



Asociación
Española
de Compliance



Asociación Argentina de
Ética y Compliance

Libro blanco sobre la función de Compliance.



Libro blanco sobre la función de Compliance

Grupo de trabajo

D. José Manuel Maza Martín

Miembros de la Junta Directiva de ASCOM

Coordinador

D. Alain Casanovas Ysla

Adaptación para la República Argentina

Carlos Fernando Rozen

Enrique Prini Estebecorena

Primera Edición en España: Madrid, Marzo 2017

Segunda Edición en Argentina: Buenos Aires, Julio 2017



Asociación
Española
de Compliance



Asociación Argentina de
Ética y Compliance

ÍNDICE



Agradecimiento	5
Introducción	6
Aspectos interpretativos	7
1. Estructuras de la función de Compliance	10
2. Autonomía de la función de Compliance	14
3. Independencia de la función de Compliance	16
4. Cometidos esenciales de la función de Compliance	20
4.1. La función de Compliance y las obligaciones de Compliance	22
4.1.1. Identificación de las obligaciones de Compliance	22
4.1.2. Actualización de las obligaciones de Compliance	23
4.1.3. Difusión de las obligaciones de Compliance	23
4.1.4. Asignación de responsabilidades en cuanto a las obligaciones de Compliance	24
4.1.5. Integración de las obligaciones de Compliance en los procesos de negocio	25
4.2. La función de Compliance y los riesgos de Compliance	26
4.2.1. Identificación de riesgos de Compliance	27
4.2.2. Análisis de los riesgos de Compliance	28
4.2.3. Valoración de los riesgos de Compliance	28
4.2.4. Identificación de los controles de Compliance	29
4.2.5. Valoración de los controles de Compliance	30
4.3. Formación y concientización	31
4.4. Asesoramiento y reporte	33
4.4.1. Asesoramiento a la organización	34
4.4.2. Reportes operativos	35
4.4.3. Memorias periódicas	36
4.4.4. Comunicaciones urgentes	37
4.5. Canales internos de denuncia	38
4.6. Mantenimiento de documentación	39
5. Monitoreo del Programa de Compliance	40
6. Perfil y responsabilidades del Compliance Officer	42
6.1. Nivel Formativo	43
6.2. Experiencia profesional	45
6.3. Responsabilidad profesional	46
6.4. Interlocución con los grupos de interés	48
Anexo. Marcos de referencia de Compliance	49

AGRADECIMIENTO

Carlos Rozen

Presidente de la Asociación Argentina de Ética y Compliance

El presente material, que ha sido confeccionado por las entidades y personas que arriba se indican, ha sido generosamente cedido a la Asociación Argentina de Ética y Compliance (AAEC) a fin de poder publicarse con las adaptaciones que el mismo pudiera requerir, principalmente motivado en poder maximizar el nivel de comprensión que pueda lograrse en nuestro país, producto de las diferentes expresiones y giros idiomáticos entre ambos países. Habiendo tomado personalmente este desafío, debo confesar que su nivel de redacción y claridad es tal, que los ajustes realizados han sido mínimos.

Como Presidente de la AAEC, entidad que mantiene fuertes lazos con ASCOM desde sus inicios, si se me permite "asociaciones amigas", quisiera agradecer profundamente a todos y a cada uno de quienes escribieron los capítulos que conforman este imprescindible material de estudio, análisis y consulta permanente.

Consideramos desde la AAEC que El Libro Blanco de *Compliance* se constituirá en el "libro de mano" (handbook) de todo *Compliance Officer*.

Desde nuestro lugar, consideramos que este documento debe ser tenido en consideración por:

- a) Quienes pretendan dar sus primeros pasos en materia de *Compliance*.
- b) Expertos en *Compliance* que necesiten unificar conceptos y definiciones.
- c) Directores que tengan como misión implementar una función o área de *Compliance*.
- d) Fiscales, quienes llevan materialmente la dirección de una investigación criminal y el ejercicio de acción penal pública; incluso en su rol de negociar las penas con imputados, y que deban evaluar la efectividad de un programa de integridad, de prevención de delitos o de *compliance*.
- e) Jueces que en cumplimiento de su cometido, deban impartir justicia con el mejor conocimiento de acuerdo con las mejores prácticas, fundamentalmente considerando la legislación que rija en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas, y que al respecto deban evaluar la efectividad de un programa de integridad, de prevención de delitos o de *compliance*.
- f) Participantes de programas de estudios en la materia, y en particular del Programa de Certificación Internacional en Ética y Compliance (AAEC-UCEMA) que cuenta con portabilidad internacional otorgada por IFCA (*International Federation Of Compliance Associations*).
- g) Todo profesional interesado en mejorar su capacidad de cumplimiento como así también la de los colaboradores a su cargo, bajo la premisa de "Compliance Somos Todos", cada vez más utilizada por las organizaciones con funciones de *Compliance* más evolucionadas.

Sin temor a ser redundante, gracias Alain Casanovas, Sylvia Enseñat y demás miembros de la Comisión Directiva de ASCOM de lo que desde ahora es también "nuestro" Libro Blanco de Compliance. También agradecidos a otras importantes entidades que han participado en la elaboración del material que sirvió de base para esta nueva edición, tales como UNE (Asociación Española de Normalización); CEOE (Confederación Española de Organizaciones Empresariales); CEPYME (Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa); CNVC (Comisión Nacional del Mercado y de la Competencia); Consejo General de Economistas; FarmaIndustria; y FENIN (Federación Española de Empresas de Tecnología Sanitaria).

INTRODUCCIÓN

D. Alain Casanovas Ysla

Coordinador Libro Blanco sobre la función de Compliance

El incremento en el volumen, la complejidad y la variabilidad de las obligaciones de cumplimiento que afectan a las organizaciones se ha multiplicado en los últimos años, de modo que disponer tanto de estructuras para facilitar su cumplimiento como de personal cualificado para operarlas ha dejado de ser una prioridad exclusiva de las grandes corporaciones. Fenómenos como la globalización de la economía o la necesidad de trascender las obligaciones legales para asumir los compromisos éticos que reclama la sociedad, han contribuido a incrementar las necesidades de *Compliance*, acelerando la evolución en la curva de madurez de una función que se percibe como factor clave de buen gobierno corporativo.

Tanto los órganos legislativos como los poderes públicos en cada vez más países vienen adoptando conciencia de este nuevo contexto, siendo frecuente en los países más desarrollados hallar referencias a modelos o programas de *Compliance* en normas con rango y alcance variados. Paralelamente y frente a esta realidad, en los últimos años se han elaborado estándares internacionales sobre sistemas de gestión de *Compliance*, que incorporan las mejores prácticas a modo de directrices y especificaciones, de gran utilidad para su diseño y evaluación. Obviamente, uno de sus pilares fundamentales es su gobernanza, basada en una función de *Compliance* orientada a la prevención, detección y respuesta ante los riesgos derivados del incumplimiento. Teniendo en consideración la potencial amplitud de actividades asumibles por la función, se evita encorsetarla en un órgano unipersonal, abriendo el abanico a estructuras colegiadas que facilitan conjugar conocimiento diverso pero sinérgico, capaz de potenciar su eficacia.

Este Libro Blanco tiene por objeto identificar los aspectos esenciales que definen a la función de *Compliance* y perfilan las atribuciones de sus responsables, señalando materias clave contempladas en estándares de *Compliance* de gran difusión internacional. Este documento pretende ayudar a los profesionales integrados en dicha función a concretar el alcance de sus cometidos esenciales y, por lo tanto, las expectativas que los operadores jurídicos, económicos y sociales podrían llegar a depositar en ellos. Lógicamente, sus disposiciones deberán siempre interpretarse bajo el marco jurídico correspondiente y de manera proporcional a cada caso, de modo que se adapten a las circunstancias tanto internas como externas de cada organización.

Bajo estas premisas, el Libro Blanco evita imprecisiones que dificulten alcanzar un entendimiento claro de la función del *Compliance* y del rol de sus responsables en cualquier contexto, estructurando su contenido de forma sencilla para facilitar su consulta. Todo ello bajo el convencimiento de que este documento ayudará a perfilar adecuadamente una función llamada desempeñar un papel clave en el desarrollo de actividades del siglo XXI.

ASPECTOS INTERPRETATIVOS

1

El presente Libro Blanco tiene como objeto ayudar a las organizaciones a determinar los cometidos esenciales tanto de la función de *Compliance* como la de sus responsables. Su contenido se inspira en buenas prácticas recogidas en textos, tanto nacionales como internacionales, que se referencian a modo de Anexo.

2

Sin perjuicio de lo antedicho, el contenido de este Libro Blanco puede resultar de utilidad para que los operadores jurídicos, económicos y sociales interpreten y valoren correctamente el alcance de los cometidos de la función de *Compliance* y de sus responsables.

3

Tanto los cometidos de la función de *Compliance* como la de sus responsables se describen desde una perspectiva general, aplicable tanto a Programas transversales o superestructuras de *Compliance*, como a Programas específicos sobre determinados riesgos de *Compliance*, como los de naturaleza penal, por ejemplo.

4

Este Libro Blanco contempla aspectos esenciales relacionados con la función de *Compliance*, que deben complementarse con aquellas atribuciones de la función de *Compliance*, y sus responsabilidades pueden ser fijadas tanto en normas jurídicas como en las propias políticas de la organización donde se integra. En cualquier caso, el marco jurídico aplicable prevalecerá respecto de lo establecido en este documento.

5

Cubierto el marco jurídico aplicable, los contenidos de este documento se interpretarán de manera proporcional a las circunstancias particulares de cada organización. En aquellas de pequeñas dimensiones, donde los contenidos de este Libro Blanco trasciendan sus capacidades reales, puede igualmente emplearse como guía para acompañar progreso de sus estructuras de **Compliance** en el corto, medio y/o largo plazo.

6

Las disposiciones de este Libro Blanco se refieren a las organizaciones, concepto deliberadamente amplio que comprenderá entidades de carácter privado, público o incluso organizaciones sin fines de lucro, grupos de ellas o incluso a parte de sus actividades. Todo ello en cuanto proceda, con el fin de garantizar la eficacia de los cometidos de la función de **Compliance** y el mejor desempeño de sus responsables.

7

Una organización puede disponer uno o varios Programas de **Compliance**. Así, organizaciones sin especial complejidad normativa pueden asumir razonablemente la prevención, detección y gestión del riesgo derivado del incumplimiento a través de un solo Programa de **Compliance**. Sin embargo, en entornos más complejos se pueden precisar varios Programas de **Compliance** especializados en ámbitos de obligaciones concretas (penal, medioambiental, fiscal, defensa de la competencia, laboral, etc.), eventualmente coordinados a través de un Programa transversal o superestructura de **Compliance**.

8

No es el objeto de este Libro Blanco definir los contenidos de los Programas de **Compliance**, que pueden estar determinados por la normativa de aplicación o por los marcos de referencia adoptados por las organizaciones que podrían estar referenciados aún parcialmente a normas o guías locales o internacionales en la materia, como los que figuran en el Anexo al presente documento, por ejemplo.



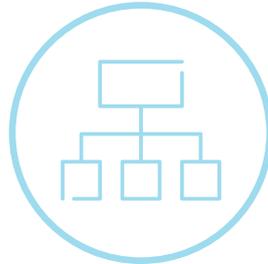
Asociación
Española
de Compliance



Asociación Argentina de
Ética y Compliance

1

Estructuras de la función de Compliance



1

La función de *Compliance* asume las tareas de prevención, detección y gestión de riesgos de *Compliance* [1.(2)] mediante la operación de uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)], contribuyendo a promover y desarrollar una cultura de cumplimiento en el seno de la organización. Los cometidos esenciales de la función son los que se desarrollan en el apartado 4 de este documento.

Nota 1 al apartado 1.(1).

La función de *Compliance* se asocia, en cada caso, a la operación del Programa de *Compliance* [1.(3)] que tenga asignado.

Nota 2 al apartado 1.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase la Nota 2 al siguiente apartado 1.(3).

Nota 3 al apartado 1.(1).

La cultura de cumplimiento o cultura de *compliance* guarda relación con el respeto y compromiso con los objetivos de *Compliance* [4.(3)], que pueden estar recogidos en la Política de *Compliance* [4.(3)], traduciéndose en conductas alineadas con ellos.

Nota 4 al apartado 1.(1).

La función de *Compliance* [1.(1)] contribuye a promover la cultura de cumplimiento en el seno de la organización, sin perjuicio de que la responsabilidad principal en la consecución de este propósito corresponde a su órgano de gobierno y alta dirección.

2

Son riesgos de *Compliance* los relacionados con el incumplimiento de las obligaciones de *Compliance*, esto es, aquellas que una organización debe cumplir, y también las que elige voluntariamente cumplir.

Nota 1 al apartado 1.(2).

Las obligaciones de *Compliance* que una organización debe cumplir suelen provenir de órganos con capacidad legislativa o los poderes públicos. Las obligaciones de *Compliance* que una organización elige voluntariamente cumplir suelen recogerse en códigos o políticas internas o sectoriales de carácter privado que no vienen impuestas por órganos con capacidad legislativa o los poderes públicos.

Nota 2 al apartado 1.(2).

El cumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] corresponde a todas y cada una de las personas de la organización, que deben ejercer la debida diligencia en el conocimiento y cumplimiento de las vinculadas con sus actividades. La existencia de la función de *Compliance* [1.(1)] no traslada esta responsabilidad pero contribuye a ejercerla.

3

La organización determina las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] cuyo riesgo de incumplimiento prevendrá, detectará y gestionará la función de *Compliance* [1.(1)] a través de uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)].

Nota 1 al apartado 1.(3).

El órgano de administración de la organización se ocupará de impulsar la determinación de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] sobre los que proyectará uno o varios Programas de *Compliance* a efectos de la prevención, detección y gestión de los riesgos asociados con su incumplimiento.

Nota 2 al apartado 1.(3).

La organización puede disponer de uno o varios Programas de *Compliance* destinados a la prevención, detección y gestión de riesgos específicos de incumplimiento asociados con las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] sobre las que se proyectan respectivamente (riesgos penales, de vulneración de la privacidad, medioambientales, fiscales, regulatorios, etc.). También puede disponer de un Programa de *Compliance* transversal que asuma o coordine esta pluralidad (superestructura de *Compliance*).

Nota 3 al apartado 1.(3).

El Programa o Programas de *Compliance* con que se dote la organización serán adecuados a sus circunstancias internas y externas, sobre la base del principio de proporcionalidad. Son circunstancias internas, por ejemplo, el volumen de negocios de la organización, el número de empleados, la cantidad de transacciones que ejecuta, las partes con las que mantiene relaciones de negocio, etc. Son circunstancias externas el marco regulador de la sociedad y sus actividades, las actuaciones e interpretaciones de los poderes públicos de dicho marco, el riesgo asociado a los mercados en los que opera, etc.

Nota 4 al apartado 1.(3).

La organización procurará de que todas sus obligaciones de *Compliance* [1.(2)] queden sujetas a uno o varios Programas de *Compliance* por motivo de ámbitos, materias o bloques de obligaciones de *Compliance* [1.(2)]. En este último caso, procurará también que las diferentes áreas o Programas de *Compliance* operen de manera coordinada mediante un Programa transversal o superestructura de *Compliance*.

Nota 5 al apartado 1.(3).

La organización se ocupará de que tanto el Programa o los Programas de *Compliance* como los responsables de operarlos satisfagan los requisitos a los que puedan estar sujetos según el marco normativo que le resulte de aplicación.

Nota 6 al apartado 1.(3).

La organización impulsará la verificación de la efectividad del Programa o Programas de *Compliance* a través de revisiones desarrolladas por auditoría interna y/o externa.

4

La organización se ocupará de que la prevención, detección y gestión de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] queden sujetos a uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)] razonablemente documentados, que fijen claramente su alcance y expresen en forma concreta los cometidos a desarrollar por la función de *Compliance* [1.(1)] y sus responsables.

5

La función de *Compliance* [1.(1)] puede implementarse tanto en organizaciones públicas como privadas, con y sin ánimo de lucro.

6

El régimen jurídico aplicable a la función de *Compliance* [1.(1)] deriva de la normativa aplicable a cada organización y sus operaciones. Las disposiciones de este documento se interpretarán de conformidad con lo establecido en ese marco legal u organizativo, que prevalecerá en caso de discrepancias.

7

La función de *Compliance* [1.(1)] puede desempeñarse tanto por un órgano unipersonal como colegiado o en varios Responsables o equipo de *Compliance*. En cualquier caso, es una función interna de la organización.

8

Sin perjuicio de que se trate de una función interna de la organización, la función de *Compliance* [1.(1)] puede recurrir al asesoramiento externo o incluso externalizar algunos de los cometidos establecidos o derivados de la ejecución del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)]. Sin perjuicio de ello, la responsabilidad de operar diligentemente un Programa de *Compliance* [1.(3)] corresponde al equipo de *Compliance* que deba operarlo. En cualquier caso, la responsabilidad última de supervisión de la correcta ejecución del Programa de *Compliance* [1.(3)] corresponde al órgano de administración de la organización y/o sus comités delegados con atribuciones para ello.

9

Cuando la función de *Compliance* [1.(1)] se establece como órgano colegiado o equipo de *Compliance*, se identificará a la persona que lo representa, en calidad de coordinador responsable de *Compliance* y/o su máximo representante.

Nota 1 al apartado 1.(9).

Cuando la organización disponga de un Programa transversal o superestructura de *Compliance*, identificará al máximo representante de la misma, así como a los responsables de la operación de Programas de *Compliance* [1.(3)] específicos, utilizando una nomenclatura que evite confusiones de identificación entre unos y otros.

El máximo representante de la función de *Compliance* [1.(1)] puede recibir denominaciones diversas, como *Chief Ethics & Compliance Officer*, *Chief Compliance Officer*, Presidente del Comité de *Compliance*, etc. Igualmente, los responsables de áreas o Programas específicos de *Compliance* también pueden denominaciones variadas, como Oficial de prevención penal, *Data Privacy Officer*, etc.

10

La función de *Compliance* [1.(1)] se acomoda a las circunstancias particulares de cada organización, debiendo disponer de las estructuras y recursos que sean adecuados a las mismas.

Nota 1 al apartado 1.(10).

Las características de la función de *Compliance* [1.(1)] en pequeñas y medianas organizaciones se ajustarán a sus circunstancias, que no son comparables a las de las grandes organizaciones. En cualquier caso, el objetivo común de todas ellas es promover y mantener una adecuada cultura de cumplimiento [1.(1)].

2

Autonomía de la función de Compliance



1

La función de *Compliance* [1.(1)] estará dotada de autonomía suficiente para desarrollar sus cometidos esenciales [4] sin precisar mandatos específicos para ello. A tales efectos, el órgano de administración de la organización le delegará facultades y competencias suficientes para desarrollar sus cometidos esenciales [4] de manera continuada y sin precisar autorización, siempre con objetividad, imparcialidad e independencia.

2

El órgano de administración de la organización se ocupará igualmente de dotar a la función de *Compliance* [1.(1)] de la autoridad y legitimidad suficientes para que pueda recabar en cualquier momento la información, o acceder a los registros y documentación que precise para el desarrollo de sus cometidos esenciales [4] en el seno de la organización.

Nota 1 al apartado 2.(2).

La autoridad y legitimidad de la función de *Compliance* [1.(1)] se traduce en una adecuada posición jerárquica dentro del organigrama de la organización, que le otorgue capacidad para dirigirse de forma autónoma a otras áreas o funciones de la organización y garantice un acceso rápido así como la comunicación fluida con el órgano de administración social y sus comités delegados.

Nota 2 al apartado 2.(2).

Un correcto acceso a la información y documentación implica libre acceso a las personas, órganos y los registros de la organización (tanto físicos como electrónicos) que guarden relación directa con los cometidos esenciales [4] de la función de *Compliance* [1.(1)].

Nota 3 al apartado 2.(2).

La organización se ocupará de que todo su personal presta apoyo y soporte a los cometidos de la función de *Compliance* [1.(1)].

3

El órgano de administración de la organización asignará a la función de *Compliance* [1.(1)] los recursos materiales y humanos suficientes para el desarrollo de sus cometidos esenciales [4] de manera autónoma.

Nota 1 al apartado 2.(3).

Entre los recursos materiales se incluirá una partida presupuestaria cuya gestión directa corresponderá a la función de *Compliance* [1.(1)]. Los responsables [1.(9)] de los Programas de *Compliance* [1.(3)] o el máximo representante [1.(9)] de *Compliance* -en caso de que la organización disponga de una superestructura de *Compliance*- serán consultados antes de concretar el monto de esta partida presupuestaria que, en cualquier caso, debe guardar proporción a las circunstancias de la organización. La existencia de tal partida presupuestaria no exime al órgano de administración de la organización de facilitar dotaciones adicionales para la cobertura de imprevistos.

Nota 2 al apartado 2.(3).

En relación con las circunstancias de la organización, véase la Nota 3 al apartado 1.(3).

Nota 3 al apartado 2.(3).

La función de *Compliance* [1.(1)], sus responsables [1.(9)] y, en particular, el máximo representante [1.(9)] de *Compliance*, deben estar en disposición para rendir cuentas sobre el adecuado destino de los recursos asignados, como parte de la gestión presupuestaria de la organización, especialmente en lo que se refiere a las asignaciones económicas recibidas.

4

La autonomía de la función de *Compliance* [1.(1)] se ejercerá en el ámbito de aspectos vinculados con sus cometidos esenciales [4].

3

Independencia de la función de Compliance



1

La función de *Compliance* [1.(1)] estará dotada de la máxima independencia, de forma que su juicio y modo de proceder no estén condicionados por cuestiones que le impidan o dificulten desarrollar libremente sus cometidos esenciales [4] para la consecución de los objetivos de *Compliance* [4.(3)], ni por temor a represalias.

Nota 1 al apartado 3.(1).

En particular, la función de *Compliance* [1.(1)] no deberá verse afectada por los objetivos comerciales, económicos o cualesquiera otros que pudieran afectar su independencia de juicio para sugerir o promover acciones alineadas con los objetivos de *Compliance* [4.(3)] o la adecuada operación del Programa de *Compliance* [1.(3)].

Nota 2 al apartado 3.(1).

Las personas integradas en la función de *Compliance* [1.(1)] no deben participar en la prestación de servicios y actividades que controlan, para evitar así verse supeditadas o condicionadas por la influencia indebida que pudieran ejercer personas de otras áreas de actividad de la entidad.

Nota 3 al apartado 3.(1).

Cualquier persona integrada en la función de *Compliance* [1.(1)] que perciba amenazada su independencia debe ponerlo en conocimiento del órgano de gobierno de la organización o el comité delegado que tenga competencias en materia de ética e independencia, o incluso hacer uso de los canales internos de denuncias a tales efectos.

2

El nombramiento, evaluación del desempeño y destitución del máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] recaerá en el órgano de administración de la organización o en el comité delegado del mismo que tenga atribuidas tales competencias.

Nota 1 al apartado 3.(2).

El nombramiento, evaluación del desempeño y destitución del máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] puede corresponder directamente tanto al órgano de administración de la organización, como de alguno de sus comités delegados, obligatorios o voluntarios (comité de auditoría, comité de responsabilidad social corporativa, comité de nombramientos o comité de compensaciones, por ejemplo). Constituye un factor de independencia que miembros independientes formen parte de dicho órgano o sus comités delegados. Cuando este sea el caso, la organización procurará que alguno de esos comités asuma dichas tareas.

3

En cualquier caso, tanto el cese como la destitución del máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] precisará estar fundamentado por escrito, con expresión concreta y razonada de los motivos correspondientes.

Nota 1 al apartado 3.(3).

La organización podrá complementar el proceso de cese o destitución del máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] garantizando su comparecencia ante el órgano de gobierno o comité delegado correspondiente, a fin de que pueda manifestarse libremente ante ellos.

Nota 2 al apartado 3.(3).

Los fundamentos reales para el cese o destitución de máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] no pueden guardar relación con el desempeño razonable de sus cometidos esenciales [4].

4

La valoración del desempeño de las personas integradas en la función de *Compliance* [1.(1)] no deberá estar condicionada por la opinión de funciones o áreas de la organización potencialmente afectadas por sus actuaciones.

Nota 1 al apartado 3.(4).

Se excluye de tal circunstancia al propio órgano de administración de la organización y sus comités delegados.

5

La retribución de las personas que integran la función de *Compliance*: [1.(1)]
a) No podrá depender en su mayoría de los objetivos comerciales ni los resultados económicos de la organización, y b) Será acorde a la relevancia de sus cometidos.

Nota 1 al apartado 3.(5).

En particular, la valoración y retribución de las personas que integran la función de *Compliance* [1.(1)] no debe afectada por el desempeño o resultado de las áreas de negocio o actividades que controlen.

Nota 2 al apartado 3.(5).

La retribución tanto de los responsables [1.(9)] como del máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] consistirá principalmente una cantidad fija. No obstante, una fracción de la misma puede depender de su desempeño en la operación del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que tengan asignados, así como de logros vinculados a sus cometidos esenciales [4]. Ni la parte fija ni la variable de la retribución deben vincularse con objetivos comerciales o los resultados económicos de la organización.



Asociación
Española
de Compliance



Asociación Argentina de
Ética y Compliance

4

Cometidos esenciales de la función de Compliance



1

La función de *Compliance* [1.(1)] es responsable de operar con autonomía el Programa de *Compliance* [1.(3)] que tenga asignado, salvaguardando su independencia y velando por el trato confidencial que precisen las informaciones o documentos a los que tenga o pueda tener acceso. Sus cometidos esenciales son los que se regulan en este apartado.

2

Los cometidos esenciales de la función de *Compliance* [1.(1)] guardan relación con la finalidad del Programa de *Compliance* [1.(3)], esto es, prevenir, detectar y gestionar riesgos de *Compliance* [1.(2)] para cumplir con los objetivos de *Compliance* [4.(3)] determinados por la organización.

Nota 1 al apartado 4.(2).

Puesto que el cumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] afecta a todas y cada una de las personas de la organización, a ellas corresponde involucrarse en la prevención y detección de los riesgos de *Compliance* [1.(2)], especialmente cuando lideran equipos o desempeñan labores de control o supervisión. No obstante, informarán de ello y canalizarán su gestión a través de la función de *Compliance* [1.(1)].

3

La función de *Compliance* [1.(1)] impulsará, en caso de no existir, la creación y difusión de una Política de *Compliance* donde consten los objetivos de *Compliance* acordados por la organización, el involucramiento de todo su personal en su consecución, y las estructuras de *Compliance* dispuestas para auxiliar en esa labor. El órgano de administración de la organización se ocupará de aprobar y brindar la máxima difusión a dicho documento.

Nota 1 al apartado 4.(3).

La Política de *Compliance* tanto puede ser general, en el caso de superestructuras de *Compliance*, como referida a ámbitos específicos de *Compliance*, en caso de Programas de *Compliance* [1.(3)] proyectados sobre ámbitos, materias u obligaciones de *Compliance* [1.(2)] específicas.

La función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de que tanto el personal de la organización como los terceros con los que ésta se vincule –en caso de serles de aplicación– puedan acceder a la Política de *Compliance*.

Nota 2 al apartado 4.(3).

Los objetivos de *Compliance* figurarán en la Política de *Compliance* de la organización, que respaldará la autoridad de la función de *Compliance* [1.(1)] y sus responsables [1.(9)] y/o máximo representante [1.(9)], e incluirá un compromiso de conocimiento y respeto a las obligaciones de *Compliance* [1.(2)], así como no tolerancia respecto de las conductas que puedan poner en riesgo esos objetivos esenciales.

Nota 3 al apartado 4.(3).

En organizaciones de pequeñas dimensiones, la Política o Políticas de *Compliance* pueden estar integradas en documentos de alcance general, donde se traten otros aspectos relevantes para la organización no necesariamente vinculados con los objetivos de *Compliance*.

Nota 4 al apartado 4.(3).

La organización impulsará la existencia de uno o varios canales a través de los cuales los destinatarios de la Política o Políticas de *Compliance* puedan realizar consultas, plantear inquietudes o denunciar de buena fe posibles transgresiones de su contenido. El máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] y/o el responsable [1.(9)] del Programa de *Compliance* [1.(3)] que por motivo de materia proceda, deberán conocer las comunicaciones que se gestionen a través de dichos canales y asegurar que se gestionan según disponga el Programa o los Programas de *Compliance* [1.(3)]. En relación con los canales de denuncia véase también el apartado 4.5 de este Libro Blanco.

4

La función de *Compliance* [1.(1)] velará por que la organización se vincule con personas afines a sus objetivos de *Compliance* [4.(3)] y Política de *Compliance* [4.(3)], ya sean empleados o terceros con los que se mantengan relaciones de cualquier naturaleza. Emitirá al respecto las sugerencias oportunas al órgano de administración de la organización, sus comités delegados, alta dirección o cargos con capacidades decisorias sobre el inicio, mantenimiento o cancelación de tales vínculos con ellas.

4.1

La función de Compliance y las obligaciones de Compliance

1

Los cometidos esenciales [4] de la función de *Compliance* [1.(1)] en relación con la operación del Programa de *Compliance* [1.(3)] que deba operar, se desarrollan en los apartados siguientes.

4.1.1

Identificación de las obligaciones de Compliance

1

El órgano de administración será el responsable de impulsar la identificación de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que afectan a la organización, y de asignar la prevención, detección y gestión de los riesgos derivados de su incumplimiento a uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)].

Nota 1 al apartado 4.1.1.(1).

La organización puede disponer de uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)]. Cada Programa de *Compliance* [1.(3)] tendrá asignado un responsable [1.(9)] de su operación.

Nota 2 al apartado 4.4.1.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase también la Nota 2 al apartado 1.(3).

Nota 3 al apartado 4.1.1.(1).

La responsabilidad de operar cada Programa de *Compliance* [1.(3)] corresponde al responsable [1.(9)] al que la organización asigne su operación. En caso de un Programa transversal o superestructura de *Compliance* que coordine esta diversidad, la responsabilidad de operar y rendir cuentas por la adecuada operación de los Programas específicos corresponde a sus respectivos responsables [1.(9)], sin perjuicio de la que también pueda corresponder en materia de supervisión y coordinación general al máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)].

2

La función de *Compliance* [1.(1)] será responsable de operar el Programa de *Compliance* [1.(3)] que le haya sido asignado, y que se proyectará sobre los riesgos de *Compliance* [1.(2)] identificados por la organización que son objeto de dicho Programa de *Compliance* [1.(3)].

4.1.2 Actualización de las obligaciones de Compliance

1

La función de *Compliance* [1.(1)] velará por que la organización disponga de un conocimiento actualizado de las obligaciones de *Compliance* [1.(3)] cuyo riesgo de incumplimiento previene, detecta y gestiona operando el Programa de *Compliance* [1.(2)] que tiene asignado.

Nota 1 al apartado 4.1.2.(1).

Puesto que el volumen y naturaleza de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] sobre las que se proyectan uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)] pueden ser amplios, especialmente en las superestructuras de *Compliance*, los cometidos de seguimiento y actualización de las mismas pueden recaer en otras funciones o áreas especializadas en la organización. En tales casos, la función de *Compliance* [1.(1)] se asegurará de que existe una atribución de responsabilidad en tal sentido hacia las funciones o áreas correspondientes, y de que desempeñan razonablemente tal cometido.

4.1.3 Difusión de las obligaciones de Compliance

1

La función de *Compliance* [1.(1)] velará por que las normas o documentos de los que deriven obligaciones de *Compliance* [1.(2)] sean accesibles a los representantes de los colectivos que precisen consultar sus contenidos.

Nota 1 al apartado 4.1.3.(1)

La función de *Compliance* [1.(1)] se asegurará de que la función o área de la organización que tenga atribuida la responsabilidad del seguimiento de las obligaciones de *Compliance*, cuando no sea la propia función de *Compliance* [1.(1)], facilita el acceso a sus contenidos a las personas que lo precisen.

2

La función de *Compliance* [1.(1)] tratará que las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] derivadas de las normas o documentos anteriores sean comprendidos por los individuos a los que afecte, impulsando las acciones de formación y concientización [4.3] oportunas.

4.1.4 Asignación de responsabilidades en cuanto a las obligaciones de Compliance

1

La función de *Compliance* [1.(1)] promoverá que todo el personal de la organización conozca los deberes y expectativas depositadas en él respecto de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que le afectan.

Nota 1 al apartado 4.1.4.(1).

La función de *Compliance* [1.(1)] puede impulsar la documentación y difusión de tales expectativas de forma general en la Política de *Compliance* [4.(3)], o también de manera individualizada mediante una descripción detallada de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] específicas que afectan a cada una de las posiciones o cargos de la organización en documentos organizativos de descripción de puestos o funciones.

Nota 2 al apartado 4.1.4.(1).

La función de *Compliance* [1.(1)] impulsará acciones de formación y concientización [4.3] para que el personal de la organización conozca las expectativas depositadas en él en materia del cumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que le afectan.

Nota 3 al apartado 4.1.4.(1).

La función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de establecer mecanismos a través de los cuales el personal de la organización pueda declarar el conocimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que le afectan, en forma de confirmaciones periódicas.

2

La función de *Compliance* [1.(1)] promoverá que el nivel de diligencia en el conocimiento y observancia de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] tanto del personal de la organización como de los eventuales terceros con los que ésta se vincula, sean tratados por la organización.

Nota 1 al apartado 4.1.4.(2).

En relación con el personal de la organización, la función de *Compliance* [1.(1)] tratará de que su nivel de alineación con los objetivos de *Compliance* [4.(3)] constituya un factor de valoración de su desempeño profesional, capacidades de promoción y retribución, dentro del marco legal aplicable.

Nota 2 al apartado 4.1.4.(2).

En relación con terceros con los que la organización mantenga vínculos, la función de *Compliance* [1.(1)] tratará de que su nivel de alineación con los objetivos de *Compliance* [4.(3)] constituya un factor determinante del inicio, continuidad, suspensión, o cancelación de la relación jurídica con ellos, dentro del marco legal aplicable.

Nota 3 al apartado 4.1.4.(2).

La función de *Compliance* [1.(1)] puede impulsar el establecimiento de elementos de medición (indicadores clave) del nivel de diligencia o alineación con los objetivos de *Compliance* [4.(3)]. En el caso de empleados, por ejemplo, puede medir la asistencia y nivel de aprovechamiento de la formación de *Compliance*, el cumplimiento de las políticas y procedimientos de *Compliance*, la facilitación en tiempo y forma de documentación o información requeridas, etc. En el caso de terceros, puede comprobar el nivel de cumplimiento de sus propias obligaciones de *Compliance*, según información pública al respecto, la facilitación en tiempo y forma de información completa y veraz relacionada con ello, etc.

4.1.5 Integración de las obligaciones de Compliance en los procesos de negocio

1

La función de *Compliance* [1.(1)] velará por integrar las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] dentro de los procesos de negocio de la organización, de manera que darles cumplimiento sea una parte más de los mismos, evitando que se constituyan solamente en formalidades o requisitos paralelos o adicionales.

2

La función de *Compliance* [1.(1)] velará porque las políticas, procedimientos y controles ya existentes en la organización incluyan los contenidos apropiados para dar cumplimiento a las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] objeto del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar, o impulsará la creación de las políticas, procedimientos y controles adicionales que los contemplen, en caso de que los anteriores no existan.

Nota 1 al apartado 4.1.5.(2).

La función de *Compliance* [1.(1)] dará cumplimiento a este objetivo de manera directa, o asegurándose de que otra función o área tiene atribuidas tales competencias y las ejerce de manera razonable.

4.2 La función de Compliance y los riesgos de Compliance

1

La función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de que se se identifiquen, analicen y valoren los riesgos de *Compliance* [1.(2)] objeto del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar.

Nota 1 al apartado 4.2.(1).

La organización velará por que el Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] operados por la función de *Compliance* [1.(1)] adopten un enfoque basado en el riesgo, con el fin de asignar los recursos para su prevención, detección y gestión de manera eficiente. Por ello, la identificación, análisis y valoración de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] constituye una actividad clave que debe documentarse.

Nota 2 al apartado 4.2.(1).

La identificación de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] puede desarrollarse tanto por la función de *Compliance* [1.(1)] como por otras funciones o áreas de la organización relacionadas con la supervisión y/o el control. En este último caso, la organización procurará que la función de *Compliance* [1.(1)] esté habilitada para promover esa identificación y de que reciba la información correspondiente.

Nota 3 al apartado 4.2.(1).

La identificación y evaluación de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] correspondientes se realizará periódicamente, sea de manera programada, cuando se produzcan alteraciones en las circunstancias de la organización o incidentes relacionados con el incumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)].

Nota 4 al apartado 4.2.(1).

En relación con las circunstancias de la organización, véase la Nota 3 al apartado 1.(3).

2

En la identificación, análisis y valoración de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] se empleará una metodología adecuada a las circunstancias de la organización.

Nota 1 al apartado 4.2.(2).

En relación con las circunstancias de la organización, véase la Nota 3 al apartado 1.(3).

4.2.1 Identificación de riesgos de Compliance

1

La identificación de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] consiste en conocer aquellos asociados con el incumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] y que son objeto de uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)].

Nota 1 al apartado 4.2.1.(1).

Los riesgos asociados con el incumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] tanto pueden ser de naturaleza económica (sanciones, pérdidas financieras, etc.) como reputacional.

Nota 2 al apartado 4.2.1.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

2

Por consiguiente, la identificación de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] se proyectará sobre las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que la organización ha decidido incluir dentro del alcance de uno o varios Programas de *Compliance* [1.(3)] para prevenirlos, detectarlos y gestionarlos.

Nota 1 al apartado 4.2.1.(2).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

4.2.2 Análisis de los riesgos de Compliance

1

Una vez identificados los riesgos de *Compliance* [1.(2)], el análisis de los mismos se efectuará atendiendo a las amenazas que exponen a la organización, considerando sus circunstancias y dentro de un ejercicio racional de previsión.

2

El análisis de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] tendrá en cuenta la probabilidad de que se materialicen, y las consecuencias que se producirían en tal caso.

4.2.3 Valoración de los riesgos de Compliance

1

Una vez identificados y analizados los riesgos de *Compliance* [1.(2)], se categorizarán según su relevancia, determinando una priorización que ayude a la organización y a la función de *Compliance* [1.(1)] a administrar razonablemente los recursos para su prevención, detección y gestión a través del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar.

2

A efectos de categorizar los riesgos de *Compliance* [1.(2)] se tendrá en cuenta el nivel de amenaza que suponen, de acuerdo con el análisis realizado.

Nota 1 al apartado 4.2.3.(2).

La probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de su materialización son factores determinantes de la priorización de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] y, por lo tanto, de la asignación de recursos razonables para su prevención, detección y gestión.

4.2.4 Identificación de los controles de Compliance

1

Priorizados los riesgos de *Compliance* [1.(2)], la función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de identificar las políticas, procedimientos y controles que la organización dispone para prevenir, detectar y gestionar aquellos que formen parte del alcance del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar.

2

La función de *Compliance* [1.(1)] propondrá la incorporación de nuevas políticas, procedimientos o controles, o la modificación de los existentes, para mejorar las labores de prevención, detección y gestión de los riesgos de *Compliance* [1.(2)], propios del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar.

3

La función de *Compliance* [1.(1)] participará activamente en el diseño y control de la observancia de políticas, procedimientos y controles relacionados con el Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar.

4.2.5 Valoración de los controles de Compliance

1

La función de *Compliance* [1.(1)] impulsará la valoración de las políticas, procedimientos y controles de *Compliance* a efectos de contrastar su adecuación para la prevención, detección y gestión de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] sobre los que se proyecta el Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar. Dicha valoración implica considerar tanto el diseño como la eficacia de dichos elementos.

2

A efectos de procurar la eficacia de las políticas, procedimientos y controles de *Compliance*, la función de *Compliance* [1.(1)] velará por que se apliquen de manera uniforme y consistente en la organización, de modo que puedan cumplir razonablemente su función de prevención, detección y respuesta ante los riesgos de *Compliance* [1.(2)] sobre los que se proyecta el Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar.

4.3

Formación y concientización

1

La función de *Compliance* [1.(1)] se ocupa de que el personal de la organización reciba formación recurrente para mejorar el conocimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que afectan a su trabajo ordinario, los riesgos de incumplimiento derivados de ellas, así como las políticas, procedimientos y controles vinculados con el Programa de *Compliance* [1.(3)] que guarden relación con lo anterior. A tales efectos, administrará los recursos facilitados por la organización para impulsar los ciclos formativos oportunos.

Nota 1 al apartado 4.3.(1).

La formación en materia de *Compliance* puede ser planificada dentro del ejercicio social, o también de manera puntual a causa de variaciones en las circunstancias de la organización, o por motivo de incorporaciones o variaciones en las responsabilidades del personal.

Nota 2 al apartad 4.3.(1).

En relación con las circunstancias internas y externas de una organización, véase la Nota 3 al apartado 1.(3).

Nota 3 al apartado 4.3.(1).

En caso de concurrir en una misma organización varias áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)], cada uno de sus responsables [1.(9)] adquirirá la obligación de impulsar los ciclos formativos y acciones de concientización correspondientes. Cuando estas áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)] se encuentren subsumidas o coordinadas por un Programa de naturaleza transversal (superestructura de *Compliance*), será el máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] quien deba velar por que se impulsan y coordinan de manera razonable los ciclos formativos y acciones de concientización.

Nota 4 al apartado 4.3.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

Nota 5 al apartado 4.3.(1).

El hecho de que la función de *Compliance* [1.(1)] impulse ciclos formativos no sustituye la obligación de conocer las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que incumbe a todas y cada una de las personas de la organización en función de su ocupación específica, y de la que deben responsabilizarse individualmente.

2

A los efectos anteriores, la función de *Compliance* [1.(1)] podrá identificar en el seno de la organización, grupos de empleados sujetos a diferentes exigencias de *Compliance* para adecuar a sus necesidades específicas los contenidos formativos y su periodicidad.

Nota 1 al apartado 4.3.(2).

La función de *Compliance* [1.(1)] procurará el desarrollo de sesiones formativas tanto de contenido genérico, como específico dirigidas a aquellos destinatarios en los que estime una mayor exposición a riesgos de *Compliance* [1.(2)].

3

Con independencia de lo anterior, la función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de impulsar campañas de concientización a efectos de sensibilizar al personal de la organización sobre los riesgos de *Compliance* [1.(2)] y las políticas, procedimientos y controles dispuestos para su prevención, detección y gestión mediante el Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar.

4

Puesto que el Código de Ética, Código de conducta o norma equivalente que recoge los valores de la organización constituye un texto fundamental a los efectos de promover la cultura de cumplimiento [1.(1)], la función de *Compliance* [1.(1)] velará por que sea fácilmente accesible por parte del personal de la organización y de los terceros que se vinculan con ella, incluyendo sus contenidos en las sesiones formativas o campañas de concientización que impulse. A dichos fines la tecnología constituye un aliado fundamental en la actualidad para mantener en forma actualizada y en línea estos documentos relevantes.

4.4 Asesoramiento y reporte

1

La función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de facilitar asesoramiento ordinario al personal de la organización para solventar sus dudas de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] vinculadas con el Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar. Adicionalmente, se ocupará de asesorar al órgano de administración de la organización o sus comités delegados y a la alta dirección en materia de cumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)], los riesgos de *Compliance* [1.(2)] y el impacto que puedan tener los cambios en la legislación o en su interpretación.

2

Igualmente, se ocupará de reportar de manera fluida y periódica aspectos relacionados con la ejecución del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] mediante reportes operativos, memorias periodicas o eventuales comunicaciones urgentes.

Nota 1 al apartado 4.4.(2).

La cadena de reporte de *Compliance* puede trascender a la organización. El marco legal de aplicación puede exigir que algunos reportes de *Compliance* sean facilitados a órganos supervisores o administraciones públicas. En tal caso, el responsable [1.(9)] del Programa de *Compliance* [1.(3)] afectado por esta obligación advertirá de tal circunstancia al máximo responsable [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)], en caso de concurrir. En cualquier caso, tal circunstancia deberá ser comunicada al órgano de gobierno de la organización o sus comités delegados. La función de *Compliance* [1.(1)] procederá según exija el marco legal de aplicación.

4.4.1 Asesoramiento a la organización

1

El asesoramiento que desarrolla la función de *Compliance* [1.(1)] tiene como objeto valorar la adecuación de las materias objeto de consulta a los objetivos de *Compliance* [4.(3)] declarados por la organización en la Política de *Compliance* [4.(3)] y, en particular, a su consistencia con el Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que debe operar. También mantener a la organización prevenida de cambios o modificaciones -actuales o previsibles- en la legislación o en su interpretación que le puedan afectar significativamente.

Nota 1 al apartado 4.1.1.(1).

Los objetivos de *Compliance* [4.(3)] figurarán la Política de *Compliance* [4.(3)].

Nota 2 al apartado 4.4.1.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

2

Los cometidos de asesoramiento de la función de *Compliance* [1.(1)] no implican la asunción de competencias decisorias ni traslación de las responsabilidades derivadas de las acciones u omisiones de los órganos sociales, alta dirección o cargos de la organización con atribuciones legales para ello.

4.4.2 Reportes operativos

1

La función de *Compliance* [1.(1)] a través de su máximo representante [1.(9)] reportará de forma recurrente al órgano de administración de la organización, su comité delegado correspondiente y a la alta dirección los resultados relevantes derivados de la ejecución del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que debe operar, de manera que aquel o aquellos se encuentren puntualmente informados de su marcha y puedan adoptar a tiempo las decisiones procedentes para la consecución de los objetivos de *Compliance* [4.(3)] de la organización y la efectividad del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] establecidos para alcanzarlos. Informará en ellos de incidentes e irregularidades relacionadas con la ejecución del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que debe operar, especialmente cuando supongan incumplimientos de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)]. Cuando la organización haya fijado una superestructura de *Compliance* para coordinar diferentes áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)], corresponderá al máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] impulsar el reporte consolidado.

Nota 1 al apartado 4.4.2.(1).

En caso de reporte consolidado sobre diferentes áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)], el máximo representante [1.(9)] de la función *Compliance* [1.(1)] debe advertir en él sobre aquellos ámbitos, materias o áreas que siendo objeto de coordinación a través de una superestructura de *Compliance*, no se incluyen en el mismo, señalando los motivos.

Nota 2 al apartado 4.4.2.(1).

Los objetivos de *Compliance* figurarán en la Política de *Compliance* [4.(3)] correspondiente.

Nota 3 al apartado 4.4.2.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

2

Los reportes operativos de *Compliance* no sólo informarán de aspectos relacionados con la marcha del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] y sus eventuales modificaciones y mejoras, sino que también podrán elevar la adopción de las decisiones que se precisen y corresponda tomar al órgano de administración de la organización, sus comités delegados, la alta dirección u otros cargos con atribuciones para ello.

Nota 1 al apartado 4.4.2.(2).

La función de *Compliance* [1.(1)] mantendrá en los reportes operativos la información relativa a incidentes o irregularidades relacionadas con la ejecución del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar en tanto en cuanto no se subsanen completamente.

Nota 2 al apartado 4.4.2.(2).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

4.4.3 Memorias periódicas

1

La función de *Compliance* [1.(1)], a través de sus responsables [1.(9)], resumirá las tareas desarrolladas durante el ejercicio social al operar el Programa de *Compliance* [1.(3)] asignado en una memoria de *Compliance*, dirigida al órgano de administración de la organización o el comité delegado correspondiente. Cuando la organización haya fijado una superestructura de *Compliance* para coordinar diferentes áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)], corresponderá al máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] elaborar y presentar una Memoria anual consolidada.

Nota 1 al apartado 4.4.3.(1).

En caso de memoria consolidada sobre diferentes áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)], el máximo representante [1.(9)] de la función *Compliance* [1.(1)] debe advertir en ella sobre aquellos ámbitos, materias o áreas que siendo objeto de coordinación a través de una superestructura de *Compliance*, no se incluyen en el mismo, señalando los motivos.

Nota 2 al apartado 4.4.3.(1).

Las memorias anuales podrán hacer referencia a las acciones impulsadas o ejecutadas por la función de *Compliance* [1.(1)] en relación con sus cometidos esenciales [4].

Nota 3 al apartado 4.4.3.(1).

Entre otros aspectos, las Memorias anuales pueden también hacer referencia a:

- Identificación de las áreas de riesgo en el ámbito del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar la función de *Compliance* [1.(1)].
- Descripción de la aplicación y eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos, con un resumen de las tareas de supervisión y monitoreo efectuadas, sea a distancia o mediante visitas in-situ.
- Detalle de los principales tipos de irregularidades o incidentes relacionados con el Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar la función de *Compliance* [1.(1)], especialmente los relacionados con el incumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)].
- Descripción de los planes de acción sugeridos para corregir los incidentes, deficiencias o incumplimientos detectados.
- Cambios sustanciales, actuales o previsibles, en la legislación o en su interpretación que puedan tener una incidencia significativa en materia de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] sujetas al Programa de *Compliance* [1.(3)], y sugerencia de las medidas a adoptar para facilitar que la organización se adapte a ellas..

- Relaciones o comunicaciones relevantes mantenidas con organismos reguladores, , incluyendo las relacionadas con sanciones.

- Otros aspectos relevantes.

Nota 4 al apartado 4.4.3.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase también la Nota 2 al apartado 1.(3).

4.4.4 Comunicaciones urgentes

1

Con independencia de elaborar y dar curso a los reportes operativos y memorias periódicas, la función de *Compliance* [1.(1)], a través de sus responsables [1.(9)], se ocupará de informar a la mayor brevedad posible al órgano de administración de la organización o a sus comités delegados de aquellos incidentes o irregularidades que, por su gravedad, puedan causar daños económicos o reputacionales significativos a la organización, especialmente cuando deriven del incumplimiento de obligaciones de *Compliance* [1.(2)]. Ese cometido corresponderá al máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] cuando la organización haya dispuesto una superestructura de *Compliance* a efecto de coordinar diferentes áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)] sobre ámbitos u obligaciones de *Compliance* [1.(2)] específicas.

Nota 1 al apartado 4.4.4.(1).

Ante incidentes o irregularidades graves asociadas con el incumplimiento de obligaciones de *Compliance* [1.(2)] el responsable [1.(9)] del área o Programa de *Compliance* [1.(3)] afectado tendrá en cuenta las obligaciones de comunicación a las autoridades competentes que le vengán impuestas por el marco legal aplicable a la organización (comunicación al órgano supervisor, por ejemplo), trasladando tal circunstancia al máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)], cuando concurra.

4.5

Canales internos de denuncia

1

La organización procurará establecer uno o varios canales a través de los cuales empleados y eventualmente terceros puedan realizar comunicaciones confidenciales relacionadas con el Código de Ética, Código de conducta o norma de alto nivel equivalente.

2

La función de *Compliance* [1.(1)] intervendrá en la supervisión de la tramitación de reclamos o denuncias a través de los canales internos que tenga establecidos la organización. Sus responsables [1.(9)] y, en caso de concurrir, el máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] estarán directamente involucrados en estos cometidos.

3

La función de *Compliance* [1.(1)] velará para que los canales internos de denuncia sean fácilmente accesibles, conocidos, con alternativa de confidencialidad y que garanticen la no adopción de represalias frente a comunicaciones realizadas de buena fe.

4.6

Mantenimiento de documentación

1

La función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de que tanto la documentación física y/o registros electrónicos del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que debe operar, como las evidencias derivadas de su ejecución, se encuentren debidamente archivadas / resguardadas en la organización.

Nota 1 al apartado 4.5.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

2

Igualmente, la función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de que sólo tengan acceso a dicha documentación las personas que estén legitimadas para ello. En tal caso, garantizará la accesibilidad inmediata a la misma.

Nota 1 al apartado 4.5.(2).

La legitimidad de las personas para acceder a la documentación relacionada con los cometidos esenciales [4] de la función de *Compliance* [1.(1)] puede venir determinada por la normativa aplicable, amparada por mandato de los poderes públicos, o establecida en los documentos o políticas de la propia organización.

5

Monitoreo del Programa de Compliance



1

La función de *Compliance* [1.(1)] se ocupará de monitorear el Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar, de modo que se mantenga adecuado para prevenir, detectar y gestionar el riesgo de incumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] sobre las que se proyecta.

Nota 1 al apartado 5.(1).

A los efectos de desarrollar una adecuada supervisión del Programa de *Compliance* [1.(1)], sus responsables [1.(9)] y, en caso de concurrir, el máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)], fijarán y desarrollarán supervisiones periódicas, así como planes de visita in-situ que les permita constatar su efectiva aplicación en las localizaciones, funciones o unidades de negocio que se hallen dentro del perímetro de aplicación del Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)].

Nota 2 al apartado 5.(1).

Entre las materias sujetas a revisión para garantizar una adecuada aplicación del Programa o Programa de *Compliance* [1.(3)] figurarán:

- El adecuado entendimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] por parte de las personas a las que afecten.
- El adecuado cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos por la organización para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)], especialmente aquellas que vengan establecidas en el marco legal de aplicación.

Nota 3 al apartado 5.(1).

- Los procesos de selección, contratación y mantenimiento de la relación contractual con empleados y terceros.
- Los procesos relacionados con lo establecido en las normas y reglamentos de conducta.
- Los procesos relacionados con la gestión de los conflictos de interés.
- Los procesos relacionados las restricciones a operaciones con clientes, proveedores o socios de negocio en general.
- Los procesos relacionados con las restricciones o salvaguardas en operaciones con terceros y las operaciones vinculadas, incluyendo la de los socios, administradores y altos directivos con la sociedad o respecto de sus activos y propios títulos.

- Los procesos relacionados con la creación y difusión de nuevos servicios y productos o reevaluación de los existentes, así como relacionados con la información o publicidad relativa a los mismos.
- Los procesos relacionados con comunicaciones a las autoridades, incluyendo organismos reguladores, supervisores y otras instancias administrativas o judiciales.

2

La función de *Compliance* [1.(1)] coordinará las acciones de supervisión y monitoreo que desarrolle respecto del Programa de *Compliance* [1.(3)] que debe operar, con las actividades de supervisión y monitoreo que estén llevando a cabo otras áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)] o incluso de las que desarrollen otras áreas de control o supervisión de la organización no integradas dentro de la función de *Compliance* [1.(1)].

Nota 1 al apartado 5.(2).

Cuando la organización disponga de una superestructura de *Compliance* coordinando diferentes áreas o Programas de *Compliance* [1.(3)], corresponde a su máximo representante [1.(9)] la coordinación de las actividades de supervisión y monitoreo.

Nota 2 al apartado 5.(2).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase la Nota 2 al apartado 1.(3).

3

La función de *Compliance* [1.(1)] incluirá las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos de las actividades de monitoreo, en los reportes operativos, memorias anuales o reportes urgentes, según proceda.

6

Perfil y responsabilidades del Compliance Officer



1

La organización se ocupará de que la función de *Compliance* [1.(1)] disponga de capacidad, autoridad y legitimidad suficiente para desarrollar sus cometidos esenciales [4].

2

La función de *Compliance* [1.(1)] puede estar integrada por personal con dedicación parcial o exclusiva, dependiendo de las necesidades efectivas de la organización y, por lo tanto, el contenido de su Programa de *Compliance* [1.(3)].

Nota 1 al apartado 6.(2).

Las necesidades de *Compliance* de cada organización vienen condicionadas por sus circunstancias internas y externas.

Nota 2 al apartado 6.(2).

En relación con las circunstancias internas y externas de una organización, véase la Nota 3 al apartado 1.(3).

Nota 3 al apartado 6.(2).

En organizaciones pequeñas y medianas la función de *Compliance* [1.(1)] puede desarrollarse por el propio órgano de administración social, cuando así sea dispuesto por la normativa aplicable.

3

En cualquier caso, la organización garantizará que las personas que desarrollan cometidos en el seno de la función de *Compliance* [1.(1)] disponen de tiempo suficiente para acometer las tareas que determina el Programa o los Programas de *Compliance* [1.(3)] que deben operar.

Nota 1 al apartado 6.(3).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

4

La organización se ocupará de que las personas integradas en la función de *Compliance* [1.(1)] sean suficientes para acometer sus cometidos esenciales [4] y dispongan de las competencias, nivel formativo así como la experiencia adecuada para desarrollar las tareas que determina Programa de *Compliance* [1.(3)] que deben operar.

6.1

Nivel Formativo

1

La organización se ocupará de que las personas que integran la función de *Compliance* [1.(1)] dispongan de una formación o acreditación profesional coherente con sus cometidos esenciales [4], y aquellos otros que pueda determinar el Programa de *Compliance* [1.(3)] que deben operar.

2

Los responsables [1.(9)] de áreas o Programas específicos de *Compliance* [1.(3)] dispondrán de un nivel de formación adecuado para conocer, comprender y difundir las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] relativas al Programa de *Compliance* [1.(3)] que deben operar. Su nivel formativo les permitirá valorar la idoneidad de las políticas, procedimientos y controles de la organización para la prevención, detección y gestión de los riesgos de *Compliance* [1.(2)] objeto del Programa de *Compliance* [1.(3)] que deben operar, introducir mejoras en ellos o crearlos en caso de que no existan.

3

El máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)], dispondrá de un nivel de formación adecuado para operar un Programa de *Compliance* [1.(3)] transversal y, en su caso, coordinar a los diferentes responsables [1.(9)] de áreas o Programas específicos de *Compliance* [1.(3)].

Nota 1 al apartado 6.1.(3).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

4

La organización se ocupará de que las personas que asumen cometidos relevantes en la función de *Compliance* [1.(1)] reciban formación recurrente de calidad, que las capacite para el desempeño de sus cometidos esenciales [4] y, en particular, operar adecuadamente el Programa de *Compliance* [1.(3)] que tengan asignado.

6.2

Experiencia profesional

1

La organización se ocupará de que las personas que integran la función de *Compliance* [1.(1)] dispongan de experiencia adecuada al nivel de responsabilidad que asumen en la operación del Programa de *Compliance* [1.(3)] que tienen asignado.

2

La existencia de experiencia contrastada en *Compliance* en ámbitos o materias específicas de *Compliance* constituye un requisito indispensable que deben cumplir tanto los responsables [1.(9)] de áreas o Programas [1.(3)] específicos de *Compliance*, como el máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)], en el caso de que concurren.

Nota 1 al apartado 6.2.(2).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

3

La organización se ocupará de que las personas que vayan a desarrollar cometidos en el seno de la función de *Compliance* [1.(1)] dispongan de una trayectoria profesional alineada con los objetivos de *Compliance* [4.(3)] y la Política de *Compliance* [4.(3)]. Evitará, por consiguiente, incorporar a dicha función personas de las que se conozcan conductas inconsistentes con los objetivos de *Compliance* [4.(3)] de la organización y lo establecido en su Política de *Compliance* [4.(3)].

6.3

Responsabilidad profesional

1

Se espera que la función de *Compliance* [1.(1)] ejecute razonablemente los cometidos esenciales [4] señalados en este documento, así como los adicionales que vengan establecidos por el marco jurídico de aplicación y/o detallados en el Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que deba operar.

Nota 1 al apartado 6.3.(1).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

2

Ni la función de *Compliance* [1.(1)], ni los responsables [1.(9)] de áreas o Programas específicos de *Compliance* [1.(3)] o su máximo representante [1.(9)], brindan la seguridad absoluta de que no se han producido incumplimientos de obligaciones de *Compliance* [1.(2)] o de que no vayan a producirse en el seno de la organización.

Nota 1 al apartado 6.3.(2).

En cualquier caso, el deber de cumplir con las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] corresponde a todas y cada una de las personas de la organización. Véase también la Nota 2 al apartado 1.(2).

3

El máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] de la organización asume la responsabilidad de informar a los órganos de administración, sus comités delegados y la alta dirección de los hechos relevantes de los que tenga conocimiento, relacionados con sus cometidos esenciales [4] y con lo establecido en el Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que coordine. Para ello, puede recurrir a los reportes operativos, memorias anuales y comunicaciones urgentes que se señalan en este Libro Blanco.

4

Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los responsables [1.(9)] de áreas o Programas específicos de *Compliance* [1.(3)], en el caso de concurrir en la organización, asume la obligación de informar al máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] los hechos relevantes relacionados con sus cometidos esenciales [4] y con lo establecido en los Programas de *Compliance* [1.(3)] específicos que deben operar.

5

Sin perjuicio también de la responsabilidad general de coordinación que pueda asumir el máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)], los diferentes responsables [1.(9)] de áreas específicas o Programas de *Compliance* [1.(3)] adquieren la responsabilidad de operar diligentemente sus respectivos Programas de *Compliance* [1.(3)] o, en caso de no hallarse formalizados, de una razonable supervisión del cumplimiento de las obligaciones de *Compliance* [1.(2)] que tengan encomendadas.

Nota 1 al apartado 6.3.(5).

La diligencia o razonabilidad de las actuaciones tanto del máximo representante [1.(9)] de *Compliance* como de los responsables [1.(9)] de áreas o Programas específicos de *Compliance* [1.(3)] se medirá considerando su nivel de atención a sus cometidos esenciales [4], así como a los adicionales que vengán determinados en el Programa de *Compliance* [1.(3)] que les corresponda operar. Se tendrá en cuenta también el apoyo y recursos que han recibido por parte del órgano de administración de la organización, sus comités delegados, alta dirección y demás cargos de responsabilidad, para operar el Programa o Programas de *Compliance* [1.(3)] que deben operar.

Nota 2 al apartado 6.3.(5).

En cuanto a la concurrencia de varios Programas de *Compliance* [1.(3)], véase especialmente la Nota 2 al apartado 1.(3).

6

La organización procurará que tanto el máximo representante [1.(9)] de *Compliance* como los responsables [1.(9)] de áreas o Programas específicos de *Compliance* [1.(3)] disponen de asesoramiento jurídico de calidad en caso de que deban representar en juicio a la persona jurídica o comparecer ante cualquier organismo de la administración pública, incluida la judicial, con ocasión del ejercicio de sus cometidos esenciales.

6.4 Interlocución con los grupos de interés

1

Se espera que la función de *Compliance* [1.(1)] desarrolle tareas de interlocución con aquellos grupos de interés de la organización de los cuales se deriven obligaciones de *Compliance* [1.(2)]. La organización involucrará a la función de *Compliance* [1.(1)] y, en particular, a su máximo representante [1.(9)], en el mantenimiento de un diálogo transparente y continuado con los indicados grupos de interés.

Nota 1 al apartado 6.4.(1).

Los grupos de interés o partes afectadas tanto pueden ser externos (los organismos públicos – incluido el regulador y el poder judicial-, las asociaciones sectoriales o profesionales, etc.) como internos (los representantes de los trabajadores, las funciones de la organización con cometidos vinculados o sinérgicos con *Compliance*, etc.).

Nota 2 al apartado 6.4.(1).

En particular, la organización velará por que el máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)] se comunique con las administraciones públicas, incluyendo la administración judicial, en lo relativo a incumplimientos regulatorios o incidentes con dimensión jurídico penal, respectivamente.

2

Cuando las materias objeto de comunicación con los grupos de interés se correspondan con aspectos propios de alguna o algunas de las áreas específicas de *Compliance*, eventualmente sujetas a Programas específicos de *Compliance* [1.(3)], se procurará involucrar a sus respectivos responsables [1.(9)] además de al máximo representante [1.(9)] de la función de *Compliance* [1.(1)].

Marcos de referencia de Compliance

Marcos de referencia y documentos de directrices tenidos en consideración para la elaboración de los contenidos de este Libro Blanco.

Normalización internacional

- **INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION - ISO 19600**

Compliance Management Systems – Guidelines. December 2014.

- **INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION - ISO 37001**

Anti-Bribery Management Systems – Requirements with guidance for use. October 2016.

Normalización nacional, incluyendo directrices emitidos por poderes públicos en España

- **Asociación Española de Normalización UNE - UNE-ISO 19600**

sobre Sistemas de Gestión de Compliance – Directrices. Marzo de 2015.

- **Asociación Española de Normalización UNE – PNE 19601** sobre Sistemas de gestión de Compliance penal.

- **BRITISH STANDARDS INSTITUTION (BSI) (Gran Bretaña) - BS 10500:2011** Specification for an anti-bribery management system (ABMS). Gran Bretaña, Noviembre de 2011.

- **STANDARDS AUSTRALIA (Australia) - AS 3806-2006 Compliance Programs**. Australia, 9 de marzo de 2006.

- **Código Penal español**. Artículo 31 bis en la redacción resultante de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Madrid, 30 de marzo de 2015.

- **FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO (España) - Circular 1/2016**, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por la Ley Orgánica 1/2015. Madrid, 22 de enero de 2016.

- **COMISIÓN NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES – Circular 1/2014**, sobre los requisitos de organización interna y de las funciones de control de las entidades que prestan servicios de inversión.

- **MINISTRY OF JUSTICE (Gran Bretaña)- The Bribery Act 2010** – Guidance about procedures which relevant commercial organisations can put into place to prevent persons associated with them from bribing (Section 9 of the Bribery Act 2010). Marzo de 2011.

- **MINISTRY OF JUSTICE – The Bribery Act 2010** – Quick start guide.

- **CRIMINAL DIVISION OF THE U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE AND THE ENFORCEMENT DIVISION OF THE U.S. SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION** – FCPA A Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act. Estados Unidos, 14 de noviembre de 2012.

- **U.S. SENTENCING COMMISSION – GUIDELINES MANUAL** – Chapter Eight – Sentencing of Organizations. Estados Unidos, noviembre de 2015.

Documentos y directrices emitidos por poderes públicos supranacionales

- **EUROPEAN SECURITIES AND MARKETS AUTHORITY – ESMA** – Directrices acerca de ciertos aspectos de los requisitos del órgano de verificación del cumplimiento de la MiFID. ESMA/2012/388. ESMA, 25 de junio de 2012.

Documentos complementarios recomendados

- **Código de Ética para Profesionales de Ética y Cumplimiento Normativo (Asociación Argentina de Ética y Compliance)**
- **Norma IRAM ISO 19600** sobre Sistemas de Gestión de Compliance



Asociación
Española
de Compliance



Asociación Argentina de
Ética y Compliance

