

Si no se está en contacto con el donante anónimo y efectúa un ingreso en la cuenta de la ATC sin que el Banco comunique sus datos, se deberán solicitar a la entidad bancaria, haciendo referencia al artículo 42 del Real Decreto 304/2014. En caso de que la entidad bancaria se negara, se pondrá en conocimiento del SEPBLAC el intento fallido de identificación del donante. En estos casos en que no se logra identificar al donante, se segregará el importe para poder demostrar, si fuera preciso, que el importe no era significativo. Se conservará igualmente la solicitud de identificación hecha al Banco, la negativa del Banco, y la participación al SEPBLAC del intento fallido de identificación del donante.

(ii) “Identificación” y comprobación de los donantes/socios

- **Persona física (donante individual).**

La norma prevé la identificación y comprobación de la identidad del donante, que deberá hacerse mediante documento fehaciente, si bien no sería necesario que se conservara una copia del DNI o TIE cuando se iguale o supere 100,00 euros.

(Completar el **ANEXO I**).

- **Personas jurídicas.**

- Se procederá conforme al **ANEXO I** en el apartado referido a las personas jurídicas.
- Se completará igualmente la declaración de vigencia del **ANEXO II**.

(iii) Únicamente será necesaria la identificación y comprobación del titular real en las donaciones superiores a 15.000 euros.

Se llevará a cabo mediante la declaración responsable en los términos previstos en el artículo 9 del Real Decreto (Vid. **ANEXO III**).

(iv) Prohibición

Deberán rechazarse las donaciones de las empresas, entidades privadas o personas físicas que según la información pública disponible tuvieran una posible implicación o relación en procedimientos delictivos relacionados con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Dicha prohibición afectará igualmente a las que provengan de los titulares reales o cargos directivos de dichas empresas.

(v) Donaciones en especie

En caso de donación de un bien inmueble, siempre deberá realizarse mediante escritura pública notarial.

En caso de donación de un bien mueble, el Comité Ejecutivo determinará la forma en que se materializará la donación. A los efectos de adoptarse la decisión, se informará previamente al Comité de Cumplimiento y se valorará la decisión teniendo en cuenta el concreto bien y su valor.

En el caso en que no se realizará mediante escritura pública o contrato privado, ATC solicitará que se complete por el donante un documento de descripción de la donación, que será firmado por el propio donante o por su representante legal.

En dicho documento-recibo constarán los siguientes datos:

- Datos del donante (nombre y apellidos, DNI/CIF, dirección completa. En su caso: dirección correo electrónico y/o teléfono de contacto)
- Descripción del objeto donado y fotografía
- Fecha
- Reconocimiento expreso del donante de que el objeto que se dona es de su legítima propiedad
- Firma del donante

En el caso que se realizase un pago en especie de una cuota de socio según se estable en los Reglamentos de la Asociación, este epígrafe se regulará por lo establecido en los mismos.

(vi) Comunicación de donativos para desgravación fiscal.

Los donantes que requieran un certificado de donación para su desgravación fiscal deberán hacer su solicitud al departamento financiero, mediante un correo electrónico en el que se indique:

- Nombre y apellidos o Razón social
- NIF/CIF
- Importe del donativo
- Fecha de ingreso
- Método de ingreso (transferencia, efectivo, etc.).

6. MEDIDAS DE REGISTRO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

A.- Obligación de llevar los registros de donaciones recibidas y aportaciones realizadas

Artículo: art. 39 de la LPBC – art 28.1 del RLPBC
--

Los registros de operaciones (aportaciones a título gratuito o donaciones), los de identificación de personas y los documentos relativos a la acreditación del representante o apoderado y del poder utilizado se conservan durante **diez años**.

En el **ANEXO V** denominado Archivo documental de la ATC figura regulado el método de la llevanza del archivo de la documentación.

B.- Obligación de conservar los documentos o registros que acrediten la aplicación de los fondos en las diferentes actividades.
--

Artículo: art. 42º.3.d. del RLPBC – art 28.1RLPBC
--

- (i) ATC justifica la correcta aplicación de sus fondos a las actividades previstas y custodia la documentación acreditativa.
- (ii) ATC solicita y custodia los justificantes de la aplicación de fondos a las entidades o personas beneficiarias de ayudas de la entidad.

La obligación de conservación se computará desde el momento en que finalice la ejecución de la actividad en cuestión.

En caso de existir pagos aplazados posteriores a la finalización de la ejecución, se tendrá en cuenta la fecha del último de estos pagos.

En este sentido ATC ha adoptado medidas que permiten el seguimiento y trazabilidad de toda su actividad.

7. OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN

Los hechos que puedan constituir indicio o prueba de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo serán notificados a la Junta Directiva y al Comité de Cumplimiento, quienes lo pondrán en conocimientos de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (CPBCIM), o en su caso del SEPBLAC.

8. COLABORACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS COMPETENTES EN LA MATERIA

ATC colaborará con los organismos públicos competentes en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

A estos efectos, los registros que debe de conservar la Asociación referidos a identificación de beneficiarios, así como de la aplicación de los fondos a las diferentes actividades estarán a disposición del Organismo encargado de verificar su constitución, de la Comisión de Vigilancia de Actividades de Financiación del Terrorismo, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias o de sus órganos de apoyo, así como de los órganos administrativos o judiciales con competencias en el ámbito de la prevención o persecución del blanqueo de capitales o del terrorismo.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN FORMAL DEL INTERVINIENTE

I.- Ficha de identificación de personas físicas

- Nombre y apellidos:
- Nacionalidad:
- Documento de identificación (*):

II.- Ficha de identificación de personas jurídicas

- Documento público que acredite (***):
 - Denominación o razón social
 - CIF:
 - Nacionalidad:
 - Domicilio:
 - Inscripción en registro correspondiente (en España: Registro de Fundaciones/de Asociaciones/ Mercantil, según el caso)
- Identificación del representante:
 - Nombre y apellidos:
 - Nacionalidad:
 - Documento de identificación (*):
 - Datos del poder (**):

(*) Documentación válida para identificar y comprobar a las personas físicas

- **Para las personas físicas de nacionalidad española:** el Documento Nacional de Identidad. Excepcionalmente, se podrán aceptar otros documentos de identidad personal expedidos por una autoridad gubernamental siempre que gocen (i) de las adecuadas garantías de autenticidad e (ii) incorporen fotografía del titular (ejemplos: pasaporte, carnet de conducir).

- **Para las personas físicas de nacionalidad extranjera,** la Tarjeta de Residencia, la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE), el Pasaporte o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen. Será asimismo documento válido para la identificación de extranjeros el documento de identidad expedido por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación para el personal de las representaciones diplomáticas y consulares de terceros países en España.

(**) Documentación válida para acreditar la representación legal o voluntaria

En los casos de representación legal o voluntaria, la identidad del representante y de la persona o entidad representada será comprobada documentalmente.

A estos efectos, deberá obtenerse copia del documento fechante que identifique tanto al representante (vid. *) como a la persona (vid. *) o a la entidad representada (vid. ***), así como el documento público acreditativo de los poderes conferidos.

Para las personas jurídicas, será admisible la comprobación del apoderamiento de la persona física y del documento acreditativo del poder, mediante nota simple o certificación del Registro

Mercantil, aportada por la parte, u obtenida por la ATC mediante consulta telemática (lo cual conlleva un coste). La información así obtenida será archivada para poder acreditar la comprobación de los asientos en la fecha indicada.

(*) Documentación válida para identificar y comprobar a las personas jurídicas**

Los documentos públicos que acrediten su existencia y contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, la identidad de sus administradores, estatutos y número de identificación fiscal (escritura de constitución/escritura de adaptación a nueva ley/ escritura de modificación de Estatutos/ etc.)

En el caso de personas jurídicas de nacionalidad española, será admisible, a efectos de identificación formal, nota simple o certificación del Registro Mercantil, aportada por la propia persona jurídica u obtenida por la ATC mediante consulta telemática. La información así obtenida será archivada para poder acreditar la comprobación de los asientos en la fecha indicada.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE DE LA VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASOCIACIÓN/FUNDACIÓN /SOCIEDAD MERCANTIL, PARA SU IDENTIFICACION

(art 6º.4 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo).

Completar los datos que se ajustarán al tipo de Entidad (Asociación/fundación/sociedad mercantil). En todo caso habrá de constar:

- (i) *Datos de la persona física que representa a la entidad (nombre, NIF, domicilio)*
- (ii) *Calidad en la que actúa de la persona física que representa a la Entidad y escritura pública en la que conste dicha calidad*
- (iii) *Datos de identificación de la Entidad (domicilio/datos de su inscripción/CIF)*

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que los datos consignados en la documentación aportada para la identificación de esta Entidad se encuentran plenamente vigentes a fecha de hoy.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, expide la presente en _____, con fecha _____
de _____ de 20 ____.

Vº. Bº.
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

ANEXO III

**(A COMPLETAR SOLO SI LA ENTIDAD NO CONTARA CON EL ACTA
NOTARIAL DE TITULARIDAD REAL)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
SOBRE TITULARIDAD REAL DE LA
ASOCIACIÓN/FUNDACIÓN/SOCIEDAD MERCANTIL**

(art. 8 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo)

Completar los datos que se ajustarán al tipo de Entidad (Asociación/Fundación/sociedad mercantil). En todo caso habrá de constar:

- (i) Datos de la persona física que representa a la entidad (nombre, NIF, domicilio)*
- (ii) Calidad en la que actúa de la persona física que representa a la Entidad y escritura pública en la que conste dicha calidad*
- (iii) Datos de identificación de la Entidad (domicilio/datos de su inscripción/CIF)*

DECLARA RESPONSABLEMENTE

(completar lo que proceda y suprimir lo que no proceda)

Caso de ser una Asociación o Fundación:

I.- Que la **Asociación/Fundación**, por su propia naturaleza jurídica, no tiene titulares reales en los términos a los que se refiere el artículo 8 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo.

II.- Que, a esta fecha, la composición vigente **del Patronato / de la Junta Directiva** es la siguiente:

Presidente:	D./Dña.
Vicepresidente:	D./Dña.
Secretario:	D./Dña.
	D./Dña.
	D./Dña.
	D./Dña.

Caso de ser una sociedad mercantil, completar a) o b) según proceda

- a) Que conforme se define en el artículo 8 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, los titulares reales de la entidad son la(s) siguiente(s) persona(s) física(s) que posee(n) o controla(n), directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de la sociedad

D/D^a-----

D/D^a-----

D/D^a-----

- b) Que conforme se define en el artículo 8 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, no existiendo una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de Sociedad, se designan a estos efectos su (s) administrador(es):

D/D^a-----

D/D^a-----

D/D^a-----

D/D^a-----

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, expide la presente en _____, con fecha de ____ de
_____ de 20 ____.

Vº. Bº.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA ADECUADA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y LA HONORABILIDAD DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN

(art 42.3 b Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo)

Completar los datos que se ajustarán al tipo de Entidad (Asociación/Fundación/sociedad mercantil). En todo caso habrá de constar:

- (i) *Datos de la persona física que representa a la entidad (nombre, NIF, domicilio)*
- (ii) *Calidad en la que actúa de la persona física que representa a la Entidad y escritura pública en la que conste dicha calidad*
- (iii) *Datos de identificación de la Entidad (domicilio/datos de su inscripción/CIF)*

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que los responsables de la gestión de la Entidad:

- 1) Observan y respetan las leyes mercantiles u otras que regulen la actividad económica y la vida de los negocios, así como a las buenas prácticas del sector de su actividad propia.
- 2) No cuentan con antecedentes penales no cancelados ni susceptibles de cancelación por delitos dolosos contra el patrimonio, y contra el orden socioeconómico, contra la Hacienda Pública y Seguridad Social, delitos contra la Administración Pública y falsedades.
- 3) No se encuentran sancionados mediante resolución administrativa firme con la suspensión o separación de su cargo por infracción de la Ley 10/2010, de 28 de abril de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

Y para que conste y surtan los efectos oportunos, expide la presente en _____, con fecha de _____ de _____ de 20 ____.

ANEXO V

ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA ATC

1.- Obligación de conservar la documentación durante el plazo de 10 años cuando se trate de personas que aporten o reciban a título gratuito fondos o recursos de la ATC

- La obligación de conservación se computará desde el momento en que finalice la ejecución de la actividad en cuestión.
- En caso de existir pagos aplazados posteriores a la finalización de la ejecución, se tendrá en cuenta la fecha del último de estos pagos.
- Igualmente se conservará la documentación referida a los socios/donantes durante el plazo de 10 años (desde la fecha en que realiza la donación).

2.- Forma de archivar la documentación referida a las actividades

El archivo tanto físico como digital se realiza por actividades, dentro de cada carpeta se estructura en función de la actividad que corresponda (presupuesto, calendario, proveedores, etc...)

C.6 NORMA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE COMPETENCIA

Personal al que afecta	Todo el que se esté involucrado en las actividades propias de la ATC en las que se reúnan asociados.
Responsable (s) principal de vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> - En reuniones de la Asamblea, Junta Directiva o Comité Ejecutivo: Presidente, Secretario o quien asista representando a los mismos. - En reuniones de los Comités Técnicos: los Presidentes y Secretarios de Comités. - En cualquier otra reunión interna o externa: quien actúe en representación de la ATC.
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos vinculados	<p>C7. Licitaciones Públicas</p> <p>C8. Anticorrupción</p>

INTRODUCCIÓN

La presente Norma establece las normas preventivas que se han de seguir en determinadas actividades de la Asociación Técnica de Carreteras, en adelante ATC, teniéndose en cuenta que la casuística puede ser muy variada por lo que NO ES un procedimiento estándar y válido para cualquier ocasión, si bien recoge unas normas mínimas de prudencia.

La Norma de cumplimiento en materia de competencia debe asentarse sobre la honesta voluntad de la ATC de ser respetuoso con la libre competencia y de generar una verdadera cultura de su cumplimiento.

Tanto los socios de la ATC como sus representantes (Junta Directiva y Comité ejecutivo) así como sus directivos y empleados han de ser conscientes de que determinadas actuaciones podrían constituir un ilícito si fueran aptas para alterar el normal funcionamiento del mercado.

1. LAS ASOCIACIONES COMO ENTIDADES SUJETAS A LAS NORMAS DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA

Conviene iniciar esta Norma aclarando que las Asociaciones, están sujetas a las normas de defensa de la competencia y, por lo tanto, sus conductas pueden ser sancionadas conforme a dicha normativa.

El artículo 101 del TFUE (antiguo artículo 81 TCE) considera incompatible con el mercado interior y quedan prohibidos no solo los acuerdos entre empresas sino también "*las decisiones de asociaciones de empresas*" y las prácticas concertadas que tengan por objeto o efecto impedir, restringir o falsear el juego de la competencia.

Desde su inicial jurisprudencia, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea así lo consideró, subrayando que las previsiones del derecho de la Unión Europea referidas a la defensa de la competencia también eran aplicables "[...] a las asociaciones cuya propia actividad o la de las empresas que las integran tiendan a producir los efectos que dicha disposición pretende impedir", pues las previsiones en defensa de la competencia no dejan de aplicarse por el solo hecho de haber sido aprobada por una Asociación (Sentencia de 29 de octubre de 1980 - asuntos acumulados 209/78 a 215/78 y 218/789). Más recientemente, se ha referido igualmente a esta cuestión la Sentencia núm. 1516/2018, de 19 de octubre de 2018 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

Por ello, la protección dispensada por el derecho de asociación (art. 22 de la Constitución Española) no abarca las conductas o recomendaciones colectivas impartidas por las asociaciones, incluso las adoptadas en defensa de los intereses profesionales de sus asociados, cuando por su contenido, por quien la efectúa y por su difusión, tienen por objeto propiciar una pauta común de comportamiento por parte de los asociados que pueda considerarse contrario a la competencia.

2. EL CASO CONCRETO DE LA ATC Y SU EXPOSICIÓN AL RIESGO

La ATC no es una asociación empresarial que agrupe empresarios y organizaciones de un mismo sector, sino que abarca una pluralidad de sectores empresariales dispares a los que les unen sus intereses en el ámbito viario, pero atendiendo a campos de actividad distintos.

Además, la ATC fue declarada de utilidad pública, condición que subraya aún más su carácter de servicio a la sociedad.

Por dichas particularidades, no se abordan en sus reuniones asuntos referidos a información comercial sensible de las diferentes empresas asociadas.

A las Asambleas, reuniones de los órganos de gobierno, Comités Técnicos y en general, a cualquier reunión que la ATC organice o comparezca, sea del tipo que sea, siempre asiste un representante de la ATC. En el caso de los Comités Técnicos, esta representación se delega en el Presidente y Secretario de los Comités.

Generalmente, asisten el Presidente y/o el Director General y, para cada uno de los trece (13) Comités Técnicos, se designa a un Presidente y a un Secretario (cargos que ostentarán durante un periodo de cuatro años).

Con carácter general, sean internas o externas las actividades, siempre se cuenta con un orden del día.

Los miembros de la ATC que asisten en su representación son conocedores de las actuaciones que podrían dar lugar a un ilícito en materia de competencia y de la conducta a seguir en el supuesto de que se abordaran

cuestiones o se realizaran actuaciones que pudieran significar un ilícito en esta materia. En los Comités Técnicos, para asegurar dicho conocimiento, se realizará al principio de ciclo una reunión de Presidentes y Secretarios de los mismos donde se expondrá esta norma. Caso que se produzca algún cambio en estos puestos en el desarrollo del ciclo, se documentará dicha formación a los nuevos miembros.

3. LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN

No obstante, lo anterior, y aunque el riesgo sea bajo, la ATC, en abstracto, sí está expuesta a algunos de los riesgos en materia de derecho de la competencia, por lo que se ha adoptado la presente Norma como medida preventiva.

La exposición a dicho riesgo se deriva de las diferentes actividades que puede realizar la ATC según consta en sus Estatutos, subrayando las siguientes:

- *Organizar todo tipo de reuniones de personas naturales o jurídicas interesadas en los fines de la Asociación.*
- *Coordinar la participación de España en Congresos Internacionales de Carreteras, especialmente los promovidos por la Asociación Mundial de la Carretera (PIARC).*
- *Organizar Comités Técnicos permanentes, formados por profesionales expertos y que sean miembros de la ATC, (a título individual o como representante de una institución, empresa o entidad asociada) que traten de forma especializada las distintas áreas específicas en que se puede integrar la tecnología de carreteras, y que colaboren con los Comités Técnicos de la Asociación Mundial de la Carretera (PIARC).*

Téngase en cuenta que forman parte de la ATC, en calidad de asociados, una pluralidad de entidades mercantiles pertenecientes a diferentes sectores vinculados con la carretera, como son, entre otros la construcción, la ingeniería, fabricantes de materiales básicos y compuestos de carreteras, la conservación de carreteras, las concesionarias de carreteras etc.. y que, en el curso de su actividad, ATC celebra reuniones, comités, o grupos de trabajo que podrían ser utilizados por los asociados como foro para coordinar sus respectivos comportamientos comerciales sectoriales o vulnerar de otra forma la competencia, o por la propia ATC para dictar recomendaciones de carácter comercial.

Igualmente, en actividades externas en las que participe la ATC (asistencias a foros o cualquier otra reunión o asamblea con otras asociaciones) podrían realizarse conductas infractoras de la normativa de competencia.

Además, la ATC desarrolla actividades económicas cuyo objeto está relacionado con sus fines específicos, como es la formación. Estas actividades económicas se prestan en legítima competencia con otras organizaciones y ATC deberá igualmente respetar en este marco las normas de competencia como cualquier otra entidad económica.

4. CLASES DE INFRACCIONES

Las conductas contrarias al derecho de la competencia pueden constituir, según el caso concreto en:

- Infracciones administrativas: conductas tipificadas por la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia (en adelante, también LDC), donde no se requiere la voluntad de cometer la infracción. Si se cometiera una infracción, incluso ignorando que es una conducta prohibida, la entidad puede resultar sancionada, con multas de gran entidad económica. Estas infracciones, en caso de judicializarse, son competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Infracciones mercantiles, (por infracciones de la Ley de Competencia Desleal), precisando que, si bien los actos de competencia desleal son enjuiciados y sancionados por los jueces de lo mercantil, la CNMC puede sancionar aquellos casos en los que un acto desleal, por perturbar gravemente a la estructura o funcionamiento competitivo del mercado, afecte al interés público tutelado en la LDC. Son enjuiciadas por la jurisdicción civil.
- Infracciones penales: reguladas en los artículos 278, 279 y 280 del Código Penal, dentro del Título XIII (Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico), en la Sección 3 del Capítulo XI (De los delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores). Hay que destacar igualmente que delitos como la Corrupción en los negocios, el Tráfico de influencias o el Cohecho afectan igualmente de lleno a la libre competencia (dado que se son prácticas que pueden ser utilizadas para conseguir suscribir contratos de una forma que nos es acorde con la libre concurrencia). Son enjuiciadas por la jurisdicción penal.

Al margen de las importantes sanciones, multas y prohibiciones de contratar con la Administración Pública o de gozar de beneficios fiscales o subvenciones que conlleva a una infracción en materia de competencia, hay que tener presente los daños reputacionales que una conducta así puede causar en una Asociación declarada de utilidad pública y cuya finalidad le obliga a una estrecha colaboración y diálogo con el sector público.

I. CONDUCTAS VETADAS Y PAUTAS DE COMPORTAMIENTO, PREVENTIVAS Y DE VIGILANCIA EN LAS ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS DE LA ATC

A. Actividades Internas (desarrolladas en el seno de la ATC)

1) Actuaciones prohibidas

a) Decisiones y recomendaciones de precios, de reparto de mercados y de otras condiciones comerciales o cualquier otra conducta colusoria

ATC se abstendrá de cualquier decisión o recomendación que afecte a la política comercial de las empresas asociadas que tienda a eliminar la fijación autónoma de su política comercial y precios o sean aptas para unificar el comportamiento de las empresas, como pueden ser:

- Precios de la compañía, incluyendo, entre otros: listas de precio de referencia, precios netos o mínimos, componentes del precio tales como recargo o descuentos, o cualquier otro mecanismo indirecto de fijación de precios.
- Plazos de entrega, condiciones económicas de transporte, avales y garantías, condiciones de pago, y demás condiciones comerciales o de servicio.
- Reparto de mercados, clientes, productos o fuentes de aprovisionamiento.

Este tipo de recomendaciones puede realizarse a través de una pluralidad de medios, pudiendo además ser actos expresos, tácitos, públicos o secretos. Están vedados cualquiera la forma que adopten.

b) Intercambio de información entre empresas asociadas

El intercambio de información entre competidores no está prohibido per sé y es habitual en el marco de las asociaciones.

Incluso pueden existir observatorios de costes, en ocasiones impulsados por la propia Administración pública, con la finalidad de servir de orientación a los distintos agentes que intervienen en la contratación de sus servicios, especialmente para aquellas empresas que por su reducido tamaño o por su falta de posicionamiento estratégico, tienen dificultades para establecer los criterios de gestión adecuados para una correcta política comercial.

Se podrá por tanto intercambiar información siempre que se haga de forma no obligatoria y abierta a cualquiera, y en cualquier caso cumpliendo siempre la normativa de competencia, citando a título de ejemplo:

- Información pública sobre tendencias del mercado.
- Intercambio de información estadística siempre que sea general, con datos históricos, no confidenciales, agregados y procesados por un tercero, que no permitan la identificación de empresas individuales. (Atención porque una revelación de esos mismos datos desagregados puede desvelar la conducta de los competidores y con ello una uniformización en el precio).
- Así mismo, se considerarán como permitidos todos aquellos acuerdos que, pudiendo ser restrictivos, contribuyan a mejorar la producción o la comercialización de bienes y servicios o a promover el progreso técnico o económico, tal como se prevé en el artículo 1.3 de la Ley de Defensa de la Competencia.

En definitiva, compartir información sensible puede afectar al comportamiento autónomo de las empresas de tal manera que lleve a la coordinación de sus estrategias comerciales: por tanto, la información que ponga o permita poner al descubierto la conducta que las empresas van a seguir en el mercado puede alterar el funcionamiento normal de éste.

Debe por ello prestarse atención a la información comercial sensible (precios, descuentos, costes, clientes, otros factores de formación del precio, volumen de ventas...) porque la comunicación de estos datos suele comportar una homogeneización de las conductas de los competidores. Se entenderá como tal, a título de ejemplo:

- Precios de la compañía/precios de la industria.
- Cambio de precios, descuentos, concesiones, aplazamientos, condiciones de venta y pago.
- Métodos de cálculo de precios, lista de precios, y en general cualquier mecanismo indirecto de establecimiento de precios.
- Condiciones ofertadas en concursos públicos.
- Datos en relación con costes, producción, capacidad, inventario, venta, etc.
- Cambios en las capacidades de producción en la compañía o en el sector.
- Asuntos relacionados con los proveedores o clientes individuales reales o potenciales.
- Cuestiones que podrían tener el objeto o el efecto de influir en la conducta del mercado.
- Anunciar anticipadamente la modificación de condiciones comerciales.

No se deberán nunca elaborar bases de datos, informes, anuarios estadísticos ni cualquier otra

recopilación de información por la ATC a partir de la información comercial sensible facilitada por los asociados. Ello podría dar lugar o formar parte de un acuerdo de fijación de precios, reparto de mercado o de otras condiciones comerciales.

Cuanto mayor sea la información actual, sensible y desagregada a la que los competidores tengan acceso, mayor será el riesgo de distorsión de la competencia.

c) **Boicot**

Si bien el riesgo es muy remoto, está vedada que desde la ATC se impulse cualquier boicot. El boicot se define como una respuesta coordinada entre empresas asociadas a un proveedor, un cliente o a otro operador con el que se guarde una relación.

d) **Publicidad**

Si bien ATC podrá realizar campañas de publicidad conjunta para que los asociados hagan llegar un determinado mensaje, estas campañas deberán siempre satisfacer un interés general (como por ejemplo, la seguridad vial), pero nunca recomendaciones de precios o de otras condiciones comerciales, dado que se restringiría la autonomía comercial de las entidades asociadas.

e) **Estandarización**

Si bien el riesgo es muy remoto, como consecuencias de la pluralidad y muy diferentes sectores que integran ATC, estarán vedadas actuaciones que persigan estandarizar productos o servicios mediante requisitos que introduzcan restricciones innecesarias que sirvan como barreras de entrada o convirtiendo un estándar en obligatorio. Únicamente estará permitido favorecer requisitos técnicos o cualitativos a los productos o servicios.

f) **Contratos tipo**

Si bien es muy remoto el riesgo, desde la ATC no se impulsará el estandarizar las condiciones contractuales de los contratos de las diferentes entidades asociadas referidos a sus respectivos sectores.

Los contrato-tipo son lícitos si no son susceptibles de eliminar la competencia o los consumidores pueden beneficiarse de las ganancias de eficiencia que se generen.

No obstante, y en principio, se recela de ellos por alinear las condiciones comerciales de los competidores.

g) **Apojar o dar cobertura de eventuales infracciones de la normativa de defensa de la competencia cometidas por entidades asociadas en el seno de la ATC.**

La colaboración de la ATC para la materialización de las conductas anticompetitivas podría adoptar numerosas formas, como es coordinar encuentros, hacer advertencias sobre la necesidad de actuar precavidamente para no ser descubiertos, ser el vehículo para organizar las infracciones en materia de competencia, etc. En estos casos, sería un colaborador necesario.

2) Medidas preventivas y de vigilancia

El Presidente, el Director General, cada persona miembro de la ATC que asista a las reuniones, mesas, foros etc., y muy especialmente los Presidentes y Secretarios de cada uno de los 13 Comités Técnicos, velarán por el cumplimiento de las pautas de comportamiento en materia de Derecho de la Competencia

Como medidas preventivas del cumplimiento de las pautas se destaca:

- Contar con un orden del día que se habrá remitido con antelación a todos los asistentes/participantes.
- Contar durante el transcurso de las reuniones con la presencia de una persona designada al efecto por la ATC, con suficiente conocimiento de la presente Norma, que velará por su cumplimiento. En el caso de los Comités Técnicos, esta representación se delega en el Presidente y Secretario de cada Comité.
- Establecer la lista de asistentes a la reunión.
- Redactar un acta de la reunión.
- Limitar las discusiones a los puntos del orden del día.
- Impedir cualquier debate o reunión donde se traten asuntos que violen o infrinjan el presente documento.
- Si se trataran asuntos que vulneran las presentes directrices, se solicitará por el representante de la ATC que cesen inmediatamente en el comportamiento irregular o, en su caso, se finalizará con carácter inmediato la reunión, haciendo constar por escrito estas incidencias en un Acta y participándolo al Presidente o al Director General (si no estaban presentes) y en todo caso, al Comité de Cumplimiento.
- Revisar los órdenes del día, las actas y cualquier comunicado de prensa o mensaje antes de su difusión.
- Asegurar el mantenimiento adecuado, en tiempo y forma, de los registros generados en las reuniones.
- En caso de duda: con carácter previo a cualquier actuación que pueda comprometer a ATC, acudir con carácter inmediato a un miembro del Comité de Cumplimiento.

B. Actividades externas de la ATC

La mera asistencia a una reunión es suficiente para implicar a la ATC en una infracción.

Por ello, todo representante de la ATC (entendiendo como tal, miembros del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva, los directivos y demás empleados) que acuda a reuniones, foros o cualquier acto llevado a cabo por otras asociaciones o instituciones, nacionales o internacionales, en representación de la ATC, ya sean públicas o a puerta cerrada, deberá respetar las normas siguientes:

- No asistir a reuniones sin tener antes un orden del día detallado.

- No permanecer en reuniones en que se hable o intercambien precios o recomendaciones de precios, marketing, estrategias de producto, de ventas, de precios, cualquier otra información comercial sensible o cualquier otra conducta que vulnere la libre competencia (directrices o recomendaciones, explícitas o insinuadas para aunar conductas con capacidad de impactar en el mercado, boicots etc...).

En caso de que sucediera, se debe abandonar la reunión. Se solicitará que se deje constancia expresa de la salida para que figure en el acta. Posteriormente se informará al Presidente y Director (si no hubiesen asistido ellos mismos) y en todo caso al Comité de Cumplimiento.

- No intercambiar de forma activa o pasiva informaciones ni hablar con miembros de asociaciones empresariales u otras organizaciones sobre precios, predicciones de precios, condiciones comerciales o de ventas, inversiones, estrategias de negocio, marketing o cualquier otra información sensible que puedan ser interpretadas como si existiera un concierto de la ATC con la asociación o agrupación empresarial o entre un determinado grupo de empresas sobre dichas materias.
- No intercambiar de forma activa o pasiva informaciones ni hablar, ni realizar manifestaciones con miembros de asociaciones empresariales u otras organizaciones referidas a precios, condiciones de venta, descuentos, inversiones, y, en general, condiciones o información comercial sensible imperantes en un determinado sector económico. En caso de que sea necesario tratar esta cuestión, deberá citarse siempre el origen lícito de la información estadística utilizada.
- En cualquier manifestación que se refiera a comportamientos pasados deberá siempre citarse el origen lícito de la información estadística que se comunique

II. DETECCIÓN DE UNA CONDUCTA ANTICOMPETITIVA

Cuando se detectara (por denuncia previa o por observación o descubrimiento) la existencia de una conducta anticompetitiva, la decisión más razonable es seguir una estrategia de colaboración con las autoridades de control de la competencia, con el fin de mitigar el impacto negativo de la conducta.

Según el momento en el que se decida dicha colaboración, las posibilidades de las que dispone la Asociación son diferentes:

- **El programa de clemencia:** La clemencia implica la exención de la multa que, en su caso, impondría la autoridad de control, para la empresa o la persona física que sea la primera en aportar elementos de prueba sobre una conducta colusoria, cuando la autoridad desconocía su existencia o no tenía elementos de prueba que le permitieran desarrollar una inspección (art. 65 LDC). El primer solicitante de clemencia es el único que queda completamente exento del pago de la multa.

En todo caso, para que el sujeto sea beneficiario de la clemencia deberá:

- a) Cooperar plena, continua y diligentemente con la autoridad de control;
- b) Poner fin a su participación en la presunta infracción en el momento en que facilite los elementos de prueba;
- c) No haber destruido elementos de prueba relacionados con la solicitud de exención, ni haber revelado su intención de presentar una solicitud de clemencia;
- d) No haber adoptado medidas para obligar a otras empresas a participar en la infracción.

- **La solicitud de reducción de la multa:** Si alguna de las empresas participes en la conducta colusoria ya ha solicitado clemencia, el resto de las empresas puede beneficiarse de una reducción considerable de la multa. Para ello deben colaborar aportando pruebas.
- **Los acuerdos de transacción:** la empresa infractora reconoce su participación y su responsabilidad en la conducta colusoria, renunciando a algunos derechos de defensa (el acceso al expediente administrativo y a ser escuchadas en audiencia) y aceptando los elementos básicos de la infracción, a cambio de una reducción de la multa. Este modo de resolver el expediente tiene ventajas para la empresa infractora, pues no sólo reduce la multa, sino que también acorta los tiempos del procedimiento sancionador, con lo que ello supone de ahorro en costes.
- **La terminación convencional:** Si el expediente sancionador ya ha sido incoado por la autoridad de control de la competencia, pero la Dirección de Investigación todavía no ha presentado una propuesta de resolución, la empresa puede proponer compromisos para remover los efectos anticompetitivos de su conducta (art. 52 LDC). Esta medida tiene importantes ventajas para la empresa infractora, pues acorta los tiempos del procedimiento sancionador, con lo que ello supone de ahorro en costes.

ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	COLABORACIÓN
La autoridad de control desconoce la existencia de la infracción o no tiene elementos de prueba que le permiten desarrollar la inspección.	SOLICITUD DE CLEMENCIA
La autoridad de control conoce la existencia de la infracción e inicia la inspección.	SOLICITUD DE REDUCCIÓN DEL IMPORTE DE LA MULTA
	ACUERDO DE TRANSACCIÓN

Para no frustrar los efectos beneficiosos que implica colaborar con las autoridades de control de la competencia, hay dos puntos importantes para tener en cuenta y que deberán cumplirse:

- 1) Que ATC sea eficiente en la obtención y puesta a disposición de las necesarias pruebas a las autoridades, pues una solicitud de clemencia, o acuerdo de transacción que no vaya acompañado de una actitud colaborativa puede resultar contraproducente a la hora de que la autoridad de control decida sobre la condonación o reducción de la sanción.
- 2) Que los miembros de la ATC no revelen ninguna información al respecto, especialmente a aquellas empresas con las que se está participando en una concertación colusoria. Para que la solicitud de clemencia llegue a buen término, ATC debe asegurar la lealtad de sus miembros. En tal sentido, es recomendable prever un régimen disciplinario o sancionador que recaiga sobre aquellas personas que lleguen a comunicar, intencionadamente o por negligencia, datos que frustren la clemencia.

- 3) De acuerdo con lo previsto en la LDC, no se admitirá la presentación de una misma solicitud de clemencia por una Asociación en nombre de sus asociados respecto de su participación en un mismo cártel.

Téngase igualmente en cuenta que el beneficio de la exención o la reducción del importe de la multa alcanza a aquéllos que presentaron la correspondiente solicitud de exención o de reducción del importe de la multa, así como a sus representantes legales o a las personas integrantes de sus órganos directivos que hayan intervenido en el cártel siempre y cuando hayan colaborado con la CNMC.

Por tanto, la exención o reducción concedida a un solicitante de clemencia no es ampliable a otras entidades también participantes en el cártel, como una Asociación, de la que sea miembro dicho solicitante de clemencia (en este sentido, véase la RESOLUCION S/0342/11 - Espuma de Poliuretano de la CNC).

III. MEDIDAS DISCIPLINARIAS INTERNAS

Corroborada la comisión, o el intento de comisión, de una infracción del derecho de la competencia por parte de algún miembro de la ATC, deberá activarse el régimen disciplinario de la entidad.

Las sanciones deben ser proporcionadas a la gravedad de la conducta y siempre dentro del marco del derecho laboral, si la persona afectada tiene vínculo laboral.

Las medidas disciplinarias pueden ir desde una amonestación formal, una multa, la pérdida de posibilidades de promoción dentro de la entidad hasta, en los supuestos de vulneraciones muy graves con serios perjuicios para la entidad, el despido.

Si afectare a personas no unidas por vínculo laboral pero que ostenten algún cargo, podrán ser cesados, atendiendo a la gravedad de los hechos.

Igualmente podrá conllevar la pérdida de la condición de socio.

PERO, es conveniente contemplar circunstancias atenuantes, como son:

- La colaboración en el proceso de investigación interna o, en su caso, de inspección por parte de la autoridad de control.
- El desconocimiento de la ilicitud de la conducta (salvo que se trate de una persona obligada a conocer la presente Norma).
- El haber actuado bajo las instrucciones de un superior en la cadena de toma de decisiones.

Con carácter general:

En caso de duda: con carácter previo a realizar cualquier actuación que pueda comprometer a la ATC, acuda con carácter inmediato a un miembro del Comité de Cumplimiento.

C.7 NORMA SOBRE LICITACIONES / CONCURSOS PÚBLICOS

Personal al que afecta	Todo el que participe en una licitación o concurso público
Responsable (s) principal de vigilancia	Director
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos vinculados	C6. Norma sobre Competencia

1. INTRODUCCIÓN

Conviene iniciar esta Norma aclarando que las Asociaciones, incluidas las de empresarios autónomos, están sujetas a las normas de defensa de la competencia y, por lo tanto, sus conductas pueden ser sancionadas conforme a dicha normativa.

Por ello, la protección dispensada por el derecho de asociación (art. 22 de la Constitución Española) no abarca las conductas o recomendaciones colectivas de las asociaciones, incluso las adoptadas en defensa de los intereses profesionales de sus asociados, cuando por su contenido, por quien la efectúa y por su difusión, tienen por objeto propiciar una pauta común de comportamiento por parte de los asociados que pueda considerarse contrario a la competencia.

El artículo 101 del TFUE (antiguo artículo 81 TCE) considera incompatible con el mercado interior y quedan prohibidos no solo los acuerdos entre empresas sino también "*las decisiones de asociaciones de empresas*" y las prácticas concertadas que tengan por objeto o efecto impedir, restringir o falsear el juego de la competencia.

En este sentido, conviene subrayar que desde su inicial jurisprudencia, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea consideró que las previsiones del derecho de la Unión Europea referidas a la defensa de la competencia también eran aplicables "[...]" a las asociaciones cuya propia actividad o la de las empresas que las integran tiendan a producir los efectos que dicha disposición pretende impedir", pues las previsiones en defensa de la competencia no dejan de aplicarse por el solo hecho de haber sido aprobada por una asociación (Sentencia de 29 de octubre de 1980 - asuntos acumulados 209/78 a 215/78 y

218/789). Más recientemente, se ha referido igualmente a esta cuestión la Sentencia núm. 1516/2018, de 19 de octubre de 2018 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo.

ATC participa en la contratación pública especialmente a través del procedimiento restringido.

El procedimiento restringido se configura por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 como un procedimiento ordinario.

Esta forma de contratación pública se caracteriza porque cualquier operador económico puede solicitar participar en un procedimiento restringido, pero sólo podrán presentar ofertas aquellos que sean seleccionados por el órgano de contratación. La selección que realiza el órgano de contratación debe atender a la solvencia de las entidades que han solicitado participar, establecida de acuerdo con criterios objetivos y justificados.

Aclarado lo anterior, hay que señalar que, por el mero hecho de licitar en concursos públicos (ya sea restringido, abierto o de otra modalidad), la ATC es susceptible de cometer el delito de alteración de precios en concurso y subastas públicas.

Si resultara condenada por este delito, al margen de las multas y sanciones que recayeran, el Código Penal prevé que se pueda restringir temporalmente la posibilidad de concurrir a nuevos concursos públicos.

Ello sin mencionar los daños reputacionales que una conducta así puede causar en una asociación declarada de utilidad pública y cuya finalidad le obliga a una estrecha colaboración y diálogo con el sector público.

Debe tenerse además en cuenta que se trata de conductas igualmente tipificadas por la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia (en adelante, también LDC), donde no se requiere la voluntad de cometer la infracción: si se cometiera una infracción, incluso ignorando que es una conducta prohibida, la entidad puede resultar sancionada, con multas de gran entidad económica.

La presente Norma establece las normas preventivas que se han de seguir en toda licitación pública (cualesquiera que sea la modalidad elegida por la administración contratante, lo que incluye el procedimiento restringido) a la que concurra la ATC.

2. LA COLUSIÓN ENTRE OFERENTES EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA: DEFINICIÓN

La colusión entre oferentes en una licitación pública se produce cuando éstos se ponen de acuerdo para fijar el precio -o cualquier otra condición comercial- o para repartirse el mercado con el objetivo de obtener mayores beneficios del concurso o subasta pública.

3. NORMAS QUE SANCIONAN LA COLUSIÓN ENTRE OFERENTES EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA (BID RIGGING)

La colusión entre empresas se encuentra prohibida por el artículo 1 de la Ley de Defensa de la Competencia (LDC) y, de acuerdo con su artículo 62, podría ser considerada infracción muy grave.

En este caso, el artículo 63 LDC contempla la posibilidad de imponer una multa que podría alcanzar el 10% de la cifra total de negocios de la empresa, o, cuando no fuera posible delimitarla, una multa de más de diez millones de euros. Pero hay que precisar que, tratándose de una Asociación, se considera que tiene un carácter instrumental al servicio de sus asociados.

El falseamiento de la competencia en licitaciones pública no sólo constituye una infracción administrativa, sino que puede constituir un ilícito penal.

Por otra parte, el artículo 262 del Código Penal establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas públicas pueden ser sancionados con penas de prisión de uno a tres años, y sanción de días-multa de doce a veinticuatro meses, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Asimismo, la Disposición Adicional 27^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, también LCSP) recoge la obligación de los órganos de contratación y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de notificar a la CNC los hechos observados que puedan constituir infracciones a la legislación de defensa de la competencia.

4. FORMAS QUE PUEDE ADOPTAR LA COLUSIÓN ENTRE OFERENTES

La colusión suele tener dos objetivos: la fijación del precio o presupuesto ofertado y/o el reparto del mercado, si bien las empresas pueden también optar por pactar otras condiciones específicas de los pliegos (los plazos de ejecución, las características técnicas, etc.).

a) Acuerdos de fijación de precios:

Con el fin de alcanzar un precio superior al que se derivaría de una licitación competitiva, los licitadores pueden, entre otras opciones, acordar los descuentos ofertados, fijar precios mínimos de participación, o aplicar una misma fórmula de cálculo de precio.

b) Acuerdos de reparto de mercado:

Las empresas licitadoras pueden tratar de acordar el reparto de mercados geográficos o de clientes. Es habitual que este reparto de licitaciones se realice sobre la base de las cuotas de mercado preexistentes.

5. PROHIBICIÓN DE UTILIZAR CUALQUIER TECNICA QUE CONLLEVE COLUSIÓN

Quedan prohibidos acuerdos entre oferentes, cuyo objetivo sea la colusión. A título de ejemplo:

- **Posturas encubiertas:** los miembros del acuerdo designados previamente para no ganar la licitación presentan ofertas que no tienen ninguna posibilidad de salir vencedoras. Estas ofertas, conocidas bajo distintas denominaciones (“de acompañamiento”, “de resguardo”, complementarias, simbólica), pueden adoptar diversas formas.
- **Supresión de propuestas:** una vez decidida la empresa que debe ser ganadora de la licitación, el resto de las empresas se abstienen de presentar ofertas.
- **Rotación del ganador:** los miembros del acuerdo pueden coordinarse para ganar por turnos las licitaciones de un órgano de adjudicación, a través de la utilización de posturas encubiertas. Al presentar la oferta ganadora de forma rotatoria, todas las empresas resultan adjudicatarias de algún contrato y, por tanto, en estos casos podría no ser necesario un reparto posterior de las ganancias.

6. EL CASO ESPECIAL DE LAS AIE Y UTE

La utilización de UTE o de AIE para participar en procedimientos de licitación puede tener efectos positivos, al facilitar el acceso a la financiación de grandes inversiones y permitir la participación de PYMES que pongan en común recursos complementarios.

No obstante, estas agrupaciones de empresas también pueden facilitar la colusión, y por ello deben recibir una especial atención.

Entre los posibles indicadores de existencia de un acuerdo anticompetitivo figuran:

1. La capacidad de participar individualmente en la licitación correspondiente de algunas de las empresas miembros de la AIE o UTE.
2. La participación simultánea de empresas de un mismo grupo empresarial en un procedimiento de licitación: una empresa del grupo se presenta de manera individual y otra a través de una UTE o AIE.
3. Las empresas que forman la UTE o AIE concentran una parte importante de la actividad en el ámbito público o privado.
4. Las empresas acuden individualmente a la licitación y luego subcontratan la ejecución con una AIE de la que todas forman parte. Esto podría reflejar la existencia de un acuerdo de reparto de mercado para asegurar que, independientemente de quién gane la licitación, la ejecución se realizará de forma conjunta.

7. INDICIOS DE MANIPULACION EN CONCURSOS, SEGÚN LA CNMC

Según la Comisión Nacional del Mercado y la Competencia (CNMC) son indicadores de posibles manipulaciones en licitaciones públicas o privadas las siguientes:

a) Reducido número de licitadores

Si a una licitación se presentan pocas, una o ninguna empresa de las muchas que podrían hacerlo puede deberse a la existencia de un acuerdo de reparto del concurso entre los potenciales licitadores.

b) Ofertas incoherentes de un mismo licitador

Una misma empresa licitadora presenta ofertas con diferencias sustanciales y no justificadas en precios o condiciones técnicas con respecto a licitaciones de similar o idéntico contenido.

c) Similitudes sospechosas en las ofertas presentadas

Varios licitadores presentan ofertas con idénticos o quasi-idénticos importes en su oferta económica y/o técnica sin aparente justificación.

d) Sospechas de boicot

Cuando los licitadores habituales se abstienen de presentar una oferta con vistas a lograr una modificación de las condiciones de licitación (ej: conseguir que procedimientos abiertos sean declarados desiertos al objeto de ir al procedimiento negociado).

e) Ofertas no competitivas

Presentación de ofertas falsas (“ofertas de acompañamiento”) que no pretenden resultar adjudicatarias (presentan sospechosos incumplimientos de las condiciones establecidas en los pliegos o precios nada

competitivos): pueden ser indicativas de una licitación previamente acordada entre competidos.

f) Patrones de comportamiento sospechoso entre empresas licitadoras

Una misma empresa resulta siempre la adjudicataria del mismo contrato, de los mismos lotes, del contrato, en los mismos territorios, o existe una rotación apreciable entre empresas adjudicatarias.

g) Subcontratación no justificada entre empresas licitadoras

La subcontratación por la adjudicataria a una tercera empresa participante en el concurso puede ser una compensación económica a cambio de no haber presentado una oferta competitiva, a cambio de no competir efectivamente en la licitación.

h) Ofertas presentadas por la misma persona física

Ofertas presentadas por la misma persona física o jurídica en nombre de varias empresas licitadoras, sin relación alguna entre ellas: puede ser indicativo de un posible acuerdo para acudir conjuntamente sin rivalizar.

i) Ofertas económicas de idéntica redacción, formato o errores

Utilización de idénticos formatos, expresiones o errores alfanuméricos pueden indicar la coordinación de los competidores en la elaboración de las ofertas con fines manipuladores.

j) UTE's entre licitadores sin justificación aparente

Una UTE creada por varias empresas capacitadas para competir individualmente, sin aparente justificación, puede ser indicio de manipulación de la licitación, especialmente si el número de licitadores es muy reducido.

8. NORMAS PARA SEGUIR POR LA ATC EN LA LICITACIONES:

1. Están terminantemente prohibidas prácticas anticompetitivas o colusorias, particularmente cualquier acuerdo en que se determine el importe de la oferta de la empresa ganadora y del resto de ofertas competidoras, así como la compensación económica que la empresa ganadora deberá efectuar al resto de competidores en la licitación, por presentar sus ofertas modificadas de acuerdo con los precios concertados.
2. Todas las ofertas deberán constar documentadas
3. Se requerirá, además, la expresa y previa autorización del Director General, y la aportación de un informe razonado que lo justifique, en los casos de que ATC pretenda:

- Presentar ofertas con muy escasas o nulas expectativas de ganar. El responsable de redactar la oferta deberá remitir un informe razonado al Director exponiendo los motivos que justifican la decisión de presentarse a pesar de las pocas expectativas de prosperar.
- Retirarse de una subasta o concurso público de manera inesperada o en las últimas fases del proceso: El responsable de redactar la oferta deberá remitir un informe razonado al Director exponiendo los motivos que justifican la decisión de retirarse.

Esta documentación deberá ser debidamente conservada dado que constituirá la vía de defensa en

el caso en que se inicie el procedimiento sumario previsto por la ley ante la sospecha de un pacto colusorio.

4. Se deberá informar siempre al Director y al Comité de Cumplimiento Penal en caso de haber tenido conocimiento de diferencias especialmente llamativas entre la oferta ganadora y las demás presentadas.

5. Constitución de UTE: en el supuesto en que ATC pretendiera concurrir a una licitación a través de una UTE (Unión Temporal de Empresas), deberá diseñar con cuidado los términos de su asociación para evitar que esta pueda vulnerar las normas de defensa de la competencia.

La Ley prohíbe los acuerdos que limiten la competencia "*salvo que conlleven efectos positivos que contrarresten esa limitación*" y faculta a las autoridades de competencia a exigir explicaciones a las empresas que se presenten agrupadas a los concursos públicos, cuando tengan sospechas de que su unión pretende coartar o falsear la libre concurrencia.

Por ello, ATC deberá llevar a cabo un minucioso análisis previo sobre la compatibilidad de sus pactos con la normativa antes de presentarse a un concurso público, para lo cual,

a) Se elaborará un informe razonado comprensivo de una evaluación previa y escrita, en la que el responsable de la presentación de la oferta, que deberá incluir la siguiente documentación:

- La revisión de los pliegos y requisitos de cada licitación.
- La documentación de la capacidad de cada empresa de cumplir dichos requisitos individualmente.
- La cuantificación de las eficiencias de la UTE.
- De qué modo esta fórmula beneficia a los usuarios (ahorro de costes; reducción de plazos, etc.) y,
- Por qué dicho acuerdo no impide la presentación de otros candidatos.

b) La expresa autorización del Director para concurrir a través de una UTE, previo Visto Bueno del Comité de Cumplimiento que verificará que se ha acompañado el informe razonado referido en al apartado anterior.

Esta documentación deberá ser debidamente conservada dado que constituirá la vía de defensa en el caso en que se inicie el procedimiento sumario previsto por la ley ante la sospecha de un pacto colusorio.

9. DETECCIÓN DE UNA CONDUCTA ANTICOMPETITIVA

Vid. lo dispuesto en el apartado III de la Norma sobre cumplimiento en materia de competencia.

C.8 NORMA ANTICORRUPCIÓN

Personal al que afecta	Los que lleven a cabo actividades de contratación/ventas
Responsable (s) principal de vigilancia	Director
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos vinculados	C6. Competencia C7. Concursos y Licitaciones Públicas C12. Compras y contratación de servicios C5. Blanqueo de capitales C3. Conflictos de interés

1. OBJETO

La corrupción se refiere al uso de conductas o prácticas prohibidas con el fin de obtener algún beneficio o ventaja para la ASOCIACIÓN TÉCNICA DE CARRETERAS (en adelante, ATC), para sí mismo o para un tercero (como son los propios miembros asociados).

Las ventajas que generalmente se buscan son ser favorecidos en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios.

Entre estas prácticas prohibidas se encuentran el pago de comisiones, la entrega de obsequios de cualquier tipo por importe superior a 100€ o la concesión de ventajas injustificadas realizadas con la intención de influir en las decisiones de terceros que pertenezcan tanto al sector público como al privado. Se acepta la posibilidad de un descuento en inscripciones, en cuantía significativa por asistencia a jornadas y congresos para organizaciones.

Estas prácticas se pueden llevar a cabo directamente, por personas que formen parte de la ATC o por terceras partes contratadas por la ATC. Por eso, la prohibición de estas prácticas afecta no sólo a la propia ATC, sino que a todo agente/comisionista con los que ATC pudiera concertar un contrato.

La corrupción lesiona, entre otros, la competencia leal y con ello se lesiona de forma directa el mercado, la formación de precios y a los consumidores, además de perjudicar gravemente la reputación corporativa.

Desde la ATC se prestará una especial atención a los comportamientos de corrupción y soborno, habiendo diseñado la presente Norma para mitigar el riesgo potencial a que se comentan acciones fraudulentas.

2. DESTINATARIOS

La presente Norma se dirige a los miembros de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo, personal directivo, empleados o colaboradores de la ATC que desarrollen actividades relacionadas con la contratación pública o privada y los pagos.

3. LA CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS PRIVADOS

(Arts. 286 bis y ss Código Penal)

Ningún miembro de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo, personal directivo, empleados de la ATC, por sí o por persona interpuesta, recibirá, solicitará o aceptará un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza u ofrecimiento o promesa de obtenerlo, para sí o para un tercero (como son las personas físicas o entidades asociadas, cualquiera que sea su forma jurídica), 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.

De la misma manera ningún miembro de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo, personal directivo, empleados de la ATC, por sí o por persona interpuesta prometerán, ofrecerán o concederán a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier naturaleza, para ellos o para terceros, como contraprestación para que favorezca indebidamente a ATC o a un tercero (lo que incluye cualquier persona física o jurídica asociada) frente a otros en la adquisición o venta de mercancías, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

4. FUNCIONARIO PÚBLICO/ CARGOS POLÍTICOS/EMPRESAS U ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO: LOS DELITOS DE COHECHO Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS

(Arts. 419 a 430 del Código Penal)

- (i) Ningún miembro de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo, personal directivo, empleado o colaborador de la ATC está autorizado a ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebida, pecuniaria o de cualquier otra clase, corromper o intentar corromper, por sí mismo o por persona interpuesta, a una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero, en beneficio propio o de un tercero, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de sus funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio, o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas, sea a nivel local, autonómico, nacional o incluso internacional.

Igualmente, se prohíben tales conductas con ocasión de la tramitación de expedientes sancionadores o en cualquier procedimiento para obtener subvenciones o cualquier ventaja o beneficios de orden fiscal o administrativo.

Del mismo modo, ningún miembro de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo, personal directivo, empleado o colaborador de la ATC debe atender ninguna solicitud al respecto de las conductas descritas en el párrafo anterior que provengan de autoridad o funcionario público.

- (ii) Asimismo, se establece la obligación de poner de manifiesto, para que la ATC lo conozca, las relaciones de parentesco, de estrecha amistad o cualquier otra vinculación pasada o presente (incluida la profesional), que en su caso pudieran existir entre miembros de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo, personal directivo, empleados o colaboradores de la ATC con autoridades, funcionarios públicos, personal directivo de entes u organizaciones públicas, con el fin de que no se produzca tráfico de influencias, entendido como el ejercicio de una presión eficiente derivada de las relaciones personales sobre una autoridad o funcionario de forma en que la motivación de su decisión se basa en elementos personales, ajenos a los intereses públicos, con la finalidad de conseguir un beneficio de carácter económico.
- (iii) No se realizarán ofrecimientos a los funcionarios o cargos públicos o políticos que puedan generar la apariencia de que persiguen adjudicaciones de contratos.
- (iv) Queda terminantemente prohibido realizar pagos o favores para iniciar o acelerar cualquier trámite administrativo y en particular en los procesos para la concesión de autorizaciones, permisos o licencias o certificados de homologación oficial (pagos de facilitación).
- (v) Será preceptiva la asistencia de dos (2) directivos, miembros del Comité Ejecutivo y/o empleados de la ATC a toda reunión, entrevista, o visita que se celebre con funcionario o autoridad (pública), con ocasión de la tramitación de procedimientos de contratación, de otorgamiento de licencias o permisos, subvención, expediente sancionador, subasta administrativa o cualquier otro que exceda de cuestiones de mero trámite. Quedan fuera de esta obligación, cualquier reunión que mantengan representantes de la ATC con Administraciones promotoras de Jornadas y Congresos sobre organización y contenido de las mismas.
- (vi) Se redactará a estos efectos una nota en la que conste: fecha, asistentes, lugar, duración y objeto de la entrevista.
- (vii) Cualquier regalo o invitación seguirá los trámites expuestos en el apartado correspondiente a esta cuestión (5.b).

5. NORMAS DE ACTUACIÓN

a. Principios Básicos

- Lealtad y buena fe: Todos los miembros de la Junta directiva y Comité Ejecutivo y empleados tiene el deber de actuar conforme a los principios éticos de lealtad y buena fe.
- Competencia leal: ATC, los miembros de la Junta directiva y Comité Ejecutivo y empleados deben evitar cualquier tipo de conducta y procedimiento en contra de la competencia leal.

- Transparencia: Todos los miembros de la Junta directiva y Comité Ejecutivo y empleados actuarán de forma transparente.
- Documentación: Todos los procesos deben tener constancia documental escrita reflejando con transparencia las partes, objetos, condiciones y precio de los contratos.
- Prohibición de pagos en metálico.

b. Regalos y gastos de hospitalidad

La realización de regalos o los gastos de hospitalidad (invitaciones a almuerzos, cenas, eventual pago de gastos de desplazamientos y hospedaje) han de cumplir la totalidad de los requisitos siguientes:

- a) Tener un valor económico razonable (pero nunca consistir en efectivo),
- b) Responder a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales,
- c) No estar prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas y,
- d) Estar autorizado por el Director.

c. Patrocinios y donaciones

Se prohíbe con carácter general cualquier donación y/o patrocinio con finalidades políticas, o sindicales. Por ello se requerirá especial precaución y justificación cuando una donación pretenda realizarse a una fundación vinculada a un partido político.

En caso de realizarse patrocinios o donaciones necesariamente tendrán como fin apoyar a la ciencia e investigación, educación, causas sociales y humanitarias, deporte, cultura y medio ambiente.

Los patrocinios y donaciones se aprueban por la Junta Directiva a propuesta del Comité Ejecutivo.

Para poder autorizar la donación o patrocinio deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

(i) Determinar:

- La identidad del receptor.
- Las características del receptor.
- El destino de la donación/patrocinio.
- Importe.
- Importes entregados a esa misma fundación o persona jurídica o física con anterioridad.

(ii) En ningún caso se autorizarán patrocinios o donaciones que tengan una finalidad corrupta.

- (iii) Los patrocinios y las donaciones deben de llevarse a efecto de forma transparente y deben de constar debidamente documentadas.
- (iv) Los patrocinios y donaciones no pueden dañar la imagen de la ATC.
- (v) Los patrocinios deben de perseguir una finalidad definida.
- (vi) Los pagos nunca se realizarán en cuentas personales.
- (vii) Nunca han de coincidir los patrocinios y/o donaciones con un proceso de licitación o de contratación en el que directa o indirectamente estuviesen vinculados las partes concernidas.

d. Compras, contratación de bienes y servicios por parte de la ATC. Pagos

- (i) Toda compra de material o contratación de servicios ha de corresponderse con necesidades reales y legítimas de la ATC.
- (ii) Deberá documentarse toda compra de material o contratación de servicios con expresión real de su fecha, objeto, partes y precio.
- (iii) Deberá abonarse mediante transferencia, salvo que se trate de pequeños importes (vid punto vi).
- (iv) Debe existir plena trazabilidad de la contratación y su pago.
- (v) Especial precaución se adoptará con la contratación de servicios legales o de consultoría, estando estrictamente prohibidos encargos profesionales consistentes en consultas o informes que se presten de forma verbal. Por tanto, todo informe o consulta deberá ser entregado por escrito de forma que en caso de controversia pueda examinarse su contenido y finalidad.
- (vi) Tesorería: sólo se autorizan pagos por pequeños importes y previa aportación del ticket o factura, debiendo además constar quién ha realizado el gasto y cuál era su finalidad. La caja se arquea al menos trimestralmente.

6. CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA

Ante cualquier duda contacte inmediatamente con su superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.

C.9 NORMA SOBRE USO DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y MEDIOS DIGITALES

Personal al que afecta	Todo el personal y entidad responsable de prestar servicios informáticos
Responsable (s) principal de vigilancia	Director
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos vinculados	

1. PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (RLPT), SI LA HUBIERE, EN LA ELABORACIÓN DE ESTA NORMA.

De acuerdo con el artículo 87.3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), en la elaboración de estas políticas o criterios ha de participar la representación legal de las personas trabajadores, *si la hubiere*.

2. USO RESPONSABLE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PROPIEDAD DE LA ATC

- 1) ATC dispone de equipos informáticos de su propiedad que pone a disposición de sus trabajadores para que puedan desarrollar su actividad laboral/profesional.
- 2) El trabajador usuario dispondrá en estos equipos de una cuenta y una contraseña de usuario.
- 3) En ningún caso está permitida la instalación de aplicaciones, programas, sistema operativo, etc. por parte de los usuarios sin la autorización del Director.
- 4) En el caso de que el empleado o colaborador precise la instalación de una aplicación, programa, etc. específico en el equipo informático, deberá solicitarlo al Director.
- 5) El empleado o colaborador deberá velar por la seguridad y confidencialidad de la información contenida en los equipos informáticos, especialmente cuando se encuentre fuera de las dependencias de la ATC, en el caso de que se trate de un dispositivo móvil (smartphone, tablet, ordenador portátil;

ya sea propiedad de la ATC, ya sea propiedad del empleado o colaborador si lo usa para fines profesionales)

3. USO RESPONSABLE DE SOFTWARE Y POLÍTICA DE CREDENCIALES

- 1) Sólo la persona o entidad que se designe como responsable de Servicios Informáticos puede instalar en los equipos, el software respecto del que la ATC cuente con licencia, o aquél de carácter gratuito o de software libre.

Está prohibido que los usuarios hagan cualquier tipo de instalación.

Queda igualmente prohibida la instalación de software no destinado al desarrollo del trabajo.

- 2) En el caso de tener algún tipo de software propietario sin licencia en los equipos, se deberá proceder a la desinstalación inmediata del mismo o a su compra, en caso de ser necesario para el desempeño de su trabajo.
- 3) En el caso de que, para el desarrollo de su trabajo, un trabajador de la ATC precise la instalación de un software propietario que necesite licencia, deberá cursar una petición al Director.
- 4) Con el fin de acceder a la plataforma informática de la ATC, así como cualquier otra aplicación o sistema que requiera credenciales de acceso, se establecen las siguientes normas:
 - Cada colaborador de la ATC deberá disponer de un identificador único de usuario para el acceso a cada una de las aplicaciones que utilice y de una contraseña.
 - No se accederá al sistema utilizando el identificador y la contraseña de otro usuario. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado.
 - Las contraseñas son de carácter secreto y no se deben comunicar a nadie, además no deben ser incluidas en mensajes de correo electrónico, ni ningún otro medio de comunicación. El usuario es el responsable de su guarda y custodia y de su no divulgación.

4. USO RESPONSABLE DE INTERNET

- 1) Los usuarios son los únicos responsables de las sesiones iniciadas en la red Internet desde cualquier equipo informático puesto por la ATC a disposición del trabajador/profesional.
- 2) El uso para fines no profesionales de Internet (uso personal o privado) estará permitido si es insignificante y no interfiere con las actividades laborales, ni interfiere con la propia actividad de la ATC.
- 3) No obstante lo anterior, se prohíbe expresa y terminantemente el acceso, la descarga y/o el almacenamiento en cualquier soporte, de páginas o contenidos ilegales, inadecuados o que atenten contra la moral y las buenas costumbres. El incumplimiento de esta norma podrá lugar a sanciones disciplinarias, incluso el despido disciplinario y la interposición de la denuncia ante las fuerzas y

cuerpos de seguridad del Estado, si se tratara de una actuación delictiva.

5. USO RESPONSABLE DEL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO

- 1) Las medidas que seguidamente se señalan afectan a todas las direcciones de correo electrónico del dominio @atc-piarc.com.
- 2) El correo electrónico corporativo es una herramienta que ATC pone a disposición de sus empleados/profesionales para el desarrollo de las funciones que les tiene encomendadas. No debe de utilizarse para finalidades personales.
- 3) Estas cuentas no deben de generar expectativas de privacidad del trabajador/profesional, si bien se establecen unos mecanismos para el acceso de la ATC a su contenido.
- 4) El acceso y uso de estos servicios por parte de los trabajadores/profesionales, así como los privilegios asociados a dicho acceso, deben limitarse a los necesarios para realizar su actividad laboral/profesional.
- 5) Los usuarios son responsables de todas las actividades realizadas con las cuentas de acceso y su respectivo buzón de correos provistos por la ATC.
- 6) Está prohibido realizar cualquiera de las siguientes actividades:
 - Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes con contenidos inapropiados para la entidad.
 - Falsificar las cabeceras del correo electrónico o del remitente.
 - Permitir la utilización de la cuenta y/o el correspondiente buzón a personas no autorizadas.
 - Enviar mensajes que comprometan la reputación de la empresa a foros de discusión, listas de distribución, etc.
 - Enviar información de carácter confidencial incluida en los archivos y documentos de la ATC a terceras personas, salvo que dicho envío sea autorizado por el supervisor o responsable de cada departamento.
 - Mensajes relacionados con la operación de un negocio personal o actividades de negocios realizadas no relacionadas con el negocio de la empresa.
- 7) Todas las comunicaciones enviadas, recibidas o almacenadas mediante la mensajería electrónica de la ATC se consideran propiedad de ésta.
- 8) En caso de baja temporal o definitiva de la actividad laboral o profesional (jubilación, dimisión, despido), ATC ha adoptado los siguientes procedimientos referidos a las cuentas de correo profesional de dicho trabajador/profesional (estas medidas son diferentes a las de control o inspección de una cuenta de correo en caso de firme sospecha de irregularidades):

- El acceso a las comunicaciones electrónicas profesionales del trabajador/profesional que se encuentre de baja temporal o definitivamente cesado estará permitido siempre que dicho acceso sea por una necesidad profesional (como es atender a las necesidades de negocio). Siempre se llevará a cabo de la manera menos intrusiva posible.
- Cuando una persona trabajadora/profesional deje de prestar servicios en la entidad con carácter definitivo, el órgano competente en materia de gestión de personal tiene que comunicarlo inmediatamente al responsable de informática para adoptar las medidas que seguidamente se establecen.
- Con carácter previo al bloqueo de la cuenta profesional: se creará un mensaje de respuesta automática previo al bloqueo para el correo entrante que indique la nueva dirección a la cual se pueden dirigir los mensajes por razones profesionales.
- Este mensaje automático alertará a los destinatarios de los correos, indicando que la cuenta anterior ha causado baja y la dirección de contacto de la persona a la que tiene que dirigirse a partir de ahora en su lugar.

Esta forma de proceder es preferible al reenvío automático de correos electrónicos a otra dirección de correo electrónico de la empresa (y ello porque en el caso de una transferencia automática, no hay control sobre los correos entrantes; además información privada potencialmente sensible podría divulgarse sin el conocimiento de las partes intervenientes en la comunicación).

- Recuperación de los mensajes: En el caso de que deban recuperarse mensajes para asegurar el buen funcionamiento del negocio, deberá hacerse antes de la partida del trabajador/profesional cesado y en su presencia y, en caso de disputa, es recomendable la intervención de un tercero que se designará por el Comité de Cumplimiento.
- Bloqueo de la cuenta de correo: posteriormente, el responsable de servicios informáticos inutilizará los códigos de usuario y las contraseñas.
- El bloqueo se llevará preferiblemente a cabo el mismo día del cese de la persona, salvo causa justificada.
- No obstante, de acuerdo con el contexto y, en particular, el grado de responsabilidad del ex empleado/profesional en la entidad, se puede aceptar un período de tiempo razonable antes del bloqueo (1 mes prorrogable hasta 3 meses). En caso de acordarse la prórroga deberá ser motivada y realizarse con el acuerdo del interesado o, al menos, previo aviso.
- El archivo de los correos electrónicos recibidos y enviados por el trabajador cesado deberá ser conservado durante el tiempo mínimo indispensable para atender a posibles reclamaciones judiciales. Transcurridos los plazos de prescripción establecidos en la legislación, dicho archivo debe ser eliminado.

6. USO DE LOS DISPOSITIVOS PROPIOS DE LOS EMPLEADOS PARA FINES LABORALES (BYOD)

ATC permite que sus empleados hagan uso de sus dispositivos personales para acceder a recursos corporativos siempre y cuando se cumplan las siguientes medidas de seguridad y cuidado:

- 1) Establecer una clave de acceso y activar la opción de bloqueo automático.
- 2) Deshabilitar la sincronización del dispositivo con “la nube” cuando se maneje información sensible.
- 3) Mantener siempre actualizado el sistema operativo y todos los datos de las aplicaciones.
- 4) Utilizar solamente las tiendas oficiales para descargar las aplicaciones en los dispositivos personales.
- 5) Diferenciar las contraseñas de acceso al entorno personal y profesional.
- 6) Utilizar conexión 3G o 4G para conectarse a la red corporativa o la VPN si estuviera habilitada. No acceder a través de WIFI pública.
- 7) No permitir que el navegador del dispositivo personal guarde las credenciales de acceso corporativo.
- 8) Desactivar la función de autocompletado de los formularios.
- 9) Diferenciar claramente el correo personal del profesional.
- 10) No dejar el dispositivo personal desatendido en lugares públicos o en el coche.

7. USO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA DISPOSITIVOS MÓVILES QUE ATC PUEDA PONER A DISPOSICIÓN DE SUS EMPLEADOS

Para aquellos supuestos en que ATC ponga a disposición de algún empleado un dispositivo móvil (ordenador portátil, smartphone o Tablet), éste deberá cumplir las siguientes medidas de seguridad y cuidado:

- 1) Establecer una clave de acceso y activar la opción de bloqueo automático.
- 2) Deshabilitar la sincronización del dispositivo con “la nube” cuando se maneje información sensible.
- 3) Utilizar conexión 3G o 4G para conectarse a la red corporativa o la VPN si estuviera habilitada. No acceder a través de WIFI pública.
- 4) No permitir que el navegador del dispositivo guarde las credenciales de acceso corporativo.
- 5) Desactivar la función de autocompletado de los formularios.
- 6) No dejar el dispositivo personal desatendido en lugares públicos o en el coche.

- 7) No permitir su utilización por parte de familiares, personas con quien convivan o terceros en general.

8. INSPECCIÓN Y CONTROL

ATC se reserva la facultad de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

A estos efectos, la ATC se reserva el derecho a:

- 1) Filtrar el contenido al que el usuario accede en Internet.
- 2) Monitorizar y registrar los accesos realizados desde el equipo a Internet.
- 3) Verificar descargas en discos duros o en pendrives que se realicen por el usuario de los archivos de la ATC.
- 4) Verificar las aplicaciones instaladas en cada equipo.
- 5) Revisión del correo corporativo.

La revisión de correo corporativo de un usuario requiere que exista una causa concreta y justificada que motive el acceso a las comunicaciones.

Se entiende como tal la existencia de un indicio de que el directivo o empleado no está cumpliendo con sus obligaciones laborales/profesionales o que está realizando a través del correo, actividades expresamente prohibidas en la presente Norma o en la normativa interna de la ATC (como el Código de Conducta o cualquier otro Reglamento de la entidad) o alguna infracción de la normativa vigente (ya sea penal, civil, administrativa o laboral), a través del correo electrónico corporativo.

A estos efectos el análisis se realizará sobre la información que conste en el servidor de la ATC. Esto es, se revisarán los correos corporativos enviados y recibidos que se alojen en el servidor, garantizando así que no se accede a ningún dispositivo particular del trabajador.

Adicionalmente se utilizarán filtros o parámetros de búsqueda informática orientados a limitar la invasión de la intimidad, acotando períodos temporales y utilizando palabras claves que se consideren útiles para hallar los correos que pudieran contener información relevante para la investigación.

En ningún caso se realizarán exámenes genéricos e indiscriminados.

Dichos exámenes se llevarán a cabo por el Comité de Cumplimiento, quien podrá solicitar los servicios de una entidad prestadora de servicios de informática forense. Además, podrán acceder a la información obtenida, aquellas personas responsables de interponer las sanciones laborales/profesionales que procedan si por el Comité de Cumplimiento se entendiera, a la luz de la investigación realizada, que ha existido una infracción sancionable.

9. SANCIÓN

El incumplimiento de esta Norma podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, incluso el despido disciplinario en las más graves si se tratara de una relación laboral.

Asimismo, podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales o administrativas que procedieran.

C.10

NORMA SOBRE USO DE LA WEB

Personal al que afecta	Comité de Comunicación
Responsable(s) principal(es) de vigilancia	Director
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos anteriores a los que afecta	Ninguno. Es una Norma de nueva creación
Documentos relacionados	C11. Uso de redes sociales

INTRODUCCIÓN

Actualmente, la información sobre las distintas organizaciones se recaba a través de Internet.

La página web de la Asociación Técnica de Carreteras (en adelante, también ATC) ha de servir principalmente para centralizar la información que se proporciona al público sobre sus fines, celebración de congresos, cursos de formación y demás actividades propias.

Por tanto, a través de la página se ha de buscar: (i) presentar y dar a conocer la labor de la Asociación Técnica de Carreteras; (ii) mostrar y ser un espacio de transparencia que reafirme la convicción del servicio a un interés general que presta la Asociación Técnica de Carreteras y (iii) servir como un medio directo que facilite la consecución de sus fines.

De tal modo, es imprescindible que la Asociación cuente con una página web con información completa, transparente y actualizada.

ATC cuenta con un Comité de Comunicación, integrado por los miembros de la Junta Directiva designados por el Presidente, a quien resulta de aplicación la presente Norma. Su función es, entre otros, establecer la línea editorial de la comunicación de la Asociación, establecer y revisar el plan de comunicación, así como proponer a los galardonados para las medallas y premios que la ATC otorga anualmente.

La presente Norma establece las bases para la correcta utilización de la web, determinando su contenido, los principios básicos de actuación, así como las responsabilidades de las partes intervenientes y las conductas que se prohíben.

CONTENIDO

La página web de la Asociación Técnica de Carreteras deberá contener, como mínimo:

- a) Definición e identificación de la ATC, lo que incluye su finalidad y sus actividades.
- b) La estructura organizativa de la Asociación con sus órganos de gobierno.
- c) Los Estatutos y el Código de Conducta.
- d) Las formas de contacto, incluyendo el correo electrónico institucional de contacto info@atc-piacr.com, teléfono (34) 91 308 23 18 y dirección de la Asociación (Calle Monte Esquinza, 24 - 4º Dcha- 28010 - MADRID).
- e) Información sobre las actividades que realiza la Asociación: congresos, jornadas, cursos de formación, así como publicaciones y otro material e interés.
- f) Cualquier otra información de interés que se acuerde por la Junta Directiva, el Comité Ejecutivo, Comité de Comunicación, Comités Técnicos y/o el Director.

PRINCIPIOS BÁSICOS

La ATC se guiará por los siguientes principios:

- La información reflejará de manera fiel los objetivos y la realidad de la ATC de forma precisa, clara y transparente y no inducirá a error.
- El contenido ha de ser actualizado, por lo menos, una vez al año y, en todo caso, siempre que haya algún cambio relevante (ejemplos: nuevos nombramientos de consejeros, cambio del órgano directivo, organización de congresos, jornadas o cursos de formación, publicación de monografías u otros textos, etc.). La publicación de textos, imágenes y documentos en la web será siempre realizada con el visto bueno del director, para asegurar así la corrección y vigencia de su contenido.

RESPONSABILIDADES

El Comité de Comunicación, serán responsables de:

- Definir las estrategias de comunicación y la aplicación de los presupuestos que asigne la Junta Directiva o, en su caso, el Comité Ejecutivo a dicha función.
- Tener la web siempre actualizada.
- Revisar y autorizar todos los textos e imágenes que se inserten en la web antes de su publicación, verificando que son exactos y están actualizados y que, en su caso, se cuenta con los permisos y autorizaciones necesarios.
- Verificar que los textos insertados en la web sobre el Sistema Interno de Información/Canal de Denuncias son correctos y están vigentes dirigiéndose para ello al Comité de Cumplimiento. Esta información constará en el footer de la página web, donde desde un enlace se facilitará a los posibles denunciantes/informante la información que indique el Comité de Cumplimiento.

- Revisar la corrección de la información que se inserta sobre protección de datos, teniendo en cuenta la finalidad de los datos que se solicitan.
- Analizar los resultados analíticos y de métrica que se reciban y hacer las oportunas correcciones, si fueran pertinentes.
- Hacer un seguimiento periódico de la web, y corregir cualquier desviación o error en la forma en que su gestión se estuviera llevando a cabo.
- Afrontar cualquier crisis reputacional que pueda originarse dentro o fuera de Internet; para ello, podrá publicar en la web las medidas que cada caso requiera (notas de prensa, contenidos informativos, etc.). Y contará en estos casos, además, con la participación del Presidente de la Asociación, Comité Ejecutivo y del Comité de Cumplimiento.
- Informar al Comité Ejecutivo, de todas estas actuaciones con la regularidad que aquél determine.

RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DE LOS WEBSITES DE LA ASOCIACIÓN

Tanto si se realiza internamente, como si se externalizan los servicios, las entidades o personas encargadas de la gestión de la web de la Asociación, tanto del mantenimiento técnico como de los contenidos, serán responsables de:

- Mantener actualizada la web con las informaciones necesarias, que deberán ser facilitadas por la Asociación (estructura organizativa de la Asociación con sus órganos de gobierno; información y referencias a la organización de congresos, jornadas o cursos de formación, publicación de monografías u otros textos, etc.).
- Realizar el mantenimiento para un correcto uso de las herramientas que la web ponga a disposición de usuarios (por ejemplo, el área privada, la pasarela de pago, etc.).
- Asegurarse de que todos los contenidos publicados cuentan con las licencias y permisos correspondientes.
- Comunicar siguiendo siempre las indicaciones recibidas y respetando los valores que constituyen la identidad de la Asociación.
- Desarrollar las directrices de marketing recibidas.
- Realizar los informes analíticos y métricos y remitirlos periódicamente al Director.

SEGURIDAD

Es necesario el uso de distintas medidas de precaución en el uso de la web. Se establecen a continuación algunas medidas de cumplimiento obligatorio:

- Limitar la remisión a enlaces, evitando los sospechosos.
- Actualizar el sistema operativo y las aplicaciones.
- Utilizar tecnologías de seguridad.

- Los datos personales y de pago deben cifrarse antes de la transmisión y no podrán leerse mientras viajan por la red, debiendo gozar de total seguridad, confidencialidad y protección.
- Utilizar contraseñas fuertes.
- Las contraseñas serán conocidas por el Director y el webmaster (persona de la asociación que realiza las labores de actualización y mantenimiento de la web).
- Si hay dudas sobre la publicación de un contenido, sobre su veracidad, etc., se ha de buscar la autorización, para su publicación, del Director.
- Periódicamente, desde el Comité de Comunicación se supervisarán los contenidos que se publican
- El responsable de servicios informáticos supervisará el cumplimiento de las medidas de seguridad.

IMÁGENES Y VÍDEOS

Cuando se utilicen estos recursos, se observarán las siguientes normas:

- **Utilizar bancos gratuitos de imágenes:** aportamos algunos ejemplos de bases gratuitas: Free Images; Stocksnap;Gratisography; Life Of Pix; Unsplash; Pixabay; SplitShire; etc. También puede realizarse la búsqueda de imágenes en Google (https://www.google.com/advanced_image_search), pero mediante el establecimiento de criterios que restrinjan la búsqueda a imágenes gratuitas o sin derechos. O bien directamente en: search.creativecommons.org
- **Compra de imágenes en bancos de fotografías, etc.**
- **Utilizar imágenes propias.**

La obtención, reproducción, publicación o divulgación por fotografía, vídeo o cualquier otro procedimiento, medio o soporte actual o futuro de la imagen, nombre y/o voz, para que puedan ser utilizados en el presente o en el futuro con fines publicitarios, docentes, divulgativos o informativos, requerirán siempre el permiso expreso de la persona.

Se unen la mencionada Norma de uso de la web los dos modelos posibles (Anexo I o Anexo II).

En la utilización de estas imágenes, la ATC deberá cumplir en todo momento la exigencia de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos o legislación que los sustituya.

Se especifican algunas de ellas:

- En ningún caso se vulnerará la dignidad de la persona, debiendo ser siempre imágenes respetuosas.
- La divulgación que realiza la ATC será sin ánimo de lucro.
- No se remunerará en ningún caso a las personas que figuren en las fotografías, vídeos, medios...
- La autorización deberá conservarse en el correspondiente archivo.

- Respeto de los empleados, voluntarios, directivos, de la ATC..., igualmente se requerirá su expresa autorización para la divulgación de imágenes o grabaciones. Dicha autorización puede revocarse en cualquier momento por cualquiera de ellos.

En resumen:

- En el caso de uso de imágenes propias, será necesario verificar que consta el consentimiento de las personas para el uso de su imagen y que se utiliza con la finalidad definida.

Se adjunta modelo de leyenda para recabar el consentimiento para el uso de datos y la imagen para el supuesto en que se trate de actividades de la propia Asociación. (Anexo I).

Se debe incluir como leyenda o pie de página en las fichas de inscripción, tanto en papel como en formularios on-line.

Las autorizaciones deberán conservarse en el correspondiente archivo.

- En el marco de convenios de colaboración con terceras entidades, y en el caso de utilización de imágenes realizadas por esas terceras entidades: se pedirá a la tercera entidad que garantice – mediante la firma de una declaración responsable (Anexo II)- que ha recabado el consentimiento de las personas para el uso y cesión de su imagen a la ATC.

Las autorizaciones deberán conservarse en el correspondiente archivo.

ANEXO I

DATOS PERSONALES E IMÁGENES EN ACTIVIDADES DE LA PROPIA ASOCIACION

En cumplimiento del RGPD y de la Ley Orgánica 3/2018, los datos personales del asistente podrán ser tratados bajo responsabilidad de la Asociación Técnica de Carreteras, con N.I.F. G28457323, y domicilio en c/ Monte Esquinza, 24 - 4º Dcha– 28010 Madrid, para la finalidad de <CONCRETAR>:

Dicho responsable no realizará cesión alguna de los datos, salvo (i) las comunicaciones a los encargados del tratamiento que colaboren en la prestación de los servicios a los que se refiere el tratamiento y (ii) las transferencias internacionales por razón de las redes sociales.

El asistente (i) presta su consentimiento expreso e inequívoco, que podrá ser retirado en cualquier momento, para que sus datos personales puedan ser tratados, comunicados, cedidos y, en su caso, transferidos internacionalmente para las finalidades legítimas indicadas; y (ii) podrá ejercer sus derechos de protección de datos por escrito, incluida copia de documento oficial identificativo, dirigido a la dirección postal de la Asociación o al email info@atc-piarc.com

El asistente autoriza a la ATC a hacer uso del material fotográfico y audiovisual en el que aparezca el inscrito. Las imágenes podrán destinarse a la difusión de actividades y eventos a través de soportes documentales y de sitios web y redes sociales de la Asociación, que se compromete a su correcta utilización conforme a la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

ANEXO II

USO DE IMÁGENES Y VIDEOS POR LA ASOCIACION EN ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DE UN CONVENIO DE COLABORACION

Declaración de responsabilidad sobre imágenes y videos

D. _____, con N.I.F. _____, español,
mayor de edad, como representante legal de la (Fundación/Asociación/Mercantil)
_____, con N.I.F. _____ y domicilio en
_____ ,

DECLARA

Que, en referencia a las imágenes y/o documentos audiovisuales remitidos y que se enumeran a continuación:
<ENUMERAR LOS TÍTULOS DE LOS DOCUMENTOS O ARCHIVOS>

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

todas las personas que aparecen han aportado su consentimiento a la entidad anteriormente referida para cedérselas a la Asociación Técnica de Carreteras, con N.I.F. G28457323, y domicilio en c/ Monte Esquinza, 24 - 4º Dcha- 28010 Madrid, con la finalidad de comunicar, publicitar y publicar en cualquier soporte la colaboración de la Asociación con dicha entidad.

Se enumeran a continuación las personas que aparecen en las imágenes y/o documentos audiovisuales y su N.I.F.: **<ESPECIFICAR NOMBRE, APELLIDOS Y DNI>**

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Firmo la presente en _____, con fecha de ____ de _____ de 20____

Fdo. y sellado _____

C.11 NORMA DE USO DE REDES SOCIALES

Personal al que afecta	El Comité de Comunicación. Incluye, igualmente y en su caso, a personas o entidades externas, vinculadas a ATC mediante contrato de servicios para este fin.
Responsable (s) principal de vigilancia	Director
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos relacionados	C10. Norma Uso de la web

1. INTRODUCCIÓN

Además de su página web, la Asociación Técnica de Carreteras (en adelante, ATC) acordó su presencia en las Redes Sociales (RRSS), al entender que constituyen un medio eficaz para dar a conocer su existencia, finalidad y actividades relevantes.

La finalidad es, por tanto, potenciar su marca, generar credibilidad e incrementar sus visitas a su página web.

ATC cuenta con un Comité de Comunicación, integrado por los miembros de la Junta Directiva propuesto por el Presidente y aprobados por la Junta Directiva, a quien resulta de aplicación la presente Norma. Su función es, entre otros, establecer la línea editorial de la comunicación de la Asociación, establecer y revisar el plan de comunicación, así como proponer a los galardonados para las medallas y premios que la ATC otorga anualmente.

La presente Norma establece las bases para su correcto uso, determinando los principios básicos de actuación, las responsabilidades de las partes intervenientes y las conductas que se prohíben.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS

El contenido de toda comunicación realizada a través de las RRSS de la ATC se guiará por los siguientes principios:

- Contenido cierto (real) y creíble: debe ser preciso, imparcial, exhaustivo y transparente.
- Contenido consistente: debe fomentar la participación y la colaboración.
- Contenido responsable: sin cabida a la difusión de un contenido erróneo o mal intencionado.
- Contenido coherente: la presencia en redes sociales debe alinearse con las comunicaciones externas,

de forma que no exista disparidad.

- Contenido constante: la creación de contenidos y la monitorización debe realizarse de forma regular. Una cuenta desactualizada y/o en la que no se dan respuestas ofrece una imagen despreocupada de la Asociación.
- Contenido respetuoso y coherente con los valores de la ATC: no se harán nunca manifestaciones del denominado "discurso del odio", entendiendo como tales las que se proyectan sobre las condiciones étnicas, religiosas, culturales o sexuales de las personas.

3. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR Y DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN

El Director y el Comité de Comunicación serán responsables de:

- Definir las estrategias de comunicación y la aplicación de los presupuestos que asigne la Junta Directiva/Comité Ejecutivo a dicha función.
- Afrontar cualquier crisis reputacional que pueda originarse en las RR.SS., con la participación, además, del Presidente, Comité Ejecutivo y del Comité de Cumplimiento.
- Recibir y analizar los resultados analíticos y de métrica que se obtengan y hacer las oportunas correcciones, si fueran pertinentes.
- Hacer un seguimiento de las RR.SS. y corregir cualquier desviación o error en la forma en que se estuviera llevando a cabo su gestión.
- Informar al Comité Ejecutivo de todas estas actuaciones con la regularidad que se determine.

4. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LA LLEVANZA DE LAS RRSS (“COMMUNITY MANAGERS”)

Tanto si se realiza internamente, como si se externalizan los servicios, las entidades o personas responsables de la llevanza de las RR.SS. de la ATC (“Community Managers”) serán responsables de:

- Comunicar, a través de los canales que se definan, siguiendo siempre las indicaciones recibidas y respetando los valores que constituyen la identidad de la ATC.
- Desarrollar las directrices de marketing recibidas.
- Administrar los espacios de conversación de las redes.
- Responder a preguntas y comentarios según las directrices que se contienen en el presente documento. En caso de desconocer la respuesta a dar en determinada circunstancia, se preguntará a quién tenga los conocimientos.
- Realizar los informes analíticos y métricos y remitirlos periódicamente a la Dirección.
- Monitorizar los comentarios mediante herramientas que permitan un seguimiento constante para poder dar respuesta o retirar comentarios indebidos, considerándose como tales los que difamen, discriminan,

ofendan, contengan lenguaje soez o vulgar, interfieran en la privacidad o vulneren derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.

- Ocultar o eliminar comentarios que contengan información personal del usuario para salvaguardar su privacidad.

5. SEGURIDAD

Es necesario tener en cuenta distintas medidas de precaución en el uso de las redes sociales. Se establecen a continuación algunas medidas de cumplimiento obligatorio:

- Limitar la remisión a enlaces y evitar los enlaces sospechosos.
- Actualizar el sistema operativo y las aplicaciones.
- En la medida de lo posible, aceptar sólo contactos conocidos o que no revistan dudas sobre la realidad de su persona.
- Utilizar tecnologías de seguridad.
- Utilizar contraseñas fuertes.
- Las contraseñas serán conocidas por el *Community Manager* y por el Director.
- Si hay dudas sobre la publicación de un contenido, sobre su veracidad, etc., se ha de buscar la autorización, para su publicación, del Director.
- Periódicamente, desde el Comité de Comunicación, se supervisarán los contenidos que se publican.
- El responsable de servicios informáticos supervisará y vigilará el cumplimiento de las medidas de seguridad.

6. IMÁGENES Y VÍDEOS

Cuando se utilicen estos recursos, se observarán las siguientes normas:

- Utilizar bancos gratuitos de imágenes.
- Utilizar imágenes propias.
- En el caso de uso de imágenes propias, será necesario verificar que consta el consentimiento de las personas para el uso de su imagen y que se utiliza con la finalidad definida. Vid Anexo I del Norma uso de la web

Para hacer uso del material fotográfico y audiovisual de las actividades que se lleven a cabo en la entidad (como puede ser la difusión de actividades y eventos, informes, memorias y proyectos de la entidad, documentos y material gráfico impreso como carteles, folletos y manuales, etc.) se verificará siempre que se cuenta con la autorización para hacer uso de ello en la forma legalmente determinada. Se verificará que se ha informado de manera clara y precisa sobre los medios en los que se puede usar dicho material y la finalidad del uso.

La obtención, reproducción, publicación o divulgación por fotografía, vídeo o cualquier otro

procedimiento, medio, o soporte actual o futuro, de la imagen, nombre y/o voz para que puedan ser utilizados en el presente o en el futuro, con fines publicitarios, docentes, divulgativos o informativos, requerirán siempre el permiso expreso de la persona.

En la utilización de estas imágenes, ATC deberá cumplir en todo momento las exigencias de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos o legislación que los sustituya. Se especifican algunas de ellas:

- En ningún caso se vulnerará la dignidad de la persona, debiendo ser siempre imágenes respetuosas.
- La divulgación que realiza la ATC será sin ánimo de lucro.
- No se remunerará en ningún caso a las personas que figuren en las fotografías, vídeos, medios.
- La autorización deberá conservarse en el correspondiente archivo.
- Respecto de los empleados, voluntarios, directivos, consejeros de la ATC..., igualmente se requerirá su expresa autorización para la divulgación de imágenes o grabaciones. Dicha autorización puede revocarse en cualquier momento por cualquiera de ellos.

7. CONDUCTAS PROHIBIDAS

1. **Amenazas** o expresiones claramente amenazantes (art. 169 del Código Penal). No se publicará en redes sociales cualquier tipo de comentario, imagen o registro de sonido, que pudiera ser amenazante.
2. **Injurias y calumnias**, así como toda expresión que lesione la dignidad de otra persona y que menoscaben su fama o atenten contra su propia estima (artículo 208 del Código Penal), o imputen a otra persona un delito con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad (art. 205 del Código Penal).
3. **Atentar contra la intimidad de las personas**, como la difusión no autorizada, la revelación o la cesión a terceros de imágenes o grabaciones audiovisuales, así como el apoderamiento de mensajes de correo electrónico o documentos personales o datos reservados de carácter personal (art. 197 y siguientes del Código Penal).

Por otra parte, la obtención de fotos y vídeos de la intimidad de una persona, aun cuando hayan sido obtenidos en principio con su autorización, son punibles en cuanto son difundidos en las redes careciendo del consentimiento del perjudicado, resultando agravado si son menores de edad.

4. **Acosar**, como el hostigamiento continuo, insistente y reiterado, alterando de forma grave la vida cotidiana personal, familiar o laboral de la víctima (art. 172 del Código Penal).
5. **Incitar al odio, a la discriminación o a la violencia de personas o grupos**, como las manifestaciones del denominado "discurso del odio", entendiendo como tales las que fomenten o inciten al odio, a la discriminación y a la hostilidad contra grupos o personas por su pertenencia a una determinada etnia, religión, origen, sexo, enfermedad, discapacidad, orientación sexual o situación familiar. Estará igualmente prohibida la difusión de material que fomente o promueva dicho odio, discriminación o violencia. (Art 510 del Código Penal).

C.12 NORMA SOBRE COMPRAS Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Personal al que afecta	Todo aquel que realice compras o suscriba contratos para prestación de servicios
Responsable (s) principal de vigilancia	Director o Comité Ejecutivo (atendiendo a la competencia definida por la cuantía)
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos anteriores a los que afecta	
Documentos relacionados	C3. Norma Conflictos de interés C8. Norma Anticorrupción C4. Norma de contratación de personal

1. INTRODUCCIÓN - DEFINICIÓN

El cumplimiento de los fines la Asociación Técnica de Carreteras (en adelante, ATC) requiere la compra de bienes y la contratación de servicios de distinta naturaleza.

La elección de los mejores proveedores determinará, en una importante medida, el buen desarrollo de las actividades propias de la ATC, requiriéndose procedimientos transparentes.

Asimismo, estas medidas sirven para actuar como controles preventivos de posibles riesgos penales no apercibidos: La intención es que ATC realice consultas e indagaciones razonables y proporcionadas en los procesos de contratación, considerando siempre las actividades que se van a llevar a cabo y el riesgo inherente a las mismas, de modo que ATC pueda contar con una valoración razonable del riesgo al que se expone.

La diligencia debida comprende:

- Selección: evaluación
- Formalización: contratación escrita
- Seguimiento: reevaluación de los proveedores

A. CON CARÁCTER PREVIO A LA CONTRATACIÓN: EVALUACIÓN

Selección previa de posibles proveedores de bienes o servicios.

A.1. Verificaciones

No se realizarán estas verificaciones en caso de que se trate de contratos de adhesión en contratos de suministros o de otros servicios con grandes compañías, (ej.: compañías telefónicas, de suministro de electricidad, entidades bancarias, entidades aseguradoras etc.), ni de pequeñas compras (como material de oficina, café, leche, agua etc... para el personal de la oficina de la ATC).

En los demás casos, antes de celebrar un contrato:

- 1) Comprobación de la documentación del proveedor.
- 2) Analizar la necesidad o conveniencia de que acrediten estar al tanto del cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Pública y/o con la Seguridad social. En este caso, se exigirá un certificado oficial que acredite dicho cumplimiento.
- 3) Otras posibles verificaciones, si se tratara de un contrato relevante.

En función de la duración, importe o del objeto del contrato o cualquier circunstancia que así lo recomiende, podría ser aconsejable la realización de otras comprobaciones sobre la persona jurídica o física con la que se pretende contratar.

Deberá aplicarse el sentido común, partiendo de la base del principio de proporcionalidad.

A mayor nivel de riesgo, mayor utilización de recursos para la evaluación.

Seguidamente se exponen diferentes recursos para la evaluación, que podrán ser utilizados de forma individual o acumulada, atendiendo a las circunstancias concretas, y que no constituyen una lista cerrada:

- (i) Consulta a registros oficiales o a contenidos digitales de acceso público.

Desde la perspectiva de *Compliance*, la utilidad de la información así obtenida puede ser limitada, ya que algunos buscadores de Internet aplican políticas de privacidad que restringen los resultados de las búsquedas.

Pero, en todo caso, son útiles las siguientes:

- Registro público concursal (<https://www.publicidadconcursal.es/concursal-web/afectado/buscar>)
- Registro mercantil (<https://www.registradores.org/registroonline/home.seam>)
- Consejo General del Poder Judicial (<http://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp>): Únicamente apto para búsqueda de personas jurídicas (entidades). Esto es, no es apto para personas físicas, ya que se protegen sus datos. Poden verificarse en la base jurídica de jurisprudencia del Consejo General del Poder Judicial los procedimientos judiciales que pudieran haberse seguido contra o por la entidad que se está examinando. Se introducirá el nombre de la entidad en el cajetín “texto libre” (si el nombre es compuesto, introducirlo entre comillas) y se accionará sobre el botón “buscar”. Si aparece “no hay resultados”, significa que en la base de datos no hay información sobre dicha entidad. No significa necesariamente que no haya habido procedimientos contra la entidad o que estén en trámite pendientes de sentencia. Si aparecieran resultados, podrán leerse las diferentes sentencias de los diferentes órdenes jurisdiccionales referidos a la entidad y podrá obtenerse numerosa información. Es un medio

gratuito.

- Redes sociales: Podrá igualmente verificarse si la persona o entidad es activa en redes sociales (siempre que el perfil sea público). Son cauces que pueden proporcionar información, sobre todo en el caso de las personas físicas. El acceso a dichos perfiles sociales de los candidatos a la contratación se realizará siempre y cuando esos perfiles sean públicos, y como fruto de un análisis que justifique la necesidad de hacerlo para atender a sus intereses u obligaciones legales; se respetarán siempre los criterios de proporcionalidad.
- Listas de entidades y personas internacionalmente sancionadas, en caso en que se estime pertinente a la vista de las características concretas del contrato:
 - UE: https://eeas.europa.eu/topics/sanctions-policy/8442/consolidated-list-of-sanctions_en
 - UN: <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>

(ii) Consulta de bases de datos especializadas

Son bases de datos de diferentes contenidos (solvencia comercial / integridad, etc.) que aglutinan información pública. No tienen carácter gratuito:

- Informes de solvencia comercial o un informe financiero (como Axesor, eInfoma, etc., que proporcionan información sobre empresas, autónomos y ejecutivos).
- Informe sobre integridad, que ofrece datos más amplios y de ámbito internacional (world-check).
- Búsquedas en registros de morosos (ej.: ASNEF, RAI, etc.).

A.2. Una vez verificados estos datos previos, ATC podrá tener un listado de entidades aptas con las que contratar

Este registro no es estático y requerirá reevaluaciones periódicas.

A.3. Criterios para evaluar las ofertas

Los criterios generales a la hora de evaluar y decidir sobre la contratación de bienes o servicios de un proveedor serán los siguientes:

1. Precio: Será el principal criterio que se deba tomar en cuenta en el momento de evaluar a un proveedor, siempre que se trate de bienes o servicios básicos (no poseen ninguna característica diferenciadora con respecto a los demás productos que encontramos en el mercado). Ejemplo: folios/compañía eléctrica/agua embotellada, etc.

Para la contratación de bienes y servicios en los que, atendiendo a su objeto, sí sean relevantes las características diferenciadoras, el precio no será el criterio determinante. No obstante ello, se debe comprobar que se ofrecen precios acordes a la calidad del producto o servicio y a los precios medios del mercado.

2. Calidad: Se debe procurar la selección de proveedores que ofrezcan productos o servicios de muy buena calidad o, en todo caso, que la calidad de éstos sea acorde con los precios.

En los casos que sea determinante la calidad o una determinada característica del bien o producto, se

verificará y elegirá a aquéllas que presenten certificados de calidad (ISO) emitidos por entidades certificadoras oficiales (AENOR, EQA, etc.).

3. Solvencia profesional y reputación: Se preferirán entidades de reconocida solvencia profesional. Este dato puede venir facilitado por ser una entidad de reputación notoria, haber tenido relaciones contractuales previas con un resultado satisfactorio, recomendaciones realizadas por personas o entidades con formas de actuación afines a la ATC etc.
4. Compromiso de cumplimiento normativo: Será un factor positivo que las entidades cuenten con un Código de Conducta que denote un claro compromiso de cumplimiento normativo.
5. Plazo de entrega: En caso de que la rapidez fuera un elemento importante.

A.4. Cláusulas adicionales que pudieran ser necesarias

Cada contrato, en atención a las partes, objeto, precio, duración, lugar de ejecución o cualquier otra consideración, presentará unas características diferentes, y podría ser necesaria la adopción de determinadas cláusulas contractuales.

Se verificará la necesidad de incluir alguna cláusula con carácter previo a la firma del contrato con el Comité de Cumplimiento.

Seguidamente, se relaciona una lista (no exhaustiva ni cerrada) a título meramente orientativo:

- Podrá ser necesario, atendiendo al contrato concreto, exigir que la entidad contratada aporte con carácter previo o remita mensualmente, o tantas veces se la requiera, fotocopia de justificantes de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social de sus empleados; incluso la aportación de un certificado de orden tributario.

Si no se solicitara la aportación de los certificados de orden tributario o social, y la empresa se limitara a declarar estar al corriente de sus obligaciones, la ATC debe reservarse el derecho de solicitar en cualquier momento de la relación contractual una copia de la documentación de carácter fiscal o social interesada, con los apercibimientos procedentes para el caso en que la entidad contratada incumpliera dicha acreditación (lo que incluye la facultad de resolver el contrato).

- Estar dado de alta en un determinado registro administrativo, tener determinadas licencias, contar con autorizaciones, etc.
- En determinados contratos, podrá ser necesario exigir y verificar que la empresa contratada cuente con un seguro de responsabilidad civil, así como la conveniencia de su exhibición.
- En determinados contratos, podrá ser necesario incluir una cláusula de confidencialidad.
- En el caso de que haya un tratamiento de datos de personas físicas por cuenta de un tercero (siendo el tercero la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado), deberá constar en el contrato de prestación de servicios una cláusula de encargado de tratamiento, con todas las previsiones

establecidas por la legislación vigente (a día de hoy, artículos 28 y 29 RGPD).

- En determinados contratos, y con carácter excepcional, podrá ser necesario incluir cláusulas en las que se prohíba expresamente la comisión de actividades delictivas en relación con la concreta actividad contratada, tanto de manera directa como a través de terceros. En caso de que no fuera posible tal exigencia, se preferirá siempre aquellas entidades que cuenten con un Código de Conducta con un claro compromiso de cumplimiento normativo.

B. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- Los contratos siempre deberán ser suscritos y revisados por una persona con los conocimientos técnicos necesarios.
- Los contratos siempre constarán por escrito.
- Existen algunos casos en los que no existe un contrato como tal, como son las reservas y estancias en hoteles o los pagos de billetes de tren, avión, alquiler de vehículos etc. En estos casos, a fin de garantizar la plena trazabilidad del bien o servicio contratado, deberá conservarse toda la documentación que acredite y justifique el bien o servicio contratado, el concepto, la fecha, el importe (correos electrónicos en el que consten los presupuestos, las reservas realizadas, facturas que se emiten en relación a ello, justificante de la transferencia efectuada, etc...).
- Los contratos reflejarán de manera transparente todas las cláusulas y pactos que los conforman.
- Los contratos pueden requerir autorizaciones dentro de la entidad, ya sea por su importe ya sea por su objeto, que deberán recabarse con anterioridad a su suscripción.
 - Hasta 20.000.-€: Director
 - De 20.001,00€ a 60.000,00€: Director y Tesorero
 - A partir de 60.001,00€: Comité Ejecutivo
- Los contratos deben ser suscritos por las personas facultadas para ello y habiendo leído detenidamente su contenido. Ha de evitarse siempre la cultura del “dónde hay que firmar” sin leer lo que se somete a la firma.
- Los contratos y los consiguientes pagos requieren firmas mancomunadas, debiendo verificar el cumplimiento del requisito.

C. RE-EVALUACIÓN PERIÓDICA Y SEGUIMIENTO

El seguimiento de las entidades o personas con las que se ha formalizado un vínculo contractual es fundamental para contribuir a la eficacia del sistema de Compliance, ya que las circunstancias o conductas de dichas entidades o personas pueden variar a lo largo de la duración de la relación contractual y, en consecuencia, el nivel de riesgo.

Por ello, cuando se aprecie un riesgo, habrá que adoptar precauciones como, por ejemplo:

- Obligación del tercero a asumir el compromiso de vigilancia y control.

- Posibilidad de ser objeto de auditoría o verificación por parte de la ATC (ya directamente ya por entidad que la ATC designe).
- Posibilidad de solicitar certificados y otra documentación administrativa o de otro orden (justificante de pago de primas de seguros de responsabilidad civil, certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias o de la seguridad social, licencias específicas, etc.).

D. CONSTANCIA DOCUMENTAL

Todas las medidas que se adopten deberán constar documentadas. En especial, cuando se adopten medidas de verificación, los resultados obtenidos deberán constar debidamente archivados.

C.13 NORMA DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS)

Personal al que afecta	Junta Directiva, Comité Ejecutivo, Comité de Cumplimiento
Responsable (s) principal de vigilancia	Comité de Cumplimiento
Fecha de aprobación	
Fecha de entrada en vigor	
Documentos vinculados	C3. Conflictos de interés

1. INTRODUCCIÓN

En esta Norma se establecen las bases para la tramitación de las denuncias (denominadas en la terminología legal vigente también comunicaciones o informaciones) que se reciban a través de los canales de denuncia o comunicación habilitados en la ATC.

El objetivo de la presente Norma es describir el proceso de actuación ante la recepción de una comunicación que ponga de manifiesto incumplimientos.

La Junta Directiva ha acordado que será designado como Responsable del Sistema Interno de Información (SII) el Comité de Cumplimiento.

El Comité de Cumplimiento, actuará con autonomía e independencia y contará con los medios personales y materiales necesarios para el correcto desempeño de su función de Responsable del SII.

El Comité de Cumplimiento delegará en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación, dando conocimiento a la Junta Directiva.

Normativa básica

- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL ¿QUIÉN PUEDE DENUNCIAR/INFORMAR?

La presente Norma se aplica a los denunciantes que trabajen o estén vinculados estatutariamente con ATC y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, lo que incluirá a:

- a) Personas que tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena de la ATC, y aquellas que ejerzan su actividad profesional como autónomos.
- b) Miembros de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo de la ATC.
- c) Socios de la ATC.
- d) Cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de la ATC.
- e) Personas que comuniquen información sobre infracciones, obtenida en el marco de una relación laboral, profesional o estatutaria ya finalizada, personal voluntario, becarios/as, personas trabajadoras en períodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos/as cuya relación todavía no haya comenzado, en los casos en que la información de la infracción haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN MATERIAL ¿SOBRE QUÉ SE PUEDE DENUNCIAR/INFORMAR?

Se puede informar sobre las acciones u omisiones siguientes:

1. Infracciones que entran dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937, relativas a los ámbitos siguientes (muchas de ellas no están relacionadas con las actividades de la ATC):
 - i. Contratación pública.
 - ii. Servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
 - iii. Seguridad de los productos y conformidad.
 - iv. Seguridad del transporte.
 - v. Protección del medio ambiente.
 - vi. Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear.
 - vii. Seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales.
 - viii. Salud pública.
 - ix. Protección de los consumidores.
 - x. Protección de la privacidad y de los datos personales.
 - xi. Seguridad de las redes y los sistemas de información.
2. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o

3. Incidan en el mercado interior, tal y como se contemplan en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o a prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
4. Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
5. Infracciones del derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo de las que informen los trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en su normativa específica.
6. Infracciones o incumplimientos de la normativa interna de la ATC (Códigos de Conducta, Reglamentos...).

La protección legal que la Ley 2/2023 ha creado para los denunciantes se aplicará únicamente a las denuncias/informaciones que versen sobre alguna de las materias del artículo 2 de la Ley 2/2023 que son las relacionadas anteriormente con los apartado 1 a 5.

Si las denuncias se refieren a materia del apartado 6 que no sean constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave de las materias anteriormente previstas, a los denunciantes se les garantiza la confidencialidad, la gestión de su denuncia conforme a los trámites previstos en esta Norma, la garantía de no sufrir ninguna represalia laboral, pero no podrán aplicarse otras medidas específicamente adoptadas por la ley 2/2023 para las denuncias referidas a materias detalladas en los apartado 1 a 5.

Las quejas, sugerencias, denuncias vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la denuncia o revelación, quedan fuera del Canal de Denuncias y serán inadmitidas.

4. EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL DE DENUNCIAS)

ATC ha habilitado canales internos para cursar las denuncias/comunicaciones que se realicen y son los siguientes:

- Correo electrónico: canaldenuncias@atc-piarc.com
- Correo postal (esta deberá ser la vía que se use si el denunciante opta por el anonimato):

ATC

Comité de Cumplimiento

C/ Monte Esquinza 24 – Piso 4 dcha

28010 MADRID

- Reunión presencial: A solicitud del denunciante/informante, también podrá presentarse una denuncia mediante una reunión presencial con el Comité de Cumplimiento. Esta entrevista o reunión deberá documentarse, previo consentimiento del denunciante /informante:

- a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, accesible y duradero, o
- b) A través de transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

El denunciante tiene derecho a comprobar, rectificar y aceptar, mediante su firma, la transcripción de la conversación.

Para proteger la confidencialidad del informante, las reuniones se mantendrán en las propias oficinas de la ATC, pero en días o en horario sin afluencia de personal o, en su caso, fuera de las oficinas de la ATC.

5. PRINCIPIOS GENERALES DEL CANAL INTERNO

- Las personas informantes podrán utilizar uno o varios de los canales internos e, incluso, alternar entre ellos.
- Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023 (las relacionadas en el epígrafe II apartados 1 a 5 de la presente Norma) tendrán derecho a protección, siempre que concurran las dos circunstancias siguientes:
 - a) Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la Ley; y
 - b) La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la Política del SII y la presente Norma, en cumplimiento de la Ley.
- Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en la Ley 2/2023 aquellas personas que comuniquen o revelen:
 - a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas conforme al Norma de gestión de comunicaciones internas establecido en el Epígrafe VII presente Norma.
 - b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
 - c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
 - d) Informaciones que queden fuera del ámbito material del artículo 2 de la ley 2/2023.
- Las denuncias deberán atender siempre a los criterios de veracidad, no pudiendo ser utilizadas con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legislación y normativa vigente.
- La identidad del denunciante que comunique una información de las referidas en el ámbito de aplicación recogido en Epígrafe II apartados 1 a 6, a través de los canales internos establecidos, tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será revelada a ninguna persona que no sea un miembro autorizado del personal competente para recibir o seguir el tratamiento de la comunicación. También es de aplicación el presente principio a cualquier otra información de la que se pueda deducir directa o indirectamente la identidad del informante.

- Sin perjuicio de lo anterior, los datos de la persona que efectúe la denuncia sólo podrán revelarse cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta por el Derecho de la Unión o nacional en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades administrativas o en el marco de un proceso judicial, en la medida en que fueren requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, en particular, para salvaguardar el derecho de defensa de la persona afectada. Asimismo, se informará al denunciante antes de revelar su identidad. En todo caso, la cesión de datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal vigente en todo momento.
- ATC prohíbe expresamente adoptar ningún tipo de represalia, directa o indirecta, o cualquier tipo de consecuencia negativa, contra la/las persona/s que hubiera/n comunicado a través de los cauces establecidos de los distintos canales del Sistema Interno de Información una actuación de las referidas en el ámbito de aplicación de la presente Norma.
- ATC tomará las medidas adecuadas para garantizar el respeto del derecho a la presunción de inocencia y del derecho al honor de las personas afectadas por la comunicación (las denunciadas), así como el derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la normativa (esto es, y entre otros, no podrá tener acceso a los datos del denunciante), preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
- Si la denuncia afecta a todos o algún miembro del Comité de Cumplimiento, la responsabilidad de su gestión recaerá en uno o dos miembros del Comité Ejecutivo, siempre que no estén igualmente denunciados. Si la denuncia afectara a la totalidad de los miembros del Comité Ejecutivo, la gestión corresponderá a las personas que resulten designadas para este fin por la Junta Directiva, debiendo ser ambos miembros de la Junta.

En qué consisten la protección y las medidas de apoyo que otorga la ley 2/2023 al denunciante:

En la prohibición de represalias.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. La ley enumera en su artículo 36 algunos ejemplos de represalias.

- i. Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- ii. Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- iii. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- iv. Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que

dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

- v. Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- vi. Denegación de formación.
- vii. Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

En los procesos judiciales en que se pueda ver inmerso el denunciante, tendrá derecho a alegar a su favor, el haber interpuesto una denuncia o proporcionado una información.

En procedimientos judiciales o ante otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por el denunciante, una vez que este haya demostrado razonablemente que ha sufrido un daño, se presumirá que ese daño es una represalia (se invierte la carga de la prueba: es pues la entidad quien deberá demostrar que el daño que ha sufrido no es una represalia).

En todo caso, la protección no exime a la persona denunciante de las responsabilidades en que haya podido incurrir por hechos diferentes a la denuncia.

En cuanto a las medidas de apoyo que prevé la Ley 2/2023 para el denunciante, son las siguientes:

- Información y asesoramiento gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, la protección frente a las represalias y los derechos de la persona afectada.
- Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la presente Ley.
- Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- Apoyo financiero y psicológico (es una medida excepcional que se acuerda por la autoridad competente tras la valoración de las circunstancias concurrentes).

6. INFORMACION SOBRE LA EXISTENCIA DE CANALES EXTERNOS

Como medio complementario al Sistema Interno de Información de la ATC, la Ley 2/2023 ha implementado un canal externo cuya llevanza corresponde a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.).

Toda persona física podrá acudir directamente a dicho canal externo de la A.A.I. (o autoridades u órganos autonómicos correspondientes) o previa comunicación a través del Sistema interno de información, así como a los canales externos de información de organismos reguladores del Estado como pueden ser, entre otros:

- Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I: Pendiente de creación del canal.
- En materias vinculadas con los mercados de valores: [Formulario denuncias \(cnmv.es\).](http://Formulario%20denuncias%20(cnmv.es).)
- En materia de defensa a la competencia: [Denuncia de conducta prohibida | CNMC.](http://Denuncia%20de%20conducta%20prohibida%20|%20CNMC.)
- En materia de blanqueo de capitales: [Comunicación por indicio | Sepblac.](http://Comunicaci%243n%20por%20indicio%20|%20Sepblac.)
- En materia de infracciones tributarias: [Agencia Tributaria: Denuncias.](http://Agencia%20Tributaria%20Denuncias.)

- En materia de infracciones competencia de la ITSS (laboral, seguridad y salud laboral, seguridad social, empleo, etc.): [Inspección de Trabajo y Seguridad Social](#)
- En materia de fraudes e irregularidades vinculadas con fondos europeos: [Buzón antifraude - Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia](#)
- En materia de fraudes que afecten a intereses de la UE: [Oficina Europea de Lucha contra el Fraude \(OLAF\)](#).

7. GESTION DE LA DENUNCIA RECIBIDA

1) La denuncia será siempre confidencial y puede ser anónima a elección del denunciante

Está permitida la presentación de comunicaciones anónimas si, pese a la garantía de confidencialidad, el denunciante opta por el anonimato. En este caso lo recomendable es que se realicen remitiéndolas por correo postal a la dirección postal de la sede de la ATC en Madrid, señalada anteriormente en el apartado correspondiente.

2) Contenido de la denuncia

Las denuncias deben disponer de unos elementos mínimos que permitan iniciar el análisis, siendo necesario, en caso contrario, solicitar ampliación de la información (lo cual no será posible si se opta por la denuncia anónima).

La denuncia debe contener los datos que permitan al comité de cumplimiento obtener el mayor nivel de detalle posible, como son:

- i. Quién es el denunciante (si es que no opta por el anonimato)
- ii. Tipo de relación con ATC (empleado, socio, miembro de la Junta Directiva, Miembro del Comité Ejecutivo, entidad contratada para la realización de alguna obra o la prestación de un servicio, candidato en un proceso de selección de personal....)
- iii. En qué consiste la conducta potencialmente irregular.
- iv. Una breve descripción de los hechos.
- v. Las personas implicadas.
- vi. La fecha en que ocurrieron los hechos
- vii. En su caso, pruebas de los hechos que se denuncien (ya sea documentos, ya sea el nombre de terceros que hayan presenciado igualmente los hechos o que puedan tener conocimiento de ellos)

3) Advertencia sobre denuncias falsas

La denuncia de hechos falsos, con mala fe o abuso de derecho y/o mediante la manipulación u ocultación de pruebas que sustenten lo expuesto en la denuncia, no estará amparada por las medidas de protección previstas en la Ley 2/2023, si es que entrarán en su ámbito de aplicación, y además suponen una infracción de la buena fe que debe presidir las relaciones de trabajo dentro de la ATC, pudiendo derivar en medidas disciplinarias (incluido el despido) sin perjuicio del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes.

4) Confidencialidad y personas facultadas para acceder al contenido de las denuncias

Cualquier información que se presente será tratada con todas las medidas de confidencialidad.

Únicamente podrán conocer del contenido de las denuncias y de los datos personales contenidos:

- i. El comité de Cumplimiento, por ser el órgano que lo gestiona directamente e impone sanciones en caso de infracciones leves, así como los terceros que pudieran designar en caso de que necesite asistencia en la investigación.
- ii. Los miembros del Comité Ejecutivo por ser órgano competente, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias y, en caso de ser procedente la interposición de una querella o denuncia, la Junta Directiva, por ser el órgano a quien compete dicha decisión.
- iii. El responsable de los servicios jurídicos de la ATC, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- iv. Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- v. El delegado de protección de datos (si lo hubiera). De todas formas, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas sancionadoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso procedan

A todos ellos afecta el deber de confidencialidad. El incumplimiento de esta obligación se considerará una infracción muy grave y dará lugar a la responsabilidad disciplinaria que corresponda.

5) Recepción de la denuncia

El comité de Cumplimiento es el encargado de recibir las denuncias formuladas.

En caso de recibir una denuncia un miembro de la ATC que no es miembro del Comité de Cumplimiento, éste estará obligado a remitirla inmediatamente a dicho comité y a guardar confidencialidad en relación con dicha denuncia. El incumplimiento de esta obligación se considerará una infracción muy grave y dará lugar a la responsabilidad disciplinaria que corresponda.

En aquellos casos en los que la denuncia sea recibida a través de otro medio diferente a los previstos, el comité de Cumplimiento procederá a su registro, asignándole un código de identificación.

Tras la presentación de una denuncia, el comité de Cumplimiento enviará un **acuse de recibo al denunciante en el plazo de siete (7) días naturales siguientes a su recepción**, salvo que, de manera excepcional y justificada, considere razonablemente que tal acuse de recibo pueda poner en peligro la confidencialidad de la denuncia. Este trámite no se seguirá si la denuncia fuera anónima.

Siempre que no sea una denuncia anónima, en el caso en que, tras la revisión inicial de la denuncia recibida considere que no es suficiente para determinar el alcance, solicitará al denunciante que amplíe la información y/o la documentación aportada.

6) Trámite de admisión

Registrada la comunicación y emitido el acuse de recibo, el comité de Cumplimiento comprobará si aquella

expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación material y personal que se indican en esta Norma.

Realizado este análisis preliminar en un plazo no superior a **DIEZ días** hábiles desde la fecha de entrada en el registro, deberá:

- i. **Admitir a trámite la denuncia:** Se acordará la admisión a trámite cuando la comunicación cumpla con los requisitos formales y materiales descritos en esta Norma. La admisión a trámite se reflejará en el expediente, y se comunicará al denunciante (salvo que fuera anónimo o hubiera renunciado a recibir comunicaciones), iniciándose posteriormente la fase de investigación; o
- ii. **Inadmitir a trámite la denuncia:** Si los hechos relatados carecen de toda verosimilitud, o no se cumplen con los requisitos formales y materiales descritos en esta Norma, la denuncia será inadmitida, y se comunicará al denunciante (salvo que fuera anónimo o hubiera renunciado a recibir comunicaciones).

7) Instrucción del Expediente: la investigación interna

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos denunciados.

El Comité de Cumplimiento podrá realizar cuantas diligencias, pruebas y actuaciones estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos. Podrá requerir, en su caso, la colaboración de terceros si fuera necesario (perito, detectives, etc), pudiendo asimismo solicitar asistencia / asesoramiento para llevar a cabo la instrucción del expediente, tanto externo (contratando, por ejemplo, a un abogado), como interno (solicitando la asistencia de alguna persona de la ATC con especial conocimiento en la materia) quienes estarán sometidos al mismo deber de confidencialidad. Todo quedará debidamente documentado.

Se garantizará el derecho de defensa y el derecho a la presunción de inocencia y al honor de las personas denunciadas, así como el derecho a ser oídas en cualquier momento previo a la resolución. Asimismo, se extenderá en todo momento la debida confidencialidad de los sujetos implicados y muy especialmente, del denunciante, protegiendo su identidad para evitar filtraciones.

En ningún caso se le concederá al denunciado (o en su caso, a su abogado) el derecho de acceso total al expediente y, en concreto, a la denuncia inicial o a cualesquiera documentos de los que pudiera derivar sospecha o revelación de la identidad del denunciante. Pero se garantizará que la persona denunciada tenga noticia de la denuncia, y de los hechos relatados.

Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito, aportar los medios de prueba que entienda adecuados y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas. Se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

Si hubiera testigos, a todos se les advertirá sobre el deber de confidencialidad.

8) Resolución del expediente

Concluidas todas las actuaciones, el Comité de Cumplimiento emitirá un informe que contendrá la siguiente información:

- i. Exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.

- ii. Las actuaciones realizadas en la fase de investigación con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- iii. Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan, con una propuesta de actuación, en su caso (como puede ser sanción; otras actuaciones complementarias que se entiendan procedentes, como puede ser iniciar algún procedimiento judicial o administrativo).

Dicho informe incluirá unas conclusiones que podrán ser:

- i. **Archivo del expediente**, que será comunicado al denunciante y, en su caso, al denunciado.
- ii. **Remisión al Comité Ejecutivo para la adopción de un acuerdo sobre las sanciones que procedan**, de conformidad con el régimen sancionador de la ATC, la legislación laboral y el resto de las obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el miembro de la plantilla de la ATC o personal directivo que se considere que ha cometido la infracción, sin perjuicio del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso.

En caso de que los hechos sean constitutivos de delito, el Comité Ejecutivo deberá elevarlo a la Junta Directiva, a quien compete acordar la interposición de la querella o denuncia. En ese caso, ATC pondrá los hechos en conocimiento de la autoridad competente, dando traslado a la misma del resultado de la investigación. En este caso, y a requerimiento de una autoridad judicial, podrá desvelarse la identidad del denunciante.

El plazo para finalizar las actuaciones de investigación será de un máximo de TRES meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta otros tres meses adicionales.

8. REGISTRO DE INFORMACIONES

ATC contará con un libro-registro de las denuncias recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la normativa aplicable.

En dicho libro registro se registrarán todas las comunicaciones recibidas, en concreto:

- a) Fecha de recepción de la denuncia.
- b) Código de identificación (se le asignará un numero seguido del año en que se recibe. Ejemplo la primera, núm. 1/2025; la segunda 2/2025 y así sucesivamente durante esa anualidad).
- c) Actuaciones llevadas a cabo a fin de investigar los hechos denunciados
- d) Medidas adoptadas.
- e) Fecha de cierre del expediente.

El registro no es de carácter público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente y en el marco de un procedimiento judicial, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad

de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento.

Si se acreditará que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

En caso de que la denuncia sea admitida a trámite, los datos personales podrán tratarse fuera de este sistema y ello con la finalidad de llevar a cabo la investigación interna. Los datos personales serán tratados por el tiempo necesario para llevar a cabo la investigación y cumplir con obligaciones legales. Una vez concluida la investigación, los datos personales serán conservados por el tiempo necesario para adoptar y ejecutar las medidas que correspondan y, tras ello, por el plazo máximo de prescripción de cualesquiera acciones legales o contractuales. En ningún caso se conservarán los datos por un período superior a diez años.

9. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Se deberá informar sobre las finalidades del tratamiento y la base de legitimación que son:

- i. procesar la comunicación y decidir sobre su admisión o inadmisión y,
- ii. en caso de admisión, llevar a cabo la investigación y adoptar las medidas disciplinarias que se acuerden.

La base de estos tratamientos son consecuencia de las obligaciones legales de la ATC derivadas de la existencia y gestión de un sistema interno de información conforme dispone la Ley 2/2023 de 20 de febrero, en particular se aplicará lo dispuesto en sus artículos 30.2 y 31 y se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tan pronto se reciba una denuncia, el denunciante deberá aceptar expresamente la política de protección de datos que figura en anexo, suscribiendo el documento.

ANEXO

Política de Privacidad

La Asociación Técnica de Carreteras (en adelante, "ATC"), NIF: G28457323, con domicilio social: Monte Esquinza 24 - Madrid 28010 Madrid, como responsable de tratamiento, informa a los usuarios del Canal de Denuncias (en lo sucesivo, los "Usuarios") de que los datos de carácter personal comunicados a través de dicho canal serán tratados con la finalidad de (i) procesar la comunicación que se realice con respecto a o ilícitos presuntamente cometidos en el ámbito de la ATC y decidir sobre su admisión o inadmisión y, (ii) en caso de admisión, llevar a cabo la investigación y adoptar las medidas disciplinarias que se acuerden.

La condición de licitud del tratamiento de los datos personales se encuentra apurado por el interés legítimo de la ATC en velar por el cumplimiento normativo dentro de la Asociación, así como en el consentimiento de los Usuarios con respecto a sus datos identificativos cuando hayan optado por identificarse en su denuncia.

Los datos personales objeto de tratamiento serán todos los que se hayan comunicado a través correo electrónico, correo postal o entrevista presencial.

Los datos se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

En todo caso, transcurridos tres (3) meses desde la introducción de los datos, se procederá a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano de la ATC al que corresponda la investigación de los hechos denunciados con el fin de tramitar las medidas de investigación interna que resulten necesarias y, en su caso, aplicar las medidas disciplinarias, contractuales o judiciales que se consideren oportunas.

Los datos personales podrán ser comunicados a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a otros órganos de la Administración Pública con competencias en la investigación de los hechos denunciados y a los Tribunales de Justicia y demás órganos jurisdiccionales.

La ATC se compromete a respetar la confidencialidad de los datos y a utilizarlos de acuerdo con su finalidad, así como a dar cumplimiento a su obligación de guardarlos y adaptar todas las medidas para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. En especial, ATC mantendrá la confidencialidad de los datos de los Usuarios que formulen denuncias internas que decidan identificarse, impidiendo el acceso a los mismos por parte de las personas denunciadas.

Los titulares de datos de carácter personal comunicados a través del canal ético podrán ejercitar, con respecto a los mismos, los derechos reconocidos en normativa sobre protección de datos personales y, en particular, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, y limitación del tratamiento.

Los derechos referidos en el párrafo precedente podrán ejercitarse por cada titular comunicándonoslo a la dirección postal Monte Esquinza 24, Madrid 28010 Madrid o a la dirección electrónica: info@atc-piacr.com.

Desde la Asociación Técnica de Carreteras ponemos el máximo esfuerzo para cumplir con la normativa de protección de datos. No obstante, le informamos que en caso de que usted entienda que sus derechos se han visto menoscabados, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante AEPD), sita en C/ Jorge Juan, 6. 28001 - Madrid. Más información sobre la AEPD: <http://www.agpd.es/>

D. MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

D.1 MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

I. NORMAS INTERNAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

1. LA ASOCIACIÓN TÉCNICA DE CARRETERAS: LA ENTIDAD Y SU CONTEXTO

1.1 Forma social

La Asociación Técnica de Carreteras (en adelante, también ATC o la Asociación), es una entidad privada de carácter civil y voluntario, sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.

1.2. Fines

Los fines de la ATC son los que se regulan en los Estatutos de la Asociación y pueden consultarse en su página web.

1.3 Socios

Los Socio de la ATC son los que se regulan en los Estatutos de la Asociación y pueden consultarse en su página web.

1.4 Actividades de la ATC

Las Actividades de la ATC son los que se regulan en los Estatutos de la Asociación y pueden consultarse en su página web

1.5 Origen de los fondos

La ATC se financia principalmente a través de:

- Las cuotas de sus asociados.
- Sus actividades de formación y divulgación técnica.
- Adicionalmente, ATC puede recibir ayudas, subvenciones, contribuciones y donaciones de personas y entidades, tanto nacionales como extranjeras, públicas y privadas.

1.6 Tamaño

La entidad tiene un tamaño muy reducido de empleados y, en todo caso, cuenta con menos de 50 trabajadores (notablemente inferior).

1.7 Ubicación

La sede de la Asociación se encuentra en Madrid (28010), calle de Monte Esquinza núm. 24, piso 4º dcha.

2. MARCO NORMATIVO

2.1 Introducción

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, introduce por primera vez en el Código Penal ("CP") una regulación expresa de la responsabilidad penal de las personas jurídicas por determinados delitos cometidos en su nombre, por sus representantes, administradores de hecho o de derecho, trabajadores y/o empleados.

Ello significa que no todos los delitos contenidos en el CP son susceptibles de ser cometidos por una persona jurídica, sino sólo los que expresamente así se determinen.

2.2. Responsabilidad penal

El Código Penal prevé que una entidad (en este caso, ATC) será penalmente responsable:

- a) De los delitos cometidos por un mando corporativo o directivo

Cuando la acción delictiva se cometa en nombre o por cuenta de la ATC, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que, actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la Entidad, están autorizados para tomar decisiones en nombre de esta u ostentan facultades de organización y control dentro del mismo.

- b) De los delitos cometidos por subordinados o empleados

Cuando la acción delictiva se cometa en el ejercicio de su actividad social y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de la ATC, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad.

2.3. Implementación de un programa de prevención de delitos e infracciones de orden penal (Compliance).

El presente Manual introduce un programa de prevención de delitos a través de la definición de las figuras delictivas de posible comisión y de la adopción de reglamentos y controles que las eviten, estableciéndolos como de obligado cumplimiento.

3. SISTEMAS DE CONTROL ADOPTADOS POR LA ASOCIACIÓN

Al margen de los sistemas de control legales, propios de la legislación común y la especial sobre Asociaciones, que se recuerdan en el apartado 3.1., la ATC cuenta con un marco de control adicional, integrado por diversas medidas, que se recopilan en el apartado 3.2.

3.1. Normas aplicables a todas las Asociaciones de utilidad pública

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

- Real Decreto 949/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones.
- Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública.
- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.

3.2. Normativa interna

La normativa interna constituye un control preventivo desde el momento que señala las conductas que se esperan de los miembros de la ATC, las conductas que no se aceptan y las sanciones disciplinarias que conllevan los incumplimientos.

Se trata de una serie de normas de funcionamiento de carácter trasversal que ha aprobado la Asociación.

El ámbito subjetivo de aplicación de cada una de ellas (a qué personas concierne) varía en función de la concreta materia que aborda, de forma que no toda la normativa afecta a todos los miembros de la ATC.

Por tanto, se atenderá a la concreta responsabilidad de cada uno de los miembros de la ATC.

Los documentos son los siguientes:

- i. Estatutos y sus Reglamentos
- ii. Código de Conducta
- iii. Código de Conducta de los Miembros de la Junta Directiva (que abarca igualmente a los miembros del Comité Ejecutivo)
- iv. Normas internas:
 - Norma sobre diligencia debida en contratación y promoción de personal en posiciones especialmente expuestas a riesgo y a la alta dirección
 - Norma sobre conflictos de interés
 - Norma de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo
 - Norma sobre cumplimiento en materia de competencia
 - Norma sobre licitaciones / concursos públicos
 - Norma anticorrupción
 - Norma de uso de dispositivos digitales
 - Norma de uso de la web
 - Norma de uso de redes sociales
 - Norma sobre compras y contratación de bienes y servicios

- Norma de gestión del sistema interno de información (canal de denuncias).

3.3. El Comité de Cumplimiento Normativo.

Se trata de un órgano de nueva creación que supervisará la actuación de la Asociación en esta materia. Su cometido viene regulado en este manual.

3.4. El canal de denuncias (aprobación de un “Sistema Interno de Información”)

La Asociación ha creado un canal interno de denuncias adaptado a las exigencias de la Ley 2/2023 (sistema interno de información).

3.5. Control sobre los poderes generales y delegaciones de facultades

Respecto de las facultades de representación de la entidad, se acatan las siguientes normas:

- La decisión que implique otorgar o revocar poderes se adopta al máximo nivel de la organización tal y como se indica en los Reglamentos.
- Los poderes se otorgarán de forma mancomunada cuando afecten a facultades de administración, créditos, deudas y bancos según lo que se establece en los Reglamentos.
- Los poderes otorgados serán coherentes con la responsabilidad y la posición que ocupa la persona a la que se apodera.
- Cualquier acuerdo de otorgamiento o revocación de poderes deberá ser inmediatamente elevado a público para su debida inscripción. Será responsabilidad del Secretario llevarlo a efecto.
- Correspondrá al Secretario comunicar e informar al responsable de Contabilidad y Administración de la ATC sobre cualquier nombramiento o cese de las personas apoderadas.
- El control y archivo interno de los poderes se lleva a cabo por la persona responsable de Contabilidad y Administración de la ATC. El control comprende su archivo y el seguimiento de la debida inscripción de las escrituras de nombramiento, revocación y cese.
- Cuando se requiera la firma de un apoderado en cualquier actuación, deberá leer detenidamente el documento con anterioridad a su firma. Si tuviera dudas, tanto en lo que afecta a la suficiencia de su poder como al contenido concreto de la operación o acto jurídico que se dispone a firmar en nombre de la ATC, deberá consultar con el Director u otro miembro del Comité Ejecutivo o con el Comité de Cumplimiento antes de la firma.

3.6. Auditoría anual de cuentas

La Asociación somete sus cuentas a una auditoría contable anual, realizada por una entidad experta independiente.

4. ESTRUCTURA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y DE ALTA DIRECCIÓN: OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE *COMPLIANCE PENAL*

4.1. La Junta Directiva de la ATC.

Con la adopción del sistema de prevención de delitos penales, la Junta Directiva asume las siguientes obligaciones:

- i. Establecer y defender como uno de los valores fundamentales de la entidad y que las actuaciones de los miembros de la ATC sean siempre conformes al ordenamiento jurídico en general, y a la de naturaleza penal en particular, promoviendo una cultura de Cumplimiento (Compliance) adecuada en el seno de la organización.
- ii. Adoptar, implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de prevención de riesgos penales, idóneo para prevenir y detectar delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.
- iii. Dotar al sistema de gestión de prevención de riesgos penales y en concreto al Comité de Cumplimiento, de los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para su funcionamiento eficaz.
- iv. Aprobar la política de Prevención de Riesgos Penales.
- v. Examinar periódicamente la eficacia del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Penales, modificándolo, si fuera preciso, en caso de que se detectaran incumplimientos graves o se produzcan cambios en la entidad, en la estructura de control, en la actividad de la entidad, en la legislación o en la jurisprudencia sobre determinados delitos que pudieran afectar a la actividad de la ATC.
- vi. Establecer un Comité de Cumplimiento, que será igualmente el Responsable de la gestión del sistema interno de información (canal de denuncias), al que se le encomienda la supervisión y ejecución del sistema conforme se regula en el apartado 6 de este Manual.
- vii. Asegurar que se establecen procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la entidad, de toma de decisiones y de ejecución de éstas, promoviendo siempre una cultura de cumplimiento que garantice altos estándares éticos de comportamiento.

4.2 La dirección de la ATC

Recae sobre la figura del Director, que tiene encomendado, en esta materia de prevención penal, lo siguiente:

- i. Garantizar que el sistema de gestión de prevención de riesgos penales se implemente de forma adecuada para conseguir los objetivos en la Política de Prevención de Riesgos Penales y afrontar de manera eficaz los riesgos.
- ii. Garantizar que las exigencias derivadas del sistema de gestión de prevención de riesgos penales se incorporan a los procesos y procedimientos operativos de la ATC.
- iii. Garantizar la disponibilidad de recursos suficientes y adecuados para la ejecución eficaz del sistema de gestión de prevención de riesgos penales.

- iv. Cumplir y hacer cumplir la Política de Prevención de Riesgos Penales de la ATC.
- v. Promover la mejora continua.

5. EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

5.1. Objetivo

El presente Manual tiene como finalidad reforzar el compromiso de la ATC de promoción de una cultura ética, social y de cumplimiento con la legislación vigente tendente a evitar la comisión de los delitos regulados en el Código Penal que pudieran cometerse en el seno de la entidad.

En este capítulo se establece:

- A quién obliga.
- La figura del Comité de cumplimiento y sus funciones.
- La forma en que se tramitarán los expedientes.
- El régimen sancionador.

El Manual identifica igualmente en las tablas de los delitos que lo integran:

- La conducta tipificada.
- Las áreas de negocio en las que existe riesgo de que los delitos sean cometidos.
- Las actividades de riesgo.
- Las medidas de actuación establecidas en la ATC para prevenir la comisión de los delitos, así como conductas irregulares (sancionables administrativamente, o por la legislación laboral o civil).

Con ello, se persigue instruir a todos los integrantes de la ATC sobre las conductas que pueden dar lugar a la comisión de un delito y los procedimientos establecidos para evitar su comisión.

5.2. Partes sujetas al Manual

El Manual se aplica a los miembros de la ATC, entendiendo como tales:

- a) Representantes legales de la ATC.
- b) Quien individualmente o como integrante de un órgano de la ATC esté autorizado para tomar decisiones en nombre de la entidad u ostente facultades de organización y control dentro de ésta (Comité Ejecutivo, Junta Directiva, Comité de Cumplimiento, Presidentes y Secretarios de los Comités y el Director).
- c) Quien esté sometido a la autoridad de las personas físicas mencionadas en los apartados anteriores: por tanto, incluye, no sólo a empleados de la ATC unidos a la entidad por un contrato laboral, sino a toda persona unida a la entidad por una relación profesional o de becario, en la parte en que les concierne.

5.3. Aprobación y actualización del Manual

La aprobación o cualquier modificación del Manual deberá llevarse a cabo por acuerdo de la Junta Directiva.

6. EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NOMBRAMIENTO, CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS

6.1. El Comité de Cumplimiento Normativo: Naturaleza

- El Comité de Cumplimiento Normativo de la ATC es el órgano a quien competen las máximas funciones de supervisión, vigilancia y control de toda la normativa interna aprobada y vigente -en especial, el Código de Conducta y las Normas- en materia de prevención de los riesgos que en este texto se abordan.
- El Comité de Cumplimiento será un órgano colegiado compuesto por tres miembros: el Director, un miembro del comité ejecutivo y un miembro de la Junta Directiva, que no pertenezca al Comité Ejecutivo, nombrado por ésta.
- La Junta Directiva será igualmente responsable de sustituir provisionalmente o cesar a los miembros del Comité de Cumplimiento.
- El Comité de Cumplimiento podrá recurrir puntualmente a un miembro de la Junta Directiva, a otro empleado de la ATC, o a profesionales externos si lo estimara necesario, para realizar consultas o para el asesoramiento y/o la asistencia en la instrucción y tramitación de los hechos objeto de un expediente. Estas personas estarán obligadas a guardar confidencialidad sobre el asunto en cuestión.
- Los miembros del Comité de Cumplimiento deben reunir los siguientes requisitos:
 - i. Integridad:
 - No contar con antecedentes penales no cancelados ni susceptibles de cancelación.
 - No haber sido inhabilitado por resolución judicial o administrativa para administrar o representar a cualquier tipo de sociedad mercantil o Asociación.
 - ii. Autonomía e independencia:

Para lo cual necesitará:

 - Tener asignada capacidad de decisión respecto a las atribuciones propias de su cargo.
 - Tener acceso a todos y cada uno de los Miembros de la Junta Directiva, Comité Ejecutivo y demás miembros de la Entidad que en cada momento la integren, para el desarrollo de sus funciones, debiendo todos colaborar con éste, poniendo los medios necesarios para que pueda cumplir diligentemente su cargo.
 - Tener asignado un presupuesto apropiado para las tareas de vigilancia y

supervisión.

- Disponer del tiempo necesario para desempeñar diligentemente su labor.

iii. Experiencia:

Deberán contar con:

- Un profundo conocimiento de la Asociación: lo que implica conocer y comprender su estructura y organización, funcionamiento, gestión y fines.
- Experiencia profesional.
- Conocimientos generales de orden económico y legal.

6.2 Destitución de los miembros del Comité de Cumplimiento

Los miembros del Comité de Cumplimiento deberán ser destituidos cuando:

- i. Sean condenados en firme por la comisión de un delito.
- ii. Sean inhabilitado por resolución judicial o administrativa para administrar o representar a cualquier tipo de sociedad mercantil.
- iii. Cada vez que se produzcan elecciones para la constitución de nueva Junta Directiva.

Adicionalmente, podrán ser destituidos por la Junta Directiva en los siguientes supuestos:

- i. Incumplimiento relevante en el ejercicio de sus funciones como miembros del Comité de Cumplimiento.
- ii. Incumplimiento relevante del Código de Conducta, Normas o demás normativa interna de la Entidad.
- iii. Enfermedad que impida el desarrollo de sus funciones.

Cualquiera de los miembros del Comité de Cumplimiento podrá presentar su renuncia voluntaria con un periodo de preaviso de quince (15) días, mediante carta dirigida al Presidente de la ATC.

En caso de que los miembros del Comité de Cumplimiento (i) sean destituidos (ii), presenten su renuncia (iii), sean incapacitados o (iv) fallezcan, la Junta Directiva designará a un sustituto que reúna las condiciones y requisitos señalados en el art. 6.1.

6.3. Funciones del Comité de Cumplimiento

Es el máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de cumplimiento de la entidad y, como tal, trabajando juntamente con el Comité Ejecutivo, es el responsable de:

- Impulsar y supervisar la implementación y eficacia del presente Sistema de Gestión de Cumplimiento Penal conforme a las distintas responsabilidades de sus miembros.
- Incluir las responsabilidades de Cumplimiento en las descripciones de las funciones de cada integrante de la ATC, de forma que cada uno de ellos conozca el alcance de sus obligaciones en esta materia.

- Asegurar la formación de los miembros de la ATC, teniendo en cuenta sus concretas funciones, de forma que reciban la formación concreta y adecuada a sus respectivas responsabilidades.
- Establecer un sistema de información y de documentación referida al Cumplimiento, accesible, comprensible y adecuadamente clasificado, atendiendo a las concretas obligaciones y responsabilidades de cada miembro de la ATC.
- Identificar y gestionar los riesgos, incluyendo los relacionados con los socios de negocio. A estos efectos, contribuirá a la identificación de las obligaciones de Cumplimiento y colaborará para que se traduzcan en políticas, Reglamentos, procedimientos y procesos adecuados para la ATC.
- Asegurar que el Sistema de Gestión de Cumplimiento se revisa cuando se entienda procedente como consecuencia de modificaciones normativas o jurisprudenciales relevantes, o de la existencia de incidentes que así lo aconsejen.
- Tramitar los expedientes que se abran tras la recepción de una denuncia interna o a instancia del propio Comité de Cumplimiento.
- Será igualmente el Responsable de la gestión del Sistema Interno de Información.
- Informar al Junta Directiva sobre los resultados derivados de la aplicación del presente sistema.

6.4. Otros derechos y obligaciones

- Los empleados o colaboradores de la ATC están obligados a facilitar al Comité de Cumplimiento cualquier información que les solicite relacionadas con la posible comisión de un delito, infracción administrativa o incumplimiento de la normativa interna de la ATC.
- El Comité de Cumplimiento no podrá delegar sus responsabilidades en ninguna otra persona, pero sí podrá solicitar la participación o asistencia de las personas que estime oportunas en el trámite de instrucción del expediente (ya sean miembro de la Junta Directiva, Comité Ejecutivo, otros empleados de la ATC o terceros ajenos a la Asociación, como son los servicios de un abogado o de otro profesional).
- El Comité de Cumplimiento hará constar todas sus actuaciones en actas internas que tendrán carácter confidencial.

7. CANAL DE DENUNCIAS Y TRAMITACION DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS.

La ATC ha aprobado igualmente un sistema interno de información para permitir denunciar o comunicar aquellas acciones u omisiones que, dentro de un contexto laboral o profesional, pudieran ser, a juicio del denunciante/informante, constitutivas de infracciones del Derecho de la Unión Europea o de infracción penal o administrativa grave o muy grave del ordenamiento jurídico interno, conforme al ámbito material del art. 2 de la Ley 2/2023, estando comprendidas en todo caso aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social, así como las infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, sin perjuicio de lo establecido en su normativa específica. Estas denuncias proporcionan al denunciante las medidas protectoras previstas en dicha Ley 2/2023.

Igualmente podrán denunciarse incumplimientos de la normativa interna (Políticas, Código de conducta y demás Normas o Reglamentos internos) que no aborden las materias de interés general previstas en la Ley

2/2023. Si bien a estas denuncias se les aplicará todo el procedimiento previsto, no se extenderán al denunciante la totalidad de las medidas de protección previstas por la Ley 2/2023, por estar legalmente limitadas a las denuncias sobre materias concretas.

La Norma interna para la gestión de las denuncias recibidas consta en el documento denominado norma de gestión del sistema interno de información (canal de denuncias)

8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El establecimiento de un régimen disciplinario adecuado es esencial para que cualquier sistema de prevención pueda ser considerado eficaz.

La Junta Directiva de la ATC ha establecido un régimen disciplinario que implica, entre otras cosas, la imposición de sanciones a todos aquellos miembros de su organización concernidos que infrinjan la normativa interna (Códigos de Conducta y Normas) estando facultados para la aplicación de las sanciones:

- Cuando el hecho sea delictivo o cuando se trate de infracciones graves o muy graves:
 - La propuesta de la sanción o de las medidas procedentes a adoptar se formularán por el Comité de Cumplimiento al Comité Ejecutivo.
 - La sanción o las medidas procedentes a adoptar serán determinadas por el Comité Ejecutivo.
- En caso de tratarse de una conducta delictiva, se interpondrá igualmente denuncia o querella ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o autoridad judicial competente, previo acuerdo a tal efecto de la Junta Directiva.
- En caso de que la persona denunciada sea un Miembro de la Junta Directiva no participará nunca en las deliberaciones sobre la procedencia de la interposición de querella o denuncia, por el evidente conflicto de interés.
- Si se tratara de infracciones leves:
 - La propuesta de la sanción o las medidas procedentes se adoptarán por el propio Comité de Cumplimiento

El régimen disciplinario acordado por la ATC es complementario a cualquier procedimiento judicial y a cualquier sanción o consecuencia de otra naturaleza que pudiera derivarse de dicho procedimiento.

El régimen disciplinario se adecuará siempre a la legislación laboral y, en especial, al Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos que resultaren de aplicación, si se trata de una relación de naturaleza laboral. En caso contrario, se aplicarán las normas contractuales previstas o, en su defecto, las de la normativa propia aplicable a la relación concreta, en función de su naturaleza.

Para la evaluación de la gravedad de las conductas, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en caso de tratarse de una relación laboral.

9. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

9.1. Información

La implantación de las medidas de cumplimiento y control recogidas en este Manual debe ir

acompañada de la difusión adecuada de dichas medidas y de su explicación a las personas a quienes concierne.

Se ha de enfatizar, por tanto, la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de la ATC del principio de «tolerancia cero» frente a conductas que sean contrarias a la Ley y a la normativa interna de la Asociación

Por ello, toda persona vinculada a la ATC a quien afecte la aplicación de las medidas comprendidas en el presente Manual recibirá información sobre las medidas adoptadas de prevención de delitos.

La Política de prevención de riesgos penales, la Política del sistema interno de información, el Código de Conducta, el Código de Conducta de miembros de la Junta Directiva, las Normas internos y el presente Manual estarán disponibles en el área privada de la web de la ATC para todas las personas concernidas por la concreta materia que a cada uno afecte.

El único documento confidencial es el mapa de riesgos que solo será conocido por la Junta Directiva, Comité Ejecutivo, Director y el Comité de Cumplimiento. Este documento no estará disponible en el área privada de la web de la ATC.

El Comité de Cumplimiento informará mediante correo electrónico a todos los empleados, miembros de la Junta Directiva, Comité Ejecutivo y socios sobre la nueva normativa aprobada, indicándoles donde está disponible, así como solicitando su expresa adhesión a la misma.

A los socios sólo les concierne, en un primer momento, las Políticas aprobadas y el Código de Conducta.

A los empleados se les deberá indicar los concretos documentos de esta normativa que les conciernen, atendiendo a sus funciones laborales en la ATC, para su debido conocimiento.

9.2 Formación

Se organizarán sesiones de formación para:

- i. Dar a conocer la responsabilidad penal de las personas jurídicas y cualquier otra conducta que, aunque no conllevara la responsabilidad penal de la entidad, conlleve sanciones de orden administrativo o reputacionales, al margen de las implicaciones personales del que hubiese llevado a efecto el hecho concreto.
- ii. Explicar en qué consisten los delitos que pueden dar lugar a la responsabilidad penal de la ATC, o cualquier otra actuación vedada en la normativa interna.
- iii. Recordar cuáles son las políticas de prevención de delitos, los reglamentos existentes o cualquier otra medida existente en la entidad para prevenir conductas ilícitas, así como de la existencia del Comité de Cumplimiento al que se podrá acudir en caso de dudas y el canal de denuncias interno.

El contenido de las citadas sesiones de formación tendrá en cuenta las funciones y responsabilidades de aquéllos a los que estén dirigidas.

El Comité de Cumplimiento Normativo coordinará y organizará las sesiones, supervisando su contenido de forma que se adapte a las diferentes necesidades, tanto en el material como a las personas a las que se dirige.

Las sesiones podrán ser presenciales o podrán realizarse de forma telemática. Los objetivos últimos de las sesiones de formación son:

- i. Garantizar que los asistentes conocen y cumplen las políticas internas de prevención de delitos o de conductas sancionables.
- ii. Fomentar una cultura de cumplimiento normativo y ético-social.
- iii. Evitar la comisión de cualquier delito o de conductas sancionables.
- iv. Ser un canal de comunicación entre empleado(s), o aquellos que presten sus servicios con carácter mercantil con el Comité de Cumplimiento Normativo, al objeto de detectar cualquier preocupación, duda o recomendación que pudieran tener en relación con la prevención de delitos.

10. REVISIÓN DEL MANUAL Y REEVALUACIÓN DE RIESGOS

10.1. Revisión del Manual

El presente Manual se revisará cuando se estime necesario y en cualquier caso:

- i. Siempre que se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por la ATC que así lo aconsejen.
- ii. Siempre que haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen.
- iii. Siempre que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones que, igualmente, lo aconsejen.
- iv. Cuando el Comité de Cumplimiento haya advertido por sí mismo, o sea advertido por algún directivo, profesional o empleado de que algún punto del Manual o de los Reglamentos no responde adecuadamente a su propósito preventivo o se haya omitido algún riesgo relevante, podrá igualmente proponer al Junta Directiva su cambio, con el fin de modificarlo, suprimirlo o crearlo.

10.2. Reevaluación de riesgos

Los riesgos de comisión de conductas delictivas a los que se hace referencia en el Manual se reevaluarán periódicamente y en todo caso si concurriera alguna circunstancia que así lo exigiera.

II. DELITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

1. ACTIVIDADES DE RIESGO DE LA ATC

La ATC ha identificado las actividades propias de su actividad que se señalan más adelante en las que, desde un punto de vista abstracto, puede llegar a cometerse alguno de los Delitos Relevantes y que, por lo tanto, deben calificarse como actividades de riesgo objeto de supervisión por el Comité de Cumplimiento.

Como información resumida, se entiende relevante señalar que, a la fecha en que se realiza el mapa de riesgos:

- La ATC realiza por sí misma actividades económicas vinculadas a sus fines asociativos.

Por ello, se contemplan delitos penales ligados al ejercicio de una actividad económico-mercantil, en particular todos los vinculados con delitos contra el mercado y los consumidores, así como la corrupción en los negocios.

- Como Asociación, es un sujeto obligado por la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales y de Financiación de Actividades Terroristas. No obstante, a este respecto es relevante destacar que:

- La ATC se financia a través de cuotas que han de recibir el calificativo de donaciones. Dispone de unas normas donde se establece cuándo y cómo se identifica a los donantes.
 - La ATC controla y documenta la aplicación de los fondos.
 - Hoy en día, no tiene destinados medios económicos o materiales a personas o entidades que desarrollan actividades que radiquen en países, territorios o jurisdicciones que (i) no cuenten con sistemas adecuados de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, (ii) sujetos a sanciones, embargos o medidas análogas aprobadas por la Unión Europea, las Naciones Unidas u otras organizaciones internacionales, (iii) presenten niveles significativos de corrupción u otras actividades criminales, (iv) faciliten financiación u apoyo a actividades terroristas, (v) tengan la consideración de “paraísos fiscales”, (vi) presenten un sector financiero extraterritorial significativo (centros “off-shore”).

- La ATC ha recibido subvenciones/donaciones si bien no de manera habitual. Ello se traduce que tiene exposición a delitos como el fraude de subvenciones.
- La ATC ha participado esporádicamente en licitaciones públicas, mediante contratos menores, con la administración pública si bien no de manera habitual. Los riesgos de comisión de delitos son el cohecho o el tráfico de influencias y el delito de alteración de precios en concursos y subastas públicas.
- La ATC dispone de comités técnicos en los que se reúnen entidades competidoras. Si bien los fines son siempre técnicos, atendiendo a las entidades que van a asistir a reuniones, es necesario establecer unas normas que ilustren a las personas que presidan dichas reuniones sobre las pautas que deberán seguirse para garantizar que no se realizarán prácticas que atenten a la normativa sobre la competencia.

2. DELITOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

Dentro del grupo de figuras de riesgo susceptibles de atribuirse a las personas jurídicas, no todas ellas pueden comprenderse dentro del ámbito de las actividades que realiza la ATC, por lo que se relacionarán aquellas que razonablemente habrá que prevenir, incluso aunque estén muy lejos de considerarse como probables (bien por los importes, bien por ser conductas atípicas, aunque no imposibles).

Se recoge en los anexos del presente Manual, que forman parte integrante del mismo, los cuadros o fichas referidos a los distintos delitos que se han considerado, conforme al mapa de riesgos.

Se verá que se han sombreado en colores diferentes los delitos para así permitir dar a conocer a cada empleado estrictamente los cuadros que les conciernan, de modo que no se les incomode con documentación superflua.

El Mapa de Riesgos de la compañía se ha realizado tras las entrevistas y cuestionarios formulados. Constan los delitos que se entiende que sí han de analizarse. Como se ha indicado ya, el **mapa de riesgos constituye información confidencial que sólo conocerá la Junta Directiva, el Comité Ejecutivo, el Director y el Comité de Cumplimiento de la ATC**.

Deberá igualmente ponerse a disposición de las autoridades judiciales si así se le requiriera.

III. DIVULGACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual estará disponible para todos los miembros de la ATC y accesible a través de su página web.

Respecto de las fichas de delitos que figuran en Anexo al presente Manual: Los empleados de la ATC, o, en su caso, el personal vinculado por relación mercantil que forme parte integrante de la Asociación, tomará conocimiento de las respectivas fichas de delitos que les afecten

Cualquier duda adicional o necesidad de aclaración se solicitará al Comité de Cumplimiento para su debida contestación.

D.2 ANEXO DELITOS

1. ECONÓMICOS Y BLANQUEO

- 1.1. Hacienda Pública
- 1.2. Seguridad Social
- 1.3. Contable
- 1.4. Fraude de subvenciones
- 1.5. Blanqueo de capitales
- 1.6. Financiación de actividades terroristas
- 1.7. Estafa

2. CORRUPCIÓN

- 2.1. Cohecho
- 2.2. Corrupción en los negocios
- 2.3. Tráfico de influencias

3. TRABAJADORES

- 3.1. Acoso laboral
- 3.2. Acoso sexual
- 3.3. Derecho de los trabajadores

4. COMPETENCIA

- 4.1. Alteración de precios en concursos y subastas públicas
- 4.2. Competencia desleal y violación de secretos empresariales

5. INTIMIDAD, EL DERECHO A LA PROPIA IMAGEN Y LA INVOLABILIDAD DEL DOMICILIO

- 5.1. Delitos contra la intimidad y allanamiento informático

6. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

- 6.1. Delitos contra la propiedad industrial
- 6.2. Delitos contra la propiedad intelectual

D 2.1.1 DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
Contra la Hacienda Pública (Arts 305, 305 BIS Y 306 CP)	<p>1. Defraudar a la Hacienda Pública Estatal, autonómica o local en más de 120.000 euros anuales (305 y 305 bis CP):</p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener, o ingresos a cuenta. - Obtener indebidamente devoluciones. - Disfrutar de beneficios fiscales indebidamente. <p>2. Defraudar a los presupuestos generales de la Unión Europea u otros administrados por esta en cuantía superior a cincuenta mil euros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de cantidades que se deban ingresar. - Dar a los fondos obtenidos una aplicación distinta de aquella a que estuvieren destinados u obteniendo	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Contabilidad/fiscal</p> <p>RESPONSABLE DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de impuestos, obtener indebidas devoluciones o disfrutar de indebidos beneficios fiscales que excedan de 120.000 euros/anuales (por cuantía inferior es infracción administrativa). <p>Ejemplos de actividades elusivas del pago del IS y que suponen acogerse fraudulentamente a la exención de la ley 49/2002 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar explotación una 	<p>PREVIO.- A TENER EN CUENTA</p> <p>Además de las penas económicas previstas (la multa), este delito conlleva la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y la pérdida del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante un periodo variable, dependiendo de la gravedad del hecho.</p> <p>Podrá imponerse la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas.</p> <p>Para que sea delito habrá que superar los umbrales económicos señalados por la ley y deberá tratarse de una actuación dolosa (tener la intención de cometer esa conducta penada). Pero las medidas de actuación adoptadas por la ATC se siguen en cualquier caso, aunque ATC no alcance los umbrales fijados por el tipo penal, ya que se estaría cometiendo una infracción administrativa que conlleva igualmente importantes sanciones.</p> <p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA. - RÉGIMEN FISCAL ESPECIAL DE LAS ASOCIACIONES.</p> <p>Atendiendo a su régimen jurídico de asociación de utilidad pública, la ATC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabora las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General de Contabilidad de Entidades sin Fines Lucrativos,

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
	<p>indebidamente fondos falseando las condiciones requeridas para su concesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ocultar las condiciones que hubieran impedido la obtención de fondos. - Se prevén igualmente multas y consecuencias accesorias graves (pérdida de beneficios fiscales, de la seguridad social o acceso a subvenciones), si la cuantía defraudada o aplicada indebidamente no superase los cincuenta mil euros, pero excediere de cuatro mil. 	<p>económica ajena a su objeto o finalidad estatutaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar una explotación económica que supone el 100% de los ingresos totales de la entidad, superándose el límite del 40% al que se refiere el art. 3.3. Ley 49/2002. - No destinar a la realización de sus fines de interés general al menos el 70 por 100 de sus rentas e ingresos - Si se obtienen fondos de los presupuestos generales de la UE, obtener indebidamente fondos falseando las condiciones para su obtención u ocultando aquellas que hubieren imposibilitado la obtención de los fondos. - Aplicar fondos europeos a una finalidad diferente a aquellas para las que fueron concedidos. - Eludir el pago de cantidades que deban ingresarse 	<p>identificando conforme a Ley las rentas exentas de las no exentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Está exenta de la tributación por determinados impuestos, siempre que se trate de actividades exentas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento. - Puede estar obligada a tributar por aquellas actividades no exentas (conforme determine en cada momento la legislación fiscal vigente). <p>TERCERA.- OBLIGACIONES ADICIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • ATC cuenta con los servicios de un asesor fiscal que es el responsable de la confección de las declaraciones tributarias, o, en su caso, de la revisión de las declaraciones internamente preparadas por la persona - empleada de la ATC- responsable de dicha función. • Las declaraciones fiscales sólo serán firmadas y presentadas previa obtención del Visto Bueno del Director de la ATC. • Corresponde al Comité Ejecutivo la aprobación de las operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan riesgo fiscal. • En estos casos se establece la obligación de elaborar nota o informe fiscal para operaciones no habituales y, en todo caso, si pudieran generar una cuota tributaria impositiva de más de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000,00 €). En dichas notas, debidamente firmadas y fechadas, deberá explicarse pormenorizadamente toda la operación, justificar la decisión adoptada, quienes participaron en la

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<p>toma de la decisión y adjuntar cuanta documentación resulte de utilidad para su debida comprensión en el supuesto en que tiempo después tuviera que examinarse de nuevo (ejemplo de documentación útil: relación de leyes y reglamentos, con la remisión a los concretos artículos objeto de estudio y aplicación; nota explicativa del asesor fiscal; en su caso, nota o dictamen del despacho de abogados consultado; nota con la relación de las consultas de la DGT relevantes que se han estudiado; o, en su caso, respuesta de la Consulta - vinculante o no - que se haya realizado a la DGT; resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Central o de órganos jurisdiccionales examinadas, etc...) .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prohibición de políticas agresivas en materia fiscal. <p>CUARTA.- ASESORÍA FISCAL Y CONTABLE EXTERNA</p> <p>La entidad cuenta con los servicios profesionales externos contables y fiscales.</p> <p>QUINTA.- SOMETIMIENTO A AUDITORIA ANUAL DE CUENTAS EXTERNA</p> <p>La entidad se somete a auditoría contable anual, realizada por una entidad independiente especializada</p> <p>SEXTA.- IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y DE PUESTOS DE RESPONSABILIDAD</p> <p>ATC cuenta con un Reglamento y Código de Conducta para garantizar la idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y de otros puestos de responsabilidad de la entidad, buscando una adecuada trayectoria profesional y su honorabilidad.</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<p>SÉPTIMA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>OCTAVA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>NOVENA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.1.2 DELITO CONTRA LA SEGURIDAD SOCIAL

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
Delito contra la Seguridad social (Art. 307, 307 bis y 307 ter CP)	<p>1) Defraudar a la Seguridad Social en más de 50.000 euros (para determinar la cuantía se está al importe total defraudado durante 4 años naturales)</p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de las cuotas de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta. - Obtener indebidamente devoluciones de cuotas. - Disfrutar de deducciones por cualquier concepto de forma indebida. <p>2) Obtener, para sí o para otro, 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:</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Personal encargado de remitir la información necesaria a la entidad externa encargada de los servicios de carácter laboral</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de las cuotas de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta (v.g. cotizaciones por desempleo, fondos de garantía salarial y de formación profesional). 	<p>PREVIA.- A TENER EN CUENTA</p> <p>Además de las penas previstas, este delito conlleva la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y la pérdida del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante un periodo variable, dependiendo de la gravedad del hecho.</p> <p>Podrá imponerse la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas.</p> <p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- EXTERNALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SON LLEVADOS A CABO POR ENTIDAD ESPECIALIZADA</p> <p>La Asociación subcontrata a una entidad profesional especializada la llevanza de sus obligaciones de carácter laboral.</p> <p>TERCERA.- OBSERVACIÓN DE LA NORMATIVA REFERIDA A LA SEGURIDAD SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los empleados de la ATC están dados de alta en el correspondiente régimen de afiliación a la Seguridad Social.

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
	<ul style="list-style-type: none"> - el disfrute de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social, - la prolongación indebida del mismo, o - facilite a otros su obtención. - (En esta modalidad no se fija una cuantía. Se refiere a fraudes relacionados con el subsidio por desempleo o incapacidad laboral, ya sea definitiva o transitoria). 	<ul style="list-style-type: none"> - Simular u ocultar hechos a la Seguridad Social para disfrutar de prestaciones de la seguridad social, o para prolongar la obtención de prestaciones por parte de algún empleado. - Subcontratación sin la verificación de los requisitos legales a exigir de la entidad subcontratada. 	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de que parte de la retribución sea en especie, habrá de tenerse igualmente en cuenta a los efectos de pagos a la Seguridad Social. - Los empleados no desarrollan actividades laborales en ATC dentro de los períodos de baja. - ATC no pacta despidos sin que exista una causa justificativa para tal despido. <p>CUARTA.- .- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>QUINTA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>SEXTA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.1.3 DELITO CONTABLE

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
Delito Contable Art 310 CP	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento absoluto de la obligación de llevar contabilidad mercantil, estando en régimen de estimación directa de bases tributarias (impedir la determinación de la verdadera base imponible). - Llevanza de contabilidades paralelas o doble contabilidad para ocultar o simular la verdadera situación de la empresa (impedir la determinación de la verdadera base imponible). - Omisiones y falsedades contables que, ulteriormente, se acompañen de la omisión de declaración tributaria. La cuantía de los cargos o abonos omitidos o falseados ha de exceder de 240.000 euros por ejercicio económico. 	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Contabilidad/fiscal</p> <p>RESPONSABLE DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tesorero <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar una doble contabilidad con el fin de ocultar la verdadera situación de la empresa y, con ello, la verdadera determinación de la base imponible a efectos de pagar impuestos. - No reflejar, total o parcialmente, la anotación de transacciones realizadas. - Registrar transacciones distintas a las anotaciones realizadas. - Alterar transacciones ya registradas incumpliendo la normativa aplicable. 	<p>PREVIA.- PARA TENER EN CUENTA</p> <p>Además de las penas previstas, este delito conlleva la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y la pérdida del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante un periodo variable, dependiendo de la gravedad del hecho. Puede imponerse también como pena la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas.</p> <p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA. - RÉGIMEN FISCAL ESPECIAL DE LAS ASOCIACIONES</p> <p>Atendiendo a su régimen jurídico, la ATC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabora las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General de Contabilidad de Entidades sin Fines Lucrativos. - Está exenta de la tributación por determinados impuestos. <p>TERCERA.- CONTABILIDAD, REGISTROS CONTABLES, LIBROS</p> <p>La ATC elabora las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General de Contabilidad de Entidades sin Fines Lucrativos y cuenta con personal formado y especializado en esta materia para:</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<ul style="list-style-type: none"> - Confeccionar y mantener libros, registros y asientos contables que reflejan de forma precisa y fiel las transacciones y disposiciones de activos de la Asociación. - La elaboración y presentación de los diferentes libros, como el Libro Diario y Libro de Inventarios, y Cuentas Anuales. - Confeccionar y mantener la contabilidad y libros de acuerdo con las normas contables de obligado cumplimiento que le son aplicables. - Las transacciones son registradas de manera que permiten la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de la contabilidad de aplicación obligatoria. - Las cuentas contables utilizadas y los conceptos utilizados en el libro diario contienen una clara referencia a la naturaleza de cada operación. - Los registros contables están debidamente documentados con factura o con algún otro documento probatorio de la operación económica realizada. <p>CUARTA.- EL SOFTWARE QUE SOPORTA PROCESOS CONTABLES DE FACTURACIÓN, O DE GESTIÓN, GARANTIZA LA INTEGRIDAD, CONSERVACIÓN, LEGIBILIDAD, TRAZABILIDAD, ACCESIBILIDAD E INALTERABILIDAD DE LOS REGISTROS.</p> <p>Así las cosas, el software utilizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No permite llevar contabilidades distintas referidas a una misma actividad y ejercicio económico; - No permite no reflejar, total o parcialmente, la anotación de transacciones realizadas; - No permite registrar transacciones distintas a las anotaciones realizadas; - No permite alterar transacciones ya registradas incumpliendo la normativa aplicable; - Cumple con las especificaciones técnicas que garanticen la integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, trazabilidad e inalterabilidad de los registros, así como su

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<p>legibilidad por parte de los órganos competentes de la Administración Tributaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Está certificado. <p>QUINTA.- ASISTENCIA DE UNA ENTIDAD EXTERNA ESPECIALIZADA</p> <p>Para que la entidad externa pueda cumplir todas las obligaciones conforme a derecho, es necesario que todas las transacciones realizadas por la ATC sean registradas de manera que permitan la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de la contabilidad de aplicación obligatoria.</p> <p>A estos efectos, desde la ATC deberá facilitarse la clara referencia de todas y cada una de las operaciones realizadas y facilitar la documentación necesaria para elaborar los registros contables (facturas o cualquier otro documento probatorio de la operación económica realizada).</p> <p>SEXTA.- LAS CUENTAS ANUALES SON APROBADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS DENTRO DEL PLAZO LEGALMENTE ESTABLECIDO</p> <p>Las cuentas anuales comprenden el balance, la cuenta de resultados y la memoria económica, forman una unidad, deben ser redactadas con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Asociación.</p> <p>SÉPTIMA.- RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS DE LA ATC</p> <p>ATC deberá rendir cuentas del último ejercicio cerrado en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización.</p> <p>Los documentos a presentar por la ATC en tanto asociación de utilidad pública para cumplir con la obligación anual de rendición de cuentas son:</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<p>1. Solicitud o instancia de depósito de cuentas, formulada por el representante de la entidad, en la que figuren tanto los datos de identificación del solicitante como los de la entidad a la que representa, la descripción de la documentación que se acompaña, la petición que se formula, lugar, fecha y firma del solicitante.</p> <p>Siendo la ATC de ámbito nacional, la instancia, junto con el resto de la documentación deberán dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior, Registro Nacional de Asociaciones (C/ Amador de los Ríos, 7 - 28010 Madrid), o a través de la Sede electrónica central del Ministerio del Interior en la siguiente dirección de internet: https://sede.mir.gob.es/opencms/export/sites/default/es/procedimientos-y-servicios/tramites-sobre-asociaciones-inscritas/index.html</p> <p>2. Certificación del acuerdo de la Asamblea General de socios que contenga la aprobación de las cuentas anuales y el nombramiento de auditores, expedida por las personas o cargos de la entidad con facultades para certificar acuerdos.</p> <p>3. Cuentas anuales, firmadas por todos los miembros del órgano de representación de la ATC obligados a formularlas, comprenderán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balance de situación, - Cuenta de resultados y - Memoria económica. <p>4. Memoria de actividades, firmada por todos los miembros del órgano de representación de la Asociación.</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<p>OCTAVA.- SOMETIMIENTO A AUDITORIA ANUAL DE CUENTAS EXTERNA</p> <p>La entidad se somete a auditoría contable anual, realizada por una entidad independiente especializada.</p> <p>NOVENA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>DÉCIMA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>UNDÉCIMA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.1.4 FRAUDE DE SUBVENCIONES

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
Fraude de subvenciones Art 308 CP	(Comprende las subvenciones, desgravaciones y/o ayudas de las Administraciones Públicas) Obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas de más de 120.000 euros (se calcula por año natural y actividad subvencionada, aunque provenga de diferentes Administraciones Públicas): <ul style="list-style-type: none"> - falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido. - Malversando las subvenciones (desviar los fondos obtenidos para una actividad subvencionada). 	ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE Aquel responsable de tramitar la solicitud de subvención y aplicar los fondos así obtenidos RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL Atendiendo al negocio o acto concreto, puede ser responsable: <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Tesorero - Secretario - Director ACTIVIDADES DE RIESGO: <ul style="list-style-type: none"> - Obtener subvenciones falseando las condiciones. - Desviar los fondos obtenidos en una actividad subvencionada (“malversar las subvenciones”). 	PREVIA.- PARA TENER EN CUENTA Además de las penas previstas, este delito conlleva la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y la pérdida del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante un periodo variable, dependiendo de la gravedad del hecho. Podrá imponerse la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas. PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta. SEGUNDA.- OBSERVACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER SUBVENCIONES, DESGRAVACIONES O AYUDAS Y ADECUADO DESTINO ATC justificará ante el órgano concedente, o la entidad colaboradora en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención, conforme a los requisitos y bases en cada caso establecidas. No obstante, con carácter general y a los fines de dar cumplimiento a las obligaciones de adecuada gestión y aplicación de la subvención:

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<ul style="list-style-type: none"> - ATC conserva los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por el tiempo necesario a los efectos de que puedan someterse a comprobación y control. Dichos documentos habrán de permitir la comprobación, control y trazabilidad de la realidad y la regularidad de las operaciones que han sido financiadas con la subvención y de la adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas. - ATC acreditará con anterioridad a la obtención de la subvención cuantos requisitos le fueran reclamados y, en todo caso, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, sin lo cual no podría acceder a la solicitud de concesión de subvención. <p>ATC colaborará con la Administración competente en el control y la fiscalización de las subvenciones recibidas, a cuyos efectos, y entre otros, permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libre acceso a la documentación objeto de comprobación (incluidos los programas y archivos en soportes informáticos). - Libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos donde se desarrolle la actividad subvencionada. - Verificación por la entidad, por cualquier otro medio, de la realidad y regularidad de las operaciones financiadas a cargo de la subvención. - Libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades bancarias donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizados las disposiciones de fondos.

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
			<p>TERCERA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>CUARTA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de cumplimiento.</p> <p>QUINTA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.1.5. RECEPCIÓN Y BLANQUEO DE CAPITALES

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
Blanqueo de capitales (Art. 302 CP) Cabe la comisión por imprudencia grave	<p>a. El que, con ánimo de lucro y con conocimiento de la comisión de un delito contra el patrimonio o el orden socioeconómico en el que no haya intervenido ni como autor ni como cómplice, ayude a los responsables a aprovecharse de los efectos del mismo, o reciba, adquiera u oculte tales efectos.</p> <p>b. Adquiera, posea, utilice, convierta o transmita bienes, sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad delictiva, cometida por él o por cualquier tercera persona, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos, será castigado con la pena de prisión de seis meses a seis años y multa del tanto al triple del valor de los bienes.</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Todo el personal implicado en la gestión de recepción, asignación y seguimiento de fondos para la realización de programas o actividades propias de la Asociación.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Atendiendo al negocio o acto concreto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>Recibir cuotas o, en su caso, donaciones, sin cumplir la normativa sobre identificación.</p>	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- APPLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS</p> <p>Este reglamento constituye el documento angular para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas.</p> <p>Figuran regulados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las medidas relativas a la idoneidad de los miembros de la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo. - Las medidas de identificación y comprobación de intervinientes en las operaciones, estableciendo los casos de obligación de identificación de los titulares reales y la forma de hacerlo, así como las normas de selección de contrapartes y los requisitos que han de cumplir. - Las medidas de registro y conservación de documentos durante 10 años. - La obligación de información al SEPBLAC de los casos en los que se aprecien indicios de infracciones o delitos.

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
		<p>Realizar aportaciones a cumplimientos de los fines propios sin cumplir la normativa.</p> <p>No realizar seguimiento de la aplicación de los fondos.</p> <p>No conservar la documentación durante el plazo legalmente exigible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La colaboración con los organismos públicos competentes en la materia. - Medidas adicionales para la verificación de contrapartes o beneficiarios - La obligación de seguimiento de los fondos que se aportan y solicitud de justificación de su correcta aplicación. <p>TERCERA.- LÍMITES EN LAS TRANSACCIONES EN EFECTIVO EN TERRITORIO ESPAÑOL</p> <p>En la actividad comercial de la ATC, se tiene presente el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, establece la limitación de pagos en efectivo respecto de determinadas operaciones, por la que se determina que no podrán pagarse en efectivo las operaciones en las que alguna de las partes intervenientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.</p> <p>CUARTA.- TRANSFERENCIAS BANCARIAS</p> <p>Todas las operaciones se concretan por medio de sus respectivas transferencias.</p> <p>Sólo excepcionalmente podrán ser en efectivo. Pero, en caso de existir algún cobro o pago en efectivo, nunca serán por importe igual o superior a 1.000,00 € (MIL EUROS).</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>QUINTA.- FORMACIÓN REGULAR DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>SEXTA.- EN CASO DE DUDA</p> <p>Cuantas dudas pudieran suscitarse en relación con alguna situación, la interpretación de las normas de conducta o los reglamentos referidos a esta materia, se consultarán con el Superior jerárquico con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>SÉPTIMA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.1.6 FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p>Delitos de terrorismo (Financiación del terrorismo (arts. 571 a 580 bis))</p> <p>Cabe cometer este delito por imprudencia grave.</p>	<p>1. Financiación de actividades terroristas (art 576 CP)</p> <p>Recabar, adquirir, poseer, utilizar, convertir, transmitir o realizar por cualquier medio, directa o indirectamente, cualquier otra actividad con bienes o valores de cualquier clase con la intención de que se utilicen, o a sabiendas de que serán utilizados, en todo o en parte, para cometer cualquiera de los delitos.</p>	<p>AFFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Todo el personal implicado en la gestión de asignación y seguimiento de fondos a beneficiarios directos o a otras entidades a través de convenios para la realización de programas o actividades.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Atendiendo al negocio o acto concreto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>Contratación o acuerdos de colaboración internacionales en jurisdicciones de riesgo.</p>	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- APPLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS</p> <p>Este reglamento constituye el documento angular para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas.</p> <p>Figuran regulados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las medidas relativas a la idoneidad de los miembros de La Junta Directiva y del Comité Ejecutivo. - Las medidas de identificación y comprobación de intervinientes en las operaciones, estableciendo los casos de obligación de identificación de los titulares reales y la forma de hacerlo, así como las normas de selección de contrapartes y los requisitos que han de cumplir. - Las medidas de registro y conservación de documentos durante 10 años. - La obligación de información al SEPBLAC de los casos en los que se aprecien indicios de infracciones o delitos.

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
		<p>Realizar aportaciones sin cumplir la normativa (tanto a beneficiarios directos como a entidades con las que se suscriban convenios de colaboración en los que ATC entregue ayudas dinerarias para la realización de determinados programas).</p> <p>No realizar seguimiento de los fondos.</p> <p>No conservar la documentación durante el plazo legalmente exigible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La colaboración con los organismos públicos competentes en la materia. - Medidas adicionales para la verificación de contrapartes o beneficiarios. - La obligación de seguimiento de los fondos que se aportan y solicitud de justificación de su correcta aplicación. <p>TERCERA.- FORMACIÓN REGULAR DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>CUARTA.- EN CASO DE DUDA Cuantas dudas pudieran suscitarse en relación con alguna situación, la interpretación de las normas de conducta o los reglamentos referidos a esta materia, se consultarán con el Superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>QUINTA.- CANAL DE DENUNCIAS ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.1.7 ESTAFA

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
Estafa (Arts.248-251 CP)	<p>a. Engañar a otro induciéndole a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno. (248)</p> <p>b. Valerse de alguna manipulación informática o artificio semejante para conseguir una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial (248).</p> <p>c. Fabricar, introducir, proveer o facilitar programas informáticos específicamente destinados a la comisión de estafas (248).</p> <p>d. Utilizar tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje, o los datos obrantes en cualquiera de ellos, para realizar operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o de un tercero (248).</p> <p>e. Enajenar, gravar o arrendar atribuyéndose falsamente sobre una cosa facultad de disposición de la que se carece, bien por no haberla tenido nunca, bien por ya haberla ejercitado antes (251).</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Todo el que realice la aplicación y el seguimiento de los fondos a sus respectivos proyectos.</p> <p>Todo el que participe en la comunicación a compañías de seguros de siniestros o de la defensa jurídica de los intereses de la ATC.</p> <p>Todo el que participe en operaciones con bienes inmuebles.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Atendiendo al negocio o acto concreto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director 	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS</p> <p>ATC cuenta con el Reglamento de prevención de blanqueo de capitales y actividades terroristas, donde se detallan los sistemas de adecuado seguimiento de los fondos y su correcta aplicación a los fines previstos.</p> <p>TERCERA.- RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS DE LA ATC</p> <p>ATC rinde cuenta del último ejercicio cerrado en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización.</p> <p>Los documentos a presentar por la ATC en tanto asociación de utilidad pública para cumplir con la obligación anual de rendición de cuentas son:</p> <p>1. Solicitud o instancia de depósito de cuentas, formulada por el representante de la entidad, en la que figuren tanto los datos de identificación del solicitante como los de la entidad a la que representa, la descripción de la documentación que se acompaña, la petición que se formula, lugar, fecha y firma del solicitante.</p>

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>f. Disponer de una cosa ocultando la existencia de cualquier carga sobre la misma (251).</p> <p>g. Habiéndose enajenado una cosa como libre, enajenarla o gravarla nuevamente antes de la definitiva transmisión al adquiriente (251).</p> <p>h. Otorgar en perjuicio de tercero un contrato simulado (251).</p> <p>i. En un procedimiento judicial de cualquier clase, manipular las pruebas o emplear otro fraude procesal análogo, provocando error en el juez que le lleve a dictar una resolución que perjudique los intereses económicos de la otra parte o de un tercero (250).</p>	<p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <p>a) Captación de fondos para proyectos mediando engaño.</p> <p>b) Comunicaciones al seguro de siniestros inexistentes o incluyendo daños que no son ciertos.</p> <p>c) Simulación de siniestros en bienes asegurados.</p> <p>d) Falsear pruebas en un procedimiento judicial para obtener una resolución que perjudique a la otra parte o a un tercero.</p> <p>e) Operaciones inmobiliarias ocultando cargas y gravámenes.</p>	<p>Siendo ATC de ámbito nacional, la instancia, junto con el resto de la documentación, deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior, Registro Nacional de Asociaciones (C/ Amador de los Ríos, 7 - 28010 Madrid), o a través de la Sede electrónica central del Ministerio del Interior en la siguiente dirección de Internet: https://sede.mir.gob.es/opencms/export/sites/default/es/procedimientos-y-servicios/tramites-sobre-asociaciones-inscritas/index.html</p> <p>2. Certificación del acuerdo de la Asamblea General de socios que contenga la aprobación de las cuentas anuales y el nombramiento de auditores, expedida por las personas o cargos de la entidad con facultades para certificar acuerdos.</p> <p>3. Cuentas anuales, firmadas por todos los miembros del órgano de representación de la ATC obligados a formularlas, comprenderán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balance de situación, - Cuenta de resultados y - Memoria económica. <p>4. Memoria de actividades, firmada por todos los miembros del órgano de representación de la Asociación.</p> <p>CUARTA.- SOMETIMIENTO A AUDITORÍA ANUAL DE CUENTAS EXTERNA</p>

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>La entidad se somete a auditoría contable anual, realizada por una entidad independiente especializada</p> <p>QUINTA.- PROCEDIMIENTOS JUDICIALES</p> <p>Los procedimientos judiciales se tramitarán por letrados colegiados externos, sometidos a las normas de deontología profesional de sus respectivos colegios.</p> <p>SEXTA.- FORMACIÓN REGULAR DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>SÉPTIMA.- EN CASO DE DUDA</p> <p>Cuantas dudas pudieran suscitarse en relación con alguna situación, la interpretación de las normas de conducta o los reglamentos referidos a esta materia, se consultarán con el Superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>OCTAVA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.2.1 COHECHO

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
Cohecho 424 a 427 bis <p><i>424.3 CP Si la actuación conseguida o pretendida de la autoridad o funcionario tuviere relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o de subastas convocados por las Administraciones o entes públicos, se impondrá al particular y, en su caso, a la sociedad, asociación u organización a que representare la pena de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de cinco a diez años.</i></p>	<p>1. Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier clase a una autoridad o funcionario público para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a 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. (424.1).</p> <p>2. Entregar dádiva o retribución atendiendo la solicitud de la autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública (424.2).</p> <p>(423 CP: se aplica también a jurados, árbitros, nacionales o internacionales, mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública).</p>	<p>DEPARTAMENTOS A LOS QUE SE DIRIGE</p> <p>Todo el que este facultado para contratar en nombre de la entidad y autorizar pagos y cobros.</p> <p>RESPONSABLE DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Atendiendo al concreto negocio o acto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director - Responsable de la Caja de Tesorería <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones con la Administración Pública con ocasión de la tramitación de expedientes administrativos sancionadores, requerimientos formales, etc. 	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- REGLAMENTO ANTI-CORRUPCIÓN</p> <p>ATC ha adoptado un Reglamento anti-corrupción en el que, entre otros, se establece que a toda reunión o entrevista que se celebre con funcionarios o autoridades públicas asistirán DOS (2) empleados, directivos o miembro del Comité Ejecutivo de la ATC, excepto si se tratare de cuestiones de mero trámite.</p> <p>TERCERA.- NO PUEDEN OCULTARSE PAGOS O DÁDIVAS QUE OBEDEZCAN A FINALIDADES ILÍCITAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de libros, cuentas y registros que reflejan exactamente toda operación y disposición de efectivo en ATC y registro de las operaciones y contratos y negocios jurídicos. - Cumplimiento de las normas, estándares y principios pertinentes aplicables a informes financieros y la contabilidad, así como la legislación y normativa tributaria. - Sistema de control interno diseñado de tal forma que se da seguimiento a todos los procesos clave del negocio y

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
		<ul style="list-style-type: none"> - En su caso, concurrencia a convocatorias de subvenciones, contratación o ayudas públicas. 	<p>las transacciones quedan registradas de forma completa y correcta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para asegurar que los libros y registros son transparentes y fiables para la elaboración de informes financieros, regulatorios y otros, se reflejan los hechos exactamente cómo ocurrieron; se facilita la información sobre el desarrollo y los resultados de la ATC mediante el reporte y publicación oportuna de informes; se conservan los registros y cualquier documentación de soporte durante el tiempo prescrito por la Ley o las políticas internas y no se destruyen nunca registros que sean relevantes para cualquier investigación oficial o procedimiento judicial pendiente o anunciado. - Las cuentas se obtienen de los registros de la contabilidad de la ATC, que reflejan la totalidad de sus transacciones y de sus activos y pasivos, mostrando la imagen fiel de su situación financiera, de su patrimonio y de los resultados de la Asociación de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados. - Auditoría contable anual realizada por entidad externa especializada. <p>CUARTA.- EL DINERO EFECTIVO EXISTENTE EN CAJA SIRVE SOLO PARA EL USO ORDINARIO, COMO GASTOS DE PEQUEÑA CUANTÍA DEL DÍA A DÍA, CUYOS IMPORTES Y DESTINOS SON DEBIDAMENTE CONTABILIZADOS</p> <p>Se realiza un arqueo mensual de la Caja como parte de la llevanza de la contabilidad de la Asociación.</p> <p>Para reintegrar sumas de dinero a algún directivo, empleado o consejero de la ATC, deberá completar el formulario</p>

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>creado al efecto, al que se unirá: el justificante del gasto realizado (factura o <i>ticket</i>) / identificación de la persona que ha realizado el gasto/ fecha del gasto/ importe/ a qué obedece el importe pagado y la justificación de la necesidad de incurrir en el mencionado gasto.</p> <p>Excepcionalmente, se entrega dinero por adelantado: por ejemplo, para hacer un viaje de trabajo. Se firma una solicitud de entrega de efectivo que deberá estar autorizada. Todos los gastos deberán justificarse <i>a posteriori</i>, para hacer la liquidación.</p> <p>En caso de detectar cualquier anomalía (por frecuencia, destino o importe), se trasladará al Comité de Cumplimiento.</p> <p>QUINTA.- FORMACIÓN REGULAR DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>SEXTA.- EN CASO DE DUDA</p> <p>Cantas dudas pudieran suscitarse en relación con alguna situación, la interpretación de las normas de conducta o los reglamentos referidos a esta materia, se consultarán con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>SÉPTIMA.- CANAL DE DENUNCIAS</p>

Delito - Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.

D 2.2.2 CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/Departamento responsable/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
Corrupción en los negocios Art. 286 bis, y 286 quater CP	1) Corrupción activa: Recibir, solicitar o aceptar por parte de directivos, administradores, empleados o colaboradores de una sociedad, 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, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.	DEPARTAMENTOS A LOS QUE SE DIRIGE Todo el que este facultado para contratar en nombre de la entidad y autorizar pagos y cobros. RESPONSABLE DE VIGILANCIA Y CONTROL Atendiendo al concreto negocio o acto, puede ser responsable: - Presidente - Tesorero - Director	PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta. SEGUNDA.- REGLAMENTO ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO a. Principio general ATC ha adoptado un reglamento anticorrupción y soborno, en el que se establece que queda prohibido a los empleados de la ATC, así como a sus proveedores, socios y otras terceras partes, ofrecer o aceptar cualquier clase de pago ilegal o inadecuado. b. Regalos y hospitalidad Ningún directivo o empleado deberá aprobar, autorizar o hacer pago, compra o adquisición, regalo o favor alguno a personas con cargos de autoridad, tales como miembros del gobierno o directivos de empresas, al objeto de obtener un trato favorable en la negociación o adjudicación de contratos, o cualquier otra transacción.
Corrupción a funcionario en transacciones internacionales 286 ter	2) Corrupción pasiva: Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una sociedad 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.	ACTIVIDADES DE RIESGO - Relaciones con empresas proveedoras, de bienes o servicios, cuando se pida cualquier beneficio para que se les favorezca en la contratación respecto de entidades competidoras.	Los directivos, empleados, proveedores, socios y otras terceras partes que representen a ATC deberán evitar dar o recibir obsequios o regalos de representación si pueden afectar la opinión del receptor de forma inadecuada o que pueda considerarse que podrían hacerlo.

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/Departamento responsable/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>3) Corrupción a funcionarios en transacciones internacionales: ofrecer, prometer o conceder 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, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer cualquier beneficio no justificado a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una sociedad para que se favorezca indebidamente a ATC frente a otros (ofrecer dinero o cualquier otro bien diferentes a los expresamente permitidos por la ATC – como, por ej. Artículos, de joyería u otros artículos considerados como de lujo / ofrecer futuros contratos/ ofrecer un contrato de trabajo en ATC a algún familiar o al propio negociador de la otra empresa/...). - Contratos con agentes comerciales/intermediarios, etc. que pudieran recurrir a actividades corruptas para lograr un contrato. - Contratación internacional. 	<p>Por tanto, la realización de regalos o los gastos de hospitalidad (invitaciones a almuerzos, cenas, eventual pago de gastos de desplazamientos y hospedaje) han de cumplir la totalidad de los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener un valor económico razonable (pero nunca efectivo metálico). - Responder a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales. - No estar prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas y, - Estar autorizado por el Director. <p>Se exceptúan de estas normas los regalos de carácter promocional que pudiera realizar ATC.</p> <p>c. Patrocinios y donaciones</p> <p>Existen igualmente unos trámites a seguir en caso de querer realizar una donación o patrocinio. Se requerirá siempre aprobación.</p> <p>d. Compras, contratación de bienes y servicios. Pagos</p> <p>Existe un reglamento de compras.</p> <p>TERCERA.- REGLAMENTO SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/Departamento responsable/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>Compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del reglamento sobre situaciones de Conflictos de interés en el que consta regulado la forma en que se ha de proceder en el supuesto de existir un conflicto de interés.</p> <p>CUARTA.- REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</p> <p>Existe un efectivo y completo control sobre todo el proceso de contratación, existiendo plena trazabilidad de toda operación y sus intervinientes.</p> <p>QUINTA.- CONTROL Y JUSTIFICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DE EFECTIVO</p> <p>Consta igualmente establecido un control sobre las disposiciones de efectivo y de la justificación de su importe, destino y persona que efectúa el gasto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El dinero efectivo existente en Caja viene constituido por pequeñas sumas y sirve para el uso ordinario consistente en gastos de pequeña cuantía del día a día, cuyos importes y destinos son debidamente contabilizados. - Para la entrega de dinero a algún empleado, directivo o administrador de la entidad, se requiere el justificante de gasto que ha realizado, así como completar un formulario en el que se identifica la persona que realiza el gasto, la fecha del gasto, el concepto y la utilidad del gasto, y requerirá igualmente la firma de autorización de su superior jerárquico cuando sea preceptivo.

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/Departamento responsable/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza un arqueo trimestral de la Caja como parte de la llevanza de la contabilidad de la entidad. <p>SEXTA.- CONTABILIDAD ORDENADA</p> <p>Para el debido control, todas las operaciones efectuadas son reflejadas en la llevanza de una contabilidad ordenada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATC cuenta con un sistema informatizado de control de cuentas y registros que reflejan exactamente toda operación y disposición de efectivo en la Asociación y registro de las operaciones, contratos y negocios jurídicos suscritos. - El sistema de control interno está diseñado de tal forma que se da seguimiento a todos los procesos clave del negocio y las transacciones quedan registradas de forma completa y correcta. <p>SÉPTIMA.- AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES</p> <p>ATC somete a auditoría sus cuentas anuales. Se realiza por una entidad independiente especializada.</p> <p>OCTAVA.- NO EXISTE RETRIBUCIÓN VARIABLE DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS VINCULADA A LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS</p> <p>Con el fin de evitar la asunción de riesgos provenientes de la persecución de objetivos, no se establece una retribución variable a</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/Departamento responsable/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>favor de empleados o directivos vinculada al número de contratos que cada uno logre.</p> <p>NOVENA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>DÉCIMA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>UNDÉCIMA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.2.3. TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
Tráfico de influencias 429, 430 y 431 CP	<p>1. Influir en un funcionario público o autoridad previéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero (429).</p> <p>2. Ofrecerse a realizar la conducta descrita en el apartado anterior, solicitando de terceros dádivas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptar ofrecimiento o promesa (intermediar) (430).</p> <p>(Los conceptos de funcionario público y autoridad son los establecidos en los 24 y 427 CP. Los funcionarios públicos se refieren tanto a los nacionales como a los de la UE o de</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Miembros de la Junta Directiva, Comité Ejecutivo, Director, empleados que tengan relaciones de amistad, familiares o profesionales con algún funcionario o cargo público.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Atendiendo al concreto negocio o acto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevalecerse de una relación personal con un funcionario (familiar o de amistad o de negocios) 	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- RELACIÓN CON FUNCIONARIOS, CARGOS O AUTORIDADES PÚBLICAS</p> <p>Será preceptiva la asistencia de dos (2) empleados, directivo o miembro del Comité Ejecutivo a toda reunión, entrevista o visita que se celebre con funcionario, cargo o autoridad, con ocasión de la tramitación de procedimientos de contratación, subvención, expediente sancionador, subasta administrativa o cualquier otro que exceda de cuestiones de mero trámite.</p> <p>TERCERA.- ATC CUENTA CON UN REGLAMENTO SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS</p> <p>Su objetivo es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros de la Junta Directiva, del Comité Ejecutivo, directivos y empleados en general interfieran con el normal desempeño de su labor en ATC y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.</p> <p>Este reglamento exige, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento y de que, si se decide que existe dicho conflicto de interés, la persona</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	cualquier país u organización internacional pública).	para lograr una determinada resolución.	<p>o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.</p> <p>Se detalla en dicho REGLAMENTO de forma pormenorizada el procedimiento a seguir para resolver cualquier cuestión que en relación con este punto se plantea en ATC.</p> <p>CUARTA.- ATC CUENTA CON UN REGLAMENTO ANTI-CORRUPCIÓN</p> <p>En él se regulan las actividades prohibidas y los modos de actuación, comprendiéndose igualmente el tráfico de influencias.</p> <p>QUINTA.- FORMACIÓN REGULAR DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>SEXTA.- EN CASO DE DUDA</p> <p>Cuantas dudas pudieran suscitarse en relación con alguna situación, la interpretación de las normas de conducta o los reglamentos referidos a esta materia, se consultarán con el superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>SEPTIMA. - CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.3.1. ACOSO LABORAL

Delito	Conducta delictiva	Áreas y personas concernidas/Departamento responsable/Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
Acoso laboral 173.1 CP	<ul style="list-style-type: none"> - Infligir a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral - En el ámbito de cualquier relación laboral o funcional y prevaliéndose de su relación de superioridad, realizar contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan grave acoso contra la víctima. 	<p>ÁREAS Y PERSONAS CONCERNIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo el personal de la ATC <p>DEPARTAMENTO RESPONSABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dña Inés Escribano González - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <p>Comportamiento entre iguales o de un superior hacia un subordinado que atente contra su dignidad y/o cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.</p> <p>Las formas de acoso laboral tienen una pluralidad de formas y reseñamos las que usualmente se definen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con medidas organizativas: <p>1) Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades. 2) Poner en cuestión y</p>	<p>PREVIO.- Para que las conductas adquieran naturaleza penal, se exige la reiteración en la conducta y que se trate de un grave acoso</p> <p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- ATC HA ADOPTADO UN PROTOCOLO ESPECIFICO</p> <p>Ch a adoptado un Protocolo para la prevención y actuación en casos de acoso laboral.</p> <p>TERCERA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>CUARTA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento</p>

	<p>desautorizar las decisiones de la persona. 3) No asignar tarea alguna o asignar tareas sin sentido o degradantes. 4) Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos. 5) Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída. 6) Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir. 7) Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc. 8) Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la persona acosada. 9) Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona. 10) Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con aislamientos de la destinataria: <ol style="list-style-type: none"> 1) Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros/as (aislamiento). 2) Ignorar la presencia de la persona. 3) No dirigir la palabra a la persona. 4) Restringir a compañeras/os la posibilidad de hablar con la persona. 5) No permitir que la persona se exprese. 6) Evitar todo contacto visual con la persona. 7) Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc) 	<p>. QUINTA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>La empresa cuenta con un protocolo específico al que nos remitimos.</p> <p>El buzón de correo electrónico en el que se pueden presentar las denuncias o reclamaciones de estas conductas es i.escribano@atc-piac.com.</p> <p>Si de la denuncia planteada la persona instructora apreciase indicios de conducta delictiva, dará traslado inmediato a la dirección de Asociación Técnica De Carreteras, quien lo trasladará al Responsable de Cumplimiento Normativo.</p>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">• Con afectación a la salud física o psíquica de la víctima: 1) Amenazas y agresiones físicas. 2) Amenazas verbales o por escrito. 3) Gritos y/o insultos. 4) Llamadas telefónicas atemorizantes. 5) Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente. 6) Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona. 7) Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias. 8) Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud. • Con ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional: 1) Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización. 2) Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico. 3) Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc. 4) Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.	
--	--	--

D 2.3.2 ACOSO SEXUAL

Delito	Conducta delictiva	Áreas y personas concernidas/Departamento responsable/Actividades de riesgo	Medidas de Actuación
Acoso sexual 184 CP	<p>Solicitar favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, de prestación de servicios o análoga, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocar a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante.</p> <p>La pena se agrava si se hubiera cometido el hecho previéndose de una situación de superioridad laboral o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquella pueda tener en el ámbito de la indicada relación.</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAS CONCERNIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo el personal de la ATC <p>RESPONSABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dña Inés Escribano González - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <p>Existen comportamientos que pueden ser realizados por cualquier persona de la empresa, independientemente de su posición o estatus, y otros que se agravan o que sólo pueden ser cometidos por un superior hacia un subordinado.</p> <p>El acoso sexual tiene una pluralidad de formas y reseñamos las que usualmente se definen:</p> <p>Conductas verbales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual. 2) Flirteos ofensivos. 	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- ATC HA ADOPTADO UN PROTOCOLO ESPECÍFICO</p> <p>ATC cuenta con un protocolo específico de prevención, detección temprana y abordaje integral frente al acoso sexual y por razón de sexo.</p> <p>TERCERA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>CUARTA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento</p> <p>QUINTA.- CANAL DE DENUNCIAS.</p> <p>La empresa cuenta con un protocolo específico al que nos remitimos.</p>

	<p>3) Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.</p> <p>4) Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.</p> <p>5) Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.</p> <p>Conductas no verbales:</p> <p>1) Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impudicas, gestos.</p> <p>2) Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.</p> <p>Comportamientos físicos.</p> <p>3) Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.</p> <p>Acoso sexual “quid pro quo” o chantaje sexual: forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia.</p> <p>Acoso sexual ambiental:</p> <p>En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo</p>	<p>El buzón de correo electrónico en el que se pueden presentar las denuncias o reclamaciones de estas conductas es i.escribano@atc-piarc.com.</p> <p>Si de la denuncia planteada la persona instructora apreciase indicios de conducta delictiva, dará traslado inmediato a la dirección de Asociación Técnica De Carreteras, quien lo trasladará al Responsable de Cumplimiento Normativo.</p>
--	--	---

		<p>para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Pueden ser realizados por cualquier persona de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por tercera personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.</p>	
--	--	--	--

D 2.3.3 DERECHO DE LOS TRABAJADORES

Delito	Conducta Delictiva	Actividades de Riesgo	Medidas de Actuación
<p>Delitos contra los derechos de los trabajadores (311 a 318 CP) EN RÉGIMEN DE 129 CP (No se transfiere la responsabilidad penal a la entidad, sino que responderán de la pena los administradores o quien haya sido el encargado responsable y quienes, conociéndolo y pudiendo remediarlo, no hubieran adoptado medidas para ello. No obstante, sí podrán imponerse a la entidad otras consecuencias, como podría ser la inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social (cláusula local/suspensión actividad...)).</p>	<p>a. Mediante engaño o abuso de situación de necesidad, imponer a los trabajadores a su servicio condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.</p> <p>b. Dar ocupación simultáneamente a una pluralidad de trabajadores sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda o, en su caso, sin haber obtenido la correspondiente autorización de trabajo (siempre que el número de trabajadores afectados sea el fijado en art 311.2 CP).</p> <p>c. En el supuesto de transmisión de empresas, con conocimiento de los procedimientos descritos en</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAS CONCERNIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Totalidad <p>RESPONSABLES DE CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Contratación de personal sin alta en la Seguridad Social o sin los preceptivos permisos de trabajo. 2) Contratar “falsos autónomos”, “falsos becarios” 3) Restringir los derechos de los trabajadores respecto de los reconocidos por la legislación, los convenios colectivos o los contratos. 	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- PLAN DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Desde la ATC se garantiza la salud y seguridad de los empleados en todos los aspectos relacionados con su trabajo, mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias. A estos efectos, ATC ha adoptado un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>TERCERA.- ENTIDAD EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ORDEN LABORAL ATC cuenta con una entidad externa responsable del cumplimiento de sus obligaciones legales de orden laboral, como son la elaboración de contratos, confección de nóminas y cumplimiento de las responsabilidades con la Seguridad Social. A estos efectos, se proporcionará la información real y adecuada para que se elaboren los contratos que procedan conforme a la situación de cada persona, no estando permitido los “falsos autónomos”, “falsos becarios” y “falsos voluntarios”.</p>

	<p>los apartados anteriores, mantener las referidas condiciones impuestas por otro.</p> <p>d. Emplear o dar ocupación a ciudadanos extranjeros que carezcan de permiso de trabajo de forma reiterada.</p> <p>e. Emplear o dar ocupación a un menor de edad que carezca de permiso de trabajo.</p> <p>f. f. Traficar de manera ilegal con mano de obra.</p> <p>g. Reclutar personas o determinarlas a abandonar su puesto de trabajo ofreciendo empleo o condiciones de trabajo engañosas o falsas, y emplear a súbditos extranjeros sin permiso de trabajo en condiciones que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tuviesen reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual.</p> <p>h. Determinar o favorecer la emigración de alguna persona a otro país simulando contrato o colocación, o usando de otro engaño semejante.</p>	<p>4) Discriminación de los trabajadores.</p> <p>5) Impedir el ejercicio del derecho de huelga.</p> <p>6) No dar cumplimiento a la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>7) Impago o retraso reiterado del pago del salario debido.</p> <p>8) La transgresión de las normas sobre trabajo de menores.</p> <p>9) La retención irregular de cuotas de Seguridad Social descontadas a los trabajadores.</p> <p>10) Contratación de menores de edad sin permiso de trabajo o de extranjeros sin los debidos permisos.</p>	<p>CUARTA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas.</p> <p>QUINTA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con el superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>SEXTA.- CANAL DE DENUNCIAS ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>
--	--	---	---

<p>i. Producir una grave discriminación en el empleo, público o privado, contra alguna persona por razón de su ideología, religión o creencias, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, orientación sexual, situación familiar, enfermedad o discapacidad, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores, por el parentesco con otros trabajadores de la empresa o por el uso de alguna de las lenguas oficiales dentro del Estado español, y no restablezcan la situación de igualdad ante la ley tras requerimiento o sanción administrativa, reparando los daños económicos que se hayan derivado.</p> <p>j. Impedir o limitar el ejercicio de la libertad sindical o el derecho de huelga mediante engaño o abuso de situación de necesidad.</p> <p>k. Coaccionar a otras personas a iniciar o continuar una huelga, actuando en grupo o individualmente, pero de acuerdo con otros.</p>		
--	--	--

	<p>I. 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.</p>		
--	---	--	--

D 2.4.1 ALTERACIÓN DE PRECIOS EN CONCURSOS O SUBASTAS PÚBLICAS

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p>Alteración de precios en concursos y subastas públicas (Art. 262 CP)</p> <p>EN RÉGIMEN DE 129 CP</p> <p>(No se transfiere la responsabilidad penal a la entidad, pero sí graves consecuencias. Si se tratare de un concurso o subasta convocados por las Administraciones o entes públicos, se impondrá, además, al agente y a la persona o empresa por él representada la pena de inhabilitación especial, que comprenderá, en</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar dádivas o promesas para no tomar parte en un concurso o subasta pública. - Intentar alejar de los concursos o subastas públicas a los postores por medio de amenazas, dádivas, promesas o cualquier otro artificio. - Concretarse entre sí para alterar el precio del remate. - Quebrantar o abandonar fraudulentamente la subasta habiendo obtenido la adjudicación. 	<p>ÁREAS Y PERSONAL A LOS QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Personal responsable del estudio, preparación, elaboración y redacción de las ofertas en licitaciones.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>En función del concreto negocio o acto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acordar con otras entidades la presentación de ofertas de cobertura o acompañamiento no ganadoras para simular 	<p>PREVIO.- PROTECCIÓN DE LA COMPETENCIA</p> <p>Se protege la Competencia. Por tanto, habrá que tener siempre presente la legislación de defensa de la competencia.</p> <p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los empleados y directivos de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- ATC HA APROBADO UN REGLAMENTO LICITACIONES / CONCURSOS PÚBLICOS</p> <p>En dicho reglamento, consta entre otros que, en lo que respecta a la participación en concursos y subastas públicas o privadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Están terminantemente prohibidas prácticas anticompetitivas o colusorias, particularmente cualquier acuerdo en que se determine el importe de la oferta de la empresa ganadora y del resto de ofertas competidoras, así como la compensación económica que la empresa ganadora deberá efectuar al resto de

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
todo caso, la pérdida del derecho a contratar con las Administraciones públicas por un período de tres a cinco años....).		<p>conurrencia competitiva en la licitación con el pacto de que la ganadora cedería un importe de la producción y margen de beneficio a las no adjudicatarias.</p> <p>2. Presentación de ofertas siendo una de ellas de mero acompañamiento o de cobertura, con el compromiso de que la eventual empresa adjudicataria subcontrate a la no adjudicataria.</p> <p>3. Reunirse con entidades competidoras para determinar o intercambiar información acerca de las condiciones de la oferta económica que se va a realizar en un determinado concurso.</p> <p>4. Enviar correos electrónicos, realizar llamadas telefónicas, enviar cartas, mensajería instantánea y, en general, cualquier comunicación con miembros de entidades competidoras que tenga por</p>	<p>competidores en la licitación, por presentar sus ofertas modificadas de acuerdo con los precios concertados.</p> <p>2. Todas las ofertas deberán constar documentadas y previamente autorizadas por el responsable correspondiente.</p> <p>3. Se requerirá la expresa y previa autorización del Director, en los casos en que ATC pretenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Presentar ofertas con muy escasas o nulas expectativas de ganar. El responsable de redactar la oferta deberá remitir un informe razonado al Director exponiendo los motivos que justifican la decisión de presentarse, a pesar de las pocas expectativas de prosperar. b. Retirarse de una subasta o concurso público de manera inesperada o en las últimas fases del proceso: El responsable de redactar la oferta deberá remitir un informe razonado al Director exponiendo los motivos que justifican la decisión de retirarse. <p>4. Se deberá informar siempre al Comité de Cumplimiento en caso de haber tenido conocimiento de diferencias especialmente llamativas entre la oferta ganadora y las demás presentadas.</p>

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
		<p>finalidad intercambiar información acerca de las condiciones económicas de las ofertas que se van a realizar en un determinado concurso.</p> <p>5. Acordar cualquier acuerdo para el reparto de adjudicaciones concursales atendiendo a las sucesivas empresas que resulten adjudicatarias.</p> <p>6. Constituir UTEs o AIE con finalidades colusorias.</p>	<p>TERCERA.- LICITACIONES A TRAVÉS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA UTE</p> <p>Cuando se pretenda concurrir a una licitación a través de una UTE, se requerirá:</p> <p>a) Elaboración de un informe razonado comprensivo de una evaluación previa y escrita, que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La revisión de los pliegos y requisitos de cada licitación. - La documentación de la capacidad de cada empresa de cumplir dichos requisitos individualmente. - La cuantificación de las eficiencias de la UTE. - De qué modo se beneficia a los usuarios (ahorro de costes; reducción de plazos, etc.) y - Por qué dicho acuerdo no impide la presentación de otros candidatos. <p>b) La expresa autorización del Director para concurrir a través de una UTE, previo Visto Bueno del Comité de Cumplimiento, que verificará que se ha acompañado el informe razonado referido en al apartado anterior.</p> <p>CUARTA.- EN CASO DE CONTRATACIÓN DE AGENTE PARA PRESENTACIÓN DEL PLIEGO Y SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL</p> <p>Se seguirán los trámites descritos en el REGLAMENTO ANTICORRUPCIÓN.</p>

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Áreas y personas concernidas/ Responsables de control/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>QUINTA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p> <p>SEXTA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>SÉPTIMA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.4.2 COMPETENCIA DESLEAL Y VIOLACIÓN DE SECRETOS EMPRESARIALES

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ responsables de control Actividades de riesgo/	Medidas de actuación
<p>Competencia desleal y violación de secretos empresariales <i>(Art.278, 279, 280)</i></p> <p>A tener en cuenta</p> <p>Un secreto de empresa es un concepto más amplio que el secreto industrial, ya que no abarca sólo aspectos técnico-industriales, sino también los de orden comercial u organizativo (secretos referidos a la actividad productiva y a la distribución). Quedan excluidos: los que no tienen un significado económico o que se refieran a la intimidad del empresario (que son objeto de otro delito), secretos que versen sobre algo ilícito, aquello que puede consultarse fácilmente etc.</p>	<p>A. Espionaje empresarial (278 CP):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoderarse por cualquier medio de datos, documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros objetos que se refieran a un secreto de empresa (Se trata de apoderarse de información confidencial de otro que no conocemos). - Las penas se agravan si se difundieren, revelaren o cedieren a terceros los secretos descubiertos. <p>B. Violación de secreto (279 CP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La difusión, revelación o cesión de un secreto de empresa llevada a cabo por quien tuviere legal o contractualmente obligación de guardar reserva. - La pena se atenúa si el secreto se utiliza en provecho propio. 	<p>ÁREAS Y PERSONAS CONCERNIDAS</p> <p>Totalidad del personal que presta servicios en ATC (ya sea relación laboral o mercantil o de otro orden) con acceso a información de carácter reservado o confidencial, bien propia de la ATC, bien de terceros (de las propias entidades asociadas, clientes, proveedores, subcontratistas etc.).</p> <p>RESPONSABLES DE CONTROL</p> <p>En función del concreto negocio o acto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director 	<p>PREVIA.- DEFINICIÓN DE "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" Y A QUÉ AFECTA</p> <p>Este delito está relacionado con (i) la competencia desleal (ii), con la violación de secretos y (iii) puede afectar igualmente a la propiedad industrial e intelectual.</p> <p>Afecta tanto a los secretos propios de la ATC como a los secretos de empresa de terceros (que pueden participarlos a ATC como consecuencia de relaciones asociativas, contractuales o comerciales) <u>sobre los que se debe de guardar secreto.</u></p> <p>Esta lista no es numerus clausus, por tanto, puede haber otra información no relacionada que también pueda ser considerada confidencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listas de clientes, listas de proveedores, estrategias financieras, técnicas y modalidades de fijación de precios y descuentos, precios de adquisición de productos, márgenes de ganancias, beneficios variables de unos productos a otros, técnicas de explotación o de venta de un producto. - Cuestiones laborales, de funcionamiento y planes de la empresa, como son: los secretos concernientes a la organización interna y a las relaciones de la empresa.

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ responsables de control Actividades de riesgo/	Medidas de actuación
	<p>(En este caso, el secreto lo conocemos como consecuencia de nuestra función en la entidad y lo difundimos a un tercero o lo utilizamos en provecho de la propia entidad. Ese secreto puede ser tanto de la propia entidad en la que prestamos servicios, como el que nos ha revelado un tercero como consecuencia de una relación contractual: un proveedor, un socio de negocio - joint venture, colaboración- un cliente etc.).</p> <p>C. Revelación o utilización del secreto sin previo descubrimiento (280 CP)</p> <p>Sin haber participado en el descubrimiento del secreto, pero sabiendo que éste se ha obtenido por otro de forma ilícita, difundir o utilizar en provecho propio la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presidentes y secretarios de cada comité <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>Nos referiremos sólo a las conductas que trasladan responsabilidad penal a ATC, no a las que buscan el beneficio propio de la persona física y que, por supuesto, están igualmente vetadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hacer uso propio o trasladar a terceros información de carácter confidencial o reservada de socios, clientes, proveedores o cualquier otra persona con la que se puedan mantener relaciones comerciales o empresariales. b. Apoderarse de información de un asociado, cliente, proveedor, competidor, subcontratista, etc., de forma ilícita para conocer un secreto empresarial. c. Haber tenido conocimiento por parte de otra entidad (entidad 	<p>Ejemplo: proyectos de reestructuración - internos o externos – tales como OPAS, fusiones, aumentos de capital, segregaciones, reparto de beneficios o dividendos sociales; proyectos de expansión comercial, proyectos de lanzamiento de un nuevo producto, proyectos referidos a la celebración de contratos; oferta que se realizará en una subasta o concurso; condiciones mínimas que se aceptarán en una futura negociación empresarial, los datos sobre la situación contable y financiera de la empresa, las relaciones de ésta con el personal, el volumen de producción, los análisis financieros o de mercado y las listas de impagados.</p> <p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- ATC HA ADOPTADO UN REGLAMENTO DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE COMPETENCIA</p> <p>Esta previsto para todas aquellas actividades en las que participe ATC (tanto si fuera la organizadora como si fuera una asistente) en las que asistan entidades que son competidoras.</p> <p>TERCERA.- RESTRICCIÓN DE ACCESO A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ responsables de control Actividades de riesgo/	Medidas de actuación
		<p>asociada, cliente, etc.) referida a información confidencial de un competidor que se ha obtenido de forma ilícita por nuestra fuente de información, y hacer uso de ella o participarla a terceros.</p>	<p>Toda la información bajo control de la ATC, tanto si ha sido generada interna o externamente, se distingue dentro de estas categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confidencial: Se aplica a documentación que debe ser conocida sólo por algunos usuarios concretos, y cuya divulgación no autorizada podría impactar seria y adversamente a ATC, sus socios, sus empleados, sus clientes, sus socios comerciales y/o sus proveedores. Ejemplos de este tipo de documentación son los contratos laborales de los empleados, balances financieros, planes estratégicos, contratos especiales, información de proyectos, etc. - Sólo para Uso Interno: Se aplica a documentación que debe ser conocida sólo por el personal de la ATC o por el personal de algunos departamentos concretos, y aunque su divulgación no autorizada va en contra de este procedimiento, no impacta seria o adversamente a ATC, sus socios, sus clientes, sus socios comerciales y/o sus proveedores. Ejemplos de este tipo de documentación son contactos, políticas y procedimientos, contratos genéricos, etc. - Pública: Se aplica a la documentación que puede ser conocida por el público en general. Por definición, no existe la difusión no autorizada para este tipo de

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ responsables de control Actividades de riesgo/	Medidas de actuación
			<p>documentación y, por lo tanto, puede ser difundida sin que produzca un daño potencial.</p> <p>No está permitido a los trabajadores intentar acceder a la información sensible sin la previa aprobación de derechos de acceso por parte del Propietario.</p> <p>Mediante el otorgamiento de autorizaciones de acceso a través de claves de acceso, previa comprobación de la necesidad y pertinencia, atendiendo a las necesidades concretas (que podrán ser permanentes o temporales).</p> <p>QUINTA.- ATC CUENTA CON UN REGLAMENTO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES</p> <p>En él se dispone, entre otros, que:</p> <p>El empleado o colaborador deberá velar por la seguridad y confidencialidad de la información contenida en los equipos informáticos, especialmente cuando se encuentre fuera de las dependencias de la ATC, en el caso de que se trate de un dispositivo móvil (<i>smartphone, tablet, ordenador portátil</i>), ya sea propiedad de la ATC, ya sea propiedad del empleado o colaborador.</p> <p>(...)</p> <p>Con el fin de acceder a la plataforma informática de la ATC, así como a cualquier otra aplicación o sistema que requiera credenciales de acceso, se establecen las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada colaborador de la ATC deberá disponer de un identificador único de usuario para el acceso a cada

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ responsables de control Actividades de riesgo/	Medidas de actuación
			<p>una de las aplicaciones que utilice y de una contraseña.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se accederá al sistema utilizando el identificador y la contraseña de otro usuario. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado. - Las contraseñas son de carácter secreto y no se deben comunicar a nadie, además no deben ser incluidas en mensajes de correo electrónico, ni ningún otro medio de comunicación. El usuario es el responsable de su guarda y custodia y de su no divulgación. <p>SEXTA.- .- OTRAS NORMAS DE PRUDENCIA</p> <p>Al margen del cuidado de la información almacenada en los dispositivos electrónicos, son normas de elemental prudencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos asuntos de carácter confidencial o reservado deberán tratarse en salas cerradas y nunca en lugares transitados o públicos. Por ello, se evitará mantener conversaciones telefónicas en lugares públicos referidos a asuntos de carácter confidencial. En lugares públicos (aviones, trenes, aeropuertos etc.) en los que se use dispositivos móviles (<i>tablets</i>, portátiles, <i>smartphones</i>...), mientras se visualiza o consulta información confidencial, habrá que adoptar las medidas oportunas para no permitir la visualización de terceros o se solicitará al

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ responsables de control Actividades de riesgo/	Medidas de actuación
			<p>departamento informático la instalación de filtros de privacidad en las pantallas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de uso de impresoras, deberá asegurarse de que no quedan documentos con información confidencial en la bandeja. - En caso de mantenerse reuniones de trabajo en las que se haya manejado información de carácter confidencial o reservado, deberá asegurarse de que se limpian o cierran pizarras y/o cualquier otro dispositivo material o electrónico del que se haya podido hacer uso, así como de que se recoge toda la documentación material que se haya podido usar durante su curso. - En caso información en formato papel, deberá siempre estar archivada en armarios bajo llave o en despachos que igualmente se cerrarán con llave en ausencia de la persona que los usa. - Nunca compartir la información de carácter confidencial de la ATC o la de terceros que se haya conocido en el marco de las relaciones comerciales, empresariales, etc. desde la ATC (son, entre otras, las definidas en el apartado “previo”). <p>SÉPTIMA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernan esta materia.</p>

Delito- Hecho	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas/ responsables de control Actividades de riesgo/	Medidas de actuación
			<p>OCTAVA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento penal.</p> <p>NOVENA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.5.1 DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD Y ALLANAMIENTO INFORMÁTICO

Delito	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas	Medidas de actuación
<i>Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (Art.197, 197 bis, 197 ter, 197 quaterCP)</i>	<p>A. Tipo básico del descubrimiento de secretos (197.1): Sin el consentimiento preciso, y con el objeto de descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoderarse de papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales de otro. - Interceptación de telecomunicaciones. - Utilización de artificios de escucha, transmisión, grabación. <p>B. Utilización indebida de datos reservados (197.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoderarse, utilizar o modificar, sin estar autorizado y en perjuicio de terceros, datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado. 	<p>ÁREAS Y PERSONAS CONCERNIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Totalidad de personas que prestan servicios en ATC (ya sea relación laboral o mercantil) con acceso a datos de carácter personal. - Servicios generales de informática - Personas dedicadas a la Comunicación. <p>RESPONSABLES DE CONTROL</p> <p>Atendiendo al negocio o acto concreto, puede ser responsables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>a. Apoderarse, utilizar o modificar, sin estar autorizado y en perjuicio de terceros, datos reservados de carácter personal</p>	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- LA ATC SE HA ADECUADO A LA NORMATIVA PROPIA REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 DE ABRIL DE 2016 (RGPD) Y A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD)</p> <p>A dichos efectos, se ha elaborado, entre otros, el DOCUMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recogen las medidas de seguridad y de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. - Las funciones y obligaciones de cada una de las personas con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información están definidas en dicho documento. <p>TERCERA.- LA ENTIDAD CUENTA CON UN REGLAMENTO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES</p> <p>A los efectos que ahora nos interesan, se regula los siguientes aspectos:</p>

Delito	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas	Medidas de actuación
	<ul style="list-style-type: none"> - Acceder por cualquier medio a los mismos. - Alterar o utilizar los mismos en perjuicio del titular de los datos o de un tercero. <p>C. Tipos cualificados</p> <p>Los derivados de los tipos básicos del 197.1 y del 197.2, que se contemplan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión, revelación o cesión de terceros de los datos o hechos descubiertos o de imágenes captadas (197.3 párrafo primero). - Personas encargadas del fichero, respecto de las conductas de los anteriores párrafos A y B (197.4.a). - Utilización no autorizada de datos personales de la víctima (197.4.b). - Afectación a datos personales especialmente sensibles (197.5). - Finalidad lucrativa (197.6). - Finalidad lucrativa que afecta a datos especialmente sensibles (197.7). <p>D. Revelación de secretos de origen ilícito (197.3. párrafo segundo)</p> <p>Quien, con conocimiento del origen ilícito de los datos y sin haber tomado parte de su descubrimiento, difunde, revela o cede datos o hechos descubiertos, o imágenes captadas, cuando la divulgación</p>	<p>o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o en cualquier otro tipo de archivo de la Entidad.</p> <p>b. Acceso a las comunicaciones de los usuarios autorizados de la cuenta corporativa haciendo uso de la potestad de supervisión laboral, con fines distintos a los de comprobar su correcto uso, con el fin de descubrir secretos o vulnerar la intimidad de trabajadores o miembros del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva</p> <p>c. Publicación de datos, imágenes de participantes en la página web o en redes sociales de la entidad, sin contar con la expresa autorización para su divulgación.</p> <p>d. Olvido en lugares públicos/pérdida de documentación (en formato papel o digital) que contenga datos personales.</p>	<p>a) Normas de acceso a aplicaciones o sistema que requieran credenciales y sobre la confidencialidad de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> - El empleado o colaborador deberá velar por la seguridad y confidencialidad de la información contenida en los equipos informáticos, especialmente cuando se encuentre fuera de las dependencias de la ATC, en el caso de que se trate de un dispositivo móvil (<i>smartphone, tablet, ordenador portátil</i>), ya sea propiedad de la ATC, ya sea propiedad del empleado o colaborador. - Con el fin de acceder a la plataforma informática de la ATC, así como a cualquier otra aplicación o sistema que requiera credenciales de acceso, se establecen las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cada colaborador de la ATC deberá disponer de un identificador único de usuario para el acceso a cada una de las aplicaciones que utilice y de una contraseña. ○ No se accederá al sistema utilizando el identificador y la contraseña de otro usuario. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado. ○ Las contraseñas son de carácter secreto y no se deben comunicar a nadie; además, no deben ser incluidas en mensajes de correo electrónico, ni ningún otro medio de comunicación. El usuario es el responsable de su guarda y custodia y de su no divulgación.

Delito	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas	Medidas de actuación
	<p>menoscabe gravemente la intimidad personal de esa persona.</p> <p>E. Intrusismo informático (Hacking) 197 bis y actos preparatorios preordenados al hacking 197 ter</p> <ul style="list-style-type: none"> - HACKING o intrusismo informático (197 bis 1): acceder o facilitar a otro el acceso al conjunto o una parte de un sistema de información por cualquier medio o procedimiento, vulnerando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo y sin estar debidamente autorizado o mantenerse en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo. - Utilización de artificios o instrumentos para interceptar transmisiones no públicas de datos que se produzcan desde, hacia o dentro de un sistema de información (197. Bis 2). - Conductas preparatorias del hacking. - Producir, adquirir para su uso, importar o facilitar en cualquier modo a tercero: <ul style="list-style-type: none"> a) un programa informático concebido para realizar esos delitos b) una contraseña de ordenador o código de acceso o datos similares que 		<p>b) Normas especiales en el Reglamento sobre uso de dispositivos digitales, sobre inspección y control de la ATC</p> <p>ATC se reserva la facultad de controlar el cumplimiento de las obligaciones estatutarias y de garantizar la integridad de los dispositivos puestos a disposición de los miembros de la ATC. Por tanto, ninguna de las conductas relacionadas podrá ser considerada como un delito de descubrimiento y de revelación de secretos, dado que se circunscriben a la facultad de control y de inspección de la ATC sobre los medios que proporciona a los empleados, miembros del Comité Ejecutivo / Junta Directiva y/o colaboradores.</p> <p>A estos efectos, ATC se reserva el derecho a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Filtrar el contenido al que el usuario accede en Internet. 2) Monitorizar y registrar los accesos realizados desde el equipo a Internet. 3) Verificar descargas en discos duros o en pendrives que se realicen por el usuario de los archivos de la ATC. 4) Verificar las aplicaciones instaladas en cada equipo. 5) Revisión del correo corporativo. <p>La revisión del correo corporativo de un usuario requiere que exista una causa concreta y justificada que motive el acceso a las comunicaciones. Se entiende como tal la existencia de un indicio de que el trabajador no está cumpliendo con sus obligaciones laborales o que está realizando a través del correo cualesquiera de las actividades expresamente prohibidas en el presente reglamento o de otra normativa de la ATC, a través del correo electrónico corporativo.</p> <p>A estos efectos, el análisis se realizará sobre la información que conste en el servidor de la ATC. Esto es, se revisarán los correos</p>

Delito	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas	Medidas de actuación
	<p>permitan acceder a la totalidad o una parte del sistema</p> <p>F. Utilización no autorizada de imágenes previamente obtenidas con el consentimiento de la víctima en lugar privado (197.7 CP)</p> <p>Si bien las imágenes o grabaciones se obtienen con el consentimiento de la víctima, luego se divultan contra su voluntad: debe de tratarse de una imagen o grabación realizada en un ámbito privado y su difusión debe atentar gravemente su intimidad.</p> <p>Especial gravedad reviste si la víctima es menor de edad o una persona con discapacidad / o se realiza con fines lucrativos.</p>		<p>corporativos enviados y recibidos que se alojen en el servidor, garantizando así que no se accede a ningún dispositivo particular del trabajador.</p> <p>Adicionalmente, se utilizarán filtros o parámetros de búsqueda informática orientados a limitar la invasión de la intimidad, acotando periodos temporales y utilizando palabras clave que se consideren útiles para hallar los correos que pudieran contener información relevante para la investigación.</p> <p>En ningún caso se realizarán exámenes genéricos e indiscriminados.</p> <p>Dichos exámenes se llevarán a cabo por el Comité de Cumplimiento, quien podrá solicitar los servicios de una entidad prestadora de servicios de informática forense. Adicionalmente, podrán acceder a la información obtenida aquellas personas responsables de interponer las sanciones laborales que procedan si por el Comité de Cumplimiento se entendiera, a la luz de la investigación realizada, que ha existido una infracción sancionable.</p> <p>CUARTA.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMÁGENES, TANTO EN LA WEB COMO EN REDES SOCIALES - REGLAMENTO USO DE LA WEB Y REGLAMENTO DE USO DE REDES SOCIALES</p> <p>ATC cuenta con un REGLAMENTO USO DE LA WEB y con un REGLAMENTO DE USO DE REDES SOCIALES.</p> <p>Para hacer uso del material fotográfico y audiovisual de las actividades que se lleven a cabo en la entidad (como puede ser la difusión de actividades y eventos a través de la página web, informes, memorias y proyectos de la entidad, documentos y material gráfico impreso como carteles, folletos y manuales, etc.), se verificará siempre que se cuenta con la autorización para hacer</p>

Delito	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas	Medidas de actuación
			<p>uso de ellas en la forma legalmente determinada. Se verificará que se ha informado de forma clara y precisa sobre los medios en los que se puede usar dicho material y la finalidad del uso.</p> <p>Adicionalmente, la Entidad tiene aprobados reglamentos para uso de la web y de uso de RRSS.</p> <p>La obtención, reproducción, publicación o divulgación por fotografía, vídeo o cualquier otro procedimiento, medio, o soporte actual o futuro, de la imagen, nombre y/o voz para que puedan ser utilizadas en el presente o en el futuro, con fines publicitarios, docentes, divulgativos o informativos, requerirá siempre el permiso expreso de la persona.</p> <p>Se unen al mencionado reglamento de uso de la web los dos modelos posibles (Anexo I o Anexo II).</p> <p>En la utilización de estas imágenes, ATC deberá cumplir en todo momento la exigencia de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos o legislación que los sustituya. Se especifican algunas de ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En ningún caso se vulnerará la dignidad de la persona, debiendo ser siempre imágenes respetuosas. - La divulgación que realiza ATC será sin ánimo de lucro. - No se remunerará en ningún caso a las personas que figuren en las fotografías, vídeos, medios. - La autorización deberá conservarse en el correspondiente archivo. - Respecto de los empleados, voluntarios, directivos, miembros de la Junta Directiva/Comité Ejecutivo de la ATC, igualmente se requerirá su expresa autorización para la divulgación de imágenes o grabaciones. Dicha

Delito	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas	Medidas de actuación
			<p>autorización puede revocarse en cualquier momento por cualquiera de ellos.</p> <p>QUINTA.- NORMAS REFERIDAS A LOS DOCUMENTOS EN FORMATO PAPEL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad sobre los documentos que se encuentren en el puesto de trabajo de cada uno. - En el caso de impresoras, asegurarse de que no quedan documentos impresos en la bandeja de salida. - En caso de ficheros manuales y otra información en formato papel, deberá siempre estar archivada en armarios bajo llave o en despachos que igualmente se cerrarán con llave. <p>SEXTA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas.</p> <p>SÉPTIMA .- OBLIGACIÓN DEL PERSONAL DE NOTIFICAR AL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO LAS INCIDENCIAS DE SEGURIDAD</p> <p>Constituye una obligación del personal notificar al responsable del tratamiento las incidencias de seguridad de las que tengan conocimiento respecto a los recursos protegidos, según los procedimientos establecidos en el Documento sobre protección de datos.</p> <p>OCTAVA.- EN CASO DE DUDA</p>

Delito	Conducta Delictiva	Áreas y personas concernidas	Medidas de actuación
			<p>Cuantas dudas pudieran suscitarse en relación con alguna situación, la interpretación de las normas de conducta o los reglamentos referidos a esta materia, se consultarán con el Superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>NOVENA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>

D 2.6.1 DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Delito	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<i>Infracción de derechos de Propiedad Industrial (Art. 273-277 CP).</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Con fines industriales o comerciales, sin consentimiento del titular de un derecho de Propiedad Industrial registrado conforme a la legislación de marcas y con conocimiento del registro, ofrecer, distribuir o comercializar al por menor, o prestar servicios o desarrollar actividades que incorporen un signo distintivo idéntico o confundible con aquél, cuando se trate de los mismos o similares productos, servicios o actividades para los que el Derecho de Propiedad Industrial se encuentre registrado. - Reproducir o imitar un signo distintivo idéntico o confundible con aquél para su utilización para la comisión de las conductas sancionadas. 	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo el personal dedicado a la comercialización de productos o servicios. - Personal a cargo de la suscripción de patrocinios o convenios de colaboración con cesión de uso de logotipos. <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Atendiendo al concreto negocio o acto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente - Director - Cualquier otra persona que, en nombre de la ATC, suscriba convenios de colaboración o patrocinios con cesión de uso de logotipos 	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento del Código de Conducta por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC.</p> <p>SEGUNDA.- ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON CLÁUSULAS DE CESIÓN DE LOGOTIPO.</p> <p>Los acuerdos de cesión del logotipo de la entidad a empresas e instituciones deberán estar formalizados por escrito. Las cláusulas de cesión del logotipo no serán confidenciales. Las partes se otorgarán recíprocamente el derecho de uso no exclusivo e intransferible sobre las marcas, signos o logotipos propios de cada una de ellas en distintos soportes informativos o divulgativos, una vez se hayan revisado y aprobado conjuntamente, quedando el citado uso limitado exclusivamente al objeto para el que se solicita</p> <p>TERCERA.- PATROCINIOS</p> <p>ATC, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad de utilidad pública, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador, pactándose las condiciones económicas y la forma en que se publicita la marca del patrocinador. Se hará constar la duración, condiciones económicas y el concreto objeto.</p> <p>CUARTA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernan esta materia.</p> <p>QUINTA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p>

		<p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <ul style="list-style-type: none">- Utilizar signos distintivos ajenos o confundibles sin el consentimiento del titular del derecho de propiedad industrial registrado.	<p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>SEXTA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>
--	--	---	--

D 2.6.2 DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Delito	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<i>Infracción de derechos de Propiedad Intelectual (Art. 270-272 CP).</i>	<p>a. Reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo, explotar económicaamente, en todo o en parte, una obra o prestación 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, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero.</p> <p>b. Facilitar de modo activo y no neutral y sin limitarse a un tratamiento meramente técnico, el acceso o la localización en internet de obras o prestaciones objeto de propiedad intelectual sin la autorización de los titulares</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo el personal encargado de publicaciones, cualquiera que sea el medio. - Personal destinado a formación en cursos u otras actividades. - Todo el personal que disponga de un equipo informático puesto a su disposición por la ATC. - Responsable de soporte informático (en caso de que este a cargo de una entidad externa, el Director le dará a conocer las normas de la entidad contenidas en el REGLAMENTO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES para que se respeten) <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p>	<p>PRIMERA.- CÓDIGO DE CONDUCTA</p> <p>Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la ATC, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA.- IMÁGENES Y VIDEOS</p> <p>Cuando se utilicen estos recursos, se observarán las siguientes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar imágenes propias. - En el caso de uso de imágenes propias, será necesario verificar que consta el consentimiento de las personas para el uso de su imagen y que se utiliza con la finalidad definida. - Utilizar bancos gratuitos de imágenes. En caso contrario y como algo excepcional, se tendrán en cuenta los derechos de las personas que aparezcan en los medios audiovisuales, así como los derechos de Propiedad Intelectual de dichas imágenes o videos. <p>TERCERA.- ACTOS PERMITIDOS A LOS FORMADORES O PERSONAL DOCENTE REFERIDOS A LA REPRODUCCIÓN, LA DISTRIBUCIÓN Y LA COMUNICACIÓN PÚBLICA</p> <p>A. Los siguientes actos sólo están permitidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) En el contexto de las actividades educativas o de investigación científica. (ii) Nunca podrán tener una finalidad comercial y,

	<p>de los correspondientes derechos o de sus cesionarios, en particular ofreciendo listados ordenados y clasificados de enlaces a las obras y contenidos referidos anteriormente, aunque dichos enlaces hubieran sido facilitados inicialmente por los destinatarios de sus servicios, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto, y en perjuicio de tercero</p>	<p>Atendiendo al negocio o acto concreto, puede ser responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director - Personas encargadas de impartir cursos y formación - Persona responsable de la comunicación - Persona encargada del mantenimiento de equipos informáticos <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>Uso en la forma descrita por los tipos penales, en el desarrollo de sus actividades, de imágenes, videos, manuales y cualquier otro material protegido por derecho de Propiedad Intelectual.</p> <p>Descarga de programas informáticos sin la preceptiva licencia, si estuvieran protegidos por derechos de Propiedad Intelectual.</p>	<p>(iii) Siempre se citará al autor y la fuente, salvo en los casos en que resulte imposible.</p> <p>B. Podrá reproducirse, distribuirse y comunicarse públicamente sin autorización ni remuneración al autor o editor de la obra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pequeños fragmentos de obras (entendidos como extractos cuantitativamente poco relevantes sobre el conjunto de la obra) y de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico (sin modificar) que hayan sido ya divulgadas y no sean libro de texto o manual universitario o publicación asimilada. - Pequeños fragmentos de un libro de texto o de un manual universitario por el Profesor en su explicación. En este caso, el profesor facilitará a sus alumnos los datos de localización, para que puedan acceder legalmente a la obra protegida, pero no se les deberá dar acceso directo a la obra o fragmento. - Distribución de copias de pequeños fragmentos de obras y de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo, de libros de texto y manuales universitarios, con finalidad de investigación, exclusivamente entre el personal investigador colaborador de cada proyecto y en la medida necesaria para el proyecto. - Enlace a obras cuyo uso haya sido previamente permitido a ATC a través de las licencias de uso de su contenido (como, por ejemplo, en colecciones electrónicas o físicas). - Trabajos de los que se sea autor, a través de repositorios institucionales. - Reproducción libre de textos legales y obras de dominio público.
--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none">- Reproducción libre de las obras publicadas bajo licencias copyleft y recogidas en repositorios en acceso abierto, respetando los términos de la licencia.- En caso de estimarse oportuno, si durante el curso los alumnos elaboraran trabajos, suscribirán un documento de autorización de difusión por el que autorizan a ATC a difundir y utilizar con fines académicos, no comerciales, y mencionando expresamente a su autor, los Trabajos redactados y realizados durante el curso. Así mismo autorizarán a ATC a que sean depositados dichos textos en acceso abierto en su repositorio con el objeto de incrementar la difusión, uso e impacto de dichos trabajos en Internet, y garantizar su preservación y acceso a largo plazo. <p>C. Reproducción parcial, distribución y comunicación pública de obras o publicaciones, impresas o susceptibles de serlo, sin autorización, pero con remuneración a favor de los autores y editores de las obras (a través de las entidades de gestión)</p> <p>Han de concurrir simultáneamente las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Que los actos se limiten a un capítulo de un libro, artículo de una revista o extensión equivalente respecto de una publicación asimilada, o extensión asimilable al 10 por ciento del total de la obra, resultando indiferente que la copia se lleve a cabo a través de uno o varios actos de reproducción.(ii) Que los actos se realicen en ATC, por su personal y con sus medios e instrumentos propios.(iii) Que concurra, al menos, una de las siguientes condiciones:
--	--	--	---

			<p>1.º Que la distribución de las copias parciales se efectúe exclusivamente entre los alumnos y personal docente de la ATC.</p> <p>2.º Que sólo los alumnos y el personal docente de la ATC puedan tener acceso a la reproducción parcial de la obra, a través de las redes internas y cerradas a las que únicamente puedan acceder esos beneficiarios o en el marco de un programa de educación a distancia que, en su caso, pueda ofertar ATC (campus virtuales, redes internas cerradas, etc.).</p> <p>CUARTA.- ACTOS DE REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA PROHIBIDOS AL PERSONAL DOCENTE O DE FORMACIÓN DE LA ATC</p> <p>A. Reproducir, distribuir, transformar y comunicar en aulas y campus virtuales sin la autorización del titular de los derechos de explotación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Una partitura musical- Una obra de un solo uso (como un cuaderno de ejercicios)- Manuales universitarios- Las compilaciones o agrupaciones de fragmentos de obras o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo <p>B. Reproducir, distribuir, transformar y comunicar sin la autorización del titular de los derechos de explotación, a través de una cesión de derechos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Una obra completa, como una obra audiovisual, una obra radiofónica, un musical, un programa de ordenador o un proyecto arquitectónico, etc.- Dos o más capítulos de un libro
--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">- Más del 10% del total de una obra- Un artículo científico completo- Para materiales disponibles en Internet SIN licencia Creative Commons, se deberá contactar con el responsable de la página, blog, etc. para solicitar permiso, previa información del uso que se pretende realizar. <p>C. Colgar directamente archivos originales en la página web de la ATC procedentes de las plataformas editoriales de revistas o libros electrónicos, aunque ATC haya suscrito una licencia.</p> <p>QUINTA.- ATC HA ADOPTADO UN REGLAMENTO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES</p> <p>En materia de software, está prohibido instalar y/o ejecutar en los equipos informáticos de la ATC, software no licenciado, o de cualquier otra manera ilegalmente adquirido. Sólo se podrán instalar los programas debidamente autorizados por la ATC, quien, además, se reserva el control e inspección de los equipos y de su uso en la forma establecida en el mencionado documento.</p> <p>Concretamente, consta señalado:</p> <p>II. USO RESPONSABLE DE SOFTWARE Y POLÍTICA DE CREDENCIALES</p> <p>1. Sólo la persona o entidad que se designe como responsable de servicios Informáticos puede instalar en los equipos el software respecto del que ATC cuente con licencia, o aquél de carácter gratuito o de software libre. Está prohibido que los usuarios hagan cualquier tipo de instalación. Queda</p>
--	--	--

		<p>igualmente prohibida la instalación de software no destinado al desarrollo del trabajo.</p> <p>2. En el caso de tener algún tipo de software propietario sin licencia en los equipos, se deberá proceder a la desinstalación inmediata del mismo o a su compra, en caso de ser necesario para el desempeño de su trabajo.</p> <p>3. En el caso de que, para el desarrollo de su trabajo, un trabajador de la ATC precise la instalación de un software propietario que necesite licencia, deberá cursar una petición a su superior directo.</p> <p>(...)</p> <p>VII. INSPECCIÓN Y CONTROL</p> <p>ATC se reserva la facultad de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.</p> <p>A estos efectos, ATC se reserva el derecho a verificar las aplicaciones instaladas en cada equipo.</p> <p>SEXTA.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA ATC CONCERNIDO POR ESTA MATERIA</p> <p>Con el fin de que conozcan en qué forma han de actuar y qué conductas no están permitidas en cuestiones que conciernen esta materia.</p>
--	--	--

			<p>SÉPTIMA.- CONSULTA INMEDIATA EN CASO DE DUDA</p> <p>Ante cualquier duda, habrá que contactar inmediatamente con un superior jerárquico, o con el Comité de Cumplimiento.</p> <p>OCTAVA.- CANAL DE DENUNCIAS</p> <p>ATC cuenta con un canal de denuncias para notificar cualquier incumplimiento que se detecte sobre esta materia.</p>
--	--	--	---

E. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento define las infracciones y determina las sanciones derivadas del sistema de gestión de riesgos penales.

En caso de tratarse de personal laboral, el régimen disciplinario siempre será acorde con el Estatuto de Trabajadores y Convenios Colectivos de aplicación. Si hubiera representantes legales de trabajadores, existe la obligación de comunicar, para su conocimiento, las sanciones graves o muy graves que se impongan.

Sin perjuicio de la aplicación del presente régimen disciplinario, adicionalmente, la ATC estará facultada para interponer las acciones penales o de otro orden que entienda que le asisten en cada caso concreto.

2. FALTAS LEVES

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes infracciones:

- La falta de asistencia o de seguimiento injustificados (en caso de que se opte por la formación on-line) de las sesiones de formación programadas en materia de Compliance.

La sanción que corresponde a esta infracción es la amonestación verbal.

Se aplica tanto a personal unido por relación laboral como al que tenga otro vínculo con la entidad (voluntarios o personal con relación mercantil).

3. FALTAS GRAVES

Tendrán la consideración de faltas graves:

- El incumplimiento del Código de Conducta.
- El incumplimiento de los demás Reglamentos existentes que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- El incumplimiento de las medidas de actuación previstas para prevenir la comisión de cada uno de los delitos que forman parte del Manual de Prevención de Riesgos Penales.
- La falta de asistencia reiterada e injustificada a las sesiones de formación programadas en materia de Compliance para los empleados o personal no laboral vinculado a la entidad.

La sanción por las faltas graves requerirá comunicación al trabajador o a la persona vinculada por una relación no laboral (v.g. miembros del Comité Ejecutivo, Junta Directiva, persona unida por una relación mercantil), haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Si la relación fuera laboral, tal comunicación será siempre escrita.

La sanción que corresponde a estas faltas consistirá en función del caso concreto:

En el caso en que no se tratara de una relación laboral (v.g. miembros del Comité Ejecutivo, profesionales vinculados por un contrato mercantil) la sanción podrá consistir, en función de la gravedad y antecedentes, en una resolución de la relación que une a las partes.

En caso de personal laboral:

- Amonestación por escrito.
- En caso de reincidencia, suspensión de empleo y sueldo por 15 días.

4. FALTAS MUY GRAVES

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- La comisión, o la tentativa de comisión, de alguna de las conductas delictivas o administrativas muy graves incluidas en el manual de prevención de riesgos penales.

La sanción de las faltas muy graves requerirá comunicación al trabajador o a la persona vinculada por una relación no laboral (v.g. miembros del Comité Ejecutivo, Junta Directiva, persona unida por una relación mercantil), haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. Si la relación fuera laboral, tal comunicación será siempre por escrito.

Para el personal laboral, la sanción de las faltas muy graves podrá consistir, atendiendo al caso concreto, en:

- Amonestación de despido
- Suspensión de empleo y sueldo
- Despido

En el caso en que no se tratara de una relación laboral (vg. miembros del Comité Ejecutivo, Junta Directiva, profesionales vinculados por un contrato mercantil), la sanción podrá consistir, atendiendo al caso concreto, en la resolución del vínculo o contrato que une a las partes.

5. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS PENALES

La Junta Directiva acuerda que estarán facultados para la aplicación de las sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa contenida en el sistema de gestión de riesgos penales:

- Cuando el hecho sea delictivo o cuando se trate de infracciones graves o muy graves:
 - La propuesta de la sanción o de las medidas procedentes a adoptar se formularán por el Comité de Cumplimiento al Comité Ejecutivo.
 - La sanción o las medidas procedentes a adoptar será determinada por el Comité Ejecutivo.

En caso de tratarse de una conducta delictiva, se interpondrá igualmente denuncia o querella ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o autoridad judicial competente, previo acuerdo a tal efecto de la Junta Directiva.

En caso de que la persona denunciada sea miembro de la Junta Directiva, no participará nunca en las deliberaciones sobre la procedencia de la interposición de querella o denuncia, por el evidente conflicto

de interés.

- Si se tratara de infracciones leves:

La sanción o las medidas procedentes se adoptarán por el propio Comité de Cumplimiento.



Este Reglamento sobre el “Sistema de Cumplimiento Normativo (Compliance)” de la asociación ha sido aprobado por la Junta Directiva de la ATC en la reunión del 1 de diciembre de 2025, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, y estará vigente hasta que sea modificado por dicha Junta Directiva.

REGLAMENTO DE ELECCIÓN DE CARGOS DE LA ATC

Índice

PREÁMBULO	2
NORMAS DE ELECCIÓN DE CARGOS DE LA ATC.....	2
ARTÍCULO 1. <i>Cargos.....</i>	2
CAPÍTULO I. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE	2
ARTICULO 2. <i>Convocatoria de Junta Directiva para la elección de Presidente</i>	2
ARTÍCULO 3. <i>Presentación de candidaturas</i>	3
ARTÍCULO 4. <i>Comunicación de candidaturas</i>	3
ARTÍCULO 5. <i>Derechos de los candidatos</i>	3
ARTICULO 6. <i>Formato de votación</i>	3
ARTICULO 7. <i>Escrutinio y proclamación de resultados</i>	4
CAPÍTULO II. ELECCIÓN DE LOS VICEPRESIDENTES, TESORERO, SECRETARIO, VICESECRETARIO Y COMITÉ EJECUTIVO.....	4
ARTICULO 8. <i>Candidatura a Presidencia con propuesta de cargos</i>	4
ARTICULO 9. <i>Convocatoria de Junta Directiva.....</i>	5
ARTICULO 10. <i>Votación</i>	5
ARTICULO 11. <i>Vigencia</i>	5

PREÁMBULO

Entre los principios de ATC están el asegurar su funcionamiento como organización democrática y el potenciar la participación de sus socios en la toma de decisiones. Una de las formas de conseguirlo es garantizar el derecho de los asociados en los procesos de nombramiento de quienes han de asumir los diferentes cargos de la Asociación.

Para ello es necesario facilitar el ejercicio del voto haciendo posible que las elecciones se desarrolle con las máximas garantías de transparencia y de cumplimiento de la normativa. El objeto de este Reglamento es contribuir al logro de estos objetivos.

En este Reglamento se recogen las directrices generales y comunes aplicables en el proceso de elección de cargos de la ATC, su interpretación y aplicación deben realizarse teniendo en cuenta todo el contenido del mismo y, en especial, sus Estatutos.

NORMAS DE ELECCIÓN DE CARGOS DE LA ATC

ARTÍCULO 1. Cargos

1. Está sujeta a este Reglamento la elección del Presidente, de los Vicepresidentes, del Tesorero, del Secretario, del Vicesecretario y del Comité Ejecutivo.
2. Todos los cargos a elegir, excepto el Vicesecretario, deberán ser miembros con plenos derechos de la Junta Directiva.

Capítulo I. Elección del Presidente

ARTICULO 2. Convocatoria de Junta Directiva para la elección de Presidente

1. Al finalizar el periodo de cuatro años de mandato de la Junta Directiva, la elección del Presidente se incluirá en la convocatoria para la constitución de la nueva Junta Directiva.
2. Si se produjese la vacante del cargo de Presidente, la convocatoria de la Junta Directiva se realizará en el plazo máximo de un (1) mes desde que el cargo quede vacante. Se seguirá lo indicado en el párrafo 2º del artículo 25 de los Estatutos. La fecha para la celebración de la Junta Directiva, contada desde la de la convocatoria, no será inferior a un (1) mes ni superior a dos (2) meses
3. En cualquiera de ambos casos:
 - a) La convocatoria de la Junta Directiva indicará que se abre el periodo de elección del Presidente y el plazo para presentación de candidaturas.

- b) El Orden del día de la Junta Directiva, que deberá enviarse con una anticipación de, al menos, quince (15) días a su celebración, incluirá la propuesta de elección del Presidente para su votación.

ARTÍCULO 3. Presentación de candidaturas

1. El plazo para la presentación de candidaturas desde la fecha en la que se remita la convocatoria de la Junta Directiva que incluya la apertura del proceso de elección del Presidente, será de siete (7) días naturales.
2. Cualquier miembro de la Junta Directiva, podrá presentar su candidatura o la candidatura de otro miembro de la Junta Directiva. También podrán proponer candidaturas los Copresidentes de la Asociación.
3. Las candidaturas serán remitidas al Secretario de la ATC, haciendo constar la trayectoria y perfil del candidato, así como sus relaciones con la ATC, proyectos en relación con la Asociación y aquellas circunstancias que le cualifiquen para ocupar el cargo de Presidente de la ATC. En el supuesto de que exista un defecto formal en la candidatura, el Secretario se lo comunicará al proponente de la candidatura para su rectificación dentro del plazo.

ARTÍCULO 4. Comunicación de candidaturas

1. En el plazo de dos (2) días hábiles desde que finalice el plazo de presentación de las candidaturas, el Secretario de la ATC, una vez comprobado que reúnen todas las condiciones, se las comunicará a los miembros de la Junta Directiva.
2. Si alguna de las candidaturas no reuniera las condiciones exigidas por la normativa, el Secretario se lo comunicará al proponente de la candidatura, quien podrá recurrir en el plazo de 24 horas al Secretario, correspondiendo al Comité Ejecutivo resolver en el plazo de dos (2) días hábiles.

ARTÍCULO 5. Derechos de los candidatos

Los candidatos podrán solicitar al Secretario que remita a los miembros de la Junta Directiva la documentación electoral que desean sea distribuida a los mismos.

ARTICULO 6. Formato de votación

1. En el caso de que se presentase una única candidatura válida, el candidato quedará elegido Presidente sin necesidad de celebrar la Junta Directiva convocada.
El Secretario informará de ello a los miembros de la Junta Directiva en los diez (10) días siguientes a la finalización del plazo de presentación de candidaturas.
2. En el caso de que se presentaran dos o más candidaturas válidas, el Secretario procederá a incluir la elección del Presidente dentro del orden del día con prioridad sobre el resto de temas tratar.

La papeleta de votación para la elección de Presidente incluirá la lista con los nombres de todos los candidatos ordenados verticalmente por orden alfabético de apellidos. Se incluirá una casilla de votación.

3. En cada papeleta se podrá votar por un único candidato o abstenerse.
4. Los miembros de la Junta Directiva que ostenten la representación de otro(s) miembro(s) dispondrán de tantas papeletas de votación como la suma del voto propios y los votos delegados que ostenten.

ARTICULO 7. Escrutinio y proclamación de resultados

1. En el caso de que se hubieran presentado dos o más candidaturas válidas, una vez finalizada la votación, se efectuará el escrutinio.
2. Criterios para la realización del escrutinio:
 - a) Votos válidos: son aquellos en los que en la papeleta se ha marcado un único candidato.
 - b) Abstenciones: son aquellos en los que en la papeleta no se ha marcado ningún candidato.
 - c) Votos nulos: son aquellos en los se hayan modificado las papeletas o se haya votado a más de un candidato.
3. Finalizado el escrutinio se proclamará vencedor al candidato que hubiere obtenido más votos válidos. En caso de empate entre los candidatos más votados, resultará elegido Presidente aquel que represente o haya sido designado por el socio de mayor antigüedad en la ATC.
4. El Secretario elaborará el acta de la reunión que será firmada por dos miembros de la Junta Directiva, que serán los de mayor y menor edad presentes, haciendo constar el número de votos, los resultados de los votos válidos y las posibles incidencias. Copia del acta se remitirá a todos los socios de la ATC y se publicará en la página web de la Asociación.
5. Si las hubiere, el Secretario dará respuesta a las posibles reclamaciones sin perjuicio de que los afectados puedan presentar recurso en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas ante el Secretario de la ATC, correspondiendo a la Junta Directiva resolver al respecto en el plazo de quince (15) días.

En el caso de que se estimen las reclamaciones y estas afectasen al resultado se repetirá el proceso de elección de Presidente desde el inicio según el artículo 2 y siguientes.

Capítulo II. Elección de los Vicepresidentes, Tesorero, Secretario, Vicesecretario y Comité Ejecutivo

ARTICULO 8. Candidatura a Presidencia con propuesta de cargos

1. En el caso de que la candidatura a la presidencia incluyera la propuesta de Vicepresidentes, Tesorero, Secretario, Vicesecretario y miembros del Comités Ejecutivo, y dicha candidatura fuera elegida para la presidencia, el resto de cargos propuestos por el candidato se darán por elegidos por la Junta Directiva.
2. Si la candidatura elegida no hubiera incluido la propuesta de cargos, se aplicará el procedimiento descrito en los artículos 9 y 10 de este Reglamento.

ARTICULO 9. Convocatoria de Junta Directiva

1. En el plazo máximo de un (1) mes, a partir de la celebración de la Junta Directiva en la que se elija al Presidente, éste deberá convocar una nueva Junta Directiva, que podrá ser telemática, para la elección de los cargos de Vicepresidentes, Tesorero, Secretario y Vicesecretario, así como para la aprobación de la composición del Comité Ejecutivo.
2. En el Orden del día de la convocatoria, que se enviará con una antelación de al menos siete (7) días a la celebración de la Junta Directiva, deberán constar los nombres de las personas propuestas a los diferentes cargos, así como la composición propuesta para el Comité Ejecutivo.

ARTICULO 10. Votación

1. La votación para los diferentes cargos se realizará de forma individual.
2. Cada una de las propuestas se considerará aprobada con una mayoría simple de los votos.
3. El Secretario elaborará el acta de la reunión, haciendo constar el número de votos válidos de cada propuesta, el número de votos afirmativos y negativos y las abstenciones. Copia del acta se remitirá al Presidente de la ATC y se publicará en la página web de la Asociación.

ARTICULO 11. Vigencia

Este Reglamento de Elección de Cargos de la ATC, ha sido aprobado por la Junta Directiva de ATC en la reunión del 10 de junio de 2024, ha entrado en vigor al día 28 de junio de 2024 y estará vigente hasta que sea modificado por la Junta Directiva.

REGLAMENTO DE REGIMEN ELECTORAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ATC

Índice

PREÁMBULO	2
REGLAMENTO DE REGIMEN ELECTORAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ATC	2
ARTÍCULO 1. <i>Convocatoria</i>	2
ARTICULO 2. <i>Presentación de candidaturas</i>	3
ARTÍCULO 3. <i>Comunicación de las candidaturas</i>	3
ARTÍCULO 4. <i>Derechos y obligaciones de los candidatos</i>	3
ARTICULO 5. <i>Proclamación de candidatos sin votación</i>	4
ARTICULO 6. <i>Constitución de la mesa electoral</i>	4
ARTICULO 7. <i>Formas de votación</i>	4
ARTICULO 8. <i>Escrutinio</i>	4
ARTICULO 9. <i>Vacantes</i>	5
ARTICULO 10. <i>Pérdida de derechos</i>	5
ARTICULO 11. <i>Vigencia</i>	6

REGLAMENTO DE REGIMEN ELECTORAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ATC (2024)

PREÁMBULO

Entre los principios de ATC están el asegurar su funcionamiento como organización democrática y el potenciar la participación de sus socios en la toma de decisiones. Una de las formas de conseguirlo es garantizar el derecho de los asociados en los procesos de nombramiento de quienes han de asumir los diferentes cargos de la Asociación.

Para ello es necesario facilitar el ejercicio del voto haciendo posible que las elecciones se desarrollem con las máximas garantías de transparencia y de cumplimiento de la normativa. El objeto de este Reglamento es contribuir al logro de estos objetivos.

En este Reglamento se recogen las directrices generales y comunes aplicables en el proceso electoral en la ATC, su interpretación y aplicación deben realizarse teniendo en cuenta todo el contenido del mismo y, en especial, sus Estatutos.

REGLAMENTO DE REGIMEN ELECTORAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ATC

ARTÍCULO 1. Convocatoria

1. La Junta Directiva de ATC es el órgano competente para iniciar el proceso electoral. La convocatoria de las elecciones la cursará el Secretario, o quien asuma sus funciones.
2. Las elecciones se convocarán con al menos treinta (30) días naturales de antelación a la fecha en la que hayan de celebrarse.
3. En la convocatoria se hará constar la fecha de celebración, lugar en que se llevarán a cabo, plazo de presentación de las candidaturas y hora de apertura y cierre de las urnas. Igualmente se indicarán las diversas modalidades de emitir el voto.
4. A la convocatoria se acompañará cuanta información se considere que puede contribuir a facilitar la presentación de candidaturas y a la participación de los socios.
5. La convocatoria será remitida al correo electrónico de cada uno de los socios y se publicará en la página web de la Asociación.

ARTICULO 2. Presentación de candidaturas

1. Desde la fecha en la que se remita la convocatoria deberá mediar un plazo de quince (15) días naturales para presentar las candidaturas.
2. Todo socio podrá presentar su candidatura al grupo en el que está inscrito en el seno de la ATC, salvo que haya sido suspendido de sus derechos
3. Todo socio que, a título personal, desee presentar su candidatura a la Junta Directiva en los sectores correspondientes (de Honor, de Mérito, y a título personal), no podrá hacerlo si, en el mismo proceso electoral, estuviera también nominado como candidato representante de un socio institucional
4. Las candidaturas serán remitidas al Secretario de la ATC, haciendo constar la trayectoria y perfil del candidato, así como sus relaciones con ATC, proyectos en relación con la Asociación y aquellas circunstancias que le cualifiquen para ocupar un puesto de responsabilidad en la ATC, todo ello con el fin de facilitar el voto de los electores.

ARTÍCULO 3. Comunicación de las candidaturas

1. En el plazo de tres (3) días hábiles desde que finalice el plazo de presentación de las candidaturas, el Secretario de la ATC, una vez comprobado que reúnen todas las condiciones, se las comunicará a los socios. Si alguna de las candidaturas no reuniera las condiciones exigidas por la normativa, el Secretario se lo comunicará al candidato, quien podrá recurrir en el plazo de 48 horas al Presidente de ATC, correspondiendo al Comité Ejecutivo resolver en el plazo de dos (2) días hábiles.
2. El Secretario distribuirá junto con las candidaturas, según proceda, una papeleta por cada derecho de voto en la que figurarán los candidatos presentados en las que el elector deberá marcar en el lugar previsto un aspa (X) junto al o los candidatos que elija, con el máximo que figure en la propia papeleta.

ARTÍCULO 4. Derechos y obligaciones de los candidatos

1. Los candidatos podrán solicitar al Secretario que remita a los socios electores la documentación electoral que desean sea distribuida a los mismos.
2. El día de las elecciones podrán nombrar un representante que participe en el proceso de votación, recuento de votos y proclamación de los elegidos.
3. Para ser candidato a la Junta Directiva será condición necesaria estar al corriente del pago de las cuotas de socio correspondiente a su categoría asociativa.
4. Aquellos socios que se presenten como candidatos a formar parte de la Junta Directiva, necesariamente aceptarán (de forma expresa) el código de conducta para los miembros de la mencionada Junta.

ARTICULO 5. Proclamación de candidatos sin votación

Cuando sean únicos o su número no supere el de puestos a cubrir en cada uno de los grupos de socio al que se haya presentado se proclamarán elegidos los candidatos presentados.

Si un conjunto de socios que represente la mayoría absoluta de votos de su grupo acuerdan entre ellos quienes van a ser sus representantes en la Junta Directiva, podrán remitir un acta firmada por todos ellos a la mesa electoral, a través del Secretario de la Asociación, que deberá ser recibida como máximo cuarenta y ocho (48) horas antes del día de la votación presencial. En este caso, se dará por cerrada la elección en dicho grupo.

Cuando transcurrido el plazo de presentación de candidaturas, en algún grupo no existan candidatos suficientes para cubrir la totalidad de representantes del grupo, el Comité Ejecutivo entrante, mediante cooptación, buscará al socio o socios necesarios para cubrir el total de los representantes del grupo en la Junta Directiva.

ARTICULO 6. Constitución de la mesa electoral

La mesa electoral estará formada por el Secretario y dos socios designados este fin por la Junta Directiva. En caso de imposibilidad de asistencia del Secretario podrá ser sustituido por el Vicesecretario o, en su defecto, por el Presidente. En caso de imposibilidad de asistencia de los socios designados, podrán ser sustituidos por cualquier cargo de la Asociación. Los miembros de la mesa electoral podrán contar con el apoyo de alguno de los empleados de la Asociación si así lo requirieran. La mesa dispondrá del mismo censo actualizado utilizado en el proceso electoral.

ARTICULO 7. Formas de votación

La votación podrá realizarse de las siguientes formas:

- a) Presencialmente: el socio o su representante designado ante la Asociación, acudirá personalmente al lugar en que se celebren las elecciones y depositará su voto. Los votantes se identificarán en la mesa antes de ejercer el voto para que se compruebe su identidad, lo que se hará constar en el documento del censo. El socio o el representante designado podrán delegar la entrega de las papeletas de votación mediante un escrito remitido al Secretario.
- b) Por correo postal: se realizará enviando la papeleta de voto por correo postal, dentro de un sobre blanco y sin remitente, junto con fotocopia del DNI, del socio personal física o del representante designado por el socio persona jurídica. Dicho sobre se introducirá en otro sobre dirigido al Secretario, quien tras la constitución de la mesa facilitará a los socios que lo soliciten los sobres correspondientes, sin abrir y con el franqueo, para su comprobación.

ARTICULO 8. Escrutinio

1. Una vez finalizado el voto presencial, el Secretario entregará a la mesa los votos postales recibidos antes del cierre de la mesa, que serán cotejados con el censo.

2. A continuación, la mesa electoral procederá al escrutinio de los votos recibidos.
3. Criterios para la realización del escrutinio:
 - a) Votos en blanco: son aquellos en los que en el sobre no figura una papeleta o no se ha marcado ningún candidato en la que se haya incluido.
 - b) Votos nulos: son aquellos que se realicen en papeletas no oficiales, cuando en el sobre haya más papeletas que los derechos a voto, los que se hayan recibido fuera de plazo, o cuando se hayan modificado las papeletas o se hagan constar más votos de los puestos a cubrir.
 - c) El voto postal imposibilita el voto presencial.
4. Efectuado el escrutinio, en el supuesto de que dos candidatos obtengan el mismo número de votos para el último puesto a cubrir, se dará preferencia a quien tenga mayor antigüedad en ATC.
5. Finalizado el escrutinio la mesa dará respuesta a las posibles reclamaciones sin perjuicio de que los afectados puedan presentar recurso en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas ante el Presidente de ATC, correspondiendo a la Junta Directiva resolver al respecto en el plazo de cinco (5) días. A continuación, se proclamarán, si no hay impugnaciones, los elegidos ante los asistentes al acto electoral.

En el caso de que se estimen las reclamaciones y estas afectasen al resultado se repetirán las elecciones del grupo afectado.
6. El Secretario elaborará el acta de la reunión, que será firmada por los restantes miembros de la mesa, haciendo constar el número de votos por grupos de socios, los resultados de los votos válidos y las posibles incidencias. Copia del acta se remitirá al Presidente de ATC y se publicará en la página web de la Asociación.

ARTICULO 9. Vacantes

En el caso que se produzca una vacante durante el periodo de 4 años de vigencia de la Junta Directiva de un socio individual, o institucional, se procederá en función de lo siguiente: si en la categoría en la que se produce el cese hubo más candidatos que plazas, se selecciona el siguiente candidato más votado en las elecciones en que fue elegido. Si no lo hubiera, se cubre la vacante por cooptación.

ARTICULO 10. Pérdida de derechos

Cualquier socio que hubiera perdido sus derechos, de forma transitoria por impago de la cuota, no podrá asistir a las deliberaciones ni ejercer su voto en la Junta Directiva. Si la situación no fuera transitoria sino definitiva, se estará a lo indicado en los Estatutos.

ARTICULO 11. Vigencia

Este Reglamento de Régimen Electoral de la ATC ha sido aprobado por la Junta Directiva de la ATC en la reunión del 1 de diciembre de 2025, ha entrado en vigor al día 2 de diciembre de 2025, estando vigente hasta que sea modificado por la Junta Directiva.