

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES DEL CONSEJO GENERAL DE COLEGIOS VETERINARIOS DE ESPAÑA

Este documento es un extracto del Manual de Prevención de Riesgos Penales del Consejo General de Colegios Veterinarios de España (MPRP) aprobado por su Junta Ejecutiva Permanente de 29 de mayo de 2017, con el contenido que, conforme al propio Manual, debe ser publicado en la web institucional.

Conforme al MPRP aprobado por COLVET, cualquier actuación de COLVET y de sus miembros, empleados, asesores y proveedores debe ser:

- Éticamente aceptable.
- Legalmente válida
- Deseable para la entidad.
- Transparente.

Los criterios más importantes que rigen en la actuación de COLVET son:

- Liderazgo y transparencia.
- Profesionalidad y solidaridad, exigiéndose a los empleados que en ella trabajen, seriedad, dedicación, responsabilidad y lealtad.
- Relaciones con y entre empleados: Respeto e igualdad de trato. Igualdad de oportunidades. Fomento de la conciliación laboral y familiar. Responsabilidad y compromiso con la entidad.

Este documento incluye el siguiente contenido:

I.- CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MPRP.

- 1.- Contenido y alcance del Manual de Prevención de Riesgos Penales.
- 2.- Personal sujeto al Manual de Prevención de Riesgos Penales.
- 3.- Subcontratación.
- 4.- Aprobación, actualización del Manual de Prevención de Riesgos Penales.

II.- MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

- 1.- Código Ético de Conducta.
- 2.- Canal de Comunicación y Denuncia.

III.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

I.- CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.

(1).- Contenido y alcance del Manual de Prevención de Riesgos Penales.

El presente Manual de Prevención de Riesgos Penales detalla los principios de gestión y prevención de delitos en el seno de la Corporación de Derecho Público como es el Consejo General de Colegios Veterinarios de España de acuerdo con su objeto, así como de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modificó la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Es por ello que en el presente Manual se concreta la estructura y funcionamiento de los órganos de control y supervisión establecidos en el Consejo General de Colegios Veterinarios de España advirtiendo, a su vez, que el contenido del presente Manual señala los controles existentes y aquellos que, a raíz de la revisión realizada en la Corporación se ha decidido implantar para cumplir con la finalidad de prevenir y mitigar la comisión de delitos en las distintas áreas de dicho Consejo General para lo cual, se ha tenido en cuenta la naturaleza y características del Consejo General de Colegios Veterinarios de España

Dicho lo anterior, ya podemos intuir que el presente Manual para la Prevención de Riesgos Penales tiene como finalidad fundamental la definición y articulación de un sistema dirigido a la prevención de riesgos penales, mediante la implantación de un conjunto de actuaciones y normas de control que mitiguen cualquier riesgo detectable de comisión de un ilícito penal y que se integran en el correspondiente Manual.

(2).- Personal sujeto al Manual de Prevención de Riesgos Penales.

Los procedimientos que se pretenden establecer a través de este Manual son de obligado cumplimiento y así, están obligados a cumplir con las obligaciones que se deriven del presente las siguientes personas:

(i).- Miembros integrantes de los distintos órganos de gestión y decisión, Consejeros o apoderados del Consejo General de Colegios Veterinarios de España.

(ii).- Personal directivo y empleados contratados por el Consejo General de Colegios Veterinarios de España o que prestan servicio en la misma bajo cualquier modalidad.

(iii).- Miembros, en su caso, de Comités, Direcciones u órgano colegiado similar que desempeñe funciones de dirección o gestión en el Consejo General.

(iv).- Sociedades subcontratistas, intermediarios, agentes, comisionistas cuando carezcan de procedimientos internos o de códigos de conducta equivalentes a los implantados en esta corporación de derecho público, y por ello, a todo aquel que pueda tener de manera esporádica relaciones empresariales con el Consejo General.

(v).- A los profesionales externos libres que prestan funciones de asesoramiento en materia de confección de nóminas y asesoramiento en materia de Seguridad Social así como en materia fiscal del Consejo General.

(vi).- A los miembros integrantes del Comité de Cumplimiento Normativo.

(3).- Subcontratación

Se exigirá a los colaboradores, agentes, subcontratados y terceras empresas con las que contrate este Consejo General, que proporcionen una declaración de que tiene instaurado un programa de prevención de riesgos penales para prevenir la comisión de delitos en los términos referidos por el artículo 31 bis del Código Penal.

Para el caso de no disponer de dicho expreso manual, toda empresa y demás terceros con la que esta Corporación tenga que subcontratar la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad, deberá cumplir con lo prevenido en el presente Manual, siendo la empresa objeto de la

subcontratación, la encargada de velar por el correcto cumplimiento del mismo.

A estos efectos, no se contratará con ninguna empresa o será causa de terminación del contrato, el que la empresa subcontratada no esté dispuesta a ajustar su actuación al presente Código, salvo que ésta ya cuente con un Código de características equivalentes a éste.

A estos efectos, no se contratará con ninguna empresa o será causa de terminación del contrato, el que la empresa subcontratada no esté dispuesta a ajustar su actuación al presente Código, salvo que ésta ya cuente con un Código de características equivalentes a éste.

(4).- Aprobación, Actualización del Manual de Prevención de Riesgos Penales

Como sustitución de cuantas medidas, pautas de actuación y conductas prohibidas ya se tenían establecidas, este Manual de Prevención de Riesgos Penales fue aprobado por acuerdo de la Junta Ejecutiva Permanente de fecha 29 de mayo de 2017 fecha, por tanto, de su entrada en vigor.

El presente Manual de Prevención de Riesgos Penales será objeto de revisión por parte del Comité de Cumplimiento y podrá ser modificado siempre que concurran presupuestos que obliguen a su actualización.

En este sentido, las actualizaciones que impliquen un cambio sustancial que afecte a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Manual, será objeto de publicación a través de esta página web para su difusión y conocimiento.

No obstante, en la sede del Consejo General de Colegios Veterinarios de España, se encuentra el Manual de Prevención de Riesgos Penales a disposición de todo aquel que tenga interés o desee consultarlo en su integridad.

II.- MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

1.- Código Ético de Conducta

A continuación se desarrollan las normas de conducta que el Consejo General obliga al personal sujeto a la aplicación del Manual de Prevención de Riesgos Penales dirigidas a mitigar las posibilidades de comisión de los delitos que se han identificado en el Mapa de Riesgos.

Se incluyen también aquellas conductas cuya ejecución resulta prohibida tanto para el personal al que le es de aplicación el presente Manual como a aquellos otros que puedan mantener, de manera esporádica, relaciones empresariales con éste.

No obstante, es preciso señalar que las conductas prohibidas que se describen en el Manual de Prevención no tienen carácter limitativo, ya que pueden existir otras prácticas contrarias a la legislación vigente, cuya realización, como no podría ser de otra manera, queda igualmente vedada. Por tanto, en el supuesto de que se detectara cualquiera de las conductas prohibidas incluidas en el Manual o cualquier otra que a pesar de no estar incluida en el mismo pudiera constituir cualquier duda o sospecha sobre su carácter lícito, deberá comunicarse inmediatamente dicha circunstancia de riesgo al Comité de Cumplimiento a través de los mecanismos que han sido establecidos a estos efectos.

1.- Riesgos asociados a la utilización de medios informáticos y al tratamiento de datos personales y por ello riesgos vinculados a la comisión de delito contra la intimidad y allanamiento informático. Descubrimiento y relevación de secretos.

En relación con este riesgo penal, se establecen las siguientes pautas de actuación:

Difusión y accesibilidad del Protocolo de Protección de Datos de Carácter Personal a todo personal de la Corporación, el cual se anexa al presente Manual de Prevención de Riesgos Penales y que constituye norma de actuación obligatoria.

2. Vigilancia del estricto cumplimiento del Protocolo de Protección de Datos de Carácter Personal que tiene implantado el Consejo General, así como del deber de guardar absoluta confidencialidad a cualquier información que obtengan. Por ello, todas las normas y pautas de actuación señaladas e incluidas en dicho Protocolo de Protección de Datos, constituye, desde este momento, y a los efectos de este Manual de Prevención de Riesgos penales, normas de actuación de obligado cumplimiento.

3. Instruir a todos los empleados del Consejo General de Colegios Veterinarios de España sobre el hecho de que la protección de la información obliga a utilizar únicamente las herramientas que el propio Consejo General pone a su alcance para cumplir con sus funciones profesionales, dado que tales herramientas son seguras. Otras, como puede ser el correo personal, no necesariamente garantizan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

4. Actuar en todo momento con respeto a la intimidad personal y familiar de las personas que tengan relación directa o indirecta con el Consejo General a cuyos datos se tenga acceso. A este respeto quedan todos ellos obligados y se comprometen a no acceder, salvo que se cuente con su consentimiento expreso, a sus equipos, a sus documentos o efectos personales o a sus sistemas de comunicación. Y obliga también a proteger nuestra propia intimidad impidiendo su accesibilidad y evitando su vulnerabilidad.

5. Exigencia de autorización previa para la utilización de datos de carácter personal, las cuales deben responder a solicitudes expresas, estar referidas a datos concretos y tener un tiempo de vigencia determinado. De dicha autorización deberá guardarse oportuna justificación documental.

6. Cumplimiento del deber de secreto profesional con respecto a los mismos por todo usuario autorizado para el tratamiento de datos de carácter personal, incluso una vez extinguida la relación laboral o de colaboración con la entidad.

7. No acceder, salvo que se cuente con su consentimiento expreso, a los equipos, documentos o efectos personales o a los sistemas de comunicación del resto de empleados y personal de la entidad.

8. Obligatoriedad para cada empleado de proteger su propia intimidad, impidiendo la accesibilidad a su información y documentos personales, evitando con ello su vulnerabilidad.

9. Respeto por el personal del Consejo General de las medidas de seguridad establecidas por la misma para proteger datos, programas o sistemas informáticos.

10. Implantación y gestión de un registro de entradas y salidas de soportes informáticos y de un sistema que permita identificar, inventariar y almacenar, en lugar seguro, los soportes informáticos que contienen datos de carácter personal.

11. Comprobar la aplicación de las medidas de seguridad que se deben adoptar cuando un soporte vaya a ser desechado o reutilizado, verificando, a su vez, que queda imposibilitado la recuperación indebida de la información almacenada.

12. Aplicación de medidas de control de acceso físico a los lugares donde se encuentran ubicados los sistemas de información con datos de carácter personal.

13. Realización de una auditoria bienal externa sobre los sistemas de información e instalaciones en los que se lleva a cabo el tratamiento de los datos personales, que verifique el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad.

Además de las normas de actuaciones ya establecidas, a los efectos de prevenir la comisión de posibles actos ilícitos, constituyen conductas prohibidas las siguientes:

1. Poner en riesgo la seguridad y la estabilidad de los equipos, los sistemas o la información contenida en ellos.

Inutilizar, frustrar o burlar cualquier medida de seguridad desplegada para salvaguardar los medios tecnológicos o la información del Consejo General o de un tercero.

3. Alterar, destruir, manipular, borrar o bloquear programas o sistemas informáticos del Consejo General o de un tercero.

4. Utilización, divulgación o cesión de los datos de las personas afectadas para finalidades distintas o diferentes a aquellas para las que hubiesen sido facilitados.

5. Revelar, permitir o facilitar al acceso a la información contenida en los ficheros de la entidad, sean automatizados o no, a terceras personas ajenas a la misma sin expresa autorización de su titular, así como a otros trabajadores de ésta que, por sus funciones, no tengan autorizado el acceso a los datos de carácter personal.

6. Recopilación de información y datos de otras personas, incluidas las direcciones de correo electrónico, sin su consentimiento.

7. Envío de mensajes de correo electrónico de forma masiva (spam) o con fines comerciales o publicitarios, sin el conocimiento del responsable, ni de los destinatarios de dichos correos.

8. Interceptar correos electrónicos de otros usuarios con la finalidad de leerlos, borrarlos, copiarlos o modificarlos.

9. Conectar equipos de la red del Consejo General a equipos conectados a otra red externa sin la supervisión del responsable de informática de la entidad.

10. Utilizar la red, ordenadores u otros recursos del Consejo General o de un tercero para conseguir accesos no autorizados a cualquier otro equipo o sistema informático.

11. Introducir, descargar de internet, reproducir, utilizar o distribuir programas informáticos sin autorización expresa del responsable, así

como respecto a cualquier otro tipo de obra o material, cuyos derechos de propiedad intelectual o industrial pertenezcan a terceros.

12. Proporcionar claves de acceso informático a terceros no autorizados.

13. Utilizar claves de terceros sin estar autorizados para ello.

14. Utilizar programas informáticos para alterar, simular o falsear datos de la entidad.

15. Estricto cumplimiento de las normas de conductas prohibidas implantadas por el Consejo General en aras a la ética empresarial que debe regir el funcionamiento de la entidad.

2.- Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos de estafa.

Como pautas de actuación tendentes a prevenir la comisión de este riesgo penal, se fijan las siguientes:

1. Verificación de que las facturas emitidas por servicios prestados al Consejo General se corresponden con los efectivamente prestados, con las cuantías acordadas y reúnen las condiciones establecidas para su abono.

2. Sometimiento de las cuentas del Consejo a una auditoria anual de las mismas.

3. Estricto cumplimiento del Código o Conductas prohibidas del Consejo General.

Con relación a las conductas prohibidas dirigidas a mitigar estos riesgos se establecen las siguientes:

1. Falsificar datos, documentos o archivos con la finalidad de obtener un beneficio directo o indirecto para la entidad.

3.- Riesgos vinculados a la comisión de insolvencias punibles.

Pese a la escasa y poco probable entidad del riesgo asociado a este ilícito existente a la fecha de elaboración del presente Manual, se establecen las siguientes pautas de actuación:

1. Confección y mantenimiento de libros, registros y asientos contables que, con un razonable detalle, reflejen de forma precisa y fiel las transacciones y disposiciones de activos de la entidad.

2. Sometimiento de las cuentas a una auditoria anual independiente.

3. En el caso de que la entidad pudiera encontrarse en una situación de insolvencia actual o inminente, se pondrá especial atención para no ocultar, dañar o destruir bienes propios, no realizar actos de disposición no justificados económica y empresarialmente, vender por debajo de coste, incumplir el deber de llevar contabilidad, llevar doble contabilidad o cometer irregularidades relevantes, destruir o alterar libros contables, destruir, ocultar o alterar la documentación social que hay que conservar. Asimismo, en esta situación, habrá que poner especial atención en la formulación de las cuentas anuales, puesto que no se podrán realizar actos que oculten la situación económica real, ni favorecer a determinados acreedores sin justificación económica o empresarial.

4.- Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos vinculados a daños informáticos.

Pese a la escasa entidad del riesgo asociado a este ilícito existente a la fecha de elaboración del presente Manual, se establecen las siguientes pautas de actuación:

1. Realización periódica de copias de seguridad de todos los documentos informáticos y demás ficheros que consten dentro de los ordenadores y demás aparatos electrónicos.

2. Revisión periódica por parte de personal especializado en informática de todos los ordenadores y demás aparatos tecnológicos para

corroborar que los mismos, tienen actualizados y se encuentran activos todos los sistemas de seguridad informática instalados.

Con relación a las conductas prohibidas dirigidas a mitigar estos riesgos se establecen las siguientes:

1. Borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos informáticos (cualquier tipo de información que conste en un sistema), programas informáticos (elementos de software que útiles para una determinada función) o documentos electrónicos ajenos (conjunto de datos contenidos en un determinado archivo)
2. Obstaculizar, disimular o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático con la finalidad de que el mismo refleje, introduzca o transmita datos que difieran de los datos reales.
3. Producir, facilitar o adquirir para uso propio o ajeno un programa informático que, sin consentimiento del titular, permita destruir, dañar, inutilizar o eliminar un sistema de almacenamiento de información electrónica, no pudiendo aludir en ningún caso a que la conducta haya sido realizada en beneficio de la entidad.

5.- Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos vinculados al uso de propiedad industrial o intelectual.

Con la finalidad de mitigar los riesgos en este ámbito, se concretan las normas de actuación a aplicar en el Consejo General:

1. Verificación de que las adquisiciones de equipos, mercancías y productos sometidos al régimen de protección de la propiedad industrial e intelectual cuenten con las debidas acreditaciones y licencias sobre estos extremos.
2. Estricto cumplimiento del Código de las Conductas prohibidas.

Con relación a las conductas prohibidas dirigidas a mitigar estos riesgos se establecen las siguientes:

1. No se utilizarán con ningún fin lucrativo, imágenes, textos o dibujos que estén protegidos por la propiedad intelectual de los que el Consejo General no tenga los pertinentes derechos.

6.- Riesgos vinculados a la comisión de actos ilícitos relativos al tratamiento de la información y la revelación de secretos de empresa.

Con respecto a este tipo de riesgos se establecen las siguientes pautas de actuación:

1. Suscripción por parte del personal sujeto al contenido del presente Manual de las correspondientes cláusulas de confidencialidad dirigidas a garantizar la salvaguarda de la información obtenida sobre el funcionamiento del Consejo General a la que hayan tenido acceso como consecuencia de su actividad profesional en la misma.

2. Suscripción por parte del personal sujeto al contenido del presente Manual de las correspondientes cláusulas de confidencialidad dirigidas a garantizar la salvaguarda de la información obtenida sobre terceras personas como consecuencia de su desempeño profesional en el Consejo General.

3. Obligación de verificación por parte del Consejo General y del personal sujeto a la aplicación de este Manual de que la documentación y la información que elaboren y emitan en el ejercicio de sus funciones y que tenga efectos sobre terceros sea verídica y completa.

4. Identificación de la documentación que, por su propia naturaleza, deba guardarse, especificando durante cuánto tiempo y bajo qué soporte, así como las garantías que en cada caso tengan que cumplirse para garantizar, cuando sea necesario, su confidencialidad. En este sentido, toda información que se genere en el desarrollo de las funciones y objeto del Consejo General es propiedad de esta Corporación de Derecho Público, de la misma forma que la información confidencial o privilegiada a la que se haya tenido acceso por su cargo o ejercicio profesional en el Consejo General no puede ser utilizada para asuntos personales ni ser revelada a terceros.

5. Clasificación de la información en función de su nivel de sensibilidad y criticidad, en confidencial, restringida o de general conocimiento. Por parte de los órganos de Dirección se clasificará la información en función de dichos parámetros, estableciendo los niveles de acceso a la misma.

6. Estricto cumplimiento de las normas de conductas prohibidas implantadas por el Consejo General en aras a la ética empresarial que debe regir el funcionamiento del mismo.

7. Estricto cumplimiento de Protocolo de Protección de Datos de Carácter Personal que tiene implantado el Consejo General, así como el compromiso de guardar absoluta confidencialidad sobre cualquier información que obtengan.

Con relación a las conductas prohibidas dirigidas a mitigar estos riesgos se establecen las siguientes:

1. Facilitar datos o información propia de la entidad a los medios de comunicación o a terceros sin autorización previa de la Dirección General.

2. Está prohibido revelar, difundir y ceder información de terceras personas, físicas o jurídicas, que se haya obtenido en virtud de una determinada relación con dichas personas.

3. Difusión y divulgación de información falsa o engañosa relativa a la actividad del Consejo General con la finalidad de obtener un beneficio propio o ajeno.

4. Utilización en beneficio propio o ajeno de información relativa a datos financieros, comerciales o de otro tipo, y, en general, cualquier información referida a su actividad profesional y corporativa a la que se haya tenido acceso por su cargo o ejercicio profesional en el Consejo General. Esta prohibición se el Consejo General.

5. Utilizar la red, ordenadores u otros recursos del Consejo General o de un tercero para conseguir accesos no autorizados a cualquier otro equipo o sistema informático.

7.- Riesgos asociados a la comisión de actos ilícitos contra el mercado y los consumidores.

Para la mitigación de este riesgo se concretan las siguientes pautas de actuación:

1. Comprobación de que la información dirigida a los consumidores sobre posibles ofertas comerciales se ajusta a la realidad, sin que pueda ser calificada como publicidad engañosa.

2. Conflicto de intereses: El Consejo General no puede aceptar la existencia de conflicto de intereses entre sus empleados, directivos o consejeros. En este sentido, se prevé que cuando los intereses personales y profesionales sean contrapuestos, se informe de dicha situación al Comité de Cumplimiento a través de los canales internos establecidos al efecto (Canal de Comunicación y Denuncia).

Se considera que se produce una situación de conflicto de interés cuando la decisión que deba tomarse en el ámbito profesional esté influida no por criterios profesionales y colegiales válidos, sino por intereses personales y familiares, buscando un beneficio a título individual que a su vez cause un perjuicio al propio interés social y colegial del Consejo General. Por ello, cualquier situación de conflicto de intereses que no sea ya conocida y, en su caso, admitida por la entidad, deberá ser puesta en conocimiento del órgano de administración y, en su caso, del Comité de Cumplimiento.

3. Competencia leal: El Consejo General se compromete a actuar en el marco de sus actividades ordinarias de forma que se cumpla con lo establecido en la normativa de Defensa de la Competencia y Competencia Desleal, tanto nacional como comunitaria, y muy especialmente, a evitar todas aquellas prácticas que, recogidas en dicha normativa, sean consideradas por el legislador como conductas prohibidas.

4. Estricto cumplimiento del Código de las Conductas prohibidas

En lo que se refiere a conductas prohibidas, se establecen las siguientes:

1. Difusión, por el medio que sea, de ofertas comerciales que puedan inducir a errores entre los Colegios Profesionales, en su caso, colegiados y consumidores.

8.- Riesgos asociados a actos ilícitos de corrupción entre particulares y de conflicto de intereses.

Para prevenir la ejecución de actuaciones en este sentido, se establecen las siguientes pautas de conducta:

1. Desarrollo por parte del Departamento de Administración, bajo la coordinación del Secretario General, de las actividades de control precisas para verificar que las contrataciones de servicios y de personal se efectúen siempre bajo criterios de objetividad y en beneficio de la corporación, sin que se tengan en consideración otro tipo de circunstancias subjetivas.

2. Ejecución de un seguimiento periódico por parte de sus responsables directos de la situación personal de los empleados responsables de la contratación de servicios y/o de personal con la finalidad de verificar la posible existencia de circunstancias personales sobrevenidas que puedan inducirles a cometer estas prácticas ilícitas o de signos de riqueza externa sin justificación aparente que puedan ser indiciarios de haber incurrido en la comisión de actos ilícitos.

3. Obligatoriedad, en los procesos de contratación de personal, de que éstos gocen de la necesaria publicidad con la finalidad de facilitar la concurrencia de posibles candidatos, garantizando igualmente que la selección de los nuevos empleados se efectúe en función de la valoración de la idoneidad de los seleccionados al perfil del puesto de trabajo a desempeñar.

Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Abstención, con la finalidad de evitar cualquier tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los del Consejo General, del personal sujeto al cumplimiento del presente Manual de efectuar actividades de interés personal a través del uso de bienes o servicios del Consejo General o de la utilización para ello de su posición en el mismo.

Todo potencial conflicto de intereses deberá ser comunicado al Comité de Cumplimiento de Prevención de Riesgos Penales para su revisión y conocimiento.

2. Respetar el código de conductas prohibidas que ha quedado aquí establecido y que en lo referente a este ilícito penal será especialmente exigente y respetuoso con la cultura de ética empresarial que se quiere consolidar.

9.- Riesgos vinculados con la ejecución de actividades de blanqueo de capitales.

Para mitigar los riesgos que pudieran estar relacionados con esta actividad delictiva se establecen las siguientes pautas de actuación:

1. Rechazo de pagos en efectivo por un importe superior a 1.000 euros.

2. Control de los abonos en efectivo realizados por cualquier tercero, llevando un registro de aquellos que efectúen pagos que en cómputo mensual superen los 1.000 euros. Dicha circunstancia deberá ser comunicada al tercero para su conocimiento.

3. Verificación, con carácter previo al pago de una factura, de que la misma obedece un trabajo o servicio efectivamente contratado o prestado o a una obligación colegial que genere dicho pago para con el Consejo General y que cuenta con el soporte documental justificativo.

4. Implantación de un sistema de control sobre los servicios efectivamente realizados y de los ingresos que de ello se deriven, de tal manera que se impida que se utilicen como vía de blanqueo mediante la consignación de ingresos por servicios que en realidad no han sido prestados.

5. Para el caso de terceros o sociedades profesionales o no y contratos u operaciones nuevas relacionadas con este tipo de personas jurídicas, se recogerá la manifestación sobre la titularidad real de la operación

(personas físicas con posesión o control, directo o indirecto, de un 25% o más del capital o de los derechos de voto de un cliente persona jurídica o que por otros medios ejerzan el control de su gestión).

En tales casos, se obtendrá documentación fehaciente acreditativa de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social (escrituras, consulta al Registro Mercantil y otros similares.) De igual forma, se llevará un control de los poderes y la identidad de las personas que actúen en su nombre.

Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

Contratar con personas de las que se tenga conocimiento o sospecha de que pudieran tener negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades o procedencia del origen de su masa patrimonial.

2. Formalizar un contrato con personas o entidades de las que, habiendo sido necesario solicitar determinada información sobre el origen de sus activos por tener una sospecha del origen de los mismos, rehúsen facilitar la documentación solicitada.

3. Realizar operaciones en las que no conste identificado nombre del cliente o del proveedor.

4. Llevar a cabo actividades de forma contable con las que se pretendiera encubrir el origen ilícito de determinadas ganancias o gastos.

10.- Riesgos vinculados a ilícitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Se fijan normas de actuación de obligado cumplimiento, las cuales vienen determinadas por las siguientes normas de conducta:

1. Mantenimiento de un sistema de libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en el Consejo General, que garantice el estricto cumplimiento de la normativa contable, fiscal y de la Seguridad Social.

2. Sometimiento de las cuentas anuales a verificación auditora externa.

3. Obtención anual del certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones de Seguridad Social, así como de la relación nominal de trabajadores que figuran inscritos en la Tesorería General de la Seguridad Social. El mencionado certificado será solicitado de forma anual a los proveedores y, en cualquier caso, al inicio de la relación comercial.

4. Obtención anual de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del oportuno certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias. Dicho certificado será solicitado de forma anual a los proveedores del Consejo General y, en cualquier caso, al inicio de la relación comercial.

5. Estricto cumplimiento de la normativa contable, fiscal y de la Seguridad Social.

6. Estricto cumplimiento de las normas contenidas en el Código de Conducta así como de las normas prohibidas. La política de actuación tendente a prevenir la comisión de esas conductas prohibidas se debe centrar en respetar y verificar el cumplimiento del código de conductas prohibidas que aquí queda establecido.

Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Defraudar a la Hacienda Pública estatal, autonómica, foral o local, por acción u omisión, eludiendo el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta.

2. Realizar cualquier tipo de operación que lleve a la obtención de deducciones o devoluciones que sean indebidas, o al disfrute de determinados beneficios fiscales que de otro modo no se hubiera podido tener.

3. Falsear las condiciones que hayan sido requeridas para facilitar con ello la concesión de ayudas públicas, subvenciones o desgravaciones.

4. Emitir facturas por importe superior al precio que realmente debiera corresponder.
5. Realizar o dejar de realizar cualquier operación que sea legalmente exigible, de forma que con ello se incumpla gravemente el deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos.
6. Destruir u ocultar información fiscal y/o contable de la entidad que por Ley tenga obligación de ser conservada.
7. Formular cuentas anuales o libros contables de modo contrario a lo que en el momento sea exigible por la normativa vigente.
8. Disfrutar indebidamente de deducciones a la Seguridad Social.
9. Obtener indebidamente devoluciones de la Seguridad Social.
10. Dejar de abonar las cuotas que en aplicación de la Ley debieran corresponder en concepto de Seguros Sociales.
- 11.- Riesgos vinculados con la comisión de actos ilícitos contra los trabajadores y contra los trabajadores extranjeros.

Se considera oportuno establecer las siguientes pautas de actuación:

1. Verificación del cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Ejecución de controles internos a efectos de comprobar el cumplimiento de la normativa vigente, así como de las normas de obligado cumplimiento en esta materia.
3. Supervisión de la contratación de los empleados y de las condiciones de desempeño de su actividad laboral por parte del Departamento de Personal con la finalidad de evitar posibles incumplimientos de la regulación aplicable en cada caso.

4. Estricto cumplimiento del Código de Conducta del Consejo General.

Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Contratar a una persona sin cumplir con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás normativa laboral que resulte de aplicación
2. No adecuar y entregar al empleado los elementos de seguridad necesarios (EPIs) para la prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo.
3. Infringir las normas de prevención de riesgos laborales, incluyendo la falta de uso de los elementos de seguridad que hayan sido entregados al trabajador, aun cuando no haya riesgo para la salud de terceros.

12.- Riesgos asociados al delito contable.

Se considera oportuno establecer las siguientes pautas de actuación:

1. Mantenimiento de un sistema de libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda la operación y disposición de efectivo del Consejo General de tal forma que se garantice:
 - Que las transacciones de fondos efectuadas se hagan de acuerdo con la autorización general del Consejo.
 - Que las transacciones sean registradas de manera que permitan reflejar una imagen fiel del estado contable de la Corporación, así como de las actividades que se lleven a cabo.
 - Un registro de la operación por medio del cual se permita conocer la naturaleza del mismo.
2. Deberá garantizarse el estricto cumplimiento de la normativa contable y fiscal.

Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

1. Queda prohibida la falsificación de libros, registros contables y cuentas, y hacer anotaciones o apuntes falsos, engañosos, incompletos, inexactos o simulados en los libros, registros y cuentas.

13.- Riesgos asociados a ilícitos relativos a la falsificación de documentos públicos, documentos privados y certificados.

Se considera oportuno establecer las siguientes pautas de actuación:

1. Control periódico de la documentación utilizada para llevar a cabo cualquier tipo de acto, contrato o negocio jurídico con un tercero, donde se corrobore que los mismos no han sido alterados en sus apartados esenciales.

2. Posibilidad de instaurar un sistema que obligue a la previa revisión por superior jerárquico o persona que en su defecto se determine, de toda la documentación que vaya a ser aportada para la formalización de un contrato, certificado o negocio jurídico. Esta medida se contemplará, en su caso, única y exclusivamente en el supuesto de que con posterioridad a la implantación del presente manual, se tenga conocimiento de que las circunstancias que pudieran producirse en el Consejo General aconsejen calificar el riesgo como alto o muy probable dentro del mismo.

Como conductas prohibidas se establecen las siguientes:

Falsear o alterar datos en facturas, recibos, libros oficiales, contratos o cualquier documento que afecte a la propia entidad o a terceros.

2. Simular, en todo o en parte, un contrato o cualquier documento que revista de especial trascendencia con el objeto de obtener cualquier beneficio, para sí o para un tercero.

14.- Riesgos asociados a la ejecución de actos ilícitos calificados como cohecho o tráfico de influencias.

Para prevenir posibles ilícitos derivados de las relaciones que el Consejo General mantiene con las Administraciones Públicas, se establecen las siguientes pautas de conducta:

1. Vigilancia por parte del Secretario General/Oficial Mayor de las actividades que se realicen por parte de la Corporación derivadas de su participación en procedimientos de contratación y procesos de concesión de subvenciones convocadas por las Administraciones y Organismos Públicos, a los efectos de evitar cualquier posible actuación delictiva por parte de los empleados de la entidad dirigida a promover su adjudicación o en los casos de consecución de los fines esenciales del Consejo general de Colegios de Veterinarios de España
2. Aplicación del principio de transparencia en las relaciones con las Administraciones Públicas y quienes las representen.

En lo que respecta a conductas prohibidas, se estima conveniente formular las que a continuación se relacionan:

1. Acordar con funcionario público o autoridad administrativa el pago de dádivas de cualquier tipo para obtener ventaja en la posición del Consejo General ante la correspondiente Administración Pública en la que presten servicio, mediante contraprestación pasada o futura, por acciones, legales o ilegales, llevadas a cabo en beneficio de la entidad.
2. Falseamiento de la información referente al Consejo General para favorecer su posición. Si dicha actuación fuere directamente propuesta por funcionario o autoridad pública, debe ser inmediatamente rechazada y comunicada al Comité de Cumplimiento previsto en el presente Manual.
3. Ofrecer regalos que puedan dar la impresión o que tengan por finalidad facilitar o acelerar trámites administrativos o de influir en la toma de una decisión de cualquier índole por parte de organismos públicos.
4. Obligación para los responsables, en su caso, de tener que obtener al menos tres presupuestos para evitar decisiones de favor o que puedan generar el ilícito penal objeto de esta norma de actuación así como la

necesidad de tener que motivar la elección o decisión que se acuerde o tome.

5. El comportamiento del personal, de los directivos, apoderados y consejeros de la entidad con los miembros de las Administraciones Públicas ha de estar siempre presidido por la transparencia, la ética y la integridad.

6. Nunca podrán llevarse a cabo en nombre del Consejo General acciones que supongan la entrega, aceptación, conformidad u ofrecimiento de dádivas, regalos, atenciones excesivas o comisiones ocultas, entre otras formas, a los miembros de las Administraciones Públicas ni a personas estrechamente relacionadas con éstos.

7. No serán susceptibles de autorización las donaciones que persigan influir en la Administración Pública o cuyo objeto sea la obtención de una ventaja comercial ilícita.

8. No se podrá hacer valer la relación personal o familiar con una autoridad o funcionario público con independencia de las razones que la motivaron u originaron. El mismo comportamiento ha de preceder a los contactos que se mantengan con funcionarios y/o particulares.

9. Queda prohibido el ofrecer o aceptar regalos que puedan dar la impresión o que tengan por objeto facilitar o acelerar trámites o documentación o que pudiera conllevar la aceptación u ofrecimiento de ventajas o incentivos de carácter ilícito a los fines de influir en la toma de una decisión de cualquier índole por parte de sociedades o personas pertenecientes al sector público o privado.

10. Asimismo nunca se podrán ofrecer ni aceptar regalos a o de funcionarios o autoridades.

11. En las negociaciones para la adopción de compromisos económicos por parte del Consejo que por su cuantía (a establecer) o su duración (a establecer) tenga relevancia, será necesaria la presencia permanente de por los menos dos/tres personas de la corporación (además se puede exigir que sean de departamentos diferentes).

2.- Canal de Comunicación y Denuncia

La finalidad de este instrumento es la de establecer un procedimiento interno de comunicación con el Comité de Cumplimiento para los sujetos obligados por el contenido del presente Manual para poner en conocimiento del mismo aquellas conductas o hechos relacionados con una actuación u omisión que pudiera llevar a la comisión de un acto ilícito o que pueda constituir un incumplimiento del CEC aprobado por el Consejo General.

La persona que tuviese conocimiento de una irregularidad deberá comunicarlo al Comité de Cumplimiento del Consejo General a través de las siguientes vías:

Por correo electrónico a la dirección facilitada a los sujetos obligados, que será gestionada de manera confidencial por el Comité de Cumplimiento. Esta será la vía prioritaria de recepción de comunicaciones.

Por carta remitida por correo a la dirección del Consejo General Colegios Veterinarios de España, dirigida a la atención del Comité de Cumplimiento.

Por comparecencia personal ante cualquier miembro del Comité de Cumplimiento en la que presente un escrito que contenga la comunicación que se quiere efectuar. El receptor se encargará de recogerlo junto con la firma del denunciante.

Por el formulario que se pondrá a su disposición en la web institucional.

Todas las comunicaciones que se realicen a través del Canal de Denuncias, deberá contener, al menos, los siguientes datos:

Identificación del denunciante. Quedan prohibidas las denuncias anónimas si bien, el Consejo General y el Comité de Cumplimiento tendrá la obligación de garantizar la confidencialidad del denunciante y, en su caso, del investigado.

Descripción de la conducta o acto que se considera susceptible de generar riesgo o conducta prohibida. Se deberá concretar en que, se entiende, consiste la conducta potencialmente irregular.

Posibles personas implicadas y áreas de actividad que resulten afectadas.

Fechas aproximadas en que los hechos tuvieron lugar.

En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos.

El Canal de Denuncias, además de ser utilizado para la comunicación de todas aquellas conductas que impliquen una vulneración del contenido del Manual de Prevención de Riesgos Penales, puede ser igualmente utilizado para comunicar cualquier:

Queja: Puesta en conocimiento del Comité de Cumplimiento de quejas relativas a la aplicación del Manual de Prevención de Riesgos Penales que el remitente estime conveniente formular a dicho Comité.

Consulta: Solicitud de aclaración o de información adicional sobre el alcance, contenido o aplicación de lo dispuesto en Manual de Prevención.

Propuesta: Planteamiento de posibles adaptaciones o modificaciones del Manual de Prevención que, a juicio del remitente, sería conveniente introducir para mejorar su contenido.

III.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código y Penal y con la finalidad de establecer un marco sancionador para reprimir aquellas conductas que vulneren lo dispuesto en el Manual de Prevención de Riesgos Penales, se ha elaborado un régimen disciplinario específico para esta materia. A este respecto, dicho régimen fue aprobado por el Consejo General de Colegios de Veterinarios de España, en su Junta Ejecutiva Permanente celebrada en el día 29 de mayo de 2017, incorporándose al contenido del presente Manual y vinculando su vigencia a la de éste.

El régimen disciplinario del que se ha dotado el Consejo General establece un marco normativo que implica, entre otras cuestiones, la posibilidad de la imposición de sanciones a todos aquellos que, estando sujetos al ámbito de aplicación del presente Manual, haya quedado acreditado que han contravenido su contenido, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad civil, administrativa y/o penal que, en su caso, les pudiera corresponder.

Por todo ello:

El régimen disciplinario se aplicará de acuerdo con las sanciones previstas en el Convenio Colectivo aplicable, Estatuto de los Trabajadores y la normativa laboral vigente.

El régimen disciplinario es complementario a cualquier procedimiento administrativo y/o judicial que pueda dirigirse frente al personal al que es de aplicación el Manual de Prevención de Riesgos Penales y las sanciones o consecuencias que puedan derivarse de dichos procedimientos. Igualmente, se ejecutará en coordinación con lo dispuesto en el Manual de Prevención, en lo referente a la regulación específica del CCD.

Se aplicarán las sanciones que correspondan teniendo en cuenta las normas y reglamentos que, en su caso, se tengan implantados para el correcto funcionamiento del Consejo General, así como las disposiciones de la normativa laboral en particular el Estatuto de los Trabajadores y el

Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Madrid aplicable al Consejo General y, en todo caso, las pertinentes a la legislación penal aplicable.

En cuanto a la determinación de las sanciones, se procederá y aplicará de la forma siguiente, en función de la condición de quien cometa la infracción:

- a) Personas sujetas al ámbito del Estatuto de los Trabajadores y del Convenio de Oficinas y Despachos de Madrid: Régimen de infracciones y sanciones en ellos establecido.
- b) Miembros de los órganos de gobiernos, Junta Directiva: Propuesta a la Asamblea General del cese inmediato como tal, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.
- c) Personal externo que presta servicios para el Consejo General bajo cualquier modalidad: Cese inmediato de la relación de servicios, sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan.

Procedimiento establecido por el Consejo General para la instrucción de los procedimientos:

Iniciación del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará por la correspondiente denuncia así como cuando el Comité de Cumplimiento tenga conocimiento directo o indirecto de cualquier hecho susceptible de generar un riesgo penal para el Consejo General.

La denuncia deberá contener los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Prevención, en lo que respecta a la regulación del CCD.

Instrucción y resolución del procedimiento

Para la instrucción del procedimiento se estará a lo dispuesto en el Manual de Prevención.

Propuesta de resolución

Concluida la fase probatoria y previa propuesta de resolución motivada del instructor, el Comité de Cumplimiento elaborará una propuesta de resolución motivada en el plazo de 30 días. Dicha propuesta incluirá la valoración de las pruebas practicadas, fijará los hechos probados, su valoración jurídica, la persona o personas responsables, y la infracción o infracciones cometidas y será remitida a la Junta Ejecutiva Permanente.

El órgano de gobierno del Consejo General que deba decidir, en función de su contenido, en el plazo de 15 días desde la recepción de la propuesta, emitirá la correspondiente resolución, que será notificada a los interesados y al Comité de Cumplimiento, acordando aquella el inicio de cuantas acciones o procedimientos se consideren legalmente procedentes a los efectos de la tramitación del procedimiento y consiguiente imposición, en su caso, de sanciones disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo, la legislación laboral y resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el trabajador con el Consejo General.

De dicha resolución se dará traslado a las partes así como al órgano competente para ejecutar la resolución y con ello para la incoación de los procedimientos y actuaciones que puedan resultar exigibles a la vista de dicha indicada resolución.