



Litografía Romero
DESDE 1880 *las Artesgráficas*

MODELO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS PENALES

Índice

1. Introducción.....	3
2. Ámbito de aplicación.....	6
3. Objeto.....	7
4. Elaboración del Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales. .	7
5. Comité de Cumplimiento.....	8
6. Obligaciones del Personal.....	11
7. Modelo de gestión de los recursos financieros.....	11
8. Canal de Comunicación.....	11
9. Información y formación.....	14
10. Verificación y revisión.....	16
11. Políticas y Procedimientos para la prevención de delitos.....	17
12. Sistema Disciplinario.....	18

1. Introducción

1.1 Responsabilidad penal de las personas jurídicas

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, introdujo, por primera vez en el Código Penal, una regulación expresa de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Posteriormente, la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, introdujo una nueva modificación en el Código Penal, incluyendo atenuantes y eximentes en relación con la responsabilidad penal de la persona jurídica.

El artículo 31 *bis* del Código Penal, en su apartado primero, indica que las personas jurídicas serán penalmente responsables por:

- a) *Los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, 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 persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.*
- b) *Los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, 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 atendidas las concretas circunstancias del caso.*

1.2 Delitos

No todos los delitos pueden generar responsabilidad penal para la persona jurídica. El Código Penal establece un *numerus clausus* de delitos que pueden generar la referida responsabilidad y que son los siguientes:

1. Tráfico ilegal de órganos humanos.
2. Trata de seres humanos.
3. Prostitución/explotación sexual/ corrupción de menores.
4. Descubrimiento y revelación de secretos y allanamiento informático.
5. Estafas.
6. Frustración de la ejecución.
7. Insolvencias punibles.
8. Daños informáticos.
9. Contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores.
10. Tráfico de influencias.
11. Delitos de odio y enaltecimiento
12. Financiación del terrorismo.
13. Cohecho.
14. Blanqueo de capitales.
15. Financiación ilegal de los partidos políticos.
16. Contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social.
17. Contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
18. Urbanización, construcción o edificación no autorizables.
19. Contra los recursos naturales y el medio ambiente.
20. Relativos a las radiaciones ionizantes.
21. Riesgos provocados por explosivos y otros agentes.
22. Contra la salud pública.
23. Contra la salud pública (tráfico de drogas).
24. Falsificación de moneda.
25. Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje.

1.3 Penas

La comisión de los referidos delitos puede conllevar para la persona jurídica la imposición de las penas reguladas en el artículo 33 del Código Penal, concretamente las siguientes:

- a) Multa por cuotas o proporcional.

- b) Disolución de la persona jurídica. La disolución producirá la pérdida definitiva de su personalidad jurídica, así como la de su capacidad de actuar de cualquier modo en el tráfico jurídico, o llevar a cabo cualquier clase de actividad, aunque sea lícita.
- c) Suspensión de sus actividades por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- d) Clausura de sus locales y establecimientos por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- e) Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, el plazo no podrá exceder de quince años.
- f) 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, por un plazo que no podrá exceder de quince años.
- g) Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años.

1.4 Programa de prevención de riesgos penales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 31 bis del Código Penal, LITOGRAFÍA ROMERO, atendiendo a su compromiso con la cultura empresarial de cumplimiento, implanta en la Organización un programa de prevención de delitos adecuado a sus circunstancias particulares, teniendo en consideración el mapa de riesgos penales, es decir, los delitos de posible comisión en su seno (en adelante, los “**Delitos Relevantes**”) y las actividades donde existe un mayor riesgo de comisión.

En ese marco, se regulan las políticas y procedimientos de actuación dirigidas a prevenir los Delitos Relevantes (en adelante, las “**Políticas y Procedimientos**”), estableciéndolos como de obligado cumplimiento, todo ello, como parte del contenido del Modelo de Organización y Gestión previsto en el artículo 31 bis del Código Penal, que deberá

cumplir los siguientes requisitos –según lo previsto en el apartado 5 del referido artículo-:

“1.º Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.

2.º Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.

3.º Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.

4.º Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.

5.º Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.

6.º Realizarán una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.”

2. Ámbito de aplicación

- 2.1 A los efectos del presente Modelo y su ámbito de aplicación, se define LITOGRAFÍA ROMERO como una empresa dedicada a actividades de impresión, artes gráficas, y comercialización y distribución de los mismos.

Se acompaña como **Anexo I**, organigrama de LITOGRAFÍA ROMERO en el que se muestran las distintas áreas de actividad, así como su responsable y los diferentes departamentos que integran cada una de esas áreas.

- 2.2 El Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales (en adelante, el “**Modelo**”) va dirigido a todos los miembros del órgano de



administración, directivos y empleados de LITOGRAFÍA ROMERO (en adelante, podrán ser denominados conjuntamente como el “**Personal**”).

- 2.3 El contenido del Modelo es de obligado cumplimiento, pudiendo ser aquellos miembros del Personal que, en su caso, lo incumplan, sancionados conforme al sistema disciplinario establecido por LITOGRAFÍA ROMERO (en adelante, el “**Sistema Disciplinario**”).

3. Objeto

El presente Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales tiene como objeto establecer e implantar las medidas a seguir para la prevención de la comisión de delitos en el seno de la Organización.

Concretamente, la finalidad de este Modelo es:

- a) Prevenir la comisión, por el Personal, de los Delitos Relevantes y en caso de comisión, detectarlos;
- b) Asegurar la efectividad de las Políticas y Procedimientos;
- c) Poner de manifiesto que LITOGRAFÍA ROMERO condena cualquier conducta que sea contraria a la Ley y que dichas conductas suponen un incumplimiento de las Políticas y Procedimientos;
- d) Establecer un plan de información y formación al Personal sobre el contenido completo del Modelo, así como las consecuencias que pueden ser impuestas a LITOGRAFÍA ROMERO en caso de que algún Delito Relevante sea cometido;
- e) Establecer los mecanismos para dejar constancia de que por parte de LITOGRAFÍA ROMERO se ha ejercido el control debido sobre su actividad empresarial, cumpliendo con la exigencia contemplada en el Código Penal;
- f) Implantar un sistema de revisión del Modelo y de las Políticas y Procedimientos contemplados en el mismo.

4. Elaboración del Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales

Para la elaboración del Modelo se han seguido los siguientes pasos:

- a) Analizar las áreas y actividades de riesgo de LITOGRAFÍA ROMERO;
- b) Elaborar un informe sobre los riesgos penales que pueden producirse con su probabilidad de comisión;
- c) Designar el Órgano de Vigilancia y Control y definir sus funciones;
- d) Analizar las políticas y procedimientos de actuación ya implantados en LITOGRAFÍA ROMERO;
- e) Elaborar la política de prevención de delitos y los procedimientos de control para asegurar la prevención de la comisión de delitos;

5. Órgano de Vigilancia y Control: Designación del Oficial de Cumplimiento

5.1 El Órgano de Vigilancia y Control podrá ser asumido por el órgano de administración o mediante la designación de un Oficial de Cumplimiento por el órgano de administración que forma parte de LITOGRAFÍA ROMERO. El Oficial de Cumplimiento designado contará **con poderes autónomos de iniciativa, organización, vigilancia y control que supervisará el cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales.**

5.2 La duración del cargo será indefinida, pudiendo ser destituido por el órgano de administración.

El Oficial de Cumplimiento deberá ser destituido, cuando:

- a) Sea acusado formalmente por la comisión de cualquier delito; o
- b) Sea inhabilitado por resolución judicial o administrativa para administrar o representar a cualquier tipo de persona jurídica.



Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento podrá ser destituido por el órgano de administración en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento relevante en el ejercicio de sus funciones como Oficial de Cumplimiento;
- b) Incumplimiento relevante de cualquier normativa externa o interna aplicable a LITOGRAFÍA ROMERO;
- c) Enfermedad que impida el desarrollo de sus funciones como Oficial de Cumplimiento;
- d) Despido o suspensión de empleo por parte de LITOGRAFÍA ROMERO.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento podrá presentar su renuncia voluntaria con un periodo de preaviso de un mes, mediante carta dirigida al órgano de administración de LITOGRAFÍA ROMERO.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento deje de serlo por cualquier causa, el órgano de administración de LITOGRAFÍA ROMERO podrá asumir sus funciones, o, en su caso, deberá designar a un sustituto.

5.3 Las funciones y responsabilidades del Órgano de Vigilancia, en términos generales, son:

- a) Participar en la elaboración del Modelo, revisión, renovación e implementación del mismo;
- b) Controlar y asegurar el cumplimiento del contenido del Modelo y de las políticas y procedimientos incluidos en el mismo;
- c) Velar para que el Personal de LITOGRAFÍA ROMERO sea conocedor del presente Modelo y de los riesgos asociados a sus puestos de trabajo;
- d) Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación del Modelo;
- e) Informar al Órgano de Administración del cumplimiento del Modelo;
- f) Realizar la instrucción e investigación de cualquier suceso, incidencia o denuncia que le sea comunicada;

- g) Tomar decisiones con respecto a las violaciones de relevancia significativa del Modelo, proponiendo, en su caso, la imposición de sanciones y la adopción de medidas disciplinarias;
- h) Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica de LITOGRAFÍA ROMERO;
- i) Custodiar los documentos integrantes del Modelo;
- j) Organizar y supervisar la actividad de formación sobre el Modelo;
- k) Evaluar, al menos dos veces al año, los cambios que sea conveniente introducir en el Modelo, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y políticas o procedimientos susceptibles de mejora, y proponer dichos cambios al Órgano de Administración.

5.4 El Oficial de Cumplimiento no podrá delegar sus funciones y responsabilidad en ninguna otra persona.

En cambio, para el cumplimiento de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento podrá:

- a) Cooperar, cuando sea necesario, con cualquier departamento de LITOGRAFÍA ROMERO;
- b) Requerir los servicios de cualquier otro departamento de LITOGRAFÍA ROMERO;
- c) Contar con los servicios de un asesor externo para la colaboración y apoyo a cualquiera de sus funciones.

El Oficial de Cumplimiento regulará su propio funcionamiento en el ejercicio de su facultad de auto organización.

6. Obligaciones del Personal

El presente Modelo es de obligado cumplimiento para el Personal de LITOGRAFÍA ROMERO, al que, en caso de incumplimiento, se sancionará conforme al Sistema Disciplinario.



Los empleados deberán cumplir su contenido e informar, en su caso, al Oficial de Cumplimiento de cualquier aspecto relacionado con el mismo que consideren relevante.

Los directivos y los miembros del Consejo de Administración, junto con el Oficial de Cumplimiento, supervisarán las actuaciones de los empleados y velarán por el correcto cumplimiento del Modelo y del Código Ético.

Concretamente, los directivos deben, en todo momento, apoyar al Oficial de Cumplimiento en cada una de sus funciones y cooperar en todo lo necesario para velar por el cumplimiento del Modelo y, en particular, de las Políticas y Procedimientos.

En este sentido, la función de los directivos, en el marco del desarrollo de sus funciones, es esencial. En la mayoría de los casos, los directivos serán el primer filtro de control de las actuaciones de los empleados, así como los receptores de sus consultas y dudas.

7. Modelo de gestión de los recursos financieros

LITOGRAFÍA ROMERO dispone de recursos financieros adecuados y suficientes para implementar y adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del Modelo.

Anualmente se dotará en los presupuestos de la Compañía una partida relativa al Modelo de Organización y Gestión en cuantía suficiente que permita su cumplimiento.

8. Canal de Comunicación

8.1 El Personal de LITOGRAFÍA ROMERO está obligado a denunciar cualquier suceso o incidencia relacionado con el cumplimiento del Modelo, a través de cualquier canal de comunicación de los que LITOGRAFÍA ROMERO tiene establecidos. El Oficial o Comité de Cumplimiento es el encargado de la recepción y gestión de las denuncias.

Podrán ser denunciados también comportamientos irregulares, aunque no constituyan ilícitos penales.



La implementación del Canal de Comunicación tiene como finalidad:

- a) Establecer un conducto eficaz en la detección, prevención y evitación de conductas delictivas o contrarias al Código Ético o al Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales;
- b) Dotar a LITOGRAFÍA ROMERO de una medida de control sobre su propia actividad;
- c) Detectar anticipadamente e identificar las actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidas las infracciones penales que se pretenden evitar;
- d) Posibilitar la imposición de sanciones a los autores de las conductas denunciadas, en los supuestos en los que así proceda;
- e) Permitir a la Compañía poner en conocimiento de las autoridades la infracción detectada a través del canal de denuncias, con la consiguiente atenuación de la responsabilidad penal;
- f) Colaborar con la investigación judicial aportando pruebas, o proceder a la reparación o disminución del daño en cualquier momento del procedimiento previo a la celebración del juicio oral, con la consiguiente atenuación de la responsabilidad penal; y
- g) Contribuir a la mejora continua de los procesos internos para la gestión y control de conductas ilegales o contrarias a la cultura ética de LITOGRAFÍA ROMERO.

En cualquier caso, el Personal de LITOGRAFÍA ROMERO tiene la obligación de utilizar cualquiera de los canales que se relacionan a continuación cuando tenga dudas sobre cómo aplicar el presente Modelo, o tenga conocimiento de comportamientos individuales o colectivos contrarios a su contenido.

8.2 Dentro del Canal de Comunicación, se habilitan por LITOGRAFÍA ROMERO los siguientes medios:

- a) Correo electrónico a la dirección Canal-etico@litografiaromero.com, que se constituye como buzón de denuncias.

- b) Presentación de denuncias ante el Oficial de Cumplimiento, de forma presencial.

8.3 El Canal de Comunicación es bidireccional en cuanto a personas, en el sentido de que los empleados pueden denunciar a otros que también lo sean, a sus superiores jerárquicos, a los directivos, y a los miembros del Órgano de Administración, y viceversa, así como entre los propios directivos y miembros del órgano de Administración.

8.4 La comunicación, cuando se realice mediante correo electrónico o de forma presencial, se efectuará preferiblemente rellenando el modelo de formulario que se encontrará disponible en []¹, debiendo adjuntar toda la documentación de la que se disponga y que sirva de soporte justificativo de la misma. Se acompaña modelo de formulario como **Anexo II**.

8.5 Procedimiento a seguir en caso de denuncia.

- a) Recibida la denuncia formulada por cualquier miembro del Personal de LITOGRAFÍA ROMERO, relativa a un incumplimiento del Modelo, el Oficial de Cumplimiento acusará recibo al denunciante y procederá a su evaluación previa.
- b) En caso de considerarlo necesario, el Oficial de Cumplimiento iniciará un proceso de investigación interna. Asimismo, notificará al denunciante el curso que se le ha dado a la denuncia, así como si necesita ampliación de datos. Igualmente, el Oficial de Cumplimiento podrá dar audiencia al denunciado y a otras personas conocedoras de los hechos.
- c) Concluida la investigación, el Oficial de Cumplimiento realizará un informe exponiendo los hechos denunciados (en adelante, el “**Informe de Conclusiones**”), fundamentado y motivado, con una propuesta de medidas a adoptar.

En el caso de encontrarse una debilidad en las Políticas y Procedimientos o en cualquier otro aspecto del Modelo, el Informe de Conclusiones deberá contener las consiguientes mejoras que solventen esas debilidades, las cuales, de considerarse relevantes, se someterán al órgano de administración para su previa aprobación.

8.6 Si la investigación concluye con la acreditación de un incidente relevante de riesgo penal, de manera que existan sospechas de que la conducta

1

realizada pueda ser delito o incrementar el riesgo penal, se deben llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Si se considera necesario, solicitar un informe de un asesor externo especializado en la materia, a fin de que emita opinión sobre los hechos denunciados y sus posibles consecuencias.
- b) Informar al órgano de administración para que valore la adopción de medidas.
- c) Aplicar las medidas preventivas y correctoras propuestas en el Informe de Conclusiones.
- d) Adoptar medidas sancionadoras o disciplinarias frente a los autores de los hechos constitutivos del incidente.

8.7 LITOGRAFÍA ROMERO garantiza la confidencialidad del denunciante y el cumplimiento de las normas sobre Protección de Datos de Carácter Personal, así como la completa indemnidad del miembro del Personal que de buena fe hubiera realizado una denuncia.

9. Información y formación

9.1 Para cumplir con lo establecido en la legislación vigente y con el contenido e implementación del Modelo, se prevé la difusión adecuada del mismo y su explicación al Personal.

El Código Ético y el Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales están disponibles para todo el Personal, en [---]²

El Personal de LITOGRAFÍA ROMERO, fundamentalmente los empleados, recibirán información sobre el contenido del Modelo y las Políticas y Procedimientos que lo integran.

Las sesiones de formación son obligatorias para todo el Personal, considerándose la falta de asistencia un incumplimiento de sus obligaciones.

9.2 Se organizarán, al menos una vez al año, sesiones de formación para el Personal para:

- a) Explicar en qué consiste la responsabilidad penal de las personas jurídicas;
- b) Concienciar sobre la importancia para LITOGRAFÍA ROMERO del cumplimiento normativo;
- c) Explicar en qué consisten los delitos que pueden dar lugar a la responsabilidad penal de LITOGRAFÍA ROMERO;
- d) Asesorar sobre la existencia, finalidad y funcionamiento del Canal de Comunicación, poniendo de manifiesto de manera expresa el modo en que se garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante y los hechos denunciados, y la inexistencia de represalia alguna derivada del hecho de denunciar e informar;
- e) Explicar el contenido del Modelo y las Políticas y Procedimientos que lo integran.

Estas sesiones serán organizadas por el Oficial de Cumplimiento, apoyándose en su caso en el Personal o asesor externo que considere necesario.

El contenido de las sesiones de formación tendrá en cuenta las funciones y responsabilidades de aquellos a quienes estén dirigidas.

9.3 El objetivo de las sesiones de formación es:

- a) Concienciar al Personal sobre la importancia de una cultura de cumplimiento en el seno de la Organización;
- b) Garantizar que los asistentes conozcan y cumplan las Políticas y Procedimientos;
- c) Evitar la comisión de cualquier delito en el seno de la Organización que pueda dar lugar a responsabilidad penal de LITOGRAFÍA ROMERO;
- d) Ser un canal de comunicación entre el Personal y el Comité de Cumplimiento, al objeto de detectar cualquier preocupación o duda

en relación con el Modelo, y valorar la realización de recomendaciones o aclaraciones al respecto.

- 9.4** En todo caso, el Personal podrá consultar cualquier duda en relación con el Modelo de Organización y Gestión, y en general con la responsabilidad penal de LITOGRAFÍA ROMERO, al Oficial de Cumplimiento, que estará siempre a su disposición.

10. Verificación y revisión

El proceso de supervisión y seguimiento del Modelo de Organización y Gestión de Riesgos Penales se realizará de forma continuada en el tiempo, conforme a lo siguiente:

- 10.1** Revisión periódica por el Oficial de Cumplimiento, que consistirá, al menos, en lo siguiente:
- a) Seguimiento y verificación de la asistencia a la formación por parte del Personal;
 - b) Revisión de los riesgos penales identificados en el mapa de riesgos;
 - c) Seguimiento del grado de consecución de las finalidades del Modelo;
 - d) Seguimiento de las incidencias y denuncias;
 - e) Seguimiento del cumplimiento de las Políticas y Procedimientos.

En relación con el apartado e), los Directores de cada una de las áreas se configuran como pieza esencial para el cumplimiento del Modelo, teniendo la obligación de controlar la actuación del Personal, y por tanto, de colaborar activamente en la revisión periódica del Modelo.

Asimismo, son la principal referencia de los empleados en la aplicación de los Procedimientos.

- 10.2** Revisión ordinaria

El Modelo deberá ser objeto de revisión y evaluación cada dos años, mediante una auditoría interna o externa.

Dicha auditoría abarcará, al menos:

- a) Revisión del mapa de riesgos.
- b) Revisión del cumplimiento de la formación e información al Personal.
- c) Revisión del cumplimiento por el Personal de las Políticas y Procedimientos incluidos en el Modelo.
- d) Funcionamiento del Canal de Comunicación y curso de las denuncias, cumplimiento por parte del Personal e Informes de Conclusiones sobre las irregularidades detectadas y posibles riesgos delictivos.

10.3 Revisiones extraordinarias, que tendrán lugar cuando acontezca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.
- b) Se produzcan cambios en la Organización.
- c) Se produzcan cambios en la estructura de control de LITOGRAFÍA ROMERO.
- d) Se produzcan cambios en la actividad desarrollada por LITOGRAFÍA ROMERO.
- e) Se produzcan modificaciones legislativas o jurisprudenciales que requieran adaptaciones del Modelo para asegurar su correcto funcionamiento.

11. Políticas y Procedimientos para la prevención de delitos

Para evitar la comisión de los Delitos Relevantes se han elaborado las Políticas y Procedimientos siguientes:

11.1 Cuadro de Delitos Relevantes y Procedimientos.



En el Cuadro de Delitos Relevantes se establecen las figuras delictivas de posible comisión, actividades de riesgo, departamentos o áreas donde existe el riesgo delictivo y los procedimientos específicos implantados en LITOGRAFÍA ROMERO para su prevención. El mencionado Cuadro se acompaña como **Anexo III**.

11.2 Catálogo de conductas prohibidas.

En el que se recogen las conductas prohibidas en relación con los Delitos Relevantes. Se acompaña como **Anexo IV**.

11.3 Código Ético.

El Código Ético recoge los principios rectores y las pautas de conducta obligatorias en LITOGRAFÍA ROMERO, e invita a establecer un diálogo cuando algo no funciona adecuadamente.

Es una herramienta para promover la misión, visión y principios de LITOGRAFÍA ROMERO, y una exposición de los compromisos y responsabilidades éticas, en el marco de la cultura de cumplimiento empresarial de la Organización. Se acompaña como **Anexo V**.

11.4 Procedimientos específicos

Para evitar la comisión de los delitos cuya probabilidad de comisión e impacto se consideran elevados, se acompañan, como **Anexo VI**, los procedimientos específicos que el Personal debe cumplir en el desarrollo de sus funciones, dentro de la actividad de LITOGRAFÍA ROMERO.

12. Sistema Disciplinario

En el supuesto de que se detectara la comisión de cualquier irregularidad en el comportamiento de algún miembro del Personal en relación con el cumplimiento del Modelo, el Oficial de Cumplimiento tomará las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito estrictamente laboral.

Este Sistema Disciplinario es complementario a cualquier procedimiento judicial que pueda dirigirse frente al miembro del Personal, y a cualquier sanción o consecuencia que pueda derivarse de dicho procedimiento.



La infracción de las obligaciones reseñadas en el presente Modelo por los representantes, directivos, profesionales y empleados de la Organización, dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario contenido en la normativa mercantil o laboral que les resulten de aplicación en cada momento.



Formulario de denuncia

LITOGRAFÍA ROMERO	FORMULARIO DE DENUNCIA
Nombre y apellidos del Denunciante	
Cargo, departamento que ocupa en la Sociedad y teléfono de contacto	
Fecha en la que ingresó en la Sociedad	
Nombre y apellidos del trabajador o trabajadores presuntamente infractores	
Cargo y departamento que ocupa/n en la Sociedad	
Comunicación de la incidencia	
Documentación adjunta	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, relacione, por favor, la documentación que se adjunta:
Fecha:	Firma: