



## SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

**Ihobe, S.A.**

### **Modelo de gestión para la prevención de la responsabilidad penal de Ihobe**

---

© IHOBE, 2015

Este documento es propiedad de IHOBE, y su contenido es confidencial. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de IHOBE. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. IHOBE, no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

## CONTROL DOCUMENTACIÓN

CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Fecha	CAMBIOS DESTACABLES
01	22/12//2015	Versión Inicial
02	15/03/2016	Aprobación del documento final por el Consejo de Administración de Ihobe

APROBACIÓN		
Nombre	Cargo	Fecha
01		

## ÍNDICE

Capítulo/Sección	Página
<b>CONTROL DOCUMENTACIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>ÍNDICE</b> .....	<b>3</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b> .....	<b>5</b>
<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>8</b>
<b>3.- IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS PENALES</b> .....	<b>8</b>
<b>3.1 Categorización y codificación de riesgos penales</b> .....	<b>8</b>
<b>3.2 Identificación y análisis de riesgos de IHOBE</b> .....	<b>10</b>
3.2.1 Riesgos de Categoría 5.....	10
3.2.2 Riesgos de Categoría 4.....	10
3.2.3 Riesgos de Categoría 3.....	15
3.2.4 Riesgos de Categoría 2.....	16
3.2.5 Riesgos de Categoría 1.....	38
<b>4.- MODELO ORGANIZATIVO</b> .....	<b>43</b>
<b>4.1 Consejo de Administración de IHOBE</b> .....	<b>43</b>
<b>4.2 Persona Supervisora de Cumplimiento</b> .....	<b>44</b>
<b>5.- NORMAS DE CONDUCTA</b> .....	<b>45</b>
<b>5.1 Notificación a la Persona Supervisora de Cumplimiento</b> .....	<b>46</b>
<b>5.2 Normas de comportamiento</b> .....	<b>46</b>
<b>5.3 Normas para las relaciones con terceros</b> .....	<b>48</b>
<b>5.4 Normas sobre el uso de bienes de la organización</b> .....	<b>49</b>
<b>5.5. Normas en el tratamiento de información</b> .....	<b>51</b>
<b>5.6 Normas sobre conflicto de intereses</b> .....	<b>51</b>
<b>6.- PROTOCOLO EN LA TOMA DE DECISIONES</b> .....	<b>52</b>
<b>6.1 Objeto y ámbito subjetivo</b> .....	<b>52</b>
<b>6.2 Descripción del Protocolo</b> .....	<b>53</b>
6.2.1 Funciones reglamentarias.....	53
6.2.2 Forma de Comunicación.....	53
6.2.3 Personas destinatarias de las instrucciones.....	54
<b>7.- NORMAS Y PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL</b> .....	<b>54</b>
<b>7.1 Comunicación al Supervisor de Cumplimiento</b> .....	<b>54</b>
<b>7.2 Medidas para paliar los Riesgos de Categoría 4</b> .....	<b>55</b>
<b>7.3 Medidas para paliar los Riesgo de Categoría 3</b> .....	<b>56</b>
<b>7.4 Medidas para paliar los Riesgo de Categoría 2</b> .....	<b>57</b>

<b>7.5 Medidas para paliar los Riesgo de Categoría 1 .....</b>	<b>62</b>
<b>8.- GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS .....</b>	<b>62</b>
<b>9.- VERIFICACIÓN DEL MODELO .....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO I: CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PENALES .....</b>	<b>66</b>
<b>ANEXO II: INSTRUCCIÓN PARA EL USO DE INFORMACIÓN SUJETA A PROPIEDAD INTELLECTUAL Y A PROPIEDAD INDUSTRIAL .....</b>	<b>74</b>
<b>ANEXO III: GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.....</b>	<b>76</b>
<b>ANEXO IV: NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA SUPERVISORA DE CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>77</b>
<b>ANEXO V: COMUNICACIÓN DE NORMAS DE CONDUCTA .....</b>	<b>78</b>
<b>ANEXO VI: RESULTADO DE LAS VERIFICACIONES .....</b>	<b>79</b>

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>Acoso</b>	Exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas, de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder psicológica, con el propósito de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima.
<b>Conflicto de interés</b>	Situación en la que entre en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de IHOBE y el interés personal de cualquier persona integrante de IHOBE, o el interés de cualquier persona a él vinculada.
<b>CP</b>	Código Penal
<b>Persona integrante de IHOBE</b>	Personas físicas que mantienen un vínculo de relación laboral con la entidad.
<b>Funcionario Público:</b>	Persona que desempeña una función pública o presta un servicio público
<b>Mapa de riesgos</b>	Análisis realizado por IHOBE, por medio del cual se establece el riesgo posible de comisión de los delitos por los que puede ser responsable la persona jurídica de acuerdo con el CP
<b>Modelo</b>	Modelo de gestión para la prevención de la responsabilidad penal de Ihobe

## 1.- INTRODUCCIÓN

El artículo 31bis del CP recoge la **responsabilidad penal de las personas jurídicas** en dos situaciones:

- En los delitos cometidos 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, siempre que estos delitos sean por cuenta de la persona jurídica, y en su beneficio directo o indirecto.
- En los delitos cometidos, por quienes, o bien, estando sometidos a la autoridad de los representantes legales de la persona jurídica, o bien estando sometidos a la autoridad de las personas integrantes de un órgano de la persona jurídica que están autorizados para tomar decisiones en nombre de la mismas, o bien estando sometidos a la autoridad de personas que ostentan facultades de organización y control dentro de la persona jurídica, han podido realizar los hechos delictivos por haberse incumplido gravemente los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las personas jurídica.

El mismo artículo 31 bis del CP también establece la **manera de quedar exenta o, en su caso, atenuada esta responsabilidad penal**:

- Para los delitos cometidos por **representantes legales, integrantes de un órgano de la persona jurídica autorizados para la toma de decisiones y/o por quienes ostentan facultades de organización y control de la persona jurídica**, la responsabilidad penal de la persona jurídica quedará **exenta o atenuada**, cuando se cumplan TODAS de las siguientes condiciones:
  - El órgano de administración de la persona jurídica, haya establecido y ejecutado con eficacia un **modelo de organización y gestión con medidas de vigilancia y control** para prevenir o reducir de forma significativa la comisión de delitos a los que está expuesta la persona jurídica.

- El funcionamiento y el cumplimiento de este modelo lo lleve a cabo un **órgano autónomo con iniciativa y control** de la persona jurídica.
  - Este órgano **no haya cometido una omisión o un ejercicio insuficiente** de sus funciones de supervisión, vigilancia y control.
  - Los delitos se han cometido **eludiendo de manera fraudulenta el modelo de organización y prevención** de la persona jurídica.
- Para los delitos cometidos por las **personas sometidas a la autoridad de los representantes legales, integrantes de un órgano de la persona jurídica autorizados para la toma de decisiones y/o por quienes ostentan facultades de organización y control de la persona jurídica**, la responsabilidad penal de la persona jurídica quedará **exenta o atenuada**, cuando ésta haya establecido y ejecutado con eficacia un **modelo de organización y gestión con medidas de vigilancia y control** para prevenir o reducir de forma significativa la comisión de delitos a los que está expuesta la misma.

El apartado 5 del artículo 31 bis del CP, señala las **características mínimas que deben tener en cuenta en el modelo de organización y gestión** de prevención o reducción la comisión de delitos a los que está expuesta la persona jurídica:

- Identificación de las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que se pretenden prevenir.
- Establecimiento de los modelos de gestión para la prevención de la responsabilidad penal de la persona jurídica, para la adopción y ejecución de decisiones.
- Disposición de modelos de gestión de recursos financieros para impedir la comisión de delitos.
- Establecimiento de la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al órgano encargado de vigilar el modelo de organización y control.
- Establecimiento de un sistema disciplinario para el incumplimiento de las medidas del modelo de organización y gestión.
- Realización de una verificación periódica del modelo de organización y gestión.

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

En este apartado se define el ámbito de aplicación del **modelo de gestión para la prevención de la responsabilidad penal de Ihobe** (en adelante, el modelo). En particular el modelo será de aplicación a todas las actividades que se desarrollen en cualquier ámbito de la organización, por lo que será de aplicación a los recursos de los que dispone la entidad para cumplir con su actividad social y, en particular se aplicará a:

- Los medios de los que dispone la organización para realizar su actividad social.
- Consejo de Administración y Dirección General.
- Las personas que forman parte de la organización. En este caso, todo el personal de la organización deberá tener en cuenta las "Normas de Conducta" del modelo reflejadas en su apartado 5.
- Las instalaciones donde se llevan a cabo la actividad social.

Igualmente, el presente documento será de aplicación, a aquellas actividades que supongan un riesgo penal de acuerdo con el análisis y la evaluación del riesgo realizados en la organización, que se encuentra detallado en el siguiente apartado del modelo.

## 3.- IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS PENALES

### 3.1 Categorización y codificación de riesgos penales.

Los riesgos a los que se encuentra sometida IHOBE, se encuentran clasificados en una escala de cinco categorías basados en la probabilidad de aparición del riesgo (alta, media, baja) y en las consecuencias jurídicas que de ellos se pudieran derivar (moderadas, graves, o muy graves), donde la Categoría 5, es la más alta y la Categoría 1 la más baja.

La graduación de estas consecuencias jurídicas se ha realizado, teniendo en cuenta, la cuantía económica de las penas que pueden ser impuestas a las personas jurídicas, según lo dispuesto en el artículo 33.7 del CP. Igualmente se ha tenido en cuenta las diferentes combinaciones de penas económicas que pudieran ser impuestas (multas por años, multas en función de los beneficios obtenidos con las posibles conductas ilícitas, multas basadas en las posibles cantidades económicas defraudadas, etc.) y, por

Último si existe la posibilidad de que la hipotética condenatoria sentencia en vía penal pudiera publicarse en los medios informativos.

Atendiendo a estos criterios, la categorización de los riesgos penales es la siguiente:

- **Riesgos de CATEGORÍA CINCO:** Riesgo con una alta probabilidad de aparición y con muy graves consecuencias jurídicas.
- **Riesgos de CATEGORÍA CUATRO:**
  - Riesgos con una alta probabilidad de aparición y con graves consecuencias jurídicas.
  - Riesgos con una media probabilidad de aparición y con muy graves consecuencias jurídicas.
  - Riesgos con una media probabilidad de aparición y con graves consecuencias jurídicas.
- **Riesgos de CATEGORÍA TRES:**
  - Riesgos con una alta probabilidad de aparición y con moderadas consecuencias jurídicas.
  - Riesgos con una media probabilidad de aparición y con moderadas consecuencias jurídicas.
- **Riesgos de CATEGORÍA DOS:**
  - Riesgos con una baja probabilidad de aparición y con muy graves consecuencias jurídicas.
  - Riesgos con una baja probabilidad de aparición y con graves consecuencias jurídicas.
- **Riesgos de CATEGORÍA UNO:**
  - Riesgos con una baja probabilidad de aparición y con moderadas consecuencias jurídicas.

Igualmente, estos riesgos se encuentran codificados en función del tipo de riesgo: común, específico o sectorial, el grupo de delitos en que se encuentra y el número de orden dentro de ese grupo de delitos.

La codificación, por tanto, tendrá el siguiente formato:

**XX GNN.YY**

**XX:** Sería el tipo de riesgo.

- RC: Riesgos Comunes.
- RE: Riesgos Específicos

- RS: Riesgos Sectoriales

**GNN:** Sería el Grupo de delitos al que pertenece el riesgo, donde NN sería un número en formato "romano".

**YY:** Sería el número de riesgo, dentro del Grupo al que pertenece, donde YY sería un número.

La codificación de todos los riesgos que se han tenido en cuenta para la realización del presente documento, se refleja en el Anexo I.

### 3.2 Identificación y análisis de riesgos de IHOBE

Los riesgos penales a los que se encuentra sometida IHOBE, y el análisis realizado a los mismos, según lo especificado en el apartado anterior son los siguientes:

#### 3.2.1 Riesgos de Categoría 5

**No se han detectado riesgos de esta Categoría.**

#### 3.2.2 Riesgos de Categoría 4

CATEGORÍA 4	
RC GV.01	Realización de daños informáticos.
<b>Fundamento:</b> <i>En la entidad prestan servicios personas con conocimientos suficientes para borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos informáticos, programas informáticos o documentos electrónicos.</i>	
<b>Posibles consecuencias penales:</b> <i>1.- Multa de dos a cinco años. 2.- Multa de uno a tres años. 3.- Multa del quíntuplo a doce veces el valor del perjuicio causado. 4.- Multa del triple a ocho veces el valor del perjuicio causado. 5.- 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.</i>	

## CATEGORÍA 4

**RC GV.02**

**Obstaculizar el funcionamiento de un sistema informático.**

**Fundamento:**

*En la entidad prestan servicios personas con conocimientos suficientes para obstaculizar el funcionamiento de un sistema de información, bien introduciendo o transmitiendo datos, bien destruyendo, dañando, inutilizando, eliminando o sustituyendo un sistema informático, telemático o de almacenamiento de información electrónica o bien, borrando, dañando, deteriorando, alterando, suprimiendo o haciendo inaccesible, datos, programas informáticos o documentos electrónicos.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de dos a cinco años.*
- 2.- *Multa de uno a tres años.*
- 3.- *Multa del quíntuplo a doce veces el valor del perjuicio causado.*
- 4.- *Multa del triple a ocho veces el valor del perjuicio causado.*
- 5.- *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.*

#### CATEGORÍA 4

RC GV.03

**Uso de programa para realizar daños informáticos o para obstaculizar un sistema informático.**

**Fundamento:**

*La entidad, permite la instalación de programas de ordenador, a las personas usuarias de PCs, sin que sea necesaria la participación de las personas administradoras de red. Igualmente, se permite la instalación de apps en los Smartphones y Tablets de los que dispone la entidad.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de dos a cinco años.
- 2.- Multa de uno a tres años.
- 3.- Multa del quíntuplo a doce veces el valor del perjuicio causado.
- 4.- Multa del triple a ocho veces el valor del perjuicio causado.
- 5.- 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.

## CATEGORÍA 4

**RC GV.04**

**Uso de contraseña de ordenador para realizar daños informáticos o para obstaculizar un sistema informático**

**Fundamento:**

*En la entidad prestan servicios personas que manejan contraseñas de administrador que permitan acceder a la totalidad o a una parte de un sistema de información.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de dos a cinco años.
- 2.- Multa de uno a tres años.
- 3.- Multa del quíntuplo a doce veces el valor del perjuicio causado.
- 4.- Multa del triple a ocho veces el valor del perjuicio causado.
- 5.- 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.

## CATEGORÍA 4

**RC GVI.01**

**Explotación económica de una obra**

### **Fundamento:**

*La entidad, permite la instalación de programas de ordenador, a las personas usuarias de PCs, sin que sea necesaria la participación de las personas administradoras de red. Igualmente, se permite la instalación de apps en los Smartphones y Tablets de los que dispone la entidad.*

*En la entidad se da uso de fotografías en formato digital, mediante la herramienta Flickr. Además no se disponen de herramientas tecnológicas para controlar las descargas por Internet de las personas usuarias.*

### **Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de dos a cinco años.
- 2.- Multa de seis meses a dos años.
- 3.- Multa del doble al cuádruple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener
- 4.- Multa del doble al triple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener
- 5.- Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 6.- Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 7.- 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.
- 8.- Publicación de Sentencia en periódicos o cualquier otro medio informativo

### 3.2.3 Riesgos de Categoría 3

#### CATEGORÍA 3

**RC GI.07**

**Vulneración de medidas de seguridad de sistemas de información.**

**Fundamento:**

*La entidad dispone y utiliza mecanismos que permitan la captura de información en sus sistemas de información, cuando existen sospechas fundadas de un incorrecto funcionamiento de la red informática. Estos sistemas son controlados por las personas encargadas de la administración de la red.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de seis meses a dos años.*
- 2.- *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.*

### 3.2.4 Riesgos de Categoría 2

#### CATEGORÍA 2

**RC GII.03** | **Estafa con programa informático.**

**Fundamento:**

*En la entidad prestan servicios algunas personas con conocimientos en programación informática.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada.*
- 2.- *Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada*
- 3.- *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.*

## CATEGORÍA 2

**RC GII.04**

**Estafa con tarjeta de crédito.**

**Fundamento:**

*Dos personas de la entidad disponen de tarjeta bancaria cuyo titular es la Sociedad.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada.*
- 2.- *Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada*
- 3.- *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.*

## CATEGORÍA 2

**RC GII.07**

**Simulación contrato.**

**Fundamento:**

*La entidad suscribe diferentes contratos con otras entidades.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada*
- 3.- 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.*

## CATEGORÍA 2

RC GVI.03

**Facilitar listados ordenados y clasificados de enlaces a obras en Internet**

**Fundamento:**

*La entidad en su web enlaza a otros sitios en Internet ajenos a la misma.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de dos a cinco años.*
- 2.- *Multa de seis meses a dos años.*
- 3.- *Multa del doble al cuádruple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener*
- 4.- *Multa del doble al triple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener*
- 5.- *Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.*
- 6.- *Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.*
- 7.- *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.*
- 8.- *Publicación de Sentencia en periódicos o cualquier otro medio informativo.*

## CATEGORÍA 2

**RC GVI.07**

**Eludir las medidas tecnológicas de las obras**

**Fundamento:**

*En la entidad prestan servicios personas con conocimientos suficientes para eludir o facilitar la elusión de las medidas tecnológicas de una obra literaria, artística o científica, o a su transformación, interpretación o ejecución artística.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de dos a cinco años.
- 2.- Multa de seis meses a dos años.
- 3.- Multa del doble al cuádruple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener
- 4.- Multa del doble al triple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener
- 5.- Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 6.- Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 7.- 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.
- 8.- Publicación de Sentencia en periódicos o cualquier otro medio informativo.

## CATEGORÍA 2

**RC GVII.02B**

**Utilizar un signo distintivo similar al de un tercero.**

**Fundamento:**

*La entidad utiliza logotipos de terceras entidades con las que tiene Proyectos en común mediante Convenios con entidades privadas. No se puede asegurar que en todos los casos se cuente con el consentimiento de dichas terceras entidades.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de dos a cinco años.
- 2.- Multa de seis meses a dos años.
- 3.- Multa del doble al cuádruple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener
- 4.- Multa del doble al triple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener
- 5.- Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 6.- Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 7.- 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.
- 8.- Publicación de Sentencia en periódicos o cualquier otro medio informativo

## CATEGORÍA 2

**RC GVIII.01**

**Apoderamiento de documentos de empresa.**

**Fundamento:**

*La entidad utiliza datos y documentos tanto escritos como electrónicos, que pudieran afectar a la confidencialidad de empresa.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de dos a cinco años.*
- 2.- *Multa de seis meses a dos años.*
- 3.- *Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.*
- 4.- *Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.*

## CATEGORÍA 2

**RC GVIII.03**

**Utilización de artificios técnicos para descubrir secretos de empresa.**

**Fundamento:**

*La entidad dispone de aparatos técnicos para grabación y reproducción del sonido o de la imagen (cámaras) y dispone de un procedimiento interno de reserva.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de dos a cinco años.
- 2.- Multa de seis meses a dos años.
- 3.- Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 4.- Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.

## CATEGORÍA 2

**RC GVIII.04**

**Revelación de secretos de empresa.**

**Fundamento:**

*La entidad podría tratar información confidencial, sobre todo, en procedimientos de contratación. En estos casos, las empresas que se presentan a los procedimientos de contratación pública, pueden señalar qué información de los pliegos desean que se mantenga confidencial durante el procedimiento.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de dos a cinco años.*
- 2.- *Multa de seis meses a dos años.*
- 3.- *Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.*
- 4.- *Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.*

## CATEGORÍA 2

RC GXIII.01A

Corrupción entre particulares

RC GXIII.01B

### **Fundamento:**

*Aunque en muy menor medida, se siguen recibiendo "regalos" comerciales.*

### **Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de dos a cinco años.
- 2.- Multa de seis meses a dos años.
- 3.- Multa del doble al cuádruple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 4.- Multa del doble al triple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener
- 5.- Multa del triple al quíntuple del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 6.- Multa del tanto al duplo del beneficio obtenido o se hubiere podido obtener.
- 7.- 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.
- 8.- Publicación de Sentencia en periódicos o cualquier otro medio informativo.

## CATEGORÍA 2

RC GXV.01

**Incumplir las obligaciones tributarias por un valor superior a 120.00 euros**

**Fundamento:**

*La entidad tiene obligaciones tributarias por valor de más 120.000 euros de un tributo en un período impositivo.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- 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.*

## CATEGORÍA 2

**RC GXV.03**

**Incumplir gravemente las obligaciones tributarias**

**Fundamento:**

*La entidad tiene obligaciones tributarias por valor de más 600.000 euros de un tributo en un período impositivo.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- 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.*

## CATEGORÍA 2

**RC GXV.04**

**Defraudar a los presupuestos generales de la Unión Europea.**

**Fundamento:**

*La entidad puede percibir fondos europeos por un valor superior a 4.000 euros.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- *Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- *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.*

## CATEGORÍA 2

RC GXVI.01

**Incumplir las obligaciones con la Seguridad Social por un valor superior a 50.000 euros**

**Fundamento:**

*La entidad realiza pagos de cuotas a la Seguridad Social por valor de más 120.000 euros en cuatro años naturales.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- 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.*

## CATEGORÍA 2

**RC GXVI.02**

**Incumplir gravemente las obligaciones con la Seguridad Social**

**Fundamento:**

*La entidad realiza pagos de cuotas a la Seguridad Social por valor de más 50.000 euros en cuatro años naturales.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- 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.*

## CATEGORÍA 2

**RC GXVI.03**

**Defraudar el sistema de prestaciones de la Seguridad Social.**

**Fundamento:**

*La entidad posee una bonificación en las cuotas a la Seguridad Social por una persona contratada.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- 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.*

## CATEGORÍA 2

**RC GXVIII.03**

**No anotación en libros**

**Fundamento:**

*La entidad realiza anotaciones contables en asientos con un valor de más de 240.000 euros*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- Multa de seis meses a un año.*
- 4.- 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*

## CATEGORÍA 2

**RC GXVIII.04**

**Anotaciones ficticias**

**Fundamento:**

*La entidad realiza anotaciones contables en asientos con un valor de más de 240.000 euros.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada.*
- 2.- Multa del doble al cuádruple de la cantidad defraudada.*
- 3.- Multa de seis meses a un año.*
- 4.- 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*

## CATEGORÍA 2

**RE GII.01**

**Delito ecológico.**

**Fundamento:**

*La entidad realiza actividades que pudieran causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas. En concreto, de manera más habitual, vertidos y excavaciones y puntualmente, vibraciones, ruidos y depósitos.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de una a tres años.*
- 2.- *Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.*
- 3.- *Multa de 6 meses a un año.*
- 4.- *Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.*
- 5.- *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.*

## CATEGORÍA 2

**RE GII.02**

**Gestión de residuos**

**Fundamento:**

*La entidad realiza actividades en la gestión de residuos, que pudieran causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas. En concreto, se realizan actividades de transporte y tratamiento (hasta un gestor) de residuos.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de una a tres años.
- 2.- Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.
- 3.- Multa de 6 meses a un año.
- 4.- Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.
- 5.- 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.

## CATEGORÍA 2

**RE GII.03**

**Vigilancia en la gestión de residuos**

**Fundamento:**

*La entidad realiza actividades en la vigilancia en la gestión de residuos, cuya omisión pudiera causar daños sustanciales a la calidad del aire, del suelo o de las aguas.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de una a tres años.
- 2.- Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.
- 3.- Multa de 6 meses a un año.
- 4.- Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.
- 5.- 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.

## CATEGORÍA 2

**RE GII.04**

**Traslado de residuos**

**Fundamento:**

*La entidad puede realizar "traslados desdeñables" cuando realiza actividades de transportes de residuos.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de una a tres años.*
- 2.- *Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.*
- 3.- *Multa de 6 meses a un año.*
- 4.- *Multa del doble al cuádruplo del perjuicio causado.*
- 5.- *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.*

### 3.2.5 Riesgos de Categoría 1

#### CATEGORÍA 1

**RC GI.01**

**Apoderamiento de papeles privados.**

**Fundamento:**

*La entidad utiliza Papeles, cartas, emails y otros documentos o efectos.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de seis meses a dos años.
- 2.- 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.

## CATEGORÍA 1

**RC GI.03**

**Utilización de artificios técnicos.**

**Fundamento:**

*La entidad dispone de aparatos técnicos para grabación y reproducción del sonido o de la imagen (cámaras) y dispone de un procedimiento interno de reserva.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de seis meses a dos años.
- 2.- 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.

## CATEGORÍA 1

**RC GI.04**

**Apoderamiento de datos personales.**

**Fundamento:**

*En la entidad se producen tratamientos de datos de carácter personal.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- *Multa de seis meses a dos años.*
- 2.- *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.*

## CATEGORÍA 1

**RC GI.05**

**Difusión.**

**Fundamento:**

*La entidad dispone de elementos que permitirían difundir tanto papeles, cartas, emails otros documentos o efectos, como sonidos, imágenes u otras señales obtenidas de artificios técnicos o como datos personales.*

**Posibles consecuencias penales:**

- 1.- Multa de seis meses a dos años.*
- 2.- 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.*

### MAPA DE RIESGOS PENALES

<b>PROBABILIDAD</b>	<b>ALTA</b>			
	<b>MEDIA</b>	RC GI.07	RC GV.01 RC GV.02 RC GV.03 RC GV.04 RC GVI.01	
	<b>BAJA</b>	RC GI.01 RC GI.03 RC GI.04 RC GI.05	RC GII.03 RC GVIII.04 RC GXVI.02 RE GII.02 RC GII.04 RC GXV.01 RC GXVI.03 RE GII.03 RC GII.07 RC GXV.03 RC GXVIII.03 RE GII.04 RC GVIII.01 RC GXV.04 RC GXVIII.04 RC GVIII.03 RC GXVI.01 RE GII.01	RC VI.03 RC VI.07 RC VII.02B RC XIII.01A RC XIII.01B
		<b>MODERADAS</b>	<b>GRAVES</b>	<b>MUY GRAVES</b>
	<b>CONSECUENCIAS JURÍDICAS</b>			

LEYENDA	
	Riesgos Categoría 5
	Riesgos Categoría 4
	Riesgos Categoría 3
	Riesgos Categoría 2
	Riesgos Categoría 1

## 4.- MODELO ORGANIZATIVO

### 4.1 Consejo de Administración de IHOBE

El Consejo de Administración de IHOBE es el órgano encargado de la definición, aseguramiento de la aplicación del modelo y de su correcto funcionamiento. En este sentido, es responsable de que las personas integrantes de la Sociedad conozcan y comprendan el modelo y de cómo se aplican las normas, políticas, protocolos y procedimientos recogidos en él.

Al Consejo de Administración de IHOBE le corresponden las siguientes tareas, roles y funciones dentro del presente modelo organizativo:

- I. Establecer de manera formal los modelos de gestión para la prevención de la responsabilidad penal de IHOBE
- II. Definir y articular las estrategias que deben ser tenidas en cuenta en el modelo de IHOBE.
- III. Coordinar las acciones decisorias en materia de prevención de la responsabilidad penal de IHOBE.
- IV. Asegurarse de que se gestionan adecuadamente los incumplimientos de lo dispuesto en el modelo.
- V. Designar de manera formal a una persona o grupo de personas que realicen las tareas de Supervisora de Cumplimiento. Para ello, se utilizará el Modelo de Nombramiento del Anexo IV del presente documento.
- VI. Asegurarse que la persona o personas que se encarguen de las tareas de supervisión del cumplimiento, pueden actuar de manera independiente dentro de las actividades de IHOBE.
- VII. Asignar los recursos adecuados, apropiados y pertinentes para establecer, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar el contenido del modelo de IHOBE.

- VIII. Adoptar las medidas oportunas para que las Normas de Conducta del modelo sean facilitadas a todos los miembros de IHOBE. En este sentido, se utilizará el Modelo de Comunicación de Normas de Conducta del Anexo V del presente documento.
- IX. Valorar las decisiones a tomar, en materia de organización y gestión de la responsabilidad penal de IHOBE.
- X. Revisar los informes de verificación de correcto cumplimiento de lo dispuesto en el modelo que se emitan.
- XI. Ser informado periódicamente por la Persona Supervisora de Cumplimiento sobre el funcionamiento de los controles y medidas que afecten a la organización y gestión de la responsabilidad penal de IHOBE.
- XII. Gestionar los cambios al modelo: estudiando las propuestas de cambio, proponiendo las correcciones convenientes y difundiendo, a quienes pudieran afectar, las revisiones realizadas.
- XIII. Tratar cualquier otro tema que se considere de interés en materia de prevención de la responsabilidad penal de IHOBE.

#### **4.2 Persona Supervisora de Cumplimiento**

La Persona Supervisora de Cumplimiento, esto es, la Dirección General de Ihobe, se responsabiliza de las tareas y actividades operativas y de control a fin de gestionar la prevención de la responsabilidad penal de IHOBE y supervisar las normas, políticas, protocolos y procedimientos recogidos en el modelo.

A la Persona Supervisora de Cumplimiento de IHOBE le corresponden las siguientes tareas, roles y funciones dentro del presente modelo organizativo:

- I. Identificar y analizar los riesgos penales a los que se expone IHOBE, con el apoyo de los recursos necesarios.

- II. En base a la identificación y análisis de riesgos penales realizado, proponer las normas, políticas, modelos y procedimientos que estime pertinente debiera ser recogidos en el modelo de IHOBE.
- III. Elevar la propuesta normas, políticas, modelos y procedimientos que estime pertinente debiera ser recogidos en el modelo de IHOBE.
- IV. Atender las notificaciones recibidas por los canales establecidos, relacionadas con:
  - a. Cualquier actividad sospechosa que pudiera estar relacionada con la comisión de ilícitos penales.
  - b. Cualquier riesgo en la responsabilidad penal de la Organización, no previsto en el presente documento.
  - c. Cualquier incumplimiento de las normas, modelos, procedimientos y, en general, del contenido del presente documento.
  - d. Cualquier interés personal que pudiera existir en el desempeño del trabajo de las personas integrantes de IHOBE.

## **5.- NORMAS DE CONDUCTA**

Las personas integrantes de IHOBE, en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas, deberán cumplir y aceptar el cumplimiento de las siguientes normas, en lo que respecta a la prevención o reducción en la comisión de delitos a los que está expuesta la entidad.

Las normas que, a continuación, se recogen, son de OBLIGADO CUMPLIMIENTO para toda la organización y su no observancia supondrá la posibilidad de aplicar el procedimiento disciplinario pertinente. En concreto, el incumplimiento de las siguientes normas es un incumplimiento laboral y se podrían considerar una falta leve, grave o muy grave, de acuerdo con las disposiciones que les sean aplicables.

En caso de ser considerada una falta muy grave, el incumplimiento de estas normas de conducta acarrearía, según lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los

Trabajadores, el despido disciplinario por incumplimiento contractual grave y culpable, debido a una desobediencia o indisciplina en el trabajo, a una transgresión de la buena fe contractual laboral y/o, a un abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto a lo regulado en el Manual de Normas Laborales de IHOBE, en cuanto a la tramitación de las faltas y sanciones relacionadas con esta materia.

### **5.1 Notificación a la Persona Supervisora de Cumplimiento**

- I. Cualquier actividad sospechosa que pudiera estar relacionada con la comisión de ilícitos penales, deberá ser notificada, mediante los canales establecidos, y de manera inmediata a la Persona Supervisora de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.1 del presente documento.
- II. Cualquier riesgo en la responsabilidad penal de la Organización, no previsto en el presente documento, bien por no haberse previsto, bien por haber sobrevenido de las actividad de la organización, deberá ser notificado, mediante los canales establecidos a la Persona Supervisora de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.1 del presente documento.
- III. Cualquier incumplimiento de las normas, modelos, procedimientos y, en general, del contenido del presente documento, deberá ser notificado, mediante los canales establecidos y de manera inmediata a la Persona Supervisora de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.1 del presente documento.

### **5.2 Normas de comportamiento**

- I. Todas las personas integrantes de IHOBE deben cumplir las normas legales y reglamentarias que le afectan. El incumplimiento de estas normas debe evitarse en todo momento.
- II. Debe respetarse la dignidad, privacidad y los derechos de cada persona integrante IHOBE. En especial a lo relacionado con las razas, etnias, culturas,

religiones, edades, discapacidades de cualquier tipo, identidad sexual, ideología y sexo.

- III. Es necesario evitar la discriminación de cualquier índole o tipo y todo tipo de comportamiento ofensivo de cualquier naturaleza. En particular, todo el personal de la entidad debe tener en cuenta los siguientes Protocolos ya implantados en la Organización:
- a. ["Protocolo de actuación ante el acoso"](#).
  - b. ["Código de Ética y de Conducta de Ihobe"](#)
  - c. ["Sistema de Gobierno Responsable y Control Interno de Ihobe"](#).
  - d. ["Guía para el Gobierno Responsable de los Entes, Sociedades y Fundaciones del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi"](#)
- IV. La toma de decisiones relacionadas con el trabajo, tanto para el personal empleado, como para los clientes y proveedores, deben estar basadas en consideraciones apropiadas, evitándose las relacionadas con aspectos discriminatorios de cualquier índole.
- V. Todas las personas integrantes de IHOBE, deben respetar la reputación de la Entidad y, deben ser conscientes que cualquier actuación no acorde con la normativa vigente puede tener consecuencias reputacionales.
- VI. Todas las personas integrantes de IHOBE con funciones de dirección, organizativas y de supervisión, son responsables de las directrices que facilitan al personal al que dirigen, organizan o supervisan. Así, son responsables de transmitir a este personal estas normas de conducta y de integrarlas en la actividad diaria de la Organización.
- VII. Cada persona con funciones dirección, organizativas y de supervisión debe establecer, en su ámbito de actuación, objetivos claros, ambiciosos y realistas para que el personal a su cargo pueda dar cumplimiento a las presentes normas de conducta. En este sentido, es responsabilidad de las personas integrantes de IHOBE con funciones de dirección, organizativas y de supervisión, detectar potenciales incumplimientos de lo dispuesto en estas normas y, en su caso, en lo dispuesto en el presente modelo.

- VIII. Además de por lo dispuesto en el presente apartado del modelo, el equipo directivo del IHOBE deberán cumplir con los compromisos recogidos en el [“Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad Pública de Gestión Ambiental, IHOBE, S.A”](#) y, en particular, los compromisos relacionados con:
- a. Criterios de conducta.
  - b. Obligaciones generales
  - c. Deber de confidencialidad.
  - d. Deber de transparencia e información.
  - e. Conflicto de intereses.
  - f. Utilización del nombre de la Sociedad.
  - g. Información no pública.
  - h. Persona vinculada.

### 5.3 Normas para las relaciones con terceros

- I. Las personas integrantes de IHOBE, en primer lugar, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el **“Código de Ética y de Conducta de Ihobe”**, en lo relacionado **con los clientes y con los proveedores de IHOBE**, completando, ampliando, detallando o desarrollando su contenido por las Normas que a continuación se especifican.
- II. Las personas integrantes de IHOBE, no deben, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar la entrega de cualquier bien mueble o inmueble, a cualquier funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico, para la propia persona, para un tercero o para IHOBE.
- III. Las personas integrantes de IHOBE, no deben, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar la entrega de cualquier bien mueble o inmueble, a cualquier funcionario pública o autoridad para que, o bien realice en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo, o bien no realice o retrase injustificadamente el que debiera practicar, o bien realice un acto propio de su cargo. Todo ello tendente a conseguir directa o indirectamente un beneficio económico, para la propia persona, para un tercero o para IHOBE.

- IV. Las personas integrantes de IHOBE, en las relaciones comerciales en sentido amplio, no deben, recibir, solicitar o aceptar, cualquier bien mueble o inmueble o cualquier beneficio o ventaja no justificada, como contraprestación para favorecer indebidamente a la propia persona, a un tercero o a IHOBE.
- V. Las personas integrantes de IHOBE, en las relaciones comerciales en sentido amplio, no deben, prometer, ofrecer o conceder cualquier bien mueble o inmueble o cualquier beneficio o ventaja no justificada, como contraprestación para favorecer indebidamente a la propia persona, a un tercero o a IHOBE.
- VI. Las personas integrantes de IHOBE, en nombre de dicha entidad, no deben entregar donaciones o aportaciones de cualquier cosa mueble o inmueble, destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores.

#### 5.4 Normas sobre el uso de bienes de la organización

- I. Las personas integrantes de IHOBE, en primer lugar, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el **“Código de Ética y de Conducta de Ihobe”**, en lo relacionado con los bienes de IHOBE completando, ampliando, detallando o desarrollando su contenido por las Normas que a continuación se especifican.
- II. Como norma general, las personas integrantes de IHOBE, deben utilizar los bienes de IHOBE para el cumplimiento de sus funciones en el desempeño de su trabajo. En este sentido, se entienden por bienes cualquier dispositivo y funcionalidad que se ponga a disposición por la Entidad para realizar las funciones o finalidades propias de IHOBE, (como por ejemplo, teléfonos, fotocopiadoras, ordenadores, aplicaciones informáticas, Internet/Intranet, sistemas de correo electrónico, etc.), así como las propias instalaciones donde se desarrollan las actividades de IHOBE.
- III. No obstante lo anterior, las personas integrantes de IHOBE pueden usar los bienes de la entidad anteriormente señaladas, con una finalidad personal, siempre que sea de manera razonable, se cuente con la debida autorización de la Dirección General y que:

- a. No afecte al cumplimiento de sus funciones en el desempeño de su trabajo.
- b. No se realicen actividades a través de las propiedades descritas que sean contrarias a lo dispuesto en el presente documento.
- c. No se realicen actividades a través de los bienes descritos que pudieran considerarse ilícitas, como las que se describen en el siguiente listado:
  - i. Actividades que pudieran borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos informáticos, otras aplicaciones informáticas o documentos electrónicos propios o ajenos de IHOBE.
  - ii. Actividades para apoderarse de papeles, cartas, correos electrónicos u otros documentos relacionados con la intimidad de las personas o al secreto de empresa.
  - iii. Actividades para inducir a terceras personas o entidades a realizar actos de disposición en perjuicio de dichas personas o entidades o de ajenas a las mismas.
  - iv. Actividades que permitan la reproducción, plagio, distribución, comunicación pública o explotación económica de una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier soporte o comunicada a través de cualquier medio y sin el consentimiento de los titulares de dichas obras.
  - v. Actividades que faciliten activamente, el acceso o la localización en internet, de una obra o prestación objeto de propiedad intelectual.
  - vi. Actividades que eludan o faciliten la elusión de las medidas tecnológicas de un programa de ordenador, o de una obra literaria, artística o científica, o a su transformación, interpretación o ejecución artística.
  - vii. Actividades que faciliten el acceso inteligible a un servicio de radiodifusión sonora o televisiva, o a servicios interactivos electrónicos.

## 5.5. Normas en el tratamiento de información

- I. Las personas integrantes de IHOBE, en primer lugar, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el **“Código de Ética y de Conducta de Ihobe”**, en lo relacionado con la **confidencialidad en el uso de la información y los datos** completando, ampliando, detallando o desarrollando su contenido por las Normas que a continuación se especifican.
- II. Las personas integrantes de IHOBE que traten datos de carácter personal, deben tener en cuenta lo dispuesto en el [Documento de Seguridad de la Organización](#) y, en especial, lo dispuesto en su Anexo 03 “Funciones y Obligaciones”, en lo relacionado con:
  - a. Información y autorización previa.
  - b. Números de identificación y claves de acceso.
  - c. Confidencialidad de la información.
  - d. Uso del correo electrónico.
  - e. Acceso a Internet.
  - f. Uso de los Sistemas de Información.
  - g. Propiedad intelectual e industrial.
  - h. Incidencias.
- III. Lo dispuesto en el apartado anterior también se aplicará cuando se trate información relacionada con el secreto empresarial o con el tratamiento de información confidencial.

## 5.6 Normas sobre conflicto de intereses

- I. Las personas integrantes de IHOBE, en primer lugar, deberán tener en cuenta lo dispuesto en el **“Código de Ética y de Conducta de Ihobe”**, en lo relacionado con los **conflictos de interés**, completando, ampliando, detallando o desarrollando su contenido por las Normas que a continuación se especifican.
- II. Las personas integrantes de IHOBE, tienen la obligación de informar a la persona superior jerárquica y a la Persona Supervisora de Cumplimiento, sobre cualquier interés personal que pudiera existir en el desempeño de su trabajo. En particular, no se encuentran permitidas las siguientes conductas:

- a. Aceptación de regalos de cualquier tipo por parte de terceras entidades que tengan o pudieran tener relación con IHOBE (tales como proveedores, distribuidores, etc).
  - b. Aceptación de regalos para familiares de cualquier tipo de línea de parentesco (afinidad o consanguinidad) por parte de terceras entidades que tengan o pudieran tener relación con IHOBE (tales como proveedores, distribuidores, etc).
- III. Las personas integrantes de IHOBE, deben abstenerse de participar en:
- a. Terceras entidades ajenas a IHOBE y que tengan o pudieran tener cualquier tipo de relación con ella. Dicha norma afecta igualmente a la participación de familiares de cualquier tipo de línea de parentesco (afinidad o consanguinidad) en las mencionadas entidades.
  - b. Terceras entidades ofrezcan servicios similares a IHOBE en régimen de competencia.
- IV. Las personas integrantes de IHOBE, deben abstenerse de ofrecer cualquier tipo de servicio profesional que pudiera considerarse competencia directa o indirecta de IHOBE.

## **6.- PROTOCOLO EN LA TOMA DE DECISIONES**

### **6.1 Objeto y ámbito subjetivo**

El objeto de este apartado del Documento es describir cómo circula, se gestiona y coordina la toma de decisiones en IHOBE y cómo se hacen llegar a lo largo del marco organizativo de la Organización, desde, en su caso, el Consejo de Administración y/o la Dirección General de la entidad, hasta el resto de las personas integrantes de IHOBE.

Este Protocolo debe ser conocido por las personas que forman parte de IHOBE:

- Consejo de Administración
- Dirección General.
- Coordinadores y Coordinadoras de Unidad:
- Resto de personas integrantes de IHOBE.

## **6.2 Descripción del Protocolo**

### **6.2.1 Funciones reglamentarias**

De acuerdo a lo dispuesto en el “Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad Pública de Gestión Ambiental, IHOBE, S.A”, algunas de las funciones del Consejo de Administración son:

- Aprobar el Plan Estratégico de la Sociedad y de verificar periódicamente su grado de desarrollo y aplicación efectiva.
- Aprobar el Plan de Gestión anual, que incluirá la propuesta de presupuestos, y realizar evaluaciones parciales sobre su ejecución.

Por su parte, la Dirección General de IHOBE, en virtud del mencionado Reglamento, tiene las funciones que en expresamente le sean atribuidas válidamente por el Consejo de Administración.

Así, tanto el Consejo de Administración, como la Dirección General, en las instrucciones, directrices, circulares, resoluciones (en adelante, y a los efectos de lo dispuesto en el presente modelo, instrucción o instrucciones) que realicen, lo harán únicamente y exclusivamente de acuerdo a sus correspondientes funciones estatutarias. Cualquier persona integrante de IHOBE, que reciba estas instrucciones del Consejo de Administración o de la Dirección General, lo hará presuponiendo que están actuando de acuerdo a dichas funciones.

### **6.2.2 Forma de Comunicación**

El Consejo de Administración, en su caso, comunicará a la Dirección General, las Instrucciones que le correspondan, de acuerdo a sus funciones. Esta comunicación deberá realizarse de manera que pueda acreditarse que dicha instrucción se ha realizado.

Igualmente, la Dirección General transmitirá las Instrucciones recibidas del Consejo de Administración o realizará sus propias instrucciones, de manera que pueda acreditarse que se ha transmitido o realizado.

No obstante, las instrucciones que se dicten o trasmitan por el Consejo de Administración o la Dirección General se deberán realizar de manera escrita, evitándose la transmisión oral de la las mismas. En este sentido, se admiten como maneras de emisión o trasmisión de instrucciones:

- Documentos manuscritos, en los que conste el lugar, fecha, así como la firma y la rúbrica originales de las personas que emitan dicho documento.
- Documentos mecanografiados o impresos, en los que conste el lugar, fecha, así como la firma y la rúbrica originales de las personas que emitan dicho documento.
- Correos electrónicos, desde direcciones de correo corporativas. Si la persona o personas que emitan o trasmitan las instrucciones disponen de herramientas de firma electrónica, deberán utilizar dichas herramientas.
- Herramientas informáticas o plataformas tecnológicas implantadas en la organización para la organización y gestión de las medidas de vigilancia y control para prevención o reducción en la comisión de delitos, que cuenten con una funcionalidad específica para la creación del modelo de gestión para la prevención de la responsabilidad penal.

### **6.2.3 Personas destinatarias de las instrucciones**

Las instrucciones que se dicten serán trasmitidas de la siguiente manera:

- El Consejo de Administración, en su caso, a la Dirección General.
- La Dirección General, a los Coordinadores y Coordinadoras de Unidad.
- Los Coordinadores y las Coordinadoras de Unidad, transmitirán las Instrucciones recibidas a las personas integrantes de sus unidades.

Además de a las personas destinatarias anteriormente indicadas, la Dirección General puede transmitir instrucciones a todas o parte de las personas integrantes de IHOBE, a través de los canales de comunicación señalados en el punto anterior.

## **7.- NORMAS Y PROTOCOLOS PARA LA PREVENCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL**

### **7.1 Comunicación al Supervisor de Cumplimiento**

IHOBE pone a disposición de todas las personas integrantes de la entidad, de varios canales de comunicación a través de los cuales, se puedan remitir las comunicaciones

relacionadas con la obligación de Notificación a la Persona Supervisora de Cumplimiento, tal y como se recoge en el apartado 5.1 del presente Documento.

Todas las comunicaciones serán tramitadas y se pueden presentar tanto confidencial como anónimamente. Cuando así se considere necesario, se implantarán medidas correctivas, pertinentes derivas de dicha comunicación.

Tanto las comunicaciones en sí, como la documentación relacionadas con las mismas, o aportada por la persona que realice la comunicación, será tratada de manera confidencial, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Los canales de comunicación, en general, permitirán recibir notificaciones relacionadas con actividades sospechosas que pudieran estar relacionadas con la comisión de ilícitos penales dentro de la Organización, riesgos en la responsabilidad penal de IHOBE no previstos en el modelo e incumplimientos en el contenido del presente Documento.

Igualmente, también podrán ser comunicados actuaciones que puedan afectar a las personas integrantes de IHOBE, como, pudieran ser situaciones de discriminación, acoso, mobbing o seguridad en el trabajo, entre otros.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los párrafos anteriores, IHOBE pone a disposición los siguientes canales de comunicación:

<b>Canal 1</b>	Correo electrónico: Javier.Agirre@ihobe.eus
<b>Canal 2:</b>	Teléfono: 94 425 24 01
<b>Canal 3:</b>	

## 7.2 Medidas para paliar los Riesgos de Categoría 4

<b>RC GV.01</b>	<b>Realización de daños informáticos.</b>
<b>RC GV.02</b>	<b>Obstaculizar el funcionamiento de un sistema informático.</b>
<b>RC GV.03</b>	<b>Uso de programa para realizar daños informáticos o para obstaculizar un sistema informático.</b>

<b>RC GV.04</b>	<b>Uso de contraseña de ordenador para realizar daños informáticos o para obstaculizar un sistema informático</b>
-----------------	---

**MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las Normas de Conducta por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "Normas sobre el uso de bienes de la organización".

**MEDIDA 2: Documento de Seguridad de IHOBE**

Cumplimiento del "Anexo 03 Funciones y Obligaciones del Personal.", "Anexo 04: Identificación y autenticación", "Anexo 08: Control de Acceso" y "Anexo 15: Centros de Tratamiento y Control de Acceso Físico" del Documento de Seguridad de IHOBE.

**MEDIDA 3: Código Ético y de Conducta**

Observancia del Código Ético y de Conducta de IHOBE en relación con la confidencialidad en el uso de la información y los datos.

<b>RC GVI.01</b>	<b>Explotación económica de una obra</b>
------------------	--

**MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las Normas de Conducta por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "Normas sobre el uso de bienes de la organización".

**MEDIDA 2: Instrucción para el uso de información sujeta a propiedad intelectual o industrial**

Comunicación a todas las personas integrantes de IHOBE, de la Instrucción para el uso de información sujeta a propiedad intelectual o industrial (Anexo II)

**MEDIDA 3: Código Ético y de Conducta**

Observancia del Código Ético y de Conducta de IHOBE en relación con la confidencialidad en el uso de la información y los datos.

**7.3 Medidas para paliar los Riesgo de Categoría 3**

<b>RC GI.07</b>	<b>Vulneración de medidas de seguridad de sistemas de información.</b>
-----------------	--

**MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las Normas de Conducta por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "Normas de comportamiento" y "Normas para el tratamiento de información"

#### **MEDIDA 2: Documento de Seguridad de IHOBE**

Cumplimiento del "Anexo 03 Funciones y Obligaciones del Personal.", y de la totalidad de las Normas y Procedimientos recogidos en el *Documento de Seguridad de IHOBE*.

#### **MEDIDA 3: Código Ético y de Conducta**

Observancia del *Código Ético y de Conducta de IHOBE* en relación con la confidencialidad en el uso de la información y los datos.

### **7.4 Medidas para paliar los Riesgo de Categoría 2**

<b>RC GII.03</b>	<b>Estafa con programa informático.</b>
<b>RC GII.04</b>	<b>Estafa con tarjeta de crédito.</b>
<b>RC GII.07</b>	<b>Simulación contrato.</b>

#### **MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las Normas de Conducta por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "Normas de comportamiento", "Normas para las relaciones con terceros" y "Normas sobre el uso de bienes de la organización"

#### **MEDIDA 2: Código Ético y de Conducta**

Observancia del *Código Ético y de Conducta de IHOBE* en relación con los principios de actuación, así como en relación con los clientes y los proveedores de IHOBE.

#### **MEDIDA 3: Instrucciones internas de contratación**

Acatamiento de lo dispuesto en las Instrucciones internas de contratación en relación a la metodología interna de actuación que tiene implantada IHOBE cuando se realicen procedimientos de contratación con terceros.

#### **MEDIDA 4: Transparencia**

Publicación en el sitio web de la organización de la información económica relacionada con su actividad y, en concreto, cuentas anuales, informe de gestión, informe de auditoría, seguimiento presupuesto explotación y seguimiento presupuesto explotación

#### **MEDIDA 5: Realización de Auditoría de Cuentas Anuales**

Realización de un Informe de Auditoría de Cuentas Anuales realizado por una persona auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Organismo Autónomo Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

**MEDIDA 6: Sistema integrado de gestión de calidad, medio ambiente, vigilancia e innovación**

Dentro de un Sistema integrado de gestión, implantación de un sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a la norma UNE-EN ISO 9001 con el objeto de ofrecer servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los requisitos reglamentarios aplicables.

<b>RC GVI.03</b>	<b>Facilitar listados ordenados y clasificados de enlaces a obras en Internet</b>
<b>RC GVI.07</b>	<b>Eludir las medidas tecnológicas de las obras</b>

**MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las Normas de Conducta por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "Normas sobre el uso de bienes de la organización"

**MEDIDA 2: Instrucción para el uso de información sujeta a propiedad intelectual o industrial**

Comunicación a todas las personas integrantes de IHOBE, de la Instrucción para el uso de información sujeta a propiedad intelectual o industrial (Anexo II)

**MEDIDA 3: Código Ético y de Conducta**

Observancia del Código Ético y de Conducta de IHOBE en relación con los bienes de IHOBE.

<b>RC GVII.02B</b>	<b>Utilizar un signo distintivo similar al de un tercero.</b>
--------------------	---

**MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las Normas de Conducta por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "Normas sobre el uso de bienes de la organización"

**MEDIDA 2: Instrucción para el uso de información sujeta a propiedad intelectual o industrial**

Comunicación a todas las personas integrantes de IHOBE, de la Instrucción para el uso de información sujeta a propiedad intelectual o industrial ([Anexo II](#))

<b>RC GVIII.01</b>	<b>Apoderamiento de documentos de empresa.</b>
<b>RC GVIII.03</b>	<b>Utilización de artificios técnicos para descubrir secretos de empresa.</b>
<b>RC GVIII.04</b>	<b>Revelación de secretos de empresa.</b>

#### **MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las *Normas de Conducta* por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "*Normas de comportamiento*" y "*Normas para el tratamiento de información*"

<b>RC GXIII.01A</b>	<b>Corrupción entre particulares</b>
<b>RC GXIII.01B</b>	

#### **MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las *Normas de Conducta* por parte de las personas integrantes de IHOBE es especial lo relacionado con las "*Normas para las relaciones con terceros*".

#### **MEDIDA 2: Código Ético y de Conducta**

Observancia del *Código Ético y de Conducta de IHOBE* en relación con los principios de actuación, así como en relación con los clientes y los proveedores de IHOBE.

#### **MEDIDA 3: Instrucciones internas de contratación**

Acatamiento de lo dispuesto en las *Instrucciones internas de contratación* en relación a la metodología interna de actuación que tiene implantada IHOBE cuando se realicen procedimientos de contratación con terceros.

#### **MEDIDA 4: Transparencia**

Publicación en el sitio web de la organización de la información económica relacionada con su actividad y, en concreto, cuentas anuales, informe de gestión, informe de auditoría, seguimiento presupuesto explotación y seguimiento presupuesto explotación

#### **MEDIDA 5: Realización de Auditoría de Cuentas Anuales**

Realización de un Informe de Auditoría de Cuentas Anuales realizado por una persona auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Organismo Autónomo Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

### **MEDIDA 6: Sistema integrado de gestión de calidad, medio ambiente, vigilancia e innovación**

Dentro de un Sistema integrado de gestión, implantación de un sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a la norma UNE-EN ISO 9001 con el objeto de ofrecer servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los requisitos reglamentarios aplicables.

<b>RC GXV.01</b>	<b>Incumplir las obligaciones tributarias por un valor superior a 120.00 euros</b>
<b>RC GXV.03</b>	<b>Incumplir gravemente las obligaciones tributarias</b>
<b>RC GXV.04</b>	<b>Defraudar a los presupuestos generales de la Unión Europea.</b>
<b>RC GXVI.01</b>	<b>Incumplir las obligaciones con la Seguridad Social por un valor superior a 50.000 euros</b>
<b>RC GXVI.02</b>	<b>Incumplir gravemente las obligaciones con la Seguridad Social</b>
<b>RC GXVI.03</b>	<b>Defraudar el sistema de prestaciones de la Seguridad Social.</b>

### **MEDIDA 1: Legislación sobre seguridad social y normas tributarias**

Estricto cumplimiento de la legislación sobre Seguridad Social y las normas tributarias y, en especial, del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, de la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia y demás normativa de desarrollo.

### **MEDIDA 2: Guía para el Gobierno Responsable de los Entes, Sociedades y Fundaciones del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi**

Acatamiento de lo dispuesto en la *Guía*, sobre todo en lo relacionado con el Control Interno y el departamento de auditoría interna.

### **MEDIDA 3: Transparencia**

Publicación en el sitio web de la organización de la información económica relacionada con su actividad y, en concreto, cuentas anuales, informe de gestión, informe de auditoría, seguimiento presupuesto explotación y seguimiento presupuesto explotación

### **MEDIDA 4: Realización de Auditoría de Cuentas Anuales**

Realización de un Informe de Auditoría de Cuentas Anuales realizado por una persona auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Organismo Autónomo Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

<b>RC GXVIII.03</b>	<b>No anotación en libros</b>
---------------------	-------------------------------

<b>RC GXVIII.04</b>	<b>Anotaciones ficticias</b>
---------------------	------------------------------

#### **MEDIDA 1: Cumplimiento de normativa contable**

Estricto cumplimiento de la legislación sobre contabilidad y, especialmente, el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.

#### **MEDIDA 2: Guía para el Gobierno Responsable de los Entes, Sociedades y Fundaciones del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi**

Acatamiento de lo dispuesto en la *Guía*, sobre todo en lo relacionado con el Control Interno y el departamento de auditoría interna.

#### **MEDIDA 3: Transparencia**

Publicación en el sitio web de la organización de la información económica relacionada con su actividad y, en concreto, cuentas anuales, informe de gestión, informe de auditoría, seguimiento presupuesto explotación y seguimiento presupuesto explotación

#### **MEDIDA 4: Realización de Auditoría de Cuentas Anuales**

Realización de un Informe de Auditoría de Cuentas Anuales realizado por una persona auditora inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Organismo Autónomo Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

<b>RE GII.01</b>	<b>Delito ecológico</b>
------------------	-------------------------

<b>RE GII.02</b>	<b>Gestión de residuos</b>
------------------	----------------------------

<b>RE GII.03</b>	<b>Vigilancia en la gestión de residuos</b>
------------------	---

<b>RE GII.04</b>	<b>Traslado de residuos</b>
------------------	-----------------------------

#### **MEDIDA 1: Guía para el Gobierno Responsable de los Entes, Sociedades y Fundaciones del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi**

Acatamiento de lo dispuesto en la *Guía*, sobre todo en lo relacionado con el Medio Ambiente y la Energía.

#### **MEDIDA 2: Sistema integrado de gestión de calidad, medio ambiente, vigilancia e innovación**

Dentro de un Sistema integrado de gestión, implantación de un sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a la norma UNE-EN ISO 14001 con el objeto sistematizar los aspectos ambientales de algunas de las actividades que se desarrollan en la organización.

### **MEDIDA 3: Evaluación de cumplimiento de los requisitos ambientales**

Establecimiento de una metodología de evaluación de cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias relacionadas con los requisitos ambientales de algunas actividades de la organización y, especialmente a lo relacionado con Aguas, Atmósfera, Legionella, Instalaciones Térmicas, Residuos, Ruidos, Suelo, Responsabilidad Medioambiental, Aparatos Elevadores, Instalación contra incendios, autoprotección, baja tensión y centros de transformación

## **7.5 Medidas para paliar los Riesgo de Categoría 1**

<b>RC GI.01</b>	<b>Apoderamiento de papeles privados.</b>
<b>RC GI.03</b>	<b>Utilización de artificios técnicos.</b>
<b>RC GI.04</b>	<b>Apoderamiento de datos personales.</b>
<b>RC GI.05</b>	<b>Difusión.</b>

### **MEDIDA 1: Normas de conducta**

Estricto cumplimiento de las Normas de Conducta por parte de las personas integrantes de IHOBE, es especial lo relacionado con las "Normas de comportamiento" y "Normas para el tratamiento de información"

### **MEDIDA 2: Documento de Seguridad de IHOBE**

Cumplimiento del "Anexo 03 Funciones y Obligaciones del Personal", y de la totalidad de las Normas y Procedimientos recogidos en el Documento de Seguridad de IHOBE.

## **8.- GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Con objeto de describir el modelo de gestión de los recursos Financieros de IHOBE, destinados al cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento, se detallan el cuadro de inversiones en esta materia en el Anexo III del presente documento.

La información contenida en dicho Anexo se actualizará anualmente o, cuando existan cambios en la gestión de la prevención de la responsabilidad penal de IHOBE que supongan una modificación de los recursos financieros en esta materia.

## 9.- VERIFICACIÓN DEL MODELO

Este apartado define la normativa a aplicar para la realización de verificaciones en IHOBE, con objeto de confirmar fehacientemente que las prácticas que realiza la organización, son las adecuadas y que siguen lo dispuesto en el modelo.

En este sentido, IHOBE realizará verificaciones sobre el contenido del modelo con una periodicidad anual. Las verificaciones se podrán realizar por personal propio de IHOBE o bien se delegará su realización a empresas consultoras externas.

También se realizarán estas verificaciones en las siguientes situaciones, cuando puedan repercutir en lo dispuesto en el modelo:

- Modificaciones sustanciales el modelo de organización y gestión de prevención o reducción la comisión de delitos.
- Modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen.
- Cambios relevantes en IHOBE, en su estructura de control o en la actividad que lleva a cabo la Organización, que así lo aconsejen.

Las verificaciones deben contemplar al menos los siguientes puntos:

- Adecuación de las Normas de Conducta, a las prácticas que realiza la Organización.
- Verificación de que las personas integrantes de IHOBE, conocen y respetan las Normas de Conducta contenidas en el modelo.
- Revisión de la identificación y análisis de riesgos penales realizado en IHOBE, con el objeto de determinar si es adecuado y pertinente o necesita actualizarse.
- Análisis de las medidas para paliar los riesgos con objeto de determinar su adecuación o posibilidad de actualización
- Identificación de las deficiencias que, en materia de organización y gestión de prevención o reducción la comisión de delitos, se encuentren durante el proceso de verificación.

- Establecimiento de medidas y recomendaciones para solventar las deficiencias encontradas.

El contenido de las verificaciones (tanto si son internas como externas) será analizado por la Persona Supervisora de Cumplimiento que realizará un resumen de las conclusiones para facilitárselo a la Dirección de IHOBE.

Los resultados de las verificaciones, se registrarán (utilizando para ello el Anexo VI) e incorporarán al presente Documento.



## ANEXOS

## ANEXO I

### CATEGORIZACIÓN DE RIESGOS PENALES

RIESGOS COMUNES	
GRUPO I: DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS	
<b>RC GI.01</b>	Apoderamiento de papeles privados.
<b>RC GI.02</b>	Interceptación de telecomunicaciones.
<b>RC GI.03</b>	Utilización de artificios técnicos.
<b>RC GI.04</b>	Apoderamiento de datos personales.
<b>RC GI.05</b>	Difusión.
<b>RC GI.06</b>	Difusión de informaciones privadas obtenidas con permiso del interesado.
<b>RC GI.07</b>	Vulneración de medidas de seguridad de sistemas de información.
<b>RC GI.08</b>	Interceptación de transmisiones de sistemas de información
<b>RC GI.09</b>	Facilitar programas o contraseñas que permitan el descubrimiento y revelación de secretos
GRUPO II: ESTAFA	
<b>RC GII.01</b>	Estafa general.
<b>RC GII.02</b>	Estafa con manipulación informática.
<b>RC GII.03</b>	Estafa con programa informático.
<b>RC GII.04</b>	Estafa con tarjeta de crédito.
<b>RC GII.05</b>	Venta de cosa ajena.
<b>RC GII.06</b>	Ocultación de gravámenes.
<b>RC GII.07</b>	Simulación contrato.
GRUPO III: DELITOS RELACIONADOS CON LA FRUSTACIÓN DE LA EJECUCIÓN	
<b>RC GIII.01</b>	Alzamiento de bienes.
<b>RC GIII.02</b>	Realización de actos de disposición.
<b>RC GIII.03</b>	Evitar el pago de responsabilidades civiles.

## RIESGOS COMUNES

<b>RC GIII.04</b>	Presentación de lista de bienes incompleta en ejecución.
<b>RC GIII.05</b>	No presentación de lista de bienes incompleta en ejecución
<b>RC GIII.06</b>	Uso de bienes embargados.
<b>GRUPO IV: INSOLVENCIAS PUNIBLES</b>	
<b>RC GIV.01</b>	Ocultar, destruir o dañar bienes de la masa de concurso.
<b>RC GIV.02</b>	Entrega de dinero o patrimonio, en situación de insolvencia o que lleve a insolvencia.
<b>RC GIV.03</b>	Venta o prestaciones de servicios temerarios, en situación de insolvencia o que lleve a insolvencia.
<b>RC GIV.04</b>	Simulación de créditos, en situación de insolvencia o que lleve a insolvencia.
<b>RC GIV.05</b>	Participación en negocios especulativos, en situación de insolvencia o que lleve a insolvencia.
<b>RC GIV.06</b>	Irregularidades en la contabilidad, en situación de insolvencia o que lleven a insolvencia.
<b>RC GIV.07</b>	Irregularidades en la conservación obligatoria de documentos, en situación de insolvencia o que lleven a insolvencia.
<b>RC GIV.08</b>	Irregularidades en la formulación de cuentas anuales en situación de insolvencia o que lleven a insolvencia.
<b>RC GIV.9</b>	Favorecer a acreedor, en situación de insolvencia.
<b>RC GIV.10</b>	Realizar actos de disposición patrimonial para pagar únicamente a una parte de acreedores a acreedor, tras la admisión de la solicitud de concurso.
<b>RC GIV.11</b>	Presentación de datos falsos en procedimiento concursal.
<b>GRUPO V: DAÑOS INFORMÁTICOS/TECNOLÓGICOS</b>	
<b>RC GV.01</b>	Realización de daños informáticos.
<b>RC GV.02</b>	Obstaculizar el funcionamiento de un sistema informático.
<b>RC GV.03</b>	Uso de programa para realizar daños informáticos o para obstaculizar un sistema informático.

## RIESGOS COMUNES

<b>RC GV.04</b>	Uso de contraseña de ordenador para realizar daños informáticos o para obstaculizar un sistema informático
-----------------	--

### GRUPO VI: DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INTELECTUAL

<b>RC GVI.01</b>	Explotación económica de una obra.
<b>RC GVI.02</b>	Facilitar el acceso no neutral de una obra en un servicio de la sociedad de la información.
<b>RC GVI.03</b>	Facilitar listados ordenados y clasificados de enlaces a obras en Internet.
<b>RC GVI.04</b>	Exportar o almacenar obras.
<b>RC GVI.05</b>	Importar obras.
<b>RC GVI.06</b>	Inhabilitar medidas tecnológicas en la importación o exportación de obras.
<b>RC GVI.07</b>	Eludir las medidas tecnológicas de las obras.
<b>RC GVI.08</b>	Facilitar o poseer medios para una explotación económica de un programa de ordenador o para el acceso no neutral de una obra en Internet

### GRUPO VII: DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

<b>RC GVII.01A</b>	Utilización de patentes o modelos de utilidad u otros derechos de propiedad industrial
<b>RC GVII.01B</b>	
<b>RC GVII.01C</b>	
<b>RC GVII.02A</b>	Utilizar un signo distintivo similar al de un tercero.
<b>RC GVII.02B</b>	
<b>RC GVII.03A</b>	Ofrecer productos con signo distintivo similar al de un tercero.
<b>RC GVII.03B</b>	
<b>RC GVII.04A</b>	Utilizar material vegetal de reproducción o multiplicación de una variedad vegetal protegida.
<b>RC GVII.04B</b>	
<b>RC GVII.05</b>	Utilizar material una denominación de origen o una indicación geográfica.

## RIESGOS COMUNES

<b>RC GVII.06</b>	Divulgación de invenciones.
<b>GRUPO VIII: DELITOS CONTRA SECRETO EMPRESARIAL</b>	
<b>RC GVIII.01</b>	Apoderamiento de documentos de empresa.
<b>RC GVIII.02</b>	Interceptación de telecomunicaciones de empresa.
<b>RC GVIII.03</b>	Utilización de artificios técnicos para descubrir secretos de empresa.
<b>RC GVIII.04</b>	Revelación de secretos de empresa.
<b>GRUPO IX: PUBLICIDAD ENGAÑOSA</b>	
<b>RC GIX.01</b>	Publicidad engañosa.
<b>GRUPO X: FACTURACIÓN FRAUDULENTA Y ALTERACIÓN DE PRECIOS</b>	
<b>RC GX.01</b>	Facturación fraudulenta.
<b>RC GX.02</b>	Alteración de precios mediante violencia, amenaza o engaño.
<b>RC GX.03</b>	Alteración de precios mediante noticias o rumores falsos.
<b>GRUPO XI: UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</b>	
<b>RC GXI.01A</b>	
<b>RC GXI.01B</b>	Utilización de información privilegiada.
<b>RC GXI.01C</b>	
<b>GRUPO XII: DELITOS A SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN, SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN VÍA ELECTRÓNICA O ACCESO CONDICIONAL</b>	
<b>RC GXII.01A</b>	
<b>RC GXII.01B</b>	Facilitar acceso a contenidos de radiodifusión codificados
<b>RC GXII.01C</b>	
<b>RC GXII.02</b>	Manipular números identificativos de equipos de telecomunicaciones.
<b>RC GXII.03</b>	Utilización de equipos o programas para acceso condicional.
<b>GRUPO XIII: DELITOS DE CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS</b>	
<b>RC GXIII.01A</b>	
<b>RC GXIII.01B</b>	Corrupción entre particulares

## RIESGOS COMUNES

**RCG XIII.01C**

**RC GXIII.02**

Cohecho transnacional.

### GRUPO XIV: BLANQUEO DE CAPITALS

**RC GXIV.01**

Apoderamiento de documentos de empresa.

**RC GXIV.02**

Interceptación de telecomunicaciones de empresa.

**RC GXIV.03**

Utilización de artificios técnicos para descubrir secretos de empresa.

### GRUPO XV: DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA

**RC GXV.01**

Incumplir las obligaciones tributarias por un valor superior a 120.00 euros.

**RC GXV.02**

Incumplir las obligaciones tributarias con la Hacienda Europea por un valor superior a 4.000 euros.

**RC GXV.03**

Incumplir gravemente las obligaciones tributarias.

**RC GXV.04**

Defraudar a los presupuestos generales de la Unión Europea.

### GRUPO XVI: DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD SOCIAL

**RC GXVI.01**

Incumplir las obligaciones con la Seguridad Social por un valor superior a 50.000 euros.

**RC GXVI.02**

Incumplir gravemente las obligaciones con la Seguridad Social.

**RC GXVI.03**

Defraudar el sistema de prestaciones de la Seguridad Social.

### GRUPO XVII: FRAUDE DE SUBVENCIONES

**RC GXVII.01**

Fraude de subvenciones.

**RC GXVII.02**

Utilizar los fondos de una subvención a finalidades distintas para la que se concedió, en el desarrollo de una actividad sufragada en una cantidad superior a 120.000 euros.

### GRUPO XVIII: DELITO CONTABLE

**RC GXVIII.01**

No llevanza de contabilidad en estimación directa.

**RC GXVIII.02**

Doble contabilidad.

## RIESGOS COMUNES

**RC GXVIII.03** No anotación en libros.

**RC GXVIII.04** Anotaciones ficticias.

### GRUPO XIX: COHECO

**RC GXIX.01** Cohecho activo.

### GRUPO XX: TRÁFICO DE INFLUENCIAS

**RC GXX.01** Tráfico de influencias.

## RIESGOS ESPECÍFICOS

### GRUPO I.- DELITOS URBANISTICOS

**RE GI.01** Urbanización en suelo de dominio público

**RE GI.02** Urbanización en suelo no urbanizable

### GRUPO II: DELITOS MEDIOAMBIENTALES

**RE GII.01** Delito ecológico.

**RE GII.02** Gestión de residuos

**RE GII.03** Vigilancia en la gestión de residuos

**RE GII.04** Traslado de residuos

**RE GII.05** Realización de actividades peligrosas y utilización o almacenamiento de sustancias peligrosas

**RE GII.06** Daños en espacios naturales protegidos

### GRUPO III.- DELITOS DE RIESGO CATASTRÓFICO EN RADIACIONES IONIZANTES

**RE GIII.01** Utilización de radiaciones ionizantes.

### GRUPO IV.- DELITOS DE RIESGO CATASTRÓFICO EN EXPLOSIVOS Y OTROS AGENTES

**RE GIV.01** Contravención de las normas de seguridad en inflamables o corrosivas, tóxicas y asfixiantes

### GRUPO V.- DELITOS CONTRA LA SALUD PÚBLICA

**RE GV.01** Comercio sin autorización de sustancias nocivas

**RE GV.02** Comercio con autorización de sustancias nocivas

**RE GV.03** Tráfico de medicamentos o productos sanitarios sin autorización

**RE GV.04** Tráfico de medicamentos o productos sanitarios deteriorados

**RE GV.05** Presentación engañosa de medicamentos o productos sanitarios

**RE GV.06** Alteración de medicamentos o productos sanitarios

**RE GV.07** Adquisición para consumo público de medicamentos o productos sanitarios falsificados o alterados

**RE GV.08** Comercialización de medicamentos o productos sanitarios falsificados o alterados

## RIESGOS ESPECÍFICOS

<b>RE GV.09</b>	Elaboración de documentación falsa de medicamentos o productos sanitarios falsificados o alterados
<b>RE GV.10</b>	Ayuda al dopaje
<b>RE GV.11</b>	Peligros para la salud pública en alimentos y productos nocivos
<b>RE GV.12</b>	Adulteración de alimentos
<b>RE GV.13</b>	Peligros para la salud pública en animales destinados al consumo humano
<b>RE GV.14</b>	Envenenamiento

**ANEXO II**

**INSTRUCCIÓN PARA EL USO DE INFORMACIÓN SUJETA A PROPIEDAD INTELECTUAL Y A PROPIEDAD INDUSTRIAL**

En Bilbao, a ....de .....de.....

Se informa al personal integrante de la SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, IHOBE, S.A" sobre las pautas que, en relación al uso de información sujeta a la propiedad intelectual en el desempeño de las funciones de trabajo, ha sido dictada por la Dirección General de IHOBE:

I. Se encuentra terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, obras o prestaciones literarias, artísticas o científicas, así como patentes, modelos de utilidad, signos distintivos o marcas, de IHOBE sin la debida autorización previa y por escrito de la Dirección General.

II. Se encuentra terminantemente prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente obras o prestaciones literarias, artísticas o científicas, así como patentes, modelos de utilidad, signos distintivos o marcas, de cualquier persona física o jurídica (aún sin que posean una relación directa con IHOBE) sin la debida autorización previa y por escrito de las mismas.

III. Estas dos pautas rigen especialmente para los programas de ordenador y, en estos casos, se deberán tener en cuenta las siguientes:

- a. Se encuentra terminantemente prohibido instalar y/o ejecutar en cualquier equipo informático de IHOBE (incluyendo, entre otros, PCs, portátiles, smartphones y tablets) programas de ordenador o productos similares, tanto de IHOBE, como de cualquier persona física o jurídica, sin contar con autorización expresa de la Dirección General de IHOBE.



- b. Se encuentra terminantemente prohibido eliminar o modificar a través de cualquier medio, las medidas tecnológicas incorporadas en cualquier programa de ordenador, utilizando para ello cualquier tipo de medio puesto a disposición por IHOBE.

Firmado: Javier Agirre Orcajo  
Director General de IHOBE

**ANEXO III**  
**GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

<b>INVERSIÓN EN SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS EN IHOBE</b>			
<b>AÑO 2016</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>INVERSIÓN TOTAL</b>	<b>PORCENTAJE DEDICACIÓN</b>	<b>INVERSIÓN EN SISTEMA</b>
Salario Persona Supervisora Cumplimiento			
Gastos Seguridad Social Persona Supervisora Cumplimiento			
Otros Gastos Persona Supervisora Cumplimiento			
Asesoramiento en establecimiento de Sistema (2015)	6.150 €	100%	6.150 €
Asesoramiento en implantación de Sistema			
Asesoramiento en Protección de Datos 2016			
Asesoramiento laboral y fiscal			
Auditoría Contable			
Formación			
Otros (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

#### **ANEXO IV**

### **NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA SUPERVISORA DE CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento del Protocolo de Formación de Voluntad, dentro del Modelo de Organización y Gestión de la Responsabilidad Penal de la SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, IHOBE, S.A., mediante el presente documento se procede a la designación de la PERSONA SUPERVISORA DE CUMPLIMIENTO, atribuyéndole las funciones establecidas para ello en el Modelo Organizativo.

Este nombramiento y los derechos y obligaciones que se derivan del mismo tendrán plena validez y efectos desde el momento de la firma del presente documento por las partes, en tanto no sea revocado por SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, IHOBE, S.A., ni la persona designada, muestre su desistimiento o renuncia al cargo.

Don Javier Agirre Orcajo acepta dicho nombramiento y cargo como PERSONA SUPERVISORA DE CUMPLIMIENTO mediante la firma del presente documento, y declara el conocimiento y entendimiento de todo lo que en el mismo se propone.

Firmado: Iosu Madariaga Garamendi  
Presidente del Consejo de Administración de Ihobe

Acepto: Javier Agirre Orcajo  
Director General de Ihobe

**ANEXO V**  
**COMUNICACIÓN DE NORMAS DE CONDUCTA**

En ....., a ...de .....de.....

D/Dña. Nombre Apellido1 Apellido2, que presta sus servicios en la SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, IHOBE, S.A.

EXPONE.-

Que ha tenido conocimiento del Documento "Normas de Conducta", a través de la intranet de la SOCIEDAD PÚBLICA DE GESTIÓN AMBIENTAL, IHOBE, S.A. (link)

Para que conste a los efectos oportunos, firma el presente documento en el lugar y fecha arriba indicados.

Firmado D/Dña. Nombre Apellido1 Apellido2

[Adjuntar al presente escrito, el Apartado 5 del modelo]

