



MODELO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE BALTUR S.P.A.

ÍNDICE

PARTE GENERAL

1. PREÁMBULO: EL DECRETO LEGISLATIVO N.º 231/01	6
1.1 Características fundamentales	6
1.2 Los delitos presupuesto – remisión	7
1.3 Las sanciones	7
1.4 Delitos intentados	9
1.5 Delitos cometidos en el extranjero	9
1.6 El Modelo de Organización, Gestión y Control como forma de exoneración de responsabilidad	9
1.7 Las directrices	11
2. EL MODELO DE ORGANIZACIÓN DE BALTUR S.P.A.	11
2.1 BALTUR S.P.A.: orígenes, actividad y misión	11
2.2 La gobernanza corporativa	12
2.3 Principios, estructura del Modelo adoptado por BALTUR	15
2.3.1 Principios	15
2.3.2 Estructura	17
2.4 Adopción, implementación, modificaciones e integraciones del Modelo Organizativo	18
2.5 Destinatarios del Modelo Organizativo	18
3. LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL MODELO	18
3.1 Mapeo	18
3.2 Controles para la protección de las actividades de riesgo	19
3.3 Controles generales. El sistema de control interno	19
3.4 Controles específicos	19
3.5 Gestión de los flujos financieros	19
3.6 Órgano de Vigilancia: definición, funciones, composición y funcionamiento	20
3.6.1 El Órgano de Vigilancia (O.d.V.)	20
3.6.2 Requisitos	20
3.6.3 Composición, duración del mandato, causas de inelegibilidad y de cese	21
3.6.4 Continuidad de acción, funcionamiento y trazabilidad	22
3.6.4.1 En caso de O.d.V. unipersonal	22
3.6.4.2 En caso de O.d.V. colegiado	22
3.6.5 Funciones y poderes	23
3.6.6 Reporte a los órganos sociales	25
3.6.7 Flujos informativos	26

4. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN	27
4.1 Administradores, empleados, colaboradores internos y sujetos asimilados	27
4.2 Colaboradores externos, consultores, proveedores, clients y otros terceros	27
5. 5. EL SISTEMA DISCIPLINARIO	27
5.1 Principios generales	27
5.2 Sanciones hacia los empleados	28
5.3 Sanciones hacia los miembros de los órganos sociales, los auditores y el O.d.V.	30
5.4 Sanciones hacia los directivos	30
5.5 Sanciones hacia los colaboradores, consultores, proveedores y otros terceros	30
5.6 Normativa sobre whistleblowing (denuncia de irregularidades)	30
5.6.1 Preámbulo	30
5.6.2 Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo	31
5.6.3 Definición del contenido de la denuncia	33
5.6.4 Canales de denuncia y sujetos legitimados a denunciar	34
5.6.5 Protección del denunciante y de sujetos asimilados	35
5.6.6 Sistema sancionador	35

PARTE ESPECIAL

1. FUNCIÓN DE LA PARTE ESPECIAL	38
2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	39
3. ACTIVIDADES SENSIBLES Y DELITOS PRESUPUESTO	39

SECCIÓN A: DELITOS SOCIETARIOS

1. Análisis del riesgo	40
1.1 Actividades sensibles	40
1.2 Riesgos	42
1.3 Funciones en riesgo	44
2. Gestión del riesgo: normas y principios generales de conducta	44
3. Gestión del riesgo: normas y procedimientos específicos de conducta	46
3.1 Trazabilidad	46
3.2 El sistema de poderes y delegaciones	47
3.3 Elaboración del organigrama empresarial	48

SECCIÓN B: RECEPCIÓN, BLANQUEO, UTILIZACIÓN DE DINERO O BIENES DE ORIGEN ILÍCITO, AUTOBLANQUEO; DELITOS RELACIONADOS CON INSTRUMENTOS DE PAGO DISTINTOS DEL EFECTIVO; DELITOS FISCALES

1. Análisis del riesgo	48
1.1 Actividades sensibles	48
1.2 Riesgos	49
1.3 Funciones en riesgo	52
2. Gestión del riesgo: normas y principios generales de conducta	53
3. Gestión del riesgo: normas y procedimientos específicos de conducta	54
3.1 Trazabilidad	55
3.2 El sistema de poderes y delegaciones	55
3.3 Elaboración del organigrama empresarial	55

SECCIÓN C: HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS POR VIOLACIÓN DE NORMAS EN MATERIA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

1. Análisis del riesgo	55
1.1 Actividades sensibles	55
1.2 Riesgos	58
1.3 Funciones en riesgo	59
2. Gestión del riesgo: normas y principios generales de conducta	59
3. Gestión del riesgo: normas y procedimientos específicos de conducta	61
3.1 Trazabilidad	61
3.2 El sistema de poderes y delegaciones	61
3.3 Elaboración del organigrama empresarial	62

SECCIÓN D: DELITOS AMBIENTALES

1. Análisis del riesgo	62
1.1 Actividades sensibles	62
1.2 Riesgos	65
1.3 Funciones en riesgo	67
2. Gestión del riesgo: normas y principios generales de conducta	67
3. Gestión del riesgo: normas y procedimientos específicos de conducta	69
3.1 Trazabilidad	69
3.2 El sistema de poderes y delegaciones	69
3.3 Elaboración del organigrama empresarial	70



PARTE GENERAL

1. PREÁMBULO: EL DECRETO LEGISLATIVO N.º 231/01

1.1 Características fundamentales

El Decreto Legislativo n.º 231 del 8 de junio de 2001, titulado *"Disciplina de la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, de las sociedades y de las asociaciones, incluso sin personalidad jurídica"* (en adelante, por brevedad, D.Lgs. n.º 231/01 o el Decreto), adaptó la normativa italiana en materia de responsabilidad de las personas jurídicas a varias Convenciones Internacionales previamente suscritas por el Estado italiano (Convención de Bruselas del 26 de julio de 1995 sobre la protección de los intereses financieros; Convención de Bruselas del 26 de mayo de 1997 sobre la lucha contra la corrupción de funcionarios públicos, tanto de la Comunidad Europea como de los Estados miembros; Convención OCDE del 17 de diciembre de 1997 sobre la lucha contra la corrupción de funcionarios públicos extranjeros en operaciones económicas e internacionales, adoptadas por la Asamblea General el 15 de diciembre de 2000 y el 31 de mayo de 2001).

El Decreto introdujo un régimen de responsabilidad a cargo de personas jurídicas, sociedades y asociaciones, incluso sin personalidad jurídica (en adelante denominados colectivamente **"Entidades"**), cuando las personas que, incluso de hecho, ejercen su gestión o control (los llamados **"sujetos en posición de liderazgo"**), o bien las personas sometidas a su dirección o supervisión (los llamados **"sujetos subordinados"**) —entendiéndose también aquellos que actúan en una posición subordinada al Ente, aunque no formalmente enmarcada en una relación laboral— cometen uno de los delitos previstos por el Decreto (los llamados **"delitos presupuesto"**), en interés o beneficio de la Entidad.

Desde un punto de vista subjetivo, el ámbito de aplicación del Decreto es bastante amplio. De hecho, los destinatarios de la normativa contenida en el D.Lgs. n.º 231/01 son:

-  las entidades con personalidad jurídica;
-  las sociedades y asociaciones, incluso si carecen de personalidad jurídica.

En esencia, la normativa identifica el ámbito de aplicación subjetivo por exclusión: están expresamente excluidos el Estado, los entes públicos territoriales, otros entes públicos no económicos, así como las entidades que desempeñan funciones de relevancia constitucional.

La responsabilidad administrativa de las Entidades se basa en lo que se denomina una **"culpa organizativa"**: la Entidad se considera responsable del delito cometido en su interés o beneficio por un sujeto en posición de liderazgo o subordinado, si ha omitido establecer una organización capaz de impedir eficazmente su comisión, y en particular, si ha omitido implementar un sistema de control interno y procedimientos adecuados para el desarrollo de actividades con mayor riesgo de comisión de delitos. El propósito de la norma, según lo declarado expresamente por el legislador, es involucrar el patrimonio de la Entidad y, en última instancia, los intereses económicos de los socios, en la sanción de ciertos delitos penales cometidos en interés o beneficio de la Entidad, con el objetivo de fomentar un mayor (auto) control sobre la legalidad de las operaciones empresariales con fines preventivos.

1.2 Los delitos presupuesto

La responsabilidad administrativa de las Entidades surge en los casos y dentro de los límites expresamente previstos por la ley.

"La entidad no puede ser considerada responsable por un hecho que constituya delito si su responsabilidad administrativa respecto a ese delito y las sanciones correspondientes no han sido expresamente previstas por una ley vigente antes de la comisión del hecho" (art. 2 D.Lgs. n.º 231/01).

Por lo tanto, la Entidad solo puede ser considerada responsable de la comisión, en su interés o beneficio, por parte de los sujetos calificados según el art. 5 del Decreto, de los delitos y faltas administrativas expresamente previstos por el Decreto, tanto en su redacción original como en sus modificaciones posteriores, así como por leyes que remiten expresamente a dicha normativa.

A efectos del presente Modelo, dichos delitos están recogidos en el documento denominado *"Listado de delitos"* (anexo 1).

Es responsabilidad del *"Organismo de Vigilancia"* (en adelante, por brevedad, O.d.V.) verificar constantemente la posible introducción de nuevos delitos presupuesto o cambios normativos que los afecten, actualizando el Listado de delitos y procediendo con la evaluación del riesgo de exposición y cualquier actividad relacionada.

1.3 Las sanciones

Las sanciones previstas por el Decreto para las infracciones administrativas derivadas de delito son las siguientes:

- ✚ sanción pecuniaria;
- ✚ sanciones prohibitorias;
- ✚ confiscación;
- ✚ publicación de la sentencia.

La **sanción pecuniaria** se aplica a todas las infracciones administrativas derivadas de delitos; se establece mediante un sistema de cuotas, entre 100 y 1000, con un valor por cuota entre €258,00 y €1.549,00. El importe es determinado por el Juez en función de los siguientes parámetros:

- ✚ gravedad del hecho;
- ✚ grado de responsabilidad de la Entidad;
- ✚ acciones realizadas para eliminar o atenuar las consecuencias del hecho y prevenir la comisión de otros delitos.

Las **sanciones interdictivas** previstas por el Decreto son las siguientes:

- ✚ prohibición de ejercer la actividad;
- ✚ suspensión o revocación de autorizaciones, licencias o concesiones relacionadas con la comisión del delito;
- ✚ prohibición de contratar con la administración pública, salvo para obtener servicios públicos;

- ✚ exclusión de subvenciones, ayudas, financiaciones o subsidios, y eventual revocación de los ya concedidos;
- ✚ prohibición de publicitar bienes o servicios.

Las sanciones prohibitorias se aplican respecto a los delitos para los cuales están expresamente previstas y cuando se da al menos una de las siguientes condiciones:

- ✚ la Entidad obtuvo del delito un beneficio económico significativo y este fue cometido por sujetos en posición de liderazgo o subordinados, cuando su comisión fue determinada o facilitada por graves deficiencias organizativas;
- ✚ en caso de reiteración de infracciones.

Las sanciones prohibitorias pueden aplicarse también de forma conjunta. La prohibición de ejercer la actividad se aplica cuando las otras sanciones no resultan adecuadas.

Estas también pueden ser aplicadas de forma cautelar cuando:

- ✚ existen indicios graves para considerar que la Entidad es responsable de una infracción administrativa derivada de delito;
- ✚ hay elementos específicos y fundados que sugieren un peligro concreto de que se cometan infracciones similares a la investigada;
- ✚ la Entidad ha obtenido un beneficio de gran entidad.

Si concurren las condiciones para aplicar una sanción prohibitoria que implique la interrupción de la actividad de la Entidad, el Juez puede, en su lugar, disponer la continuación de la actividad por parte de un Comisario Judicial por un periodo igual al de la pena prohibitoria que hubiera correspondido, cuando se dé al menos una de las siguientes condiciones:

- ✚ la Entidad presta un servicio público o de necesidad pública cuya interrupción causaría un grave perjuicio a la colectividad;
- ✚ la interrupción de la actividad podría tener, considerando el tamaño de la Entidad y las condiciones económicas del territorio, graves consecuencias sobre el empleo;
- ✚ el beneficio derivado de la continuación de la actividad será objeto de confiscación.

Confiscación: con la sentencia condenatoria contra la Entidad, se ordena siempre la confiscación del precio o del beneficio del delito, salvo por la parte que pueda ser restituida a la parte perjudicada. Cuando no sea posible ejecutar la confiscación del precio o del producto del delito, esta podrá referirse a sumas de dinero, bienes u otras utilidades de valor equivalente al precio o al beneficio del delito.

Publicación de la sentencia condenatoria: puede ordenarse cuando a la Entidad se le aplica una sanción prohibitiva. La sentencia se publica una sola vez, de forma parcial o completa, en uno o más periódicos

indicados por el Juez en la propia sentencia, así como mediante su colocación en el municipio donde la Entidad tiene su sede principal.

1.4 Los delitos en grado de tentativa

En los casos en que los delitos indicados en el Capítulo I del D.Lgs. n.º 231/01 (arts. 24 a 25-duodevices del Decreto) sean cometidos en forma de tentativa, las sanciones pecuniarias y prohibitorias se reducen entre un tercio y la mitad, mientras que no se imponen sanciones si la Entidad impide voluntariamente la realización de la acción o la consumación del hecho (art. 26 del Decreto).

La exclusión de las sanciones se justifica, en tal caso, por la ruptura de toda identificación entre la Entidad y los sujetos que afirman actuar en su nombre y por su cuenta.

1.5 Delitos cometidos en el extranjero

Según el art. 4 del Decreto, la Entidad puede ser considerada responsable en Italia por delitos —previstos por el mismo Decreto— cometidos en el extranjero.

Los requisitos que fundamentan la responsabilidad de la Entidad por delitos cometidos en el extranjero son:

- ✚ El delito debe haber sido cometido en el extranjero por un sujeto funcionalmente vinculado a la Entidad, conforme al art. 5, párrafo 1, del Decreto;
- ✚ La Entidad debe tener su sede principal en el territorio del Estado italiano;
- ✚ La Entidad puede ser considerada responsable solo en los casos y condiciones previstas por los arts. 7, 8, 9 y 10 del Código Penal.
La remisión a los artículos 7 a 10 del Código Penal debe coordinarse con lo dispuesto en los artículos 24 a 25-duodevices del Decreto, por lo que —en respeto del principio de legalidad contemplado en el art. 2 del Decreto—, frente a la serie de delitos mencionados en los arts. 7-10 del Código Penal, la sociedad solo podrá ser considerada responsable de aquellos para los cuales su responsabilidad esté prevista por una disposición legislativa específica.

1.6 El Modelo de Organización, Gestión y Control como forma de exoneración de responsabilidad

El D.Lgs. n.º 231/01 otorga valor eximente al Modelo Organizativo adoptado por la Entidad, si es considerado idóneo por la Autoridad Judicial competente.

En caso de **delito cometido por un sujeto en posición de liderazgo**, la sociedad no incurre en responsabilidad si demuestra que (art. 6, párrafo 1, del Decreto):

- ✚ El órgano de administración ha adoptado y aplicado eficazmente, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión adecuados para prevenir delitos del mismo tipo que el ocurrido;
- ✚ La tarea de supervisar el funcionamiento y cumplimiento de los modelos y de garantizar su actualización se ha confiado a un organismo de la sociedad dotado de poderes autónomos de iniciativa y control;

- ✚ Las personas han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y gestión;
- ✚ No ha habido omisión o deficiente supervisión por parte del Organismo de Vigilancia.

La Entidad, por tanto, deberá demostrar su ajenidad a los hechos imputados al sujeto en posición de liderazgo, probando la concurrencia de los requisitos antes mencionados y, por consiguiente, que la comisión del delito no deriva de una culpa organizativa propia.

En cambio, en el caso de un **delito cometido por sujetos subordinados a la dirección o supervisión ajena**, la sociedad será responsable si la comisión del delito fue posible debido a la violación de las obligaciones de dirección o supervisión a las que la sociedad está obligada.

En cualquier caso, se excluye la violación de las obligaciones de dirección o supervisión si la sociedad, antes de la comisión del delito, ha adoptado y aplicado eficazmente un modelo de organización, gestión y control adecuado para prevenir delitos del tipo ocurrido.

El art. 7, párrafo 4, del Decreto define además los requisitos para la efectiva implementación de los modelos organizativos, que son:

- ✚ La verificación periódica y eventual modificación del modelo cuando se detecten violaciones significativas de sus disposiciones o cuando se produzcan cambios en la organización y en la actividad;
- ✚ Un sistema sancionador adecuado para sancionar el incumplimiento de las medidas indicadas en el modelo.

El Decreto establece el contenido de los modelos, previendo que los mismos, en relación con la extensión de los poderes delegados y el riesgo de comisión de delitos, deben:

- ✚ Identificar las actividades en cuyo ámbito pueden cometerse delitos;
- ✚ Prever procedimientos específicos para programar la formación y ejecución de las decisiones de la Entidad en relación con los delitos que se deben prevenir;
- ✚ Identificar modalidades de gestión de los recursos financieros que impidan la comisión de delitos;
- ✚ Prever obligaciones de información hacia el organismo encargado de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del modelo;
- ✚ Prever uno o más canales que permitan a los sujetos en posición de liderazgo y a los subordinados presentar, en defensa de la integridad de la Entidad, denuncias detalladas de conductas ilícitas relevantes según el Decreto, basadas en hechos precisos y concordantes, o violaciones del modelo organizativo, de las que tengan conocimiento por razón de sus funciones; dichos canales deben garantizar la confidencialidad de la identidad del denunciante durante la gestión de la denuncia;

- ✚ Prever al menos un canal alternativo de denuncia que garantice, mediante medios informáticos, la confidencialidad de la identidad del denunciante;
- ✚ Prever la prohibición de actos de represalia o discriminación, directos o indirectos, contra el denunciante por motivos relacionados, directa o indirectamente, con la denuncia;
- ✚ Prever un sistema sancionador (el Sistema Disciplinario) adecuado para sancionar tanto el incumplimiento de las medidas indicadas en el modelo como a quienes violen las medidas de protección del denunciante o presenten denuncias infundadas con dolo o culpa grave.

1.7 Las directrices

El art. 6, párrafo 3, del D.Lgs. n.º 231/01 establece que los modelos de organización y gestión "... pueden ser adoptados (...) sobre la base de códigos de conducta redactados por las asociaciones representativas de las entidades, comunicados al Ministerio de Justicia, que, de acuerdo con los Ministerios competentes, podrá formular, dentro de los treinta días, observaciones sobre la idoneidad de los modelos para prevenir los delitos".

En cuanto a lo que es de interés específico, Confindustria ha definido las directrices para la construcción de los Modelos de Organización, Gestión y Control proporcionando, entre otras cosas, indicaciones metodológicas para identificar las áreas de riesgo, diseñar un sistema de control y los contenidos del modelo.

La versión más reciente de las directrices de Confindustria fue aprobada por el Ministerio de Justicia en junio de 2021.

Estas directrices prevén las siguientes fases para la definición del modelo:

- ✚ Identificación de los riesgos;
- ✚ Previsión de mecanismos de proceduralización de las decisiones (procedimientos/protocolos/instrucciones operativas);
- ✚ Adopción de algunos instrumentos generales entre los que se incluyen:
 - Código Ético relacionado con la realidad empresarial y los delitos previstos por el D.Lgs. n.º 231/01;
 - Sistema Disciplinario creado específicamente;
 - Identificación de los criterios para la elección del Organismo de Vigilancia, indicación de sus requisitos, funciones y poderes, así como de las obligaciones de información.

2. EL MODELO DE ORGANIZACIÓN DE BALTUR S.P.A.

2.1 BALTUR S.P.A.: orígenes, actividad, mission

Fundada en 1950 por dos socios de Cento, Giuseppe Ballanti y Ferdinando Tura (BALTUR es, de hecho, el acrónimo de sus apellidos), BALTUR S.p.A. (en adelante, por brevedad, BALTUR) ha sabido desarrollar propuestas técnicas innovadoras en el sector de la calefacción en una época de pleno desarrollo de Italia en la inmediata posguerra.

Desde el diseño del primer pequeño quemador de aceite combustible, a lo largo de los años, BALTUR, gracias a continuas inversiones en investigación e innovación, se ha convertido en una gran empresa, de relevancia también internacional.

Hoy en día, BALTUR es capaz de satisfacer tanto a la industria como a los clientes particulares mediante una gama completa de quemadores, con altísimos índices de modulación y bajas emisiones contaminantes, productos para el confort residencial y la climatización.

“La investigación y el desarrollo de los cuales tanto se habla son la savia vital de toda actividad, y para nosotros, que fabricamos nuestros productos con un altísimo nivel de especialización, la innovación es todo” (Enrico Fava – Presidente).

BALTUR posee las siguientes certificaciones/constataciones:

- ✚ UNI EN ISO 9001:2015 (Calidad);
- ✚ Certificación G-GAS según el D.P.R. n.º 146/18 y el Reglamento UE n.º 2015/2067;
- ✚ Certificación EC Quality Assurance System;
- ✚ Certificación UKCA.

Para más detalles sobre la Sociedad y la actividad realizada, así como sobre la misión de la Sociedad, se remite a los siguientes documentos:

- ✚ Visura Cámara de Comercio;
- ✚ Acto constitutivo y estatuto;
- ✚ Folleto de presentación de la Sociedad;
- ✚ Política de calidad;

así como a lo que se encuentra en el sitio institucional (www.baltur.com).

2.2 La gobernanza empresarial

El modelo de gobernanza de BALTUR y, en general, todo su sistema organizativo, está completamente estructurado para asegurar la implementación de las estrategias y el logro de los objetivos de la Sociedad. La estructura de BALTUR, de hecho, ha sido diseñada teniendo en cuenta la necesidad de dotar a la Sociedad de una organización que garantice la máxima eficiencia y eficacia operativa.

A la luz de las peculiaridades de su estructura organizativa y de las actividades desarrolladas, BALTUR ha optado por el sistema tradicional.

Asamblea

La Asamblea de los Socios es competente para deliberar, en sede ordinaria y extraordinaria, sobre las materias que la Ley y los Estatutos le reservan.

Consejo de Administración

La Sociedad es administrada por un Consejo de Administración, al que se le confieren los más amplios poderes para la administración de la Sociedad y la implementación y cumplimiento del objeto social, con excepción de los poderes que la ley reserva a la Asamblea de Socios.

El Consejo de Administración ha delegado poderes específicos al Vicepresidente del Consejo de Administración (véase resolución del Consejo de Administración del 19.05.2021 – archivada en la Sociedad).

Junta de Síndicos

BALTUR ha nombrado una Junta de Síndicos (véase resolución de la Asamblea de Socios del 19.05.2021 – archivada en la Sociedad) compuesta por tres miembros titulares y dos suplentes.

A la Junta de Síndicos le competen las funciones indicadas en los artículos 2403 y siguientes del Código Civil y el control legal de las cuentas conforme al art. 14 del D.Lgs. n.º 39 del 27.01.2010.

Director General

El Consejo de Administración, conforme a sus competencias, ha nombrado un Director General, atribuyéndole poderes específicos de dirección y representación (véase resolución del Consejo de Administración del 21.12.2016 y poder notarial del 10.01.2017 – archivados en la Sociedad).

Organigrama y Manual de Funciones

La estructura organizativa empresarial se basa en una definición precisa de las competencias de cada área y de las responsabilidades asociadas.

El Consejo de Administración ha definido el organigrama identificando las diversas funciones empresariales con autoridad, responsabilidades y tareas.

La estructura organizativa de la Sociedad está orientada a garantizar, por un lado, la separación de funciones, roles y responsabilidades entre las funciones operativas y las de control y, por otro, la máxima eficiencia posible.

En particular, la estructura organizativa, basada en una clara definición de las competencias de cada área y de las responsabilidades relacionadas, en el momento de la adopción del Modelo se articula de la siguiente forma:



Dirección de Operaciones: es responsable de:

- Coordinar y dirigir a todos los responsables de las funciones operativas;
- Colaborar y definir junto a los responsables de función el presupuesto de costos fijos y de inversiones;
- Definir los parámetros de eficiencia de los departamentos directos e indirectos;
- Medir el rendimiento mediante indicadores y actualizar mensualmente los datos, enviándolos a la Dirección;
- Dirigir la programación de la producción, el abastecimiento de materiales y el nivel de existencias;
- Planificar y controlar la producción para maximizar productividad y rotación de materiales;
- Promover e implementar estrategias tecnológicas, métodos Lean y calidad de fabricación;

- Controlar los niveles de servicio de proveedores y clientes para asegurar la competitividad de los productos;
- Colaborar con la Dirección General en planes de mantenimiento ordinario, extraordinario y estratégico;
- Proponer inversiones, ampliaciones y cambios de layout, encargarse del mantenimiento y seguridad;
- Dirigir compras, controlar niveles de servicio, aprobar listas de precios y normativas contractuales.



Dirección de Investigación y Desarrollo: es responsable de:

- Asistir a los diseñadores mecánicos en decisiones complejas;
- Brindar soporte CAE interno o externo para optimización de proyectos;
- Verificar el cumplimiento de reglas de diseño y normativas;
- Coordinar análisis FMEA y actividades relacionadas;
- Proponer necesidades de departamento para el presupuesto anual;
- Estandarizar métodos de diseño mecánico y verificar su aplicación;
- Gestionar y archivar documentación de proyectos;
- Coordinar formación técnica con el Responsable de Laboratorios;
- Coordinar soporte externo para proyectos o actividades CAE;
- Asegurar calidad de documentación y cumplimiento de plazos;
- Supervisar ensayos, homologaciones y certificaciones;
- Planificar y gestionar presupuesto de certificaciones con aprobación de la Dirección General.



Dirección Administrativa – Finanzas y Control: es responsable de:

- Supervisar actividades administrativas, contables, financieras y de control;
- Definir la estrategia financiera para garantizar recursos a medio-largo plazo;
- Analizar tendencias macroeconómicas y evaluar expansión del negocio;
- Elaborar informes financieros y administrativos para el Consejo de Administración;
- Mantener relaciones con auditores, asesores legales y fiscales;
- Comparar proyecciones de ventas y gastos, y definir prioridades de acción con la Dirección;
- Evaluar áreas de negocio susceptibles de reorganización o eliminación;
- Estudiar proyecciones de crecimiento, fusiones o adquisiciones;
- Supervisar obtención de fondos con bancos o fondos de capital privado;
- Controlar parámetros económicos y financieros con informes periódicos;
- Supervisar cumplimiento fiscal y gestión de tesorería;
- Administrar el personal y gestionar el presupuesto del área.



Dirección Comercial y Marketing: es responsable de:

- Colaborar en el logro de objetivos de facturación;
- Planificar y gestionar presupuesto y previsiones de ventas;
- Aprobar planes de marketing estratégico y políticas comerciales;
- Estudiar el mercado, analizar tendencias y evaluar la competencia;
- Aprobar políticas de precios y presentarlas a la Dirección General;

- Definir guías para políticas de ventas en diferentes mercados;
- Coordinar actividades comerciales y relaciones con clientes e instituciones;
- Supervisar análisis de mercado y ventas;
- Analizar comportamiento de clientes, competidores y tendencias por área;
- Ampliar la cartera de clientes y fidelizar los existentes;
- Elaborar y proponer estrategias de venta y planes comerciales;
- Crear y actualizar listas de precios y descuentos con aprobación de la Dirección General;
- Comunicar al área comercial objetivos, valores y directrices de mercado;
- Participar en políticas de marketing, promociones y estrategias de producto;
- Organizar distribución territorial de la red de ventas;
- Elaborar informes, presupuestos y análisis;
- Hacer cumplir políticas y procedimientos internos;
- Promover encuestas de satisfacción y análisis de necesidades del cliente;
- Planificar gastos e inversiones del área, colaborar con el área financiera, asegurar el cobro y controlar los gastos del sector.

Para los detalles de tareas y responsabilidades, se remite al Manual de Funciones.

2.3 Principios y estructura del Modelo adoptado por BALTUR

2.3.1 Principios

El Modelo de Organización, Gestión y Control de BALTUR responde a la necesidad de perfeccionar su propio sistema de controles internos y de evitar el riesgo de comisión de delitos.

Este objetivo se alcanza mediante la identificación de las actividades sensibles, la preparación de un sistema orgánico y estructurado de procedimientos, protocolos e instrucciones operativas (incluyendo la adopción de los ya existentes, previa verificación de conformidad con los principios del Decreto Legislativo n.º 231/01), y la implementación de un sistema adecuado de control de riesgos.

Los principios fundamentales del Modelo deben:

- ✚ Concienciar al potencial autor del delito sobre el hecho de que está cometiendo un acto ilícito contrario a los principios y al interés de BALTUR, incluso cuando dicho acto aparentemente pudiera generar una ventaja para la Empresa;
- ✚ Permitir el monitoreo de las actividades sensibles e intervenir para prevenir la comisión del delito, reforzando el sistema de control interno mediante la modificación de los procedimientos, los niveles de autorización o los sistemas de apoyo.

Este Modelo Organizativo ha sido redactado teniendo en cuenta, además de las disposiciones del Decreto Legislativo n.º 231/01, las directrices de Confindustria.

Por tanto:

- ✚ Se ha redactado un Código Ético en referencia a los tipos de delito previstos en el Decreto;

- ✚ Se han verificado los poderes de autorización y firma, así como los procedimientos manuales e informáticos para regular el desarrollo de las actividades, previendo los puntos de control adecuados;
- ✚ Se han identificado las áreas de riesgo mediante el análisis de las actividades realizadas, los procedimientos existentes, las prácticas y los niveles de autorización;
- ✚ Para dichas áreas de riesgo, se han definido sistemas adecuados de control interno con el fin de prevenir la comisión de delitos y se han redactado procedimientos/protocolos/instrucciones operativas adecuadas y/o modificado/integrado los ya existentes;
- ✚ Se ha analizado el proceso de gestión de los recursos financieros con el fin de verificar que esté basado en principios específicos de control, tales como:
 - Separación de funciones en las fases clave del proceso;
 - Trazabilidad de los actos y de los niveles de autorización asociados a operaciones individuales;
 - Monitoreo de la correcta ejecución de las diferentes fases del proceso (solicitud formalizada de orden de pago, autorización de la función competente, verificación de la correspondencia entre el bien recibido y el solicitado, comprobación del pago, control de la factura e inclusión en contabilidad);
 - Documentación de los controles realizados;
- ✚ Se ha identificado un Organismo de Vigilancia (OdV), al cual se le ha asignado la tarea de supervisar la correcta aplicación del Modelo mediante el monitoreo de las actividades y la definición de flujos informativos en las áreas sensibles;
- ✚ Se han otorgado a dicho Organismo y a los altos cargos empresariales funciones y poderes adecuados para garantizar la vigilancia efectiva y la adecuación del Modelo;
- ✚ Se ha iniciado una campaña de sensibilización y formación en todos los niveles de la empresa sobre los procedimientos y la adhesión a las normas de conducta previstas, principalmente, en el Código Ético.

Los sistemas de control interno vigentes se basan en los siguientes principios:

- ✚ Adecuada documentación y trazabilidad de las operaciones relevantes;
- ✚ Participación de varios sujetos en las reuniones con Administraciones Públicas;
- ✚ Separación formalizada de funciones para evitar la concentración de la gestión de todo un proceso en una única persona;
- ✚ Definición clara de funciones y responsabilidades, con indicaciones precisas sobre los umbrales de aprobación de gastos;

- ✚ Adhesión al Código Ético, a las normas de conducta y a los procedimientos/protocolos/instrucciones operativas elaborados por la empresa para disciplinar cada actividad empresarial basándose en criterios de transparencia y ética;
- ✚ Requisitos adecuados de independencia, autonomía, profesionalidad y continuidad en la acción del OdV;
- ✚ Obligación de comunicación periódica de información relevante por parte de las distintas funciones empresariales al OdV, a fin de garantizar un sistema de control de gestión capaz de detectar a tiempo situaciones críticas generales o particulares;
- ✚ Obligación de documentar los controles realizados;
- ✚ Aplicación de sanciones por violación de las normas previstas en el Código Ético, en el Modelo (incluidos los documentos a los que hace referencia, los procedimientos y las medidas para la prevención de la corrupción y para la transparencia).

2.3.2 Estructura

El presente Modelo Organizativo se compone de:

- ✚ **Una Parte General**, que:
 - ilustra el marco normativo de referencia;
 - describe las actividades comerciales y la gobernanza de BALTUR;
 - expone los contenidos y la estructura del Modelo, los criterios y métodos utilizados para la evaluación y gestión del riesgo-delito y para garantizar su actualización, así como el sistema de control adoptado con el fin de reducir a un nivel aceptable los riesgos identificados;
 - regula el establecimiento y funcionamiento del **Organismo de Vigilancia (OdV)**, previendo sus requisitos y composición, funciones y poderes, deberes de reporte y flujos informativos;
 - regula las actividades de formación e información destinadas a promover el conocimiento y cumplimiento del Modelo por parte de todos los Destinatarios;
 - ilustra el sistema sancionador destinado a prevenir y sancionar el incumplimiento del Modelo.
- ✚ **Una Parte Especial**, compuesta por:
 - 4 Secciones diferenciadas según el tipo de delito presunto y, en consecuencia, de las actividades sensibles mapeadas;
- ✚ **Y los siguientes documentos de referencia**, que forman parte integrante del Modelo:
 - **Listado de delitos (Anexo 1 del Modelo)**: contiene la indicación de todos los delitos previstos en el D.Lgs. n.º 231/01;
 - **Código Ético (Anexo 2 del Modelo)**: describe los principios – relevantes también a efectos de la prevención de los delitos contemplados en el D.Lgs. n.º 231/01 – que guían la actividad de BALTUR y las normas de conducta a través de las cuales dichos principios se concretan.

2.4 Adopción, implementación, modificaciones e integraciones del Modelo Organizativo

El Modelo de Organización, Gestión y Control – conforme a lo dispuesto por el artículo 6, apartado 1, letra a) del Decreto – es un acto emitido por el órgano de dirección.

El Modelo Organizativo de BALTUR fue adoptado por el Consejo de Administración mediante resolución del 7 de febrero de 2024.

La supervisión de la adecuación y aplicación del Modelo está garantizada por el Organismo de Vigilancia, que, como se detallará más adelante, informa periódicamente al órgano de administración sobre los resultados de su actividad.

El Consejo de Administración, también a propuesta del OdV, se encarga de realizar las eventuales modificaciones e integraciones posteriores al Modelo, con el objetivo de garantizar su continua adecuación a las disposiciones del Decreto y a los posibles cambios en la estructura organizativa de BALTUR.

Independientemente de la aparición de circunstancias que requieran su inmediata actualización (tales como modificaciones en la estructura interna de la Sociedad y/o en la forma de desarrollar la actividad empresarial, cambios normativos, etc.), el presente Modelo será en cualquier caso objeto de revisión periódica.

2.5 Destinatarios del Modelo Organizativo

El presente Modelo Organizativo se aplica a todos aquellos que desempeñan, incluso de hecho, funciones de gestión, administración, dirección o control en la Sociedad, así como a todos los empleados (con cualquier tipo de contrato o acto equivalente) y a aquellas personas que estén facultadas para representar externamente a la Sociedad (los Destinatarios).

Con respecto a los colaboradores, consultores, proveedores y clientes, BALTUR se encargará de distribuirles el Código Ético, así como de informarles de la adopción del Modelo Organizativo; la Sociedad evaluará la conveniencia, en función de la relevancia de la consultoría/provisión, de incluir en los distintos contratos cláusulas específicas de rescisión y/o resolución en caso de violación del Código Ético y de los principios que inspiran el presente Modelo Organizativo.

3. LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL MODELO

3.1 Mapeo

El artículo 6, apartado 2, letra a) del Decreto indica, entre los elementos esenciales del Modelo Organizativo, la identificación de las denominadas **“actividades de riesgo”** (también conocidas como **Mapeo**), es decir, aquellas actividades empresariales en cuyo ámbito podría existir el riesgo de comisión de uno de los delitos expresamente previstos por el Decreto Legislativo n.º 231/2001.

Dicha actividad de mapeo ha permitido identificar los procesos sensibles examinados en la Parte Especial del Modelo Organizativo, a la cual se remite para mayor detalle.

3.2 Controles y supervisión de las actividades de riesgo

El sistema de controles de BALTUR, basado en las directrices de Confindustria, así como en las mejores prácticas nacionales e internacionales, prevé, en relación con las actividades sensibles y los procesos instrumentales:

- ✚ Principios generales de control aplicables a las actividades de riesgo;
- ✚ Procedimientos, protocolos e instrucciones operativas específicas aplicadas a cada una de las actividades de riesgo.

3.3 Controles generales. El sistema de control interno

El sistema de control interno de BALTUR ha sido analizado y evaluado conforme a los siguientes principios:

- ✚ **Reglamentación:** existencia de disposiciones internas adecuadas para proporcionar principios de conducta, modalidades operativas para el desarrollo de las actividades sensibles y métodos de archivo de la documentación relevante;
- ✚ **Trazabilidad:**
 - Toda operación relativa a una actividad sensible debe, siempre que sea posible, estar debidamente documentada;
 - El proceso de decisión, autorización y ejecución de la actividad sensible debe poder ser verificado a posteriori, incluso mediante soportes documentales específicos;
- ✚ **Segregación de funciones:** separación de actividades entre quien autoriza, quien ejecuta y quien controla;
- ✚ **Poderes de representación y delegaciones:** los poderes de autorización y firma asignados deben ser:
 - Coherentes con las responsabilidades organizativas y de gestión asignadas, incluyendo, cuando sea necesario, la indicación de los umbrales de aprobación de gastos;
 - Claramente definidos y conocidos dentro de la Empresa.

El órgano de administración (ya sea el Consejo de Administración, los administradores delegados o el administrador único) evalúa trimestralmente la adecuación, eficacia y funcionamiento efectivo del sistema de control interno.

En este sentido, BALTUR ha implementado procedimientos y controles destinados, entre otras cosas, a garantizar el monitoreo del sistema administrativo, la adecuación y fiabilidad de los registros contables, el cumplimiento de los procedimientos por parte de las diferentes funciones empresariales.

3.4 Controles específicos

En relación con las actividades de riesgo, se han identificado procedimientos específicos para proteger dichas actividades.

Para más información, se remite a la Parte Especial del Modelo.

3.5 Gestión de los flujos financieros

Los recursos financieros de BALTUR deben ser gestionados siguiendo criterios de máxima transparencia, corrección y veracidad, respetando la normativa contable y fiscal vigente, así como los procedimientos internos, de forma que sea posible reconstruir de manera puntual cada flujo hacia y desde la Entidad. En particular, el proceso de gestión de los recursos financieros debe basarse en los siguientes principios específicos de control:

- ✚ Separación de roles en las fases clave del proceso;
- ✚ Trazabilidad de los actos y niveles de autorización asociados a cada operación;
- ✚ Monitoreo de la correcta ejecución de las diversas fases del proceso (solicitud formalizada de orden de pago, autorización de la función competente, verificación de la correspondencia entre el bien recibido y el pedido, validación del pago, control de la factura e ingreso contable);
- ✚ Documentación de los controles realizados.

3.6 Organismo de Vigilancia: definición, funciones, composición y funcionamiento

3.6.1 El Organismo de Vigilancia (OdV)

De conformidad con los artículos 6 y 7 del Decreto Legislativo n.º 231/2001, la tarea de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento del Modelo, incluidos todos sus anexos y/o documentos a los que se refiere, así como velar por su actualización, se encomienda a un Organismo de Vigilancia (en adelante, "OdV"), dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, nombrado por el órgano de administración. En cualquier caso, la responsabilidad última sobre la adopción del Modelo y la aplicación efectiva y concreta de las reglas, protocolos y medidas de seguridad contenidas en el mismo, así como la supervisión operativa, recae siempre sobre el órgano de administración.

3.6.2 Requisitos

Para garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones asignadas, el Organismo de Vigilancia (OdV) debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✚ **Autonomía e independencia**
- ✚ **Profesionalidad**
- ✚ **Continuidad de acción**

Autonomía e independencia

Se garantiza mediante la colocación del OdV en una posición jerárquica lo más elevada posible, con reporte directo al máximo nivel operativo de la empresa, es decir, al Consejo de Administración o al Administrador Único (según corresponda). Asimismo, el OdV no debe desempeñar funciones operativas que puedan comprometer su objetividad en el momento de verificar comportamientos o el Modelo.

Profesionalidad

El OdV debe poseer competencias técnico-profesionales adecuadas a las funciones que debe desempeñar. Estas competencias, junto con los requisitos de autonomía e independencia, aseguran su objetividad.

Continuidad de acción

El OdV debe vigilar constantemente la adecuación y el cumplimiento del Modelo, contando con los poderes de investigación necesarios.

Para garantizar la autonomía e independencia, el OdV nombrado por BALTUR está jerárquicamente vinculado al Consejo de Administración, sin subordinación a los responsables de las unidades operativas, y reporta directamente a dicho Consejo.

A fin de garantizar la profesionalidad y la continuidad de acción, el OdV cuenta con el apoyo de todas las funciones empresariales y puede recurrir a profesionales externos cuando sea necesario. Para ello, dispone de un presupuesto adecuado aprobado por el Consejo de Administración a propuesta del mismo OdV.

3.6.3 Composición, duración del mandato, causas de inelegibilidad y cese

Según los criterios indicados por las Directrices de Confindustria respecto al tamaño de la empresa, BALTUR se considera una pequeña empresa, dada la estructura interna esencial de su jerarquía y funciones.

De acuerdo con el art. 6, apartado IV del D.Lgs. n.º 231/2001, la Sociedad podría confiar las funciones del OdV al propio órgano de administración.

No obstante, el Consejo de Administración ha considerado que esta solución no garantiza suficientemente los requisitos de autonomía e independencia.

Por ello, y en línea con las Directrices de Confindustria, el órgano de administración ha considerado más adecuado crear un organismo específico al que conferir las funciones del OdV.

Este organismo podrá tener composición unipersonal o colegiada y será designado mediante resolución del órgano de administración. Si tiene forma colegiada, también se designará al Presidente.

El miembro del organismo unipersonal, o el Presidente del colegiado, debe ser externo a la empresa y tener competencias específicas y comprobada experiencia y profesionalidad en el ámbito jurídico, especialmente penal.

En caso de composición colegiada, los demás miembros deberán tener competencias y experiencia profesional acreditada en áreas como: auditoría y gestión contable, organización empresarial, gestión de calidad y sistemas de control. Uno de estos miembros puede ser interno, para asegurar la coordinación necesaria. Como indican las Directrices de Confindustria, en caso de composición mixta, el grado de independencia debe evaluarse en su conjunto.

El mandato del OdV dura tres años.

El Consejo de Administración es responsable de evaluar periódicamente la adecuación del OdV en cuanto a estructura organizativa y poderes atribuidos, pudiendo modificar su composición mediante resolución.

No pueden ser nombradas (y cesan en caso de nombramiento) las personas que:

- ✚ Tengan cargos ejecutivos o delegados en el órgano de administración, o, salvo un eventual miembro interno, desempeñen funciones operativas dentro de la empresa;
- ✚ Mantengan relaciones comerciales significativas con la empresa, los socios o sus administradores;

- ✚ Formen parte del núcleo familiar de los administradores de la empresa o de sus socios (entendiéndose como tales el cónyuge no legalmente separado y los parientes hasta el cuarto grado);
- ✚ Hayan sido condenados (incluso mediante sentencia con pena acordada ex art. 444 c.p.p.) o estén investigados/procesados por delitos previstos en el D.Lgs. n.º 231/01.

Todos los miembros del OdV deben firmar, al aceptar el cargo y luego anualmente, una declaración que acredite el mantenimiento de los requisitos mencionados. Deben también comunicar de inmediato al órgano administrativo cualquier causa de inelegibilidad o cese sobrevenida.

La incapacidad sobrevenida también constituye causa de cese.

Los miembros designados permanecen en el cargo durante todo el mandato, independientemente de cambios en la composición del órgano de administración que los nombró. Salvo las causas de cese previstas, el cargo solo puede ser revocado por justa causa.

En caso de renuncia o cese automático, el órgano de administración nombrará sin demora un nuevo miembro, reservándose la posibilidad de redefinir la composición del OdV.

El OdV es responsable de todas las actividades de vigilancia y control previstas por el Modelo.

3.6.4 Continuidad de acción, funcionamiento y trazabilidad

El OdV debe realizar las verificaciones sobre la adecuación y el cumplimiento del Modelo mediante una planificación anual periódica de las principales actividades de control y monitoreo.

3.6.4.1 En caso de OdV unipersonal

El OdV realiza visitas a la sede de la Sociedad según el calendario establecido en el plan anual y, en todo caso, con una frecuencia mínima de una vez por trimestre, salvo situaciones de emergencia.

Las actividades realizadas deben estar debidamente documentadas mediante actas.

La documentación recopilada por el OdV (informes, denuncias, etc.) y los documentos elaborados por el mismo (actas, informes, etc.) se conservan en la sede de la Sociedad durante al menos diez años (sin perjuicio de otros posibles requisitos legales de conservación) en un archivo específico (en formato papel y/o digital), al cual sólo tienen acceso el OdV, el órgano de administración y el Órgano de Control/ Auditor Legal (si ha sido designado), previa solicitud y autorización del OdV.

Durante las visitas, el OdV podrá invitar o convocar a otras personas (Consejo de Administración o sus miembros, Administrador Único, Órgano de Control/Auditor Legal, responsables de área, etc.).

Los aspectos operativos del OdV (por ejemplo, definición y calendario de actividades, redacción de actas, etc.) son de total competencia del propio OdV, que podrá adoptar un reglamento interno.

3.6.4.2 En caso de OdV colegiado

El OdV se reúne según el calendario fijado en el plan anual y, en todo caso, con una frecuencia mínima de una vez por trimestre, salvo situaciones de emergencia, previa convocatoria del Presidente o, en su ausencia o impedimento, del miembro de mayor edad.

La convocatoria puede hacerse por cualquier medio adecuado (teléfono, fax, correo electrónico, carta certificada) con al menos siete días de antelación, salvo en casos urgentes.

También podrá decidirse la convocatoria directamente durante las reuniones del OdV.

En caso de participación total, no se requiere preaviso (la presencia puede ser también telefónica, por videoconferencia u otro sistema equivalente).

El Presidente ausente o impedido será sustituido en todas sus funciones por el miembro de mayor edad. Las reuniones del OdV se celebrarán, por regla general, en las oficinas de la Sociedad o en otros lugares acordados entre los miembros.

En casos urgentes, las reuniones también podrán realizarse por videoconferencia, teleconferencia u otros medios de comunicación a distancia.

Para la validez de las sesiones, se requiere la participación de la mayoría de los miembros en funciones. La ausencia injustificada en más de dos reuniones consecutivas conlleva la pérdida del cargo.

El orden del día será establecido por el Presidente o, en su ausencia o impedimento, por el miembro de mayor edad.

Las decisiones del OdV deben adoptarse siempre de forma colegiada, por mayoría absoluta de votos. De cada reunión debe levantarse un acta firmada por los participantes.

La documentación recopilada por el OdV (informes, denuncias, etc.) y los documentos generados por el mismo (actas, informes, etc.) se conservan en la sede de la Sociedad durante al menos diez años (sin perjuicio de otros posibles requisitos legales de conservación), en un archivo específico (papel y/o digital), al cual sólo tienen acceso los miembros del OdV, el órgano de administración y el Órgano de Control/Auditor Legal (si ha sido designado), previa solicitud y autorización del OdV.

El OdV podrá delegar en cada uno de sus miembros determinadas actividades. El delegado deberá informar al OdV sobre los resultados en la primera reunión útil.

Previo invitación del OdV (con acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros), a las reuniones podrán asistir otras personas (Consejo de Administración o sus miembros, Administrador Único, Órgano de Control/Auditor Legal, responsables de área, etc.).

Los aspectos operativos del OdV (por ejemplo, definición y planificación de actividades, redacción de actas, etc.) son competencia exclusiva del propio OdV, que podrá adoptar un reglamento interno.

Las decisiones sobre estos aspectos y la eventual adopción del reglamento deberán tomarse por unanimidad.

El Presidente representa al OdV en todas aquellas ocasiones en las que no sea necesaria la presencia de todos los miembros. Además, se encarga de promover las actividades y coordinar, planificar y organizar las tareas a realizar.

3.6.5 Funciones y poderes

El OdV tiene las siguientes funciones:

- ✚ Verificar la **eficacia y adecuación** del Modelo respecto a la estructura organizativa de la empresa y su capacidad real para prevenir la comisión de delitos;
- ✚ Supervisar el **cumplimiento del Código Ético**, del Modelo, de sus anexos y de los documentos referenciados por parte de los destinatarios, identificando eventuales desviaciones de conducta;

- ✚ Evaluar la necesidad y formular propuestas de **actualización del Modelo**, cuando se detecten necesidades de adecuación derivadas de cambios empresariales y/o normativos, o de lo observado en el ejercicio de sus funciones;
- ✚ Informar al órgano de administración, para la adopción de medidas oportunas, sobre las violaciones al Código Ético, al Modelo y a los documentos relacionados, detectadas durante sus actividades, que puedan implicar responsabilidad para la entidad.

Para cumplir con estas funciones, el OdV debe:

A. En cuanto a la verificación de la eficacia y adecuación del Modelo:

- a. Interpretar la normativa relevante;
- b. Realizar análisis sobre las actividades de la empresa para actualizar el mapeo de las áreas/actividades de riesgo delictivo;
- c. Coordinarse con la función empresarial competente para definir programas de formación y comunicación dirigidos a promover el conocimiento y comprensión del Decreto, de sus obligaciones, del Código Ético, del Modelo y de sus documentos conexos, tanto dentro como fuera de la empresa.

B. En cuanto a la supervisión del cumplimiento del Modelo:

- a. Realizar inspecciones periódicas específicas sobre operaciones o actos concretos relacionados con áreas/actividades de riesgo delictivo;
- b. Coordinarse con las funciones competentes de la empresa (también mediante reuniones) para obtener información y documentación necesaria.
El OdV tiene acceso libre a toda la documentación relevante y debe ser informado de forma continua sobre aspectos de la actividad que puedan exponer a la empresa a riesgos de comisión de delitos;
- c. Recoger, procesar y conservar la información relevante sobre el cumplimiento del Código Ético, del Modelo y documentos asociados, y actualizar la lista de información que debe ser transmitida o estar disponible para el organismo;
- d. Realizar, por iniciativa propia o tras denuncias, las investigaciones internas necesarias para comprobar eventuales violaciones del Código Ético o del Modelo.

C. En cuanto a la evaluación y formulación de propuestas de actualización del Modelo:

- a. Elaborar, al menos una vez al año, un informe sobre la actividad realizada y sus resultados, incluyendo una evaluación sobre la adecuación y cumplimiento del Código Ético y del Modelo;
- b. Presentar al órgano de administración propuestas de actualización del Código Ético, del Modelo y sus documentos, siempre que se considere necesario o conveniente por cambios normativos, empresariales o con base en su experiencia;
- c. Verificar periódicamente la implementación y eficacia de las medidas correctivas adoptadas;

d. Proponer o emitir dictámenes sobre la adopción de medidas disciplinarias.

En el desempeño de sus funciones, el OdV deberá mantener la máxima discreción y confidencialidad, reportando únicamente a los órganos sociales.

Para permitir el ejercicio correcto, pleno y libre de sus funciones, el órgano de administración otorga al OdV todos los poderes necesarios de iniciativa y control.

El OdV decide con autonomía e independencia los gastos necesarios dentro del presupuesto aprobado por el órgano de administración, debiendo rendir cuentas anualmente.

En caso de necesidad, el OdV podrá solicitar autorización al órgano de administración para incurrir en gastos que superen el presupuesto aprobado.

El OdV puede contar con la colaboración de todas las estructuras de la empresa o de consultores externos. A pesar de contar con poderes autónomos de iniciativa y control, el OdV no tiene poderes coercitivos ni de sanción dentro de la estructura organizativa. Estas facultades son competencia de los órganos sociales y de la dirección de la empresa.

Salvo el control que corresponde al órgano de administración y al Órgano de Control/Auditor Legal sobre la adecuación de la actuación del OdV, las actividades realizadas por el OdV no pueden ser impugnadas por ningún otro organismo o estructura interna.

3.6.6 Informes a los órganos sociales

El O.d.V. informa:

 Al Consejo de Administración/Administrador Único y al Órgano de Control/Auditor Legal (si ha sido designado):

- **De forma inmediata**, mediante comunicación escrita, sobre cualquier violación grave detectada durante las actividades de supervisión, o sobre la necesidad de modificar urgentemente el Modelo a raíz de cambios normativos o de la organización empresarial, o en función de lo verificado en el ejercicio de sus funciones;
- **Anualmente**, laborando un informe específico que contenga la descripción de la actividad realizada, con particular referencia a los controles efectuados, y a las críticas identificadas; las propuestas sobre la actualización de las áreas de actividades con riesgo de delito y de los procedimientos que regulan los procesos sensibles; las propuestas de integración/modificación del Modelo, de los documentos mencionados en el mismo y de los procedimientos indicados en el mismo; las acciones correctivas sugeridas o planificadas y su estado de implementación; el plan de actividades para el año siguiente; el resumen de los gastos realizados durante el año utilizando el presupuesto aprobado por el órgano administrativo y la solicitud de presupuesto para el año siguiente.

 Al Presidente del Consejo de Administración / Administrador Único:

- **De manera continua**, también verbalmente;

- **En todo caso de emergencia**, mediante comunicación escrita.

El Consejo de Administración, su Presidente, el Administrador Único y el Órgano de Control/Auditor Legal tienen la facultad de convocar al O.d.V. en cualquier momento. A su vez, el O.d.V. tiene la facultad de solicitar la convocatoria de los citados órganos por motivos urgentes.

El O.d.V. acordará reuniones periódicas con el Órgano de Control/Auditor Legal, con el objetivo de fomentar un intercambio constante y recíproco de información relevante para optimizar las actividades de verificación y control en sus respectivos ámbitos de competencia.

Las reuniones con los órganos a los que el O.d.V. reporta deben ser documentadas mediante actas, y una copia de dichas actas debe ser entregada al O.d.V. y conservada en el archivo correspondiente en la sede de la Sociedad.

El O.d.V. también deberá coordinarse con las funciones competentes presentes en la empresa para los diferentes perfiles específicos.

3.6.7 Flujos informativos y comunicaciones

Los miembros de los órganos sociales, los directivos, los empleados (y/o sujetos asimilados a estos) de BALTUR tienen la obligación de informar al O.d.V. mediante comunicaciones específicas sobre hechos que puedan generar responsabilidad para BALTUR conforme al Decreto Legislativo n.º 231/2001.

En particular, deben ser comunicados al O.d.V.:

- ✚ los resultados de las auditorías internas;
- ✚ el acta de la reunión periódica de seguridad conforme al art. 35 del D.Lgs. n.º 81/2008;
- ✚ la información, los documentos y los datos expresamente indicados y solicitados por el O.d.V., en los plazos y modalidades definidos por el propio organismo;
- ✚ cualquier otra información, de cualquier tipo, relacionada con la implementación del Modelo en las áreas/actividades con riesgo de delito.

Además, deben obligatoriamente comunicarse por escrito, también por vía telemática, al O.d.V. las siguientes informaciones:

- ✚ resoluciones o noticias procedentes de órganos de policía judicial, o de cualquier otra autoridad, que indiquen la existencia de actividades de investigación o procesos penales en curso que pudieran generar una responsabilidad para BALTUR conforme al Decreto;
- ✚ informes elaborados por los órganos o funciones empresariales en el marco de su actividad de control, que revelen hechos, actos, eventos u omisiones con perfiles críticos a efectos del Decreto 231;
- ✚ informes periódicos de los órganos o funciones empresariales sobre la implementación del Código Ético, del Modelo, de los documentos referenciados en el mismo y de los procedimientos indicados;

- ✚ la apertura de procedimientos disciplinarios relativos a hechos, actos, eventos u omisiones que constituyan una violación del Código Ético, del Modelo, de los documentos en él citados y de los procedimientos respectivos.

Con el fin de favorecer el flujo de comunicaciones e información hacia el O.d.V., se prevé la institución de “canales informativos dedicados”, conforme a lo dispuesto en el D.Lgs. n.º 24/2023 (al respecto, véase el párrafo 5.6 “La normativa en materia de whistleblowing”).

4. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN

BALTUR promueve el conocimiento, tanto dentro como fuera de la empresa, del Decreto y de las obligaciones que se derivan del mismo, así como de los principios y disposiciones contenidos en el Código Ético, el Modelo, los documentos a él referenciados y los procedimientos allí indicados. La información y la formación son, entre otros, requisitos necesarios para dar una implementación efectiva al sistema sancionador, regulado en el siguiente capítulo 5.

4.1 Administradores, empleados, colaboradores internos y sujetos asimilados

La formación dirigida a los administradores, directivos, empleados (y sujetos asimilados) y colaboradores internos es gestionada por los órganos/funciones competentes de la empresa, en estrecha coordinación con el O.d.V.

En particular, las actividades informativas/formativas se prevén y realizan:

- ✚ En el momento de la contratación o el inicio de la relación laboral, o en caso de cambios en las funciones;
- ✚ En caso de modificaciones normativas, del Código Ético, del Modelo, de los documentos a él referenciados y de los procedimientos allí indicados;
- ✚ De forma periódica, de manera continua.

4.2 Colaboradores externos, consultores, proveedores, clientes y otros sujetos externos

BALTUR promueve, en colaboración con el O.d.V., el conocimiento del Código Ético y del Modelo adoptado por la empresa entre todos los sujetos externos (colaboradores externos, consultores, proveedores, clientes, etc.) con los que mantiene relaciones.

Además, BALTUR proporcionará a los sujetos externos más relevantes una copia del Código Ético adoptado.

5. EL SISTEMA DISCIPLINARIO

5.1 Principios generales

De conformidad con los artículos 6 y 7 del Decreto, para que se considere adecuado y eficazmente implementado, el Modelo debe prever un "Sistema Disciplinario" destinado a sancionar el incumplimiento del mismo.

Por tanto, BALTUR ha adoptado un conjunto de medidas para sancionar la violación de los principios, normas y medidas previstas en el Código Ético, el Modelo, los documentos a él referenciados y los procedimientos allí indicados cometidas por administradores, auditores, revisores, directivos, empleados, colaboradores y, en algunos casos, proveedores y otros sujetos externos con los que la empresa tenga relaciones contractuales.

5.2 Sanciones para los empleados

El artículo 7, apartado 4, del Decreto prescribe la adopción de un Sistema Disciplinario adecuado que sancione las posibles violaciones del Modelo cometidas por los sujetos sometidos a la dirección o vigilancia de un sujeto superior.

La violación de los principios, normas y medidas previstas en el Código Ético, el Modelo Organizativo, los procedimientos y los documentos a él referenciados constituye una infracción disciplinaria. A los empleados de BALTUR se les aplicarán las sanciones disciplinarias previstas por el vigente Convenio Colectivo Nacional de Trabajo para los trabajadores del sector metalúrgico privado y la instalación de equipos, en cumplimiento del artículo 7 de la Ley n. 300 de 30 de mayo de 1970 (Estatuto de los Trabajadores) y otras normativas especiales, cuando sean aplicables.

Serán objeto de sanción las conductas, incluidas las omisiones, que violen este Modelo, así como el conjunto de procedimientos que lo constituyen. En primer lugar, el Código Ético.

También constituyen violaciones del Modelo las acciones/omisiones que violen las indicaciones y/o prescripciones del O.d.V.

De acuerdo con el principio de legalidad y proporcionalidad de la sanción, BALTUR ha definido las posibles violaciones según un orden creciente de gravedad:

1. Incumplimiento del Modelo, cuando no se den las condiciones previstas en los siguientes puntos 2, 3 y 4;
2. Incumplimiento del Modelo en el desarrollo de actividades sensibles o de alguna manera relacionadas con las áreas de riesgo delictivo, cuando no se den las condiciones previstas en los siguientes puntos 3 y 4;
3. Incumplimiento del Modelo mediante una conducta que podría integrar las modalidades de realización (elemento objetivo) de uno de los delitos previstos por el Decreto o representarlo, cuando no se dé la condición prevista en el siguiente punto 4;
4. Incumplimiento del Modelo, cuando se trate de una conducta dirigida a la comisión de uno de los delitos previstos por el Decreto.

Las violaciones mencionadas anteriormente por parte de los empleados conllevan la adopción, por parte de la Sociedad, de las siguientes medidas disciplinarias:

a. Advertencia verbal: esta sanción se prevé para el trabajador que cometa las violaciones descritas en el punto 1 anterior, cuando sean de escasa entidad.

b. Amonestación escrita: esta sanción se prevé para el trabajador que repita en el tiempo las violaciones descritas en el punto 1 anterior, cuando sean de escasa entidad, configurando la conducta como una infracción del deber de cumplir con el máximo esmero las obligaciones del cargo.

c. Multa no superior a tres horas de salario por hora calculado sobre el mínimo tabulado: esta sanción se prevé para el trabajador que cometa o reitere las violaciones descritas en el punto 1 anterior que no sean calificables como de escasa entidad, o cometa las violaciones descritas en el punto 2 anterior, configurando la conducta como una infracción del deber de cumplir con el máximo esmero las obligaciones del cargo.

d. Suspensión del trabajo y del salario por un máximo de tres días: esta sanción se prevé para el trabajador que reitere las violaciones descritas en el punto 2 anterior, configurando la conducta como una infracción del deber de cumplir con el máximo esmero las obligaciones del cargo, o para el trabajador que cometa las violaciones descritas en el punto 3 anterior, configurando la conducta como una infracción grave del deber de cooperar con la prosperidad de la empresa.

e. Despido disciplinario con o sin preaviso: esta sanción se prevé para el trabajador que cometa las violaciones descritas en el punto 4 anterior, configurando la conducta como una infracción grave del deber de cooperar con la prosperidad de la empresa y como un abuso de confianza.

El tipo y la gravedad de cada una de las sanciones anteriormente mencionadas se determinarán en relación con:

- ✚ la intencionalidad del comportamiento o el grado de negligencia, imprudencia o impericia;
- ✚ la relevancia de las obligaciones violadas;
- ✚ el nivel de responsabilidad jerárquica y/o técnica del autor de la infracción;
- ✚ la conducta global del trabajador, con especial atención a la existencia o no de antecedentes disciplinarios, en los límites permitidos por la ley;
- ✚ otras circunstancias agravantes o atenuantes que acompañen la infracción.

En lo que respecta a la verificación de las infracciones, los procedimientos disciplinarios y la imposición de sanciones, siguen siendo válidos los poderes ya conferidos al órgano administrativo.

La idoneidad del sistema disciplinario con respecto a lo previsto por el Decreto debe ser constantemente supervisada por el O.d.V.

Para todo lo que no esté expresamente previsto en el presente Modelo, se aplicarán las normas legales así como las disposiciones de la negociación colectiva aplicables al caso.

5.3 Sanciones para los miembros de los órganos sociales, revisores y del O.d.V.

Los principios y normas de conducta dictados por el Código Ético, el Modelo, los procedimientos y los documentos referenciados en él deben ser respetados, en primer lugar, por los sujetos que ocupan una posición de liderazgo dentro de la organización de la Sociedad.

De acuerdo con el art. 5, apartado 1, letra a) del Decreto, se incluyen en esta categoría las personas que ejercen funciones de representación, administración o dirección del Ente o de una de sus unidades organizativas con autonomía financiera y funcional, así como los sujetos que ejercen, incluso de hecho, la gestión o el control del Ente.

En caso de violación del Código Ético, del Modelo, de los procedimientos y de los documentos referenciados en él por parte de un administrador (o de todo el Consejo de Administración), de un síndico (o de todo el Colegio Sindical), de un revisor o del O.d.V., el órgano administrativo o la asamblea de socios (según el caso) adoptará las medidas que considere adecuadas en función de la gravedad de las violaciones cometidas.

Cuando las violaciones sean graves, el hecho podrá considerarse como causa justificada para la revocación del administrador, del síndico, del revisor o del O.d.V. (o de uno de sus miembros, si se trata de un órgano colegiado).

Se considera siempre como una violación grave la constatación de la comisión de uno de los delitos presuntos.

5.4 Sanciones para los directivos

De conformidad con el art. 5, apartado 1, letra a), del Decreto, entre los sujetos con funciones de dirección se incluyen también el director general, los directivos y los funcionarios dotados de autonomía financiera y funcional.

Estos sujetos pueden estar vinculados a la Sociedad mediante una relación laboral subordinada o mediante otros tipos de relaciones de naturaleza privada.

En caso de violación del Modelo por parte de directivos, la Sociedad adoptará las medidas que considere adecuadas en función de la gravedad de las infracciones cometidas, teniendo también en cuenta el particular vínculo de confianza que subyace en la relación (laboral subordinada u otra) entre la Sociedad y el trabajador con la categoría de directivo.

5.5 Sanciones para colaboradores, consultores, proveedores y otros terceros

BALTUR evaluará, caso por caso, teniendo en cuenta el tipo de contrato y la entidad, incluso económica, de la relación, la inclusión de una cláusula contractual en virtud de la cual cualquier comportamiento contrario al Código Ético, llevado a cabo por los sujetos antes mencionados y que cause o pueda causar un perjuicio a la Sociedad en virtud del Decreto, podrá dar lugar a la resolución inmediata del contrato y, en su caso, a la reclamación de daños y perjuicios.

5.6 La normativa sobre el whistleblowing

5.6.1 Introducción

Mediante el Decreto Legislativo 10 de marzo de 2023, n. 24, titulado “Aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones del Derecho de la Unión”, se incorporó al ordenamiento jurídico italiano dicha directiva europea, que se refiere precisamente a la protección de quienes denuncian violaciones del Derecho de la Unión (la denominada normativa sobre whistleblowing).

El objetivo de la directiva europea es establecer normas mínimas comunes para garantizar un elevado nivel de protección a las personas que informan sobre infracciones del Derecho de la Unión, mediante la creación de canales de comunicación seguros, tanto dentro de una organización como externamente. En determinados casos, se contempla la posibilidad de realizar la denuncia mediante la divulgación pública a través de los medios de comunicación.

Se trata de una normativa que tiene como objetivo final combatir y prevenir conductas ilícitas dentro de organizaciones públicas y privadas, fomentando la denuncia de comportamientos perjudiciales —de los que el denunciante haya tenido conocimiento en el ámbito de su actividad laboral— que perjudiquen a la entidad y, por extensión, al interés público general.

El Decreto n. 24/23 deroga y modifica la normativa nacional anterior (de particular interés, se modifica el art. 6, apartado 2 bis, del Decreto Legislativo n. 231/01; mientras que se derogan los apartados 2 ter y 2 quater del mismo artículo), reuniendo en un único texto normativo —tanto para el sector público como para el privado— el régimen de protección de los sujetos que denuncian conductas ilícitas cometidas en violación no solo de disposiciones europeas, sino también nacionales, siempre que se basen en motivos fundados y atenten contra el interés público o la integridad de la entidad. Esto con el fin de garantizar la correcta transposición de la directiva sin menoscabar las garantías ya reconocidas por el ordenamiento jurídico italiano.

El marco regulador se completa con las Directrices de la ANAC, adoptadas mediante resolución del 12 de julio de 2023, que establecen los procedimientos para la presentación y gestión de las denuncias externas, así como indicaciones y principios que las entidades públicas y privadas pueden seguir para los canales internos.

5.6.2 Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo

Los destinatarios de la nueva normativa son tanto sujetos públicos como privados (véase el art. 2 del Decreto Legislativo n.º 24/2023).

En lo que respecta al sector privado, son sujetos obligados aquellos que:

- ✚ hayan empleado, en el último año, una media de al menos 50 trabajadores subordinados con contrato indefinido o temporal;
- ✚ entren en el ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en las partes I.B y II del Anexo del Decreto, incluso si en el último año no han alcanzado la media de 50 trabajadores subordinados.

Se trata de sectores como: servicios, productos y mercados financieros, prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, así como seguridad en los transportes;

- sean distintos de los anteriores, pero cuenten con un modelo de organización y gestión conforme al Decreto Legislativo 231/01, incluso si en el último año no han alcanzado la media de 50 trabajadores subordinados.

El ámbito de aplicación de esta normativa es complejo y se basa en un sistema de obligaciones y protecciones de geometría variable, que cambia en función de: (1) el objeto de la infracción; (2) la naturaleza pública o privada del sujeto al que pertenece el denunciante; (3) el tamaño de la entidad privada y la aplicabilidad del Decreto Legislativo n.º 231/01 a la misma.

Desde un punto de vista objetivo, la nueva normativa se aplica a las infracciones de las disposiciones nacionales y de la Unión Europea que lesionen el interés público o la integridad de la administración pública o de la entidad privada, de las que los denunciantes hayan tenido conocimiento en el contexto de su trabajo, ya sea en el sector público o privado (véase art. 1 del D.Lgs. 24/2023).

En particular, las denuncias pueden referirse a las infracciones que se resumen a continuación, de conformidad con las Directrices de ANAC:

- violaciones de las disposiciones normativas nacionales:** en dicha categoría se incluyen los ilícitos penales, civiles, administrativos o contables diferentes a los específicamente identificados como violaciones del derecho de la UE. También se incluyen en esta categoría de violaciones:
 - delitos presuntos ex D.Lgs. n. 231/01;
 - las violaciones de los modelos de organización y gestión previstos por el D.Lgs. n. 231/01, que tampoco son atribuibles a las violaciones del derecho de la UE;
- Infracciones de la normativa europea:**
 - Ilícitos cometidos en violación de la normativa de la UE indicada en el Anexo 1 del Decreto Legislativo n.º 24/23 y de todas las disposiciones nacionales que la implementan.
En particular, se trata de ilícitos relativos a los siguientes sectores:
contratos públicos; servicios, productos y mercados financieros y prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo;
seguridad y conformidad de los productos; seguridad de los transportes; protección del medio ambiente; radioprotección y seguridad nuclear;
seguridad de los alimentos y de los piensos y salud y bienestar de los animales; salud pública; protección de los consumidores;
tutela de la vida privada y protección de los datos personales y seguridad de la red y de los sistemas informáticos;
 - Actos u omisiones que lesionen los intereses financieros de la Unión Europea (art. 325 del TFUE – lucha contra el fraude y las actividades ilegales que lesionan los intereses financieros de la UE) según lo identificado en los reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes de la UE;
 - Actos u omisiones relativos al mercado interior, que comprometan la libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales (art. 26, párrafo 2, del TFUE).
Se incluyen las infracciones de las normas de la UE en materia de competencia y ayudas de Estado, de impuesto sobre las sociedades y los mecanismos cuyo objetivo sea obtener una

ventaja fiscal que anule el objeto o la finalidad de la normativa aplicable en materia de impuesto sobre las sociedades;

- Actos o comportamientos que anulen el objeto o la finalidad de las disposiciones de la Unión Europea en los sectores indicados en los puntos anteriores.
En este ámbito se incluyen, por ejemplo, las prácticas abusivas tal como las define la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la UE.

En el sector público, las denuncias pueden tener por objeto infracciones relativas a la normativa nacional (y, por tanto, ilícitos penales, civiles, administrativos, contables, delitos 231 y violaciones del modelo organizativo 231) y al derecho europeo.

En el sector privado, en cambio, las denuncias pueden tener por objeto únicamente:

- ✚ delitos 231;
- ✚ infracciones del modelo organizativo 231;
- ✚ infracciones del derecho europeo (limitadas a las materias indicadas anteriormente).

Quedan excluidas del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo n.º 24/23 las denuncias:

- ✚ vinculadas a un interés personal del denunciante, que se refieran a sus propias relaciones laborales individuales, o bien relativas a las relaciones laborales con personas jerárquicamente superiores, dado que la nueva normativa tiene como objetivo proteger la integridad de la entidad (pública o privada que sea) y abarcar *"...todas aquellas situaciones en las que se desvirtúe el objeto o los fines de las actividades llevadas a cabo en el sector público y privado para la plena realización de los fines públicos, que desvíen sus objetivos o que comprometan su correcto funcionamiento..."* (véanse al respecto las Directrices ANAC, pág. 27).
Las reclamaciones excluidas por estar relacionadas con un interés personal del denunciante no se consideran, por tanto, denuncias de tipo whistleblowing;
- ✚ En materia de seguridad y defensa nacional;
- ✚ Relativas a infracciones ya reguladas de manera obligatoria en algunos sectores especiales, a las que continúa aplicándose la normativa de denuncia específica (servicios financieros, prevención del blanqueo, terrorismo, seguridad en los transportes, protección del medio ambiente).

5.6.3 Definición y contenido de la denuncia

Las denuncias se definen como la información, incluidas las sospechas fundadas, sobre infracciones ya cometidas o aún no cometidas (pero que, sobre la base de elementos concretos, podrían cometerse), así como sobre conductas destinadas a ocultarlas.

Deben referirse a comportamientos, actos u omisiones de los que el denunciante haya tenido conocimiento en el contexto laboral público o privado.

En cuanto a la acepción que debe atribuirse al "contexto laboral", según el D.Lgs. n.º 24/23 y las Directrices ANAC, debe hacerse referencia a un ámbito de aplicación amplio y no limitado a quienes mantengan una relación laboral "en sentido estricto" con la organización del sector público o privado.

De hecho, debe tenerse en cuenta que las denuncias también pueden ser presentadas por quienes hayan establecido con los sujetos públicos o privados otras formas de relación jurídica distintas de las laborales en sentido estricto. Se hace referencia, entre otros, a consultores, colaboradores, voluntarios, becarios, accionistas de dichos sujetos públicos y privados cuando adopten forma societaria, y a las personas con funciones de administración, dirección y control, supervisión o representación.

La normativa también se aplica en caso de denuncias realizadas en el marco de una relación laboral ya finalizada, si la información fue adquirida durante su desarrollo, así como cuando la relación aún no haya comenzado y la información sobre las infracciones se haya adquirido durante el proceso de selección u otras fases precontractuales.

En cuanto al contenido, las denuncias deben estar lo más detalladas posible, con el fin de permitir la evaluación de los hechos por parte de los sujetos competentes para recibirlas y gestionarlas.

En particular, es necesario que queden claros los siguientes elementos esenciales de la denuncia, también a efectos de su admisibilidad:

- ✚ los datos identificativos del denunciante (nombre, apellidos, lugar y fecha de nacimiento), así como un contacto al que se le puedan comunicar posteriores actualizaciones;
- ✚ las circunstancias de tiempo y lugar en las que se produjo el hecho objeto de la denuncia y, por tanto, una descripción de los hechos denunciados, especificando los detalles relativos a la información circunstancial y, cuando sea posible, también los modos en que se tuvo conocimiento de los hechos objeto de la denuncia;
- ✚ las generalidades u otros elementos que permitan identificar al sujeto al que se le atribuyen los hechos denunciados.

También es útil que a la denuncia se adjunten documentos que puedan proporcionar elementos de fundamentación de los hechos denunciados, así como la indicación de otros sujetos que puedan tener conocimiento de los hechos.

5.6.4 Canales de denuncia y sujetos legitimados para denunciar

El Decreto Legislativo n.º 24/23 regula los canales y las modalidades para realizar una denuncia.

En particular, respecto a los canales, se distinguen tres casos:

- ✚ la denuncia a través de un canal interno de la entidad;
- ✚ la denuncia mediante un canal externo a la entidad, establecido y gestionado por la ANAC;
- ✚ la divulgación pública.

Permanece en todo caso la posibilidad de presentar denuncias ante la autoridad judicial y contable, en los casos de su competencia.

En cuanto a los tipos y modalidades para realizar las denuncias, la normativa varía según el tamaño y la naturaleza pública o privada del sujeto al que pertenece el denunciante.

En el caso de los sujetos públicos, el régimen de protección es más amplio y las denuncias pueden:

- ✚ referirse a infracciones del derecho interno e infracciones del derecho de la UE, como se identifica en el párrafo 5.6.2;
- ✚ realizarse a través del canal interno, externo, divulgación pública o denuncia ante las autoridades competentes.

En cambio, en el sector privado operan diferentes regímenes.

En particular, en las entidades privadas que:

- ✚ **no han alcanzado una media de 50 trabajadores** y han adoptado el Modelo Organizativo 231, las denuncias pueden referirse únicamente a conductas ilícitas relevantes según la normativa 231 o a infracciones del Modelo 231 y deben realizarse exclusivamente a través del canal interno;
- ✚ **han empleado un promedio de al menos 50 trabajadores y han adoptado el Modelo Organizativo 231**, las denuncias pueden:
 - referirse a conductas ilícitas o infracciones del Modelo Organizativo 231 y realizarse solo a través del canal interno;
 - referirse a infracciones del derecho de la UE y realizarse a través del canal interno, externo, divulgación pública o denuncia;
- ✚ **han empleado un promedio de al menos 50 trabajadores y no han adoptado el Modelo Organizativo 231 o están comprendidos en el ámbito de aplicación de los actos de la Unión mencionados en las partes I.B y II del Anexo**, incluso si **no han alcanzado la media de 50 trabajadores subordinados**, las denuncias pueden referirse a infracciones del derecho de la UE y realizarse a través del canal interno, externo, divulgación pública o denuncia.

Finalmente, en cuanto a los sujetos legitimados, tanto en entidades públicas como privadas, las denuncias pueden ser realizadas por: trabajadores dependientes y autónomos, profesionales independientes y asesores, trabajadores y colaboradores que desarrollen su actividad en entidades públicas o privadas que provean bienes o servicios a dichas entidades, voluntarios, pasantes, accionistas y personas con funciones de dirección, administración y control (véase art. 3 del Decreto Legislativo n.º 24/23).

5.6.5 Protección del denunciante

En protección del denunciante y de los sujetos asimilados que realicen denuncias en cumplimiento de lo previsto por el Decreto Legislativo n.º 24/23, se establece – por el mismo Decreto –:

- ✚ la obligación de confidencialidad sobre su identidad;
- ✚ la prohibición de actos de represalia en su contra;
- ✚ la limitación de su responsabilidad por la revelación o difusión de ciertos tipos de información protegida.

5.6.6 Sistema sancionador

Se aplica el Sistema Sancionador previsto en el capítulo 5 del presente Modelo Organizativo cuando:



- ✚ se hayan cometido represalias o cuando se haya constatado que la denuncia fue obstaculizada o se intentó obstaculizarla o que se violó la obligación de confidencialidad del denunciante;
- ✚ no se hayan establecido canales de denuncia, no se hayan adoptado procedimientos para la realización y gestión de las denuncias o se hayan adoptado procedimientos no conformes con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Decreto Legislativo n.º 24/23, o no se haya llevado a cabo la actividad de verificación y análisis de las denuncias recibidas;
- ✚ no se hayan garantizado al denunciante las protecciones previstas en el artículo 16 del Decreto Legislativo n.º 24/23.

BALTUR, mediante resolución del Consejo de Administración del 12 de diciembre de 2023, ha adoptado el *“Reglamento en materia de protección de las personas que denuncian infracciones del Derecho de la Unión y del Derecho nacional”*, de conformidad con lo previsto por el Decreto Legislativo n.º 24/23, las Directrices de la ANAC del 12 de julio de 2023 y las Directrices de Confindustria de octubre de 2023.

El Reglamento fue modificado, como consecuencia de la adopción del Modelo Organizativo, mediante resolución del Consejo de Administración del 7 de febrero de 2024.



PARTE ESPECIAL

1. FUNCIÓN DE LA PARTE ESPECIAL

La presente Parte Especial tiene como objetivo definir las reglas de gestión y los principios de conducta que todos los Destinatarios del Modelo deberán seguir con el fin de prevenir, en el ámbito de las actividades específicas llevadas a cabo por **BALTUR** y consideradas "de riesgo", la comisión de los delitos previstos en el Decreto Legislativo n.º 231/01.

En particular, la Parte Especial del Modelo Organizativo tiene como finalidad:

- ✚ indicar las reglas que los Destinatarios deben observar para la correcta aplicación del Modelo;
- ✚ proporcionar al Órgano de Vigilancia y a las demás funciones de control las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades de monitoreo, control y verificación.

En términos generales, todos los Destinatarios deberán adoptar, cada uno en el ámbito de sus competencias, comportamientos conformes a las disposiciones contenidas en el Modelo Organizativo de BALTUR y, en particular, a las disposiciones contenidas en los siguientes documentos:

- ✚ Modelo de Organización, Gestión y Control conforme al Decreto Legislativo n.º 231/01 (Parte General y Parte Especial);
- ✚ Código Ético;
- ✚ protocolos, procedimientos e instrucciones operativas;
- ✚ poderes y delegaciones vigentes.

La presente Parte Especial está estructurada en **cuatro Secciones**, correspondientes a los distintos grupos de delitos presuntos que podrían ser cometidos en el ámbito de la actividad de BALTUR, y más precisamente:

- ✚ **Sección A:** delitos societarios (art. 25 ter del Decreto);
- ✚ **Sección B:** receptación, blanqueo de capitales, utilización de dinero, bienes o beneficios de origen ilícito, así como autoblanqueo (art. 25 octies del Decreto) – Delitos relacionados con instrumentos de pago distintos del efectivo (art. 25 octies.1 del Decreto) – Delitos fiscales (art. 25 quinquiesdecies del Decreto);
- ✚ **Sección C:** homicidio y lesiones culposas por violación de normas en materia de salud y seguridad en el trabajo;
- ✚ **Sección D:** delitos ambientales.

Cada Sección se compone de tres párrafos:

- ✚ análisis del riesgo: actividades sensibles, riesgos, funciones en riesgo;
- ✚ gestión del riesgo: reglas y principios generales de conducta;

✚ gestión del riesgo: reglas y procedimientos específicos de conducta.

2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El análisis de riesgos debe realizarse respetando las leyes vigentes, los valores y políticas de la Sociedad y las normas contenidas en el presente Modelo. En líneas generales, el sistema organizativo de la Sociedad debe cumplir con los requisitos fundamentales de formalización y claridad, comunicación y separación de funciones, en particular en lo que respecta a la asignación de responsabilidades, la representación, la definición de líneas jerárquicas y de actividades operativas.

La Sociedad debe estar dotada de herramientas organizativas (organigramas, comunicaciones organizativas, protocolos/procedimientos) basadas en los principios generales de:

- ✚ conocimiento dentro de la Sociedad;
- ✚ delimitación clara y formal de los roles, con una descripción completa de cada función y de sus respectivos poderes;
- ✚ descripción clara de las líneas de reporte;
- ✚ registro escrito de cada paso relevante del procedimiento empresarial afectado;
- ✚ adecuado nivel de formalización.

3. LAS ACTIVIDADES SENSIBLES Y LOS DELITOS PRESUPUESTO

El art. 6, apartado 2, letra a) del Decreto Legislativo 231/01 señala, como uno de los elementos esenciales del Modelo, la identificación de las llamadas **“actividades sensibles”**, es decir, aquellas actividades empresariales en las que podría existir el riesgo de comisión de alguno de los delitos expresamente mencionados en el Decreto.

Para cumplir con lo dispuesto por el Decreto, BALTUR ha llevado a cabo las siguientes actividades:

- ✚ análisis de las áreas de actividad de cada función empresarial;
- ✚ identificación y mapeo de las “áreas de riesgo de delito” y de las actividades “sensibles” relacionadas con cada función empresarial;
- ✚ análisis del perfil de riesgo, para cada actividad sensible, mediante la identificación de los delitos potencialmente realizables;
- ✚ identificación de los procesos empresariales de referencia dentro de los cuales deben preverse controles para protegerse de los riesgos identificados.

Posteriormente, se realizó un análisis detallado de cada actividad individual, con el objetivo de verificar sus contenidos específicos, los modos operativos concretos, la distribución de responsabilidades, así como la existencia de cada una de las hipótesis de delito indicadas por el Decreto.

SECCIÓN A DELITOS SOCIETARIOS

1. Análisis del riesgo

1.1 Actividades sensibles

A través del mapeo de las áreas de riesgo y la identificación de los procesos sensibles, se han identificado, en el marco de la estructura organizativa de BALTUR, las siguientes actividades sensibles:

Actividades relacionadas con la contabilidad y los estados financieros:

- gestión de la contabilidad empresarial y de los libros contables y fiscales;
- gestión de los flujos monetarios y financieros;
- gestión y conservación de la documentación empresarial.

Actividades relacionadas con el proceso de redacción de los estados financieros, informes y demás comunicaciones societarias exigidas por la ley:

- redacción y control de los estados financieros, del informe de gestión y de otras comunicaciones societarias;
- operaciones societarias que puedan afectar a la integridad del capital social;
- actividades relacionadas con la elaboración de la documentación, archivo y conservación de la información relativa a la actividad empresarial.

Actividades relacionadas con operaciones sobre el capital y la distribución de beneficios:

- gestión de aportaciones, beneficios y reservas;
- operaciones sobre participaciones y capital social;
- operaciones extraordinarias como fusiones o escisiones.

Actividades relacionadas con la formación de la voluntad social:

- convocatoria, celebración y redacción de actas de las Asambleas.

Actividades relacionadas con las relaciones y comunicaciones entre los socios, los órganos sociales y terceros:

- preparación de comunicaciones a los socios y/o terceros sobre la situación económica, patrimonial y financiera de la Sociedad;
- información y difusión de noticias sobre instrumentos financieros propios o de terceros y sobre la situación de bancos o grupos bancarios;
- relaciones con los socios, con el Colegio Sindical y con la empresa auditora;

- actividades de control realizadas por el Colegio Sindical y la empresa auditora;

Gestión de los activos empresariales.

Actividades relacionadas con las Autoridades Públicas de Supervisión:

- comunicaciones legales y reglamentarias dirigidas a las Autoridades Públicas de Supervisión;
- inspecciones por parte de Autoridades Públicas de Supervisión;
- conservación de la información proporcionada a dichas Autoridades.

Actividades relacionadas con las relaciones con terceros:

- negociaciones para la definición de cualquier relación contractual con clientes y entidades públicas o privadas;
- gestión de donaciones;
- gestión de campañas de recaudación de fondos;
- gestión de obsequios, donaciones y liberalidades, patrocinios, organización de eventos y actividades sociales (proceso de autorización; elección del beneficiario; tipo de obsequio; entrega de la donación; firma del contrato de patrocinio);
- gestión de financiación y subvenciones por parte de entidades públicas o privadas;
- gestión de proveedores;
- gestión de recursos humanos;
- gestión de encargos de consultoría.

Gestión de litigios:

- apertura del expediente de litigio;
- seguimiento de las actividades de los asesores y del estado de los litigios en curso;
- monitoreo de litigios en curso y cerrados.

Gestión de la documentación:

- redacción de documentos;
- recepción de documentos externos;
- identificación de documentos;
- distribución de documentos;
- revisión, actualización, sustitución y anulación de documentos;
- archivo.

Eventuales integraciones de este análisis de riesgo podrán ser dispuestas por el Organismo de Vigilancia (O.d.V.), al cual se le encomienda la tarea de identificar las correspondientes hipótesis y definir las medidas operativas adecuadas.

1.2 Riesgos

A través del mapeo de las áreas de riesgo y la identificación de los procesos sensibles, y con base en las actividades sensibles anteriormente señaladas, se ha identificado el riesgo de comisión de las siguientes hipótesis delictivas:

Falsas comunicaciones societarias (arts. 2621 y 2621-bis C.C.)

Los artículos 2621 y 2621-bis del Código Civil tienen por objetivo sancionar conductas de sujetos específicamente indicados por el art. 2621 C.C., que infrinjan los principios de claridad, integridad y veracidad en la información contable.

El delito se configura cuando en los estados financieros, informes o comunicaciones dirigidas a informar sobre la situación contable, financiera, patrimonial o económica de la sociedad, se expongan hechos materiales falsos u omitan informaciones obligatorias.

El art. 2621-bis C.C. prevé una pena reducida si los hechos son de escasa entidad, considerando la naturaleza, dimensiones de la empresa, las modalidades y los efectos de la conducta.

Obstaculización al control (art. 2625 C.C.)

Este delito se configura cuando se obstaculizan o impiden las actividades de control y/o auditoría legalmente atribuidas a los socios, órganos sociales o empresa de auditoría.

Los autores del delito son los administradores.

La conducta puede realizarse mediante la ocultación de documentos o el uso de otros artificios.

Si no se causa daño a los socios, el ilícito tiene naturaleza administrativa y no constituye delito penal.

Restitución indebida de aportaciones (art. 2626 C.C.)

El delito se configura cuando, fuera de los casos de legítima reducción del capital, se proceda a la restitución, incluso simulada, de aportaciones a los socios o se les libere de la obligación de realizarlas.

Autores: administradores. Los socios beneficiarios pueden ser coautores si han instigado o determinado la conducta delictiva (art. 110 C.P.).

Distribución ilegal de beneficios o reservas (art. 2627 C.C.)

Se configura cuando se reparten beneficios no obtenidos efectivamente o legalmente reservados, o reservas que por ley no pueden distribuirse.

La restitución antes de la aprobación del balance extingue el delito.

Autores: administradores. Los socios beneficiarios pueden ser coautores si han instigado o determinado la conducta.

Operaciones ilícitas sobre acciones o participaciones propias o de la controladora (art. 2628 C.C.)

Se configura cuando, fuera de los casos previstos por ley, se adquieren o suscriben acciones/participaciones propias o de la sociedad controlante, lesionando la integridad del capital o de las reservas no distribuibles por ley.

Autores: administradores. Pueden concurrir también administradores de la controlante si instigaron las operaciones ilícitas en la controlada.

 Operaciones en perjuicio de los acreedores (art. 2629 C.C.)

Se configura cuando se realizan reducciones de capital, fusiones o escisiones en violación de la ley y se causa daño a los acreedores.

La reparación del daño antes del juicio extingue el delito.

Autores: administradores.

 Constitución ficticia del capital (art. 2632 C.C.)

Delito que consiste en constituir o aumentar ficticiamente el capital mediante:

- atribución de acciones o cuotas por valor inferior al nominal;
 - suscripción recíproca de acciones;
 - sobrevaloración de aportes en especie, créditos o patrimonio en caso de transformación.
- Autores: administradores y socios aportantes.

 Corrupción entre particulares (art. 2635 C.C.)

Se configura cuando se promete dinero u otra ventaja para inducir a los órganos sociales a realizar u omitir actos en violación de sus deberes o fidelidad.

Órganos: administradores, directores generales, responsables contables, síndicos, liquidadores.

Puede ser cometido por cualquier persona (delito común).

 Instigación a la corrupción entre particulares (art. 2635-bis C.C.)

Castiga a quien ofrece o promete dinero o ventajas a los sujetos del art. 2635 C.C. para que incumplan sus deberes, si la oferta no es aceptada.

También castiga a los sujetos que soliciten dichas ventajas sin que la solicitud sea aceptada.

 Influencia ilícita sobre la asamblea (art. 2636 C.C.)

Se configura cuando, mediante simulaciones o fraude, se determina la mayoría en asamblea con el fin de obtener una ventaja injusta.

Delito común: puede ser cometido también por sujetos externos a la empresa.

 Manipulación del mercado (art. 2637 C.C.)

Este artículo sanciona conductas dolosas que alteren los mercados financieros o afecten la estabilidad patrimonial de bancos.

Conducta: difusión de noticias falsas, operaciones simuladas o fraudulentas aptas para alterar sensiblemente el mercado o la estabilidad de bancos y grupos bancarios.

Autor: cualquier persona.

Obstrucción de funciones de las autoridades públicas de supervisión (art. 2638 C.C.)

Dos conductas posibles:

- presentar hechos falsos u omitir hechos relevantes en comunicaciones legales a las autoridades de supervisión, para obstaculizar sus funciones;
- obstaculizar conscientemente el ejercicio de funciones de supervisión, incluso omitiendo comunicaciones obligatorias.

Autores: administradores, directores generales, responsables, síndicos, liquidadores.

1.3 Funciones en riesgo

Se consideran en riesgo las conductas llevadas a cabo por cualquier persona que, independientemente de su rol como administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores, proveedores, clientes u otros, esté involucrada en la ejecución de procesos calificados como de riesgo (véase el párrafo 1.1).

En particular, y en relación con las actividades sensibles identificadas, tienen especial relevancia las siguientes figuras:

- Consejo de Administración
- Administrador Delegado
- Director General
- Dirección de Operaciones
- Dirección de Investigación y Desarrollo
- Dirección Administrativa – Finanzas y Control
- Dirección Comercial

2. Gestión del riesgo: reglas y principios generales de comportamiento

Con el fin de limitar sustancialmente y prácticamente excluir los riesgos de responsabilidad de BALTUR según el art. 25 ter del Decreto, está prohibido:

- realizar donaciones en dinero a funcionarios públicos o a personas encargadas de un servicio público;
- Distribuir obsequios y regalos fuera de lo previsto por la práctica empresarial (es decir, cualquier forma de regalo ofrecido que exceda las prácticas comerciales normales o de cortesía, o que esté destinado a obtener un trato de favor en la gestión de cualquier actividad empresarial). En particular, está prohibida cualquier forma de regalo a funcionarios públicos o a personas encargadas de un servicio público, tanto italianos como extranjeros, o a sus familiares, que pueda influenciar su independencia de juicio o inducirles a asegurar cualquier tipo de ventaja para la Sociedad.

Los obsequios permitidos se caracterizan siempre por su escaso valor o por estar destinados a promover iniciativas de carácter científico, cultural o la imagen de la Sociedad.

Los regalos ofrecidos deben estar debidamente documentados de manera que permitan su

verificación y deben ser autorizados por la persona a la que se le haya conferido tal poder, conforme al sistema de delegaciones y poderes adoptado por la Sociedad.

- ✚ conceder ventajas de cualquier tipo (por ejemplo, promesas de empleo) a representantes de la Administración Pública italiana o extranjera, o a sus familiares, que puedan causar los efectos mencionados anteriormente;
- ✚ realizar prestaciones o reconocer compensaciones a administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores, agentes, socios comerciales sin la debida justificación en el contexto del contrato que los vincula;
- ✚ incurrir o facilitar operaciones en conflicto de interés – efectivo o potencial – con particulares, así como realizar actividades que puedan interferir con la capacidad de tomar decisiones imparciales en el mejor interés de la Sociedad y en pleno cumplimiento de la normativa, en primer lugar, del Código Ético;
- ✚ presentar o transmitir para la elaboración y representación en balances, informes, estados financieros u otras comunicaciones societarias, datos falsos, incompletos o, en cualquier caso, no veraces, sobre la situación económica, patrimonial y financiera de la Sociedad;
- ✚ omitir datos e informaciones exigidas por la ley sobre la situación económica, patrimonial y financiera de la Sociedad;
- ✚ restituir aportaciones a los socios o liberarlos de la obligación de realizarlas, fuera de los casos de legítima reducción del capital social;
- ✚ repartir beneficios o anticipos de beneficios no efectivamente obtenidos o que deban reservarse por ley;
- ✚ adquirir o suscribir acciones de la Sociedad o de sociedades controladas fuera de los casos legalmente permitidos;
- ✚ realizar reducciones de capital, fusiones o escisiones en violación de la legislación protectora de los acreedores, causando daño a estos últimos;
- ✚ llevar a cabo aumentos ficticios del capital, atribuyendo acciones por un valor inferior a su valor nominal en el aumento de capital;
- ✚ adoptar conductas que impidan materialmente, mediante la ocultación de documentos u otros medios fraudulentos, o que dificulten la actividad de control y auditoría por parte de la empresa auditora;
- ✚ influir en la adopción de resoluciones en la asamblea mediante actos simulados o fraudulentos dirigidos a alterar el procedimiento regular de formación de la voluntad asamblearia;

- ✚ omitir la realización, de forma completa, precisa y oportuna, de todas las comunicaciones periódicas exigidas por la legislación y normativa aplicable a las Autoridades Públicas de Supervisión a las que está sujeta la actividad de BALTUR, así como omitir el envío de los datos y documentos previstos por la normativa o específicamente solicitados por dichas Autoridades;
- ✚ presentar en dichas comunicaciones hechos no veraces u ocultar hechos relativos a la situación económica, patrimonial o financiera de la Sociedad;
- ✚ recurrir a formas diversas de ayudas, contribuciones o actos de liberalidad que, bajo la apariencia de patrocinios, encargos, consultorías o publicidad, tengan en realidad fines ilícitos;
- ✚ alterar la contabilización de las operaciones económicas realizadas, incluso mediante la creación de facturas total o parcialmente inexistentes;
- ✚ realizar pagos en efectivo o en bienes de cualquier naturaleza fuera de lo previsto por los procedimientos internos.

3. Gestión del riesgo: reglas y procedimientos específicos de comportamiento

Con el fin de contrarrestar los riesgos previamente señalados, BALTUR ha adoptado los siguientes procedimientos:

- ✚ Acta constitutiva y estatutos;
- ✚ Contrato Colectivo Nacional de Trabajo para los trabajadores del sector de la industria metalmeccánica privada y la instalación de plantas;
- ✚ Sistema de delegaciones y poderes;
- ✚ Organigrama empresarial;
- ✚ Manual de funciones;
- ✚ Código Ético;
- ✚ Política de Calidad;
- ✚ Sistema de Gestión de la Calidad conforme a los estándares UNI EN ISO 9001:2015;
- ✚ Procedimiento “Actividades operativas – Administración – Finanzas y Control – IT – RRHH”;
- ✚ Instrucción operativa “Proceso de presupuesto empresarial”;
- ✚ Instrucción operativa “Proceso de control de rentabilidad”;
- ✚ Instrucción operativa “Proceso de gestión de créditos”.

3.1 Trazabilidad

Toda operación relacionada con actividades sensibles debe, cuando sea posible, ser adecuadamente registrada, de modo que el proceso de decisión, autorización (también de gastos) y ejecución de la actividad sensible pueda ser verificado a posteriori, incluso mediante documentos específicos (como la cumplimentación de listas de verificación y/o formularios específicos).

El Órgano de Vigilancia (O.d.V.) tiene la facultad de autorizar la utilización de listas de verificación acumulativas en el caso de procedimientos repetitivos.

3.2 El sistema de delegaciones y poderes

El sistema de delegaciones y poderes debe estar dotado de elementos de seguridad adecuados para la prevención de los delitos mencionados en el Decreto y, al mismo tiempo, permitir una gestión eficiente de la actividad empresarial.

Por “**delegación**” se entiende el acto interno de asignación de funciones y tareas; por “poder” se entiende el acto jurídico unilateral mediante el cual la Sociedad otorga poderes de representación frente a terceros. A los titulares de una función empresarial que requieran, para el cumplimiento de sus funciones, poderes de representación, se les concede un “poder general funcional” cuya extensión sea adecuada y coherente con las funciones y poderes de gestión atribuidos al titular a través de la “delegación”.

Los requisitos esenciales del sistema de delegaciones, a los efectos de una eficaz prevención de delitos, son los siguientes:

- ✚ todas las personas que mantengan relaciones con la Administración Pública en nombre de BALTUR deben contar con una delegación formal para tal fin y, cuando sea necesario, con el correspondiente poder;
- ✚ las delegaciones deben vincular cada poder de gestión con la correspondiente responsabilidad y con una posición adecuada dentro del organigrama, y deben actualizarse en función de los cambios organizativos;
- ✚ cada delegación debe definir de forma específica e inequívoca los poderes del delegado y el sujeto (órgano o individuo) al que el delegado rinde jerárquicamente cuentas;
- ✚ los poderes de gestión asignados mediante las delegaciones y su ejecución deben ser coherentes con los objetivos de la empresa;
- ✚ el delegado debe disponer de poderes de gasto adecuados a las funciones que se le hayan conferido.

Los requisitos esenciales del sistema de atribución de poderes, para la eficaz prevención de delitos, son los siguientes:

- ✚ los poderes generales funcionales se otorgan exclusivamente a personas con delegación interna o con un contrato específico de encargo, en caso de prestación de obra coordinada y continua, que describa los respectivos poderes de gestión y, cuando sea necesario, se acompañan de una comunicación específica que fije la extensión de los poderes de representación y, eventualmente, límites numéricos de gasto, haciendo referencia en todo caso al respeto de los límites establecidos por los procesos de aprobación del presupuesto y de los posibles gastos extraordinarios, así como por los procesos de seguimiento del análisis de riesgos;
- ✚ el poder puede ser conferido a personas físicas expresamente mencionadas en el propio documento, o a personas jurídicas que actuarán mediante sus propios apoderados investidos, en el mismo, con poderes similares.

3.3 Elaboración del organigrama

El organigrama y el manual de funciones se elaboran previendo una definición precisa de los roles y tareas de cada función; las tareas, responsabilidades y poderes asignados a cada función están detalladamente descritos en un documento interno específico, elaborado por el responsable de la función y revisado y aprobado por la oficina de recursos humanos.

SECCIÓN B

RECICLAJE, RECICLADO, EMPLEO DE DINERO O UTILIDAD DE PROCEDENCIA ILEGAL, AUTORECICLAJE DELITOS EN MATERIA DE INSTRUMENTOS DE PAGO DIFERENTES A EFECTIVO DELITOS TRIBUTARIOS

1. Análisis de riesgo

1.1 Actividades sensibles

Mediante el mapeo de las áreas de riesgo y la identificación de los procesos sensibles, se han detectado, dentro de la estructura organizativa de BALTUR, las siguientes actividades sensibles:

Gestión de compras de bienes y servicios:

- gestión de las necesidades y las compras;
- búsqueda y selección de proveedores;
- proceso de calificación y evaluación de proveedores;

Gestión administrativa del personal:

- gestión de las fichas personales de los empleados;
- cálculo y pago de salarios y sueldos;
- gestión de viajes de trabajo, anticipos y reembolsos;
- gestión de beneficios empresariales;

Gestión de asignación de encargos y consultoría:

- proceso de búsqueda, selección y evaluación de consultores;

Gestión de actividades:

- planificación y análisis;
- diseño;

- gestión de donantes (personas físicas y jurídicas);
- gestión de recaudación de fondos;

Actividades relacionadas con la contabilidad y el balance:

- gestión de flujos activos y pasivos;
- gestión contable y cumplimiento fiscal;
- redacción del balance;
- gestión y conservación de la documentación empresarial;
- gestión de comunicaciones periódicas;

Gestión de activos empresariales:

Gestión de obsequios, donaciones y liberalidades, patrocinios, eventos y actividades sociales:

Gestión de la comunicación:

Gestión de la documentación:

- redacción de documentos;
- recepción de documentos externos;
- identificación de documentos;
- distribución de documentos;
- revisión, actualización, sustitución y anulación de documentos;
- archivo.

Cualquier integración a este análisis de riesgo podrá ser dispuesta por el Órgano de Vigilancia (O.d.V.), al cual se le otorga el mandato de identificar las hipótesis correspondientes y definir las medidas operativas adecuadas.

1.2 Riesgos

A través del mapeo de las áreas de riesgo y la identificación de los procesos sensibles, y basándose en las actividades sensibles antes mencionadas, ha surgido el riesgo de comisión de las siguientes hipótesis delictivas.

Receptación (art. 648 c.p.)

El delito se configura en la conducta de quien —sin haber participado en la realización del delito precedente— adquiere, recibe u oculta dinero o cosas provenientes de cualquier delito o, de cualquier manera, interviene para que se adquieran, reciban u oculten, con el fin de obtener para sí o para otros un beneficio.

Para que se configure esta figura delictiva es necesario que el dinero o las cosas provengan de la comisión de un delito previo (por ejemplo, robo, delito tributario, etc.) que constituye el fundamento de la receptación.

También es necesario que el autor del delito tenga como finalidad perseguir —para sí o para otros— un beneficio, que puede no ser de naturaleza patrimonial.

Los conceptos de adquisición y recepción se refieren a todos los actos mediante los cuales el sujeto agente entra en la disponibilidad material del dinero o las cosas provenientes del delito.

La ocultación implica el escondite del dinero o las cosas.

La intervención en la adquisición, recepción u ocultación de los bienes se integra cuando el mediador pone en contacto, incluso indirectamente, a las partes.

Para que el autor de los hechos sea punible por el delito de receptación es necesario que actúe con dolo, es decir, que conozca el origen ilícito del dinero o las cosas y quiera adquirirlas, recibirlas, ocultarlas o, dolosamente, intervenir para favorecer estas conductas con el fin de obtener para sí o para otros un beneficio.

Blanqueo de capitales (art. 648 bis c.p.)

El delito se configura en la conducta de quien —sin haber participado en la comisión del delito precedente— sustituye o transfiere dinero, bienes u otras utilidades provenientes de un delito doloso, o bien realiza otras operaciones con respecto a ellos, de forma que se obstaculice la identificación de su origen delictivo.

Al igual que en el delito de receptación, también para el blanqueo es necesario que el dinero, los bienes o las otras utilidades (incluidas empresas, títulos, derechos de crédito) provengan de la comisión de un delito doloso precedente (por ejemplo, robo, delito fiscal, etc.), que constituye el fundamento del delito.

La conducta de sustitución implica el “ocultamiento” del origen ilegítimo del dinero, los bienes o las utilidades mediante su reemplazo.

La transferencia implica el traspaso del dinero, los bienes u otras utilidades de un sujeto a otro de forma que se pierdan las huellas de su procedencia ilícita.

El “obstaculizar” consiste en cualquier actividad dirigida a impedir la identificación del dinero, los bienes u otras utilidades con el fin de ocultar su procedencia ilícita.

Desde el punto de vista subjetivo, se requiere dolo genérico, entendido como el conocimiento del origen delictivo del bien y la voluntad de realizar las conductas indicadas.

Empleo de dinero, bienes o utilidades de procedencia ilícita (art. 648 ter c.p.)

El delito se configura en la conducta de quien emplea en actividades económicas o financieras dinero, bienes u otras utilidades provenientes de un delito, siempre que no haya participado en la comisión del delito precedente (por ejemplo, robo, delito fiscal, etc.).

La noción de “empleo” puede referirse a cualquier forma de utilización de capitales ilícitos.

El término actividades económicas y financieras se refiere a cualquier sector apto para generar beneficios.

Se requiere dolo genérico, es decir, conocimiento del origen delictivo del bien y voluntad de realizar la conducta típica.

Autoblanqueo (art. 648 ter.1 c.p.)

Es un delito propio, ya que solo puede ser cometido por quien ha participado en la comisión del delito doloso precedente que generó el producto objeto de reinversión.
La conducta típica se manifiesta en tres modelos factuales:

- sustitución,
- transferencia,
- empleo.

En actividades económicas, financieras, empresariales y especulativas de dinero, bienes u otras utilidades provenientes del delito precedente.

La **sustitución** incluye todas las actividades dirigidas a “limpiar” el producto criminal, separándolo de cualquier conexión con el delito.

La **transferencia** representa una especificación de la sustitución e implica el traslado de valores de origen delictivo de un sujeto a otro o de un lugar a otro, de modo que se pierdan las trazas de titularidad, origen y destino.

El **empleo** se refiere a cualquier uso de capitales ilícitos.

Uso indebido y falsificación de instrumentos de pago distintos del efectivo (art. 493 ter c.p.)

Este delito se configura cuando una persona (“cualquiera”), con el fin de obtener un beneficio para sí o para otros, utiliza indebidamente, sin ser titular, tarjetas de crédito o de pago, o cualquier otro documento similar que permita retirar dinero en efectivo o adquirir bienes y/o servicios, o en general, cualquier instrumento de pago distinto del efectivo.

Por “documento similar” se entiende cualquier medio de pago digital, independientemente de un soporte físico (por ejemplo, Satispay o PayPal), incluidas las criptomonedas.

Por “instrumento de pago distinto del efectivo” se entiende un dispositivo, objeto o registro protegido, material o inmaterial, o una combinación de los mismos, diferente del dinero de curso legal, que, solo o junto con un procedimiento, permite transferir dinero o valor monetario, incluso mediante medios digitales.

Declaración fraudulenta mediante uso de facturas u otros documentos por operaciones inexistentes (art. 2, párrafos 1 y 2, D.Lgs. n.º 74/00)

La norma sanciona a quien, con el fin de evadir impuestos —sin importar la cuantía evadida— indique en una de las declaraciones fiscales elementos pasivos ficticios, mediante facturas u otros documentos relativos a operaciones inexistentes.

Por “**facturas u otros documentos por operaciones inexistentes**” se entienden aquellos emitidos por operaciones no realizadas, total o parcialmente, o que indican importes o IVA superiores a los reales, o refieren la operación a sujetos distintos de los reales.

Los “**otros documentos**” incluyen recibos, notas de crédito o débito, facturas simplificadas, hojas de carburante, etc.

Declaración fraudulenta mediante otros artificios (art. 3 D.Lgs. n.º 74/00)

La norma sanciona a quien indique en declaraciones de impuestos elementos activos inferiores a los reales o pasivos ficticios, créditos o retenciones falsas, mediante operaciones simuladas objetiva o subjetivamente, o utilizando documentos falsos u otros medios fraudulentos que dificulten la verificación e induzcan a error a la administración tributaria.

Para que se configure el delito, es necesario que la evasión supere los **30.000 euros** y que los elementos sustraídos a imposición superen el **5%** del total declarado o, en todo caso, **1.500.000 euros**.

Emisión de facturas u otros documentos por operaciones inexistentes (art. 8, párrafos 1 y 2 bis, D.Lgs. n.º 74/00)

La norma sanciona a quien emita facturas falsas para permitir a terceros una reducción indebida y fraudulenta de la base imponible de impuestos sobre la renta o el IVA.

Ocultación o destrucción de documentos contables (art. 10 D.Lgs. n.º 74/00)

El delito se configura con la ocultación o destrucción (incluso parcial) de registros contables obligatorios. Esto impide, temporal o definitivamente, la disponibilidad de la documentación por parte de los órganos de control. Se configura siempre que la destrucción o la ocultación imposibilite o dificulte la reconstrucción de las operaciones.

Sustracción fraudulenta al pago de impuestos (art. 11 D.Lgs. n.º 74/00)

La norma sanciona a quien, para evitar el pago de impuestos, sanciones o intereses superiores a **50.000 euros**, enajene bienes simuladamente o realice otros actos fraudulentos sobre sus bienes o los de terceros, de modo que impidan total o parcialmente la ejecución forzosa de la deuda tributaria.

Este delito protege la eficacia de la ejecución coactiva del crédito tributario y presupone una actividad dolosa dirigida a dispersar la garantía patrimonial sobre la que debe ejercerse la ejecución.

1.3 Funciones en riesgo

Pueden considerarse en riesgo las conductas llevadas a cabo por cualquier persona que, independientemente de su cargo como administrador, directivo, empleado, colaborador, consultor, proveedor, cliente u otro, esté involucrada en la realización de procesos calificados como de riesgo (véase al respecto el apartado 1.1).

En particular, revisten especial importancia —con respecto a las actividades sensibles antes identificadas— las siguientes figuras:

-  Consejo de Administración
-  Consejero Delegado
-  Presidente del Consejo de Administración
-  Director General
-  Dirección de Operaciones

- ✚ Dirección de Investigación y Desarrollo
- ✚ Dirección de Administración – Finanzas y Control
- ✚ Dirección de Ventas
- ✚ Marketing y Comunicación

2. Gestión del riesgo: reglas y principios generales de comportamiento

Con el fin de reducir sustancialmente y prácticamente excluir los riesgos de responsabilidad de BALTUR, conforme a los artículos 25-octies, 25-octies.1 y 25-quinquiesdecies del Decreto, es obligatorio:

- ✚ Garantizar que toda operación o transacción sea registrada correcta y puntualmente en el sistema contable de la empresa según los criterios establecidos por la ley y sobre la base de los principios contables aplicables. Toda operación o transacción debe estar autorizada, ser verificable, legítima, coherente y adecuada.
- ✚ Garantizar la conservación en los archivos de la Sociedad de una documentación de respaldo adecuada y completa de la actividad realizada, de forma que permita:
 - el registro contable preciso de cada operación;
 - la determinación inmediata de las características y motivaciones subyacentes;
 - la reconstrucción formal cronológica de la operación;
 - la verificación del proceso de decisión, autorización y ejecución, así como la identificación de los distintos niveles de responsabilidad y control.
- ✚ No utilizar instrumentos anónimos para realizar transferencias de sumas de dinero de entidad significativa.
- ✚ Realizar un monitoreo constante de los flujos monetarios y financieros de la Sociedad.
- ✚ Verificar, en caso de pagos a terceros mediante transferencia bancaria, el cumplimiento de todas las fases de autorización relativas a la preparación, validación y emisión de la orden de pago, así como el registro en el sistema de la respectiva relación de pagos.
- ✚ Verificar que todos los pagos relativos a adquisiciones de la Sociedad se realicen contra la introducción en el sistema de la factura correspondiente, previa verificación de su regularidad formal y de la congruencia del pago con el contrato/pedido de compra correspondiente.
- ✚ Mantener un comportamiento correcto, transparente y colaborativo en todas las actividades orientadas a la gestión del registro de proveedores, también extranjeros, mediante la administración, actualización y monitoreo del respectivo historial.
- ✚ Verificar la fiabilidad comercial y profesional de proveedores, clientes y socios comerciales/financieros.

Por consiguiente, queda expresamente prohibido:

- ✚ Prestar servicios innecesarios.
- ✚ Facturar servicios no efectivamente prestados.
- ✚ Duplicar la facturación por un mismo servicio.
- ✚ Omitir la emisión de notas de crédito cuando se hayan facturado, aunque sea por error, servicios total o parcialmente inexistentes o no financiables.
- ✚ Omitir el registro documental de los fondos de la Sociedad en ausencia de una adecuada documentación de respaldo.
- ✚ Realizar cualquier tipo de pago en nombre de la Sociedad sin la debida documentación de respaldo.
- ✚ Realizar pagos en efectivo o en bienes de cualquier naturaleza fuera de lo previsto por los protocolos/procedimientos internos.
- ✚ Conceder cualquier incentivo comercial que no respete los límites de valor permitidos y que no haya sido aprobado y registrado.
- ✚ Reconocer cualquier comisión, descuento, crédito o bonificación que no haya sido concedido conforme a la normativa vigente y oficialmente otorgado a entidades societarias, con la correspondiente documentación de respaldo.
- ✚ Establecer relaciones comerciales con sujetos cuya pertenencia a organizaciones criminales sea conocida o sospechada, o que actúen de forma ilícita.

3. Gestión del riesgo: reglas y procedimientos específicos de comportamiento

Con el fin de contrarrestar los riesgos anteriormente señalados, BALTUR ha adoptado los siguientes procedimientos:

- ✚ Acta constitutiva y estatuto;
- ✚ Contrato Colectivo Nacional de Trabajo para los trabajadores del sector de la industria metalmecánica privada y de la instalación de plantas;
- ✚ Sistema de delegaciones y poderes;
- ✚ Organigrama empresarial;
- ✚ Manual de funciones;
- ✚ Código Ético;
- ✚ Política de Calidad;
- ✚ Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la norma UNI EN ISO 9001:2015;
- ✚ Procedimiento "Actividades operativas – Administración – Finanzas y Control – IT – RRHH";
- ✚ Instrucción operativa "Proceso de presupuesto empresarial";

- ✚ Instrucción operativa "Proceso de control de la rentabilidad";
- ✚ Instrucción operativa "Proceso de gestión del crédito".

3.1 Trazabilidad

Cada operación relativa a actividades sensibles debe ser, en la medida de lo posible, adecuadamente registrada de modo que el proceso de decisión, autorización (también de gastos) y ejecución de la actividad sensible pueda ser verificado a posteriori, incluso mediante documentos específicos (cumplimentación de listas de verificación y/o formularios ad hoc).

El O.d.V. (Organismo de Vigilancia) tiene la facultad de autorizar la cumplimentación de listas de verificación acumulativas en el caso de procedimientos de carácter repetitivo.

3.2 El sistema de delegaciones y poderes

El sistema de delegaciones y poderes es el descrito en el apartado 3.2 de la Sección A "Delitos societarios".

3.3 Elaboración del organigrama

El organigrama y el manual de funciones han sido elaborados según lo descrito en el apartado 3.3 de la Sección A "Delitos societarios".

SECCIÓN C

HOMICIDIO Y LESIONES CULPOSAS CON VIOLACIÓN DE NORMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

1. Análisis del riesgo

1.1 Actividades sensibles

A través del mapeo de las áreas de riesgo y de la identificación de los procesos sensibles, se han identificado, dentro de la estructura organizativa de BALTUR, las siguientes actividades sensibles:

✚ Gestión de los EPI para los trabajadores:

- selección, adquisición y recepción de los EPI;
- entrega de los EPI a los trabajadores y formación;
- custodia de los EPI y formación;
- sustitución de los EPI.

✚ Gestión de los recursos instrumentales (instalaciones, máquinas y equipos):

- selección y compra;
- puesta en servicio;
- mantenimiento y verificaciones periódicas.

Gestión de productos químicos:

- selección y compra;
- puesta a disposición de los trabajadores.

Evaluación de proveedores y gestión de los datos de compra:

- selección de proveedores;
- vigilancia y evaluación de los proveedores.

Gestión de recursos humanos:

- definición del organigrama;
- definición de funciones y/o cargos relevantes;
- información, formación, capacitación e implicación del personal.

Gestión de asignación de encargos y consultoría:

- proceso de búsqueda, selección y evaluación de los consultores.

Vigilancia sanitaria de los trabajadores:

- nombramiento del médico competente;
- cumplimiento del protocolo sanitario, en lo relativo a los exámenes médicos preventivos y periódicos de los trabajadores;
- comunicación de nuevas contrataciones o cambios de puesto de un trabajador.

Gestión de emergencias en materia de seguridad:

- definición del organigrama y de los procedimientos de comportamiento;
- nombramiento del personal de emergencias;
- formación del personal de emergencias y de los trabajadores;
- verificación de la eficacia de la organización mediante simulacros de evacuación;
- actualización de procedimientos y planes.

Evaluación de riesgos y planificación de intervenciones de mejora:

- evaluación de riesgos;
- definición de las intervenciones consecuentes;
- aprobación de los POS (Planes Operativos de Seguridad).

Gestión de contrataciones (contratos de obra, servicios y suministro):

- selección de trabajadores autónomos y/o contratistas;
- información a los trabajadores autónomos y/o contratistas encargados sobre los riesgos específicos existentes y las medidas de prevención y emergencia adoptadas;
- redacción del Documento Único de Evaluación de Riesgos (DUVRI);
- planificación y/o implementación de acciones de coordinación y cooperación con empresas y/o trabajadores autónomos contratados.

Gestión de accidentes, incidentes y cuasi-incidentes:

- preparación e implementación de intervenciones necesarias en respuesta a la verificación de causas que hayan provocado accidentes, incidentes y/o cuasi-incidentes;
- actualización del Documento de Evaluación de Riesgos;
- comunicación a los responsables de la ocurrencia de accidentes, incidentes y/o cuasi-incidentes;
- evaluación de las causas que los provocaron.

Gestión de los procesos operativos:

- actividades laborales de producción;
- actividades de oficina.

Gestión de actividades de monitoreo:

- gestión de obligaciones normativas (identificación, cumplimiento y verificación de conformidad);
- verificación de conformidad legislativa;
- monitoreo continuo;
- monitoreo de segundo nivel;
- gestión de no conformidades, acciones correctivas y preventivas.

Gestión de los aspectos relacionados con la infraestructura:

- espacios de trabajo;
- microclima (temperatura, ventilación, iluminación);
- aspectos higiénico-asistenciales;
- instalaciones eléctricas;
- sistemas de elevación;
- trabajos en altura;
- eventos sísmicos.

Gestión de riesgos específicos y legalmente previstos:

- gestión del ruido;

- gestión de vibraciones mecánicas;
- trabajo con pantallas de visualización;
- riesgo biomecánico;
- radiaciones ópticas artificiales;
- riesgo eléctrico;
- operaciones de carga y descarga;
- riesgos físicos.

Gestión de incendios y explosiones:

- gestión de obligaciones legales y evaluación del riesgo de incendio;
- controles y mantenimiento de las medidas de protección contra incendios.

Las áreas de riesgo y los procesos sensibles están, en todo caso, específicamente identificados en el Documento de Evaluación de Riesgos (DVR) elaborado por la empresa.

Cualquier integración del mencionado análisis podrá ser dispuesta por el **Organismo de Vigilancia (O.d.V.)**, en colaboración con los sujetos (internos y externos a la empresa) que realicen actividades de verificación y monitoreo, al que se le encomienda la tarea de identificar las hipótesis pertinentes y definir las oportunas medidas operativas.

1.2 Rischi

A través del mapeo de las áreas de riesgo y la identificación de los procesos sensibles y, sobre la base de las actividades sensibles —identificadas precisamente en el DVR— ha surgido el riesgo de comisión de los siguientes delitos:

Homicidio culposo (art. 589 c.p.)

El delito se configura cuando alguien causa la muerte de una persona debido al incumplimiento de las normas sobre prevención de accidentes laborales.

Lesiones personales culposas (art. 590 c.p.)

El delito se configura cuando alguien causa a otra persona lesiones graves o gravísimas debido al incumplimiento de las normas sobre prevención de accidentes laborales.

Las lesiones personales se consideran graves si:

- provocan una enfermedad que pone en peligro la vida de la víctima, o una enfermedad o incapacidad para realizar tareas cotidianas durante más de cuarenta días;
- causan debilitamiento permanente de un sentido u órgano;
- afectan a una mujer embarazada y aceleran el parto.

Las lesiones personales se consideran **gravísimas** si:

- causan una enfermedad incurable o probablemente incurable;
- implican la pérdida de un sentido;
- provocan la pérdida de un miembro o su inutilización, la pérdida del uso de un órgano o de la capacidad de procrear, o una grave y permanente dificultad en el habla;
- generan deformaciones o cicatrices permanentes en el rostro;
- resultan en el aborto de la víctima.

1.3 Funciones en riesgo

Se consideran en riesgo las conductas realizadas por cualquier persona que, independientemente de su cargo como administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores, proveedores, clientes u otros, participe en la ejecución de procesos identificados como riesgosos (véase párrafo 1.1).

En particular, con respecto a las actividades sensibles previamente identificadas, se destacan las siguientes figuras:

- ✚ Empleador (DL);
- ✚ Responsable del Servicio de Prevención y Protección (RSPP);
- ✚ Representante de los Trabajadores para la Seguridad (RLS);
- ✚ Encargados (Preposti);
- ✚ Médico competente (MC);
- ✚ Encargados de la gestión de emergencias por incendio;
- ✚ Encargados del primer auxilio;
- ✚ Responsable Técnico;
- ✚ Responsable de Calidad y Medio Ambiente.

2. Gestión del riesgo: reglas y principios generales de conducta

Con el fin de reducir sustancialmente y casi excluir los riesgos de responsabilidad de **BALTUR**, conforme al art. 25-septies del Decreto, la empresa ha adoptado las siguientes medidas:

- ✚ Verificar el cumplimiento de los estándares técnico-estructurales legales relativos a equipos, instalaciones, lugares de trabajo, agentes químicos, físicos y biológicos, contando también con colaboradores y consultores externos expertos en seguridad laboral y prevención de accidentes, realizando, cuando sea necesario, análisis e investigaciones específicas;
- ✚ Realizar la evaluación de riesgos presentes en los lugares de trabajo y establecer medidas adecuadas de prevención y protección mediante el uso de medios de protección adecuados, dispositivos de protección colectiva e individual y la implementación de un sólido sistema documental compuesto por procedimientos e instrucciones operativas de seguridad;

- ✚ Crear un equipo de emergencia contra incendios, un equipo de coordinadores para evacuación y un equipo de primeros auxilios, todos debidamente formados y capacitados periódicamente para hacer frente a emergencias dentro de la empresa;
- ✚ Realizar simulacros periódicos de situaciones de emergencia;
- ✚ Planificar y garantizar la vigilancia sanitaria del personal mediante la programación de exámenes médicos, la definición de periodicidades y la identificación de protocolos de investigación específicos vinculados a los riesgos a los que están expuestos los trabajadores;
- ✚ Realizar actividades regulares de información y formación de los trabajadores sobre los aspectos de seguridad relacionados con sus funciones y tareas, incluyendo un período de formación práctica ("on the job") junto a personal experto;
- ✚ Asegurar una comunicación adecuada sobre los aspectos de seguridad relacionados con las infraestructuras y actividades desarrolladas, así como sobre las disposiciones, instrucciones y procedimientos vigentes, mediante un portal corporativo accesible para todos los trabajadores desde puestos habilitados en la planta, reuniones mensuales con el personal de líneas y departamentos, creación de tabloneros de anuncios específicos y, si es necesario, acciones informativas/formativas ad hoc;
- ✚ Garantizar una vigilancia continua sobre el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del personal, realizada diariamente por los Encargados (Preposti), así como por el Empleador y los colaboradores/consultores externos, mediante inspecciones mensuales programadas;
- ✚ Garantizar una evaluación continua de las posibles situaciones de riesgo en la empresa a través de:
 - inspecciones periódicas realizadas por colaboradores/consultores externos expertos en prevención de incendios y seguridad laboral;
 - inspecciones periódicas realizadas por personal experto de BALTUR;
- ✚ Asegurar un análisis preciso de las situaciones de riesgo detectadas y la implementación de medidas correctivas eficaces mediante investigaciones sobre accidentes y cuasi-accidentes ocurridos;
- ✚ Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en cuanto a permisos, autorizaciones, certificados, etc., y todo lo exigido por la normativa nacional y regional relativa a la actividad productiva y los aspectos de salud y seguridad en el entorno laboral vinculados a ella;
- ✚ Adquirir la documentación y certificaciones legales obligatorias;
- ✚ Implementar sistemas adecuados de registro en formato papel y/o digital de las actividades mencionadas;
- ✚ Establecer un organigrama y un cuadro de funciones específicos para todos los sujetos que operen, bajo cualquier título, en las áreas de riesgo.

3. Gestión del riesgo: reglas y procedimientos específicos de comportamiento

Con el fin de contrarrestar los riesgos previamente mencionados, **BALTUR** ha adoptado los siguientes procedimientos:

- + Acta constitutiva y estatuto;
- + Contrato Colectivo Nacional de Trabajo para los trabajadores del sector de la industria metalmecánica privada y la instalación de plantas;
- + Sistema de delegación y poderes;
- + Organigrama empresarial;
- + Manual de funciones;
- + Código Ético;
- + Política de Calidad;
- + Documento de Evaluación de Riesgos (DVR);
- + Sistema de Gestión de la Calidad conforme a los estándares UNI EN ISO 9001:2015;
- + Procedimiento "Gestión de mantenimiento y controles periódicos de medio ambiente y seguridad".

3.1 Trazabilidad

Toda operación relacionada con actividades sensibles debe ser, cuando sea posible, registrada adecuadamente, de modo que el proceso de decisión, autorización (incluso de gasto) y ejecución de la actividad sensible pueda ser verificado posteriormente, incluso mediante documentos específicos (listas de verificación y/o formularios empresariales).

El Organismo de Vigilancia (O.d.V.) tiene la facultad de autorizar la compilación de listas de verificación acumulativas en el caso de procedimientos repetitivos.

3.2 El sistema de delegación y poderes

BALTUR ha estructurado su organización empresarial para la seguridad en los lugares de trabajo mediante las siguientes figuras:

Empleador (Datore di lavoro - DL): ha sido designado como tal el Administrador Único, a quien se han conferido los poderes organizativos y de gasto adecuados con el fin de garantizar la salud y seguridad en el trabajo del personal de la empresa.

Responsable Técnico: fue nombrado por el Consejo de Administración mediante resolución del 19 de diciembre de 2019, conforme al Decreto Ministerial n.º 37 del 22/01/2008.

Responsable del Servicio de Prevención y Protección (RSPP): el empleador, conforme a la normativa vigente y tras consulta con el Representante de los Trabajadores para la Seguridad (RLS), ha nombrado al RSPP tras verificar que cumple con los requisitos legales establecidos.

Representante de los Trabajadores para la Seguridad (RLS): nombrado por los trabajadores según la normativa vigente.

Encargados (Preposti): el nombramiento de los encargados se ha formalizado mediante carta de asignación, previa verificación de la ausencia de impedimentos, del cumplimiento de los requisitos específicos y de la formación recibida, de acuerdo con la legislación aplicable.

Encargados de emergencias: la identificación de los responsables de emergencia (equipos contra incendios y primeros auxilios) se ha realizado mediante carta de asignación, previa verificación de la ausencia de impedimentos, del cumplimiento de los requisitos y de la formación recibida, conforme a las disposiciones legales en materia.

Médico competente: ha sido designado por el empleador conforme a la normativa vigente.

3.3 Elaboración del organigrama empresarial

Además del organigrama empresarial, BALTUR ha elaborado un organigrama específico para la seguridad en los lugares de trabajo (“organigrama de seguridad”) y un manual de funciones, previendo una definición clara de los roles, tareas y responsabilidades de cada función.

SECCIÓN D DELITOS AMBIENTALES

1. Análisis de riesgos

1.1 Actividades sensibles

A través del mapeo de las áreas de riesgo y la detección de los procesos sensibles, se han identificado, dentro de la estructura organizativa de BALTUR, las siguientes actividades sensibles:

Gestión de procesos operativos

Gestión de los recursos humanos:

- Definición del organigrama
- Definición de encargos y funciones clave
- Información, formación, capacitación e implicación del personal

Gestión de los recursos instrumentales (instalaciones, máquinas, equipos):

- Selección y compra
- Puesta en servicio
- Calibración
- Mantenimiento y verificaciones periódicas

 Gestión de los recursos hídricos:

- Monitorización y control

 Gestión de los recursos energéticos:

- Monitorización y control

 Gestión de vertidos:

- Instalación, modificación y funcionamiento de vertidos de aguas residuales
- Registro y documentación de las actividades relativas a los vertidos

 Gestión de emisiones a la atmósfera:

- Instalación y puesta en funcionamiento de plantas con emisiones a la atmósfera
- Modificación y puesta en régimen de instalaciones ya existentes con emisiones

 Gestión del ruido externo:

- Mediciones fonométricas periódicas sobre emisiones e inmisiones sonoras
- Monitorización y control

 Gestión de residuos:

- Producción, recogida, caracterización, transporte y tratamiento
- Rellenado y conservación del registro de carga y descarga
- Gestión de autorizaciones
- Gestión de documentación

 Gestión de gases de efecto invernadero y sustancias que dañan la capa de ozono:

- Selección, compra y puesta en servicio de instalaciones
- Mantenimiento y verificaciones

 Gestión de aceites y sustancias tóxicas:

- Catalogación de aceites y sustancias tóxicas utilizadas
- Inventario periódico
- Monitorización y control

 Gestión de emergencias:

- Uso de sustancias peligrosas
- Comunicaciones a las autoridades competentes
- Gestión de situaciones de riesgo e incidentes

 Gestión de materiales que contienen amianto:

- Elaboración de un programa de mantenimiento (inspecciones visuales, mantenimientos, reparaciones, pruebas de tracción)

 Prevención de accidentes y explosiones

 Supervisión y medición de aspectos ambientales:

- Elaboración de la evaluación de riesgos ambientales (planificación, ejecución, análisis de resultados y redacción del análisis ambiental)
- Elaboración del plan de vigilancia y medición

 Actividades de seguimiento:

- Gestión de requisitos legales (identificación, cumplimiento y verificación de conformidad)
- Verificación de conformidad legislativa
- Seguimiento continuo
- Seguimiento de segundo nivel
- Gestión de no conformidades, acciones correctivas y preventivas

 Evaluación de proveedores y gestión de datos de compras:

- Selección de proveedores
- Supervisión y evaluación de los proveedores

 Gestión de la asignación de encargos y consultoría:

- Proceso de búsqueda, selección y evaluación de consultores

 Gestión de contratos de obras, servicios o suministros:

- Selección de trabajadores autónomos y/o contratistas
- Información a trabajadores autónomos y/o contratistas sobre los riesgos específicos existentes y las medidas de prevención y emergencia adoptadas
- Planificación y/o aplicación de acciones de coordinación y cooperación con empresas y/o trabajadores autónomos contratados

Cualquier ampliación del análisis de riesgos mencionado podrá ser dispuesta por el Organismo de Vigilancia (O.d.V.), en colaboración con los sujetos (internos o externos a la empresa) que desarrollen actividades de verificación y seguimiento, a quienes se confía la tarea de identificar los supuestos correspondientes y definir las medidas operativas adecuadas.

1.2 Riesgos

A través del mapeo de las áreas de riesgo y la detección de los procesos sensibles, y sobre la base de las actividades sensibles previamente identificadas, ha surgido el **riesgo de comisión de los siguientes delitos:**

Delitos ambientales contemplados en el Código Penal italiano:

Contaminación ambiental (art. 452 bis c.p.)

Este delito se configura cuando una persona, de manera ilícita, causa una alteración o deterioro significativo: de las aguas o del aire, o de porciones extensas o significativas del suelo o subsuelo; de un ecosistema, de la biodiversidad (también agrícola), de la flora o de la fauna.

Desastre ambiental (art. 452 quater c.p.)

Este delito se configura cuando una persona, de manera ilícita, provoca un desastre ambiental.

Se considera desastre ambiental:

la alteración irreversible del equilibrio de un ecosistema;

la alteración cuyo restablecimiento es particularmente oneroso y solo posible mediante medidas excepcionales;

el peligro para la seguridad pública por la gravedad del hecho, ya sea por la magnitud del daño o por el número de personas afectadas o en riesgo.

Delitos culposos contra el medio ambiente (art. 452 quinquies c.p.)

Este delito se configura cuando las conductas descritas en los artículos 452 bis y 452 quater son cometidas por negligencia.

Delitos ambientales contemplados en el Decreto Legislativo n.º 152/2006 (Texto Único Ambiental):

Contaminación hídrica (art. 137)

Vertido no autorizado (por falta, suspensión o revocación de la autorización) de aguas residuales industriales con sustancias peligrosas (párrafo 2);

Vertido de aguas residuales industriales con sustancias peligrosas que incumplen las condiciones impuestas por la autorización o la autoridad competente (párrafo 3);

Vertido en contravención de los límites legales o límites más estrictos impuestos por regiones, provincias autónomas o la autoridad competente (párrafo 5);

Infracción de la prohibición de vertidos al suelo, aguas subterráneas y subsuelo (art. 11).

Gestión no autorizada de residuos (art. 256)

Recogida, transporte, recuperación, eliminación, comercio e intermediación de residuos, peligrosos o no peligrosos, sin la debida autorización, registro o notificación (párrafo 1, letras a y b);

Construcción o gestión de un vertedero no autorizado (párrafo 3, primer período);

Vertedero no autorizado destinado, incluso parcialmente, a residuos peligrosos (párrafo 3, segundo

período);

Mezclas no permitidas de residuos (párrafo 5).

Suelos contaminados (art. 257)

Contaminación del suelo, subsuelo, aguas superficiales y subterráneas superando los umbrales de riesgo (siempre que no se proceda a la descontaminación conforme al proyecto aprobado por la autoridad competente);

Omisión de la comunicación correspondiente a las autoridades competentes.

Falsificación y uso de certificados falsos de análisis de residuos (arts. 258, 259, 260 y 260 bis)

- Elaboración de un certificado de análisis de residuos falso (en lo que respecta a la información relativa a la naturaleza, composición y características físico-químicas de los residuos) y uso de un certificado falso durante el transporte (art. 258, párrafo 4, segundo período).
- Elaboración de un certificado de análisis de residuos falso utilizado en el ámbito del sistema de control de la trazabilidad de los residuos (SISTRI); inserción de un certificado falso en los datos que se deben proporcionar para la trazabilidad de los residuos (art. 260 bis, párrafo 6)
- Transporte de residuos peligrosos sin copia en papel de la lista de verificación SISTRI – Área de movimiento o del certificado analítico de residuos, así como uso de un certificado de análisis que contenga indicaciones falsas sobre los residuos transportados en el ámbito SISTRI (art. 260 bis, párrafos 6 y 7, segundo y tercer período).
- Transporte de residuos con copia en papel de la lista de verificación SISTRI – Área de movimiento fraudulentamente alterada (artículos 259 y 260);
- Envío de residuos que constituye tráfico ilícito (artículo 259, apartado 1).

Actividades organizadas, mediante múltiples operaciones y preparativos de medios y actividades continuas, para el tráfico ilícito de residuos. (art. 260)

Delito caracterizado por el dolo específico de lucro indebido y múltiples conductas delictivas (cesión, recepción, transporte, exportación, importación o gestión ilícita de grandes cantidades de residuos).

Contaminación atmosférica (art. 279)

Incumplimiento, en el ejercicio de una planta, de los valores límite de emisión u otras disposiciones legales o autorizaciones que resulten en el incumplimiento de los valores de calidad del aire establecidos por la normativa vigente.



Delitos ambientales contemplados en la Ley n.º 549/93 (Protección de la capa de ozono):

Contaminación de la capa de ozono (art. 3)

Violación de las disposiciones sobre la eliminación o reducción del uso (producción, uso, comercialización, importación y exportación) de sustancias nocivas para la capa de ozono.

1.3 Funciones de riesgo

Pueden considerarse en riesgo aquellas conductas llevadas a cabo por cualquier persona que, independientemente de su cargo como administradores, directivos, empleados, colaboradores, consultores, proveedores, clientes u otros, esté implicada en la ejecución de procesos calificados como de riesgo (véase el apartado 1.1).

En particular, adquieren especial relevancia —en relación con las actividades sensibles antes identificadas— las siguientes figuras:

- ✚ Director General (Amministratore Delegato);
- ✚ Responsabile Ambientale;
- ✚ Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- ✚ Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- ✚ Mandati intermedi (Preposti);
- ✚ Encaricati della gestione delle emergenze per incendio;
- ✚ Encaricati della gestione dei primi soccorsi;
- ✚ Responsabile di Qualità e Ambiente.

2. Gestione del rischio: norme e principi generali di condotta

È vietato realizzare, collaborare o contribuire alla realizzazione di condotte che, individualmente o collettivamente, possano costituire —anche se di natura potenziale, diretta o indiretta— uno dei reati previsti nell'art. 25 undecies del Decreto.

È obbligatorio:

- ✚ Considerare sempre prioritaria la necessità di proteggere l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- ✚ Contribuire, nell'ambito delle proprie competenze, al soddisfacimento degli obblighi previsti per la protezione dell'ambiente;
- ✚ Valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno ambientale;
- ✚ Conformemente alla propria formazione e esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti o previsti dal datore di lavoro, non adottare condotte imprudenti che possano danneggiare l'ambiente;
- ✚ Utilizzare correttamente la strumentazione e gli strumenti di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;

- ✚ Abstenerse de realizar por iniciativa propia operaciones o maniobras que no correspondan a sus funciones o que puedan causar daño al medio ambiente;
- ✚ Respetar la normativa y los procedimientos internos de la empresa en materia de protección ambiental, así como las instrucciones impartidas por el empleador y los encargados;
- ✚ Participar en los programas de formación y capacitación organizados por la empresa;
- ✚ Informar inmediatamente al empleador o a otra figura responsable (según el sistema de delegaciones y poderes adoptado por la empresa) sobre deficiencias en los medios y dispositivos de protección ambiental, así como sobre cualquier situación de peligro conocida, actuando directamente, en caso de urgencia y dentro de sus competencias, sin modificar o retirar dispositivos de seguridad, para eliminar o reducir situaciones de grave e inminente peligro, notificando el hecho a los responsables.

BALTUR considera que la protección del medio ambiente y el ahorro en el uso de materias primas son temas centrales en sus directrices empresariales.

Las directrices de la empresa en materia ambiental son promovidas por la alta dirección y se inspiran en los siguientes principios:

- ✚ Compromiso con la protección del medio ambiente y el ahorro de recursos como parte integral de la gestión empresarial;
- ✚ Compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente y de los acuerdos aplicables;
- ✚ Preferencia por acciones preventivas, tras la evaluación de los aspectos ambientales significativos;
- ✚ Mejora continua;
- ✚ Asunción de responsabilidad por parte de toda la organización empresarial, desde el empleador hasta cada trabajador, cada uno según sus funciones y competencias;
- ✚ Compromiso de proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios;
- ✚ Compromiso con la formación y sensibilización de los trabajadores en el desempeño de sus funciones ambientales;
- ✚ Compromiso con la participación y consulta de los trabajadores.

En consecuencia, la empresa se compromete a:

- ✚ Cumplir con la normativa ambiental vigente;
- ✚ Evaluar los riesgos ambientales y establecer las medidas preventivas y de protección adecuadas;
- ✚ Establecer herramientas organizativas para la gestión de emergencias, primeros auxilios y contratos;

- ✚ Organizar actividades adecuadas de información y formación para los trabajadores;
- ✚ Establecer mecanismos de vigilancia para verificar el cumplimiento, por parte de los trabajadores, de los procedimientos e instrucciones en materia ambiental;
- ✚ Adquirir, mantener, actualizar y renovar la documentación y certificaciones legales para garantizar la conformidad ambiental;
- ✚ Realizar verificaciones periódicas sobre la aplicación y eficacia de los procedimientos;
- ✚ Resolver de forma oportuna cualquier incumplimiento detectado.

3. Gestión del riesgo: reglas y procedimientos específicos de conducta

Con el fin de contrarrestar los riesgos anteriormente mencionados, BALTUR ha adoptado los siguientes procedimientos:

- ✚ Acta constitutiva y estatutos;
- ✚ Contrato Colectivo Nacional de Trabajo para los trabajadores del sector de la industria metalmecánica privada y de la instalación de plantas;
- ✚ Sistema de delegaciones y poderes;
- ✚ Organigrama empresarial;
- ✚ Manual de funciones;
- ✚ Código Ético;
- ✚ Política de Calidad;
- ✚ Documento de Evaluación de Riesgos;
- ✚ Sistema de Gestión de Calidad conforme con la norma UNI EN ISO 9001:2015;
- ✚ Instrucción operativa “Gestión de eliminación de residuos y gestión de formularios”;
- ✚ Procedimiento “Gestión de requisitos legales y otros en materia ambiental”;
- ✚ Procedimiento “Gestión del mantenimiento y controles periódicos de medio ambiente y seguridad”;
- ✚ Lista de requisitos y obligaciones.

3.1 Trazabilidad

Cada operación relacionada con actividades sensibles debe ser, cuando sea posible, adecuadamente registrada, de modo que el proceso de decisión, autorización (incluida la de gastos) y ejecución de la actividad sensible pueda ser verificado a posteriori, incluso mediante documentos específicos (cumplimentación de listas de verificación específicas y/o formularios empresariales).

El Organismo de Vigilancia (O.d.V.) tiene la facultad de autorizar la compilación de listas de verificación acumulativas en caso de procedimientos de carácter repetitivo.

3.2 El sistema de delegaciones y poderes

El sistema de delegaciones y poderes es, en la parte aplicable, el descrito en el apartado 3.2 de la Sección A “Delitos societarios”.



3.3 Elaboración del organigrama empresarial

BALTUR ha elaborado un organigrama/manual de funciones específico para la protección ambiental, estableciendo una definición clara de los roles, funciones y responsabilidades.

Esta traducción ha sido generada con la ayuda de la inteligencia artificial. Baltur se reserva el derecho de realizar modificaciones y correcciones en cualquier momento. La versión en italiano se considera la versión oficial y está disponible en el sitio web www.baltur.com.