



# MANUAL DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS



## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Principales actividades de Valle, Ballina y Fernández, S.A.
- 1.2. Destinatarios del modelo
- 1.3. Entrada en vigor

### 2. MODELO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

- 2.1. Mapa de riesgos penales
- 2.2. Protocolos de actuación
- 2.3. Recursos financieros
- 2.4. Código Ético, Órgano de Administración y Canal Ético
  - 2.4.1. Canal Ético
    - Procedimiento de admisión a trámite
    - Procedimiento de tramitación del expediente
    - Resolución del expediente
- 2.5. Sistema disciplinario
- 2.6. Revisión periódica
- 2.7. Difusión y formación

### 3. RIESGOS PENALES DE VALLE, BALLINA Y FERNÁNDEZ, S.A.

### 4. PRINCIPALES CONTROLES DE VALLE, BALLINA Y FERNÁNDEZ, S.A.

- 4.1. Delitos contra la salud pública (art. 359 a 365)
- 4.2. Delitos contra el medio ambiente (art. 325, 326 y 326 bis)
- 4.3. Delito de corrupción en los negocios (Art. 286)
- 4.4. Delito contra el mercado y los consumidores (art.278 a 286)
- 4.5. Delitos contra los derechos de los trabajadores (art. 311 a 318)

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Prevención de Delitos Penales establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de delitos penales de VALLE, BALLINA Y FERNÁNDEZ, S.A., en relación con el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas que establece el art. 31 bis del Código Penal.

La entrada en vigor el 23 de diciembre de 2010 de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, ha supuesto la modificación de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, estableciendo de forma clara la responsabilidad de las personas jurídicas.

Para apreciar la responsabilidad penal de las personas jurídicas es necesario que:

- El delito se cometa en nombre o por cuenta de ésta, y en su provecho por sus representantes legales o administradores de hecho o de derecho.
- El delito se cometa en el ejercicio de sus actividades sociales, y por cuenta y en provecho de éstas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas señaladas anteriormente, hayan podido realizar los hechos por no haberse ejercido sobre los mismos el debido control, atendidas las concretas circunstancias del caso.

La entrada en vigor el 1 de julio del 2015 de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal ha consolidado la responsabilidad penal de las personas jurídicas, que se produce como consecuencia de la ausencia grave de control.

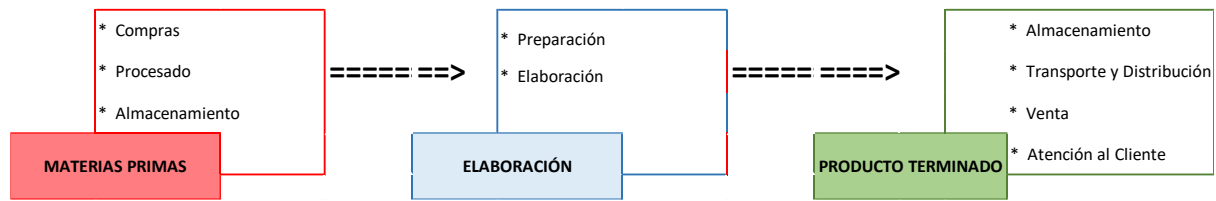
Las personas jurídicas pueden evitar su responsabilidad penal si se acredita haber ejercitado un debido control (deberes de supervisión, vigilancia y control). El debido control que exige el Código Penal como eximente o atenuante de la responsabilidad penal de la persona jurídica se traduce en la implantación de un Modelo de Prevención y Detección de Delitos que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 31.bis del Código Penal.

### 1.1. Principales actividades de Valle, Ballina y Fernández, S.A.

Valle, Ballina y Fernández, S.A., se dedica principalmente a la elaboración de sidras, dulces y platos cocinados, y se encuentra en pleno proceso de crecimiento, con una importante presencia internacional.

La Empresa comercializa distintas categorías de productos: sidras, zumos, vinos, dulces, platos cocinados y salazones... bajo la marca El Gaitero principalmente, pero también de otras como Don Piere, Robert Valls, San Remis, Mon Basart, La Asturiana, La Aldeana o Diamante.

A continuación, se describen los principales procesos operativos de Valle, Ballina y Fernández, S.A.:



Valle, Ballina y Fernández, S.A. en el desarrollo de su actividad interactúa con terceros que trabajan bajo su supervisión, entre los que destacan principalmente los proveedores de materias primas o de servicios, a los que igualmente se les exigirá el cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente manual y la documentación accesoria, con el fin de prevenir la comisión de cualquier delito penal.

### 1.2. Destinatarios del modelo

El Modelo de prevención y detección de delitos de Valle, Ballina y Fernández, S.A., va dirigido al Consejo de Administración, a los representantes de la empresa, a sus empleados (incluidos los que estén en prácticas y becarios), así como a cualquier profesional o entidades subcontratadas que presten algún servicio a dicha empresa.

### 1.3. Entrada en vigor

El presente Manual de Prevención de Delitos se encuentra en vigor desde su aprobación por el Consejo de Administración de Valle, Ballina y Fernández, S.A., el 31 de Agosto de 2023 y se mantendrá vigente salvo acuerdo expreso de derogación o entrada en vigor de uno nuevo que lo sustituya.

## 2. MODELO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE DELITOS

Valle, Ballina y Fernández, S.A., ha efectuado un análisis y evaluación de los riesgos penales a los que puede hacer frente, revisando para ello las actividades y la numerosa relación de controles existentes en las distintas áreas de la organización, realizando las adaptaciones oportunas al contenido de la reforma penal y a los nuevos tipos delictivos, con el objetivo de configurar lo que entiende un adecuado Modelo de Prevención y Detección de Delitos, que se resume en el presente documento.

El Modelo de Prevención y Detección de Delitos de Valle, Ballina y Fernández, S.A., cumple con los siguientes requisitos de carácter general necesarios establecidos en el artículo 31.bis del Código Penal:

### 2.1. Mapa de riesgos penales

“Identificarán las actividades de la sociedad en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos”.

- Valle, Ballina y Fernández, S.A., ha identificado las actividades y conductas que pueden conducir a la comisión de delitos y que se detallan en el Mapa de riesgos penales (ver apartado 3 “Riesgos penales de Valle, Ballina y Fernández, S.A.”).

### 2.2. Protocolos de actuación.

“Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la empresa, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas en relación a aquellos”.

- Valle, Ballina y Fernández, S.A., dispone de protocolos y procedimientos que regulan el proceso de formación de la Voluntad de la persona jurídica, tales como los Estatutos Sociales y el Reglamento del Consejo de Administración.
- A fin de garantizar el cumplimiento de su modelo de prevención penal en las actividades con terceros, Valle, Ballina y Fernández, S.A., cuenta con procedimientos de supervisión y control de terceros.
- Se garantizará que la política informativa y formativa de la empresa y el plan de acogida, incluyan la formación adecuada y sensibilización en materia de cumplimiento penal y sus efectos, a todos los niveles. Al menos una vez al año, se actualizará la formación del personal en esta materia y especialmente del personal directivo y mandos intermedios mediante la programación de cursos formativos.
- Las Condiciones Generales de Contratación incorporarán cláusulas en los contratos con socios y subcontratas de cumplimiento de la legislación (medioambiental, laboral, anticorrupción, etc....), del Código Ético y de reconocimiento de la potestad de supervisión.
- Para el soporte y monitorización del Plan de Prevención Penal, la empresa contará con las herramientas de gestión adecuadas.

### 2.3. Recursos financieros.

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

Valle, Ballina y Fernández, S.A. cuenta con un sistema de gestión y control interno de los Recursos Financieros adecuado y formalizado para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos, cuyas bases son:

### **1. Controles en el ámbito de la gestión económico - financiera**

- Existencia de una Dirección Financiera cuya finalidad es llevar a cabo las tareas de gestión económico-financiera, así como el control financiero y contable.
- Limitación mediante poderes de la disposición de fondos, contratación y representación ante organismos públicos y tribunales.
- Auditoría de Cuentas Anuales cuya finalidad es emitir una opinión sobre las cuentas anuales de la empresa, estableciendo si éstas reflejan la imagen fiel del patrimonio y de su situación financiera.
- Existencia de un control y seguimiento presupuestario, basado en el control del gasto, inversiones y de la tesorería.
- Proceso de tesorería: control de cuentas bancarias, previsiones de tesorería, control de pagos y cobros, riesgo de crédito, conciliaciones bancarias, etc.
- Proceso de inversiones: plan de inversiones y seguimiento.
- Proceso de control de gastos de los empleados.
- Proceso de cierre contable, control de gestión y reporting.

Los referidos sistemas de control y gestión resultan de utilidad para asegurar una adecuada gestión de los recursos financieros en los términos exigidos por el Código Penal. Todo ello, en la medida en que los mismos aseguran el mantenimiento de los libros, registros y cuentas de manera precisa, así como un sistema adecuado de contabilidad interna y de control en el ámbito financiero.

### **2. Recursos financieros y materiales**

Valle, Ballina y Fernández, S.A. se ha dotado de los pertinentes recursos financieros y humanos necesarios para un correcto y eficaz funcionamiento del Modelo de Prevención y Detección de Delitos, tal y como se describe a lo largo del presente Manual.

#### **2.4. Código Ético, Órgano de Administración y Canal Ético**

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

Valle, Ballina y Fernández, S.A. cuenta con un Código Ético que prohíbe los comportamientos tipificados en el Código Penal. En él se definen los principios y valores que deben regir sus relaciones con los grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, proveedores y otras sociedades o socios con los que desarrolla su modelo de negocio), y deberá ser conocido y estar firmado en la medida de lo posible por todos ellos.

Para ello, el Código establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, comprendiendo entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades o la formación de los empleados y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares. Y tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, prohibiendo la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la empresa entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad de la empresa.

El contenido del Código Ético incluye los siguientes diez principios para una actuación ética:

1. Comprometidos con la Salud y Seguridad Alimentaria.
2. Productos de Calidad.
3. Protección del Medio Ambiente.
4. Lucha contra la Corrupción y el Fraude.
5. Cumplimiento de la Legalidad y Normativa Interna.
6. Respeto por el Mercado y sus Consumidores.
7. Respeto a los derechos humanos y libertades públicas.
8. Salud y Seguridad Laboral. Derechos laborales.
9. Conflictos de Interés.
10. Confidencialidad de la información y uso de Información Privilegiada.

Para garantizar su cumplimiento, se establece un **Órgano de Administración**, con un mínimo de cinco miembros, en el que estarán el Director General, el Director Financiero, la Directora Comercial, el Director de Producción y la Directora de Recursos Humanos (responsable de cumplimiento normativo). Asimismo, podrá contar con la presencia de otros miembros de la organización y con el asesoramiento de miembros externos. Sus principales funciones serán consultivas, resolutivas, promotoras y de vigilancia.

El Director General, tendrá la función de Presidente del Órgano y entre sus funciones estarán la de canalizar los informes y las actas de este Órgano al Consejo de Administración para que tomen las decisiones que consideren oportunas en virtud de su contenido. El Presidente, si lo estima oportuno, podrá delegar dicha facultad en otro miembro del órgano de administración comunicándose por escrito mediante correo electrónico, siendo necesario el acuse de recibo por parte del miembro en que se delegue dicha facultad para que la delegación surta efecto.

### ***Reuniones, convocatoria, lugar de celebración y constitución***

El órgano de administración se reunirá al menos dos veces al año en convocatoria ordinaria y con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario, ya sea a propuesta de su Presidente o de otro miembro del órgano de administración.

La convocatoria se realizará por cualquier medio por el que quede constancia fehaciente de la recepción de la debida notificación, incluida la realizada por correo electrónico o fax. Entre la fecha de la convocatoria y la de la reunión, deberán transcurrir al menos tres días naturales.

No será necesaria la convocatoria cuando se encuentren presentes la totalidad de los miembros del órgano de administración, siempre que se acuerde por unanimidad tanto la celebración de la misma como los puntos del orden día.

La celebración de la reunión se realizará en el lugar y hora indicados en la convocatoria, o en su defecto, en el domicilio social de la sociedad Valle, Ballina y Fernández, S.A.

El órgano de administración quedará válidamente constituido cuando concurren, presentes o representados, al menos la mitad de sus miembros, contando siempre en caso de fracciones el número entero superior inmediato. Las reuniones estarán presididas y dirigidas por el Presidente o, en su ausencia, por otro miembro designado por él.

### ***Adopción de acuerdos***

Los acuerdos se adoptarán por mayoría ordinaria simple de los votos, es decir, más votos a favor que en contra, incluyendo abstenciones, tanto de miembros presentes como representados, teniendo el del Presidente en caso de empate, voto de calidad.

Los acuerdos adoptados por el órgano de administración se harán constar en actas firmadas por el Presidente y miembros del propio Órgano, y deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior, trasladándose tras su aprobación al Libro de Actas del órgano de administración que será custodiado por el Presidente.

En caso de que, durante la adopción de cualquier acuerdo, alguno de los miembros del órgano de administración se encuentre incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar previamente sobre ello al resto de los miembros, sin perjuicio de que deberá abstenerse de asistir a la deliberación y de participar en la votación.

### ***Funciones Órgano de Administración***

La supervisión del Modelo de Prevención y Detección de Delitos corresponde al órgano de administración junto con aquellas áreas o unidades que puedan colaborar con él en la ejecución del modelo. En relación con la prevención de comisión de delitos, el órgano de administración tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar el Modelo de Prevención y Detección de Delitos de Valle, Ballina y Fernández, S.A., sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos.



- Promover una cultura preventiva de “rechazo absoluto” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de la empresa, con independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajen.
- Analizar las modificaciones legislativas que puedan afectar al modelo.
- Garantizar la difusión del Modelo y controlar que el sistema de valores adoptado en la normativa interna, especialmente los aspectos incluidos en el Código Ético, se mantenga actualizado.
- Asesorar en la resolución de las dudas que surjan en la aplicación del Modelo de Prevención y Detección de Delitos.
- Recibir, analizar e intervenir en los casos de denuncias de Empleados, a través de los canales establecidos para tal fin.
- Promover la planificación e impartición de formación periódica para todos los profesionales en la normativa interna, el Modelo y la legislación aplicable.
- Supervisar el cumplimiento del procedimiento sancionador y proponer la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas junto con la Dirección de Recursos Humanos.
- Garantizar la revisión periódica del Modelo de Prevención y Detección de Delitos, incluyendo la evolución de los riesgos penales, las nuevas áreas de riesgo, los controles establecidos en el modelo, y en general, del cumplimiento del mismo y de los principios establecidos en el Código Ético.
- Informar periódicamente al Consejo de Administración de Valle, Ballina y Fernández, S.A., sobre el Modelo de Prevención y Detección de Delitos, incluyendo la comunicación inmediata de las infracciones al Modelo.
- El órgano de administración tendrá libre acceso a toda la documentación de Valle, Ballina y Fernández, S.A., que pueda serle útil. En este sentido, los responsables de cualquier área o departamento están obligados a suministrar al órgano de administración cualquier información que les solicite sobre las actividades de la empresa, áreas o departamentos relacionadas con la posible comisión de un delito.

#### 2.4.1. Canal Ético

Valle, Ballina y Fernández, S.A. establecerá y pondrá en marcha, un procedimiento que permita de manera confidencial, notificar cualquier incumplimiento, irregularidad, o formular consulta sobre los principios y acuerdos establecidos en la Normativa.

Se entiende por incumplimiento o irregularidad toda actuación susceptible de ser considerada como delito, o infracción contraria a las normas legales o contra el Código Ético de la empresa, si bien pueden denunciarse también comportamientos simplemente irregulares con el fin de corregirlos en lo posible.

Con carácter general, no se autorizarán reclamaciones de naturaleza meramente salarial a través del Canal Ético, estando facultado el órgano de administración a su elección, para rechazar y sobreseer la reclamación por improcedente o bien, para reconducir dichas reclamaciones a la dirección de Recursos Humanos de la empresa.

En el supuesto de denuncias al Canal Ético, y simultáneas demandas laborales a la empresa (por los mismos o similares motivos que los relacionados en la denuncia del Canal Ético) que se interpongan en el correspondiente Juzgado de lo Social, antes de la propuesta de resolución de la denuncia por el órgano de administración, éste deberá suspender la tramitación de la denuncia del Canal, hasta la resolución última y firme de la demanda judicial, y una vez firme la correspondiente resolución judicial, deberá archivar la denuncia del Canal Ético, salvo que considere que en la demanda laboral no se ha planteado por el demandante, alguno de los puntos de la reclamación efectuada en el Canal, en cuyo caso deberá reanudar la instrucción sólo por los motivos no contemplados en la demanda laboral. Finalmente, en caso de acuerdo extrajudicial entre el demandante y la empresa, el órgano de administración deberá proceder al archivo total y completo de la denuncia y del correspondiente expediente del Canal de información.

La gestión del Canal Ético corresponderá al órgano de administración, quienes ejercerán sus funciones bajo el prisma de los principios de confidencialidad, exhaustividad, respeto y dignidad, aplicándose los referidos principios durante la totalidad del procedimiento.

#### ***Procedimiento de admisión a trámite***

Las comunicaciones que contengan denuncias deberán dirigirse al Canal Ético utilizando cualquiera de los procedimientos que se reseñan en este apartado, y habrán de realizarse de buena fe y no estar formuladas en base a meras conjeturas o suposiciones.

Para su mayor eficacia, las comunicaciones serán preferiblemente nominativas, es decir, con identificación del denunciante, aunque también caben comunicaciones (o denuncias) anónimas.

En cualquier caso, será el órgano de administración quien deberá determinar si procede o no dar trámite a las mismas. El empleo fraudulento, manifiestamente temerario, abusivo o con absoluta mala fe podrá dar lugar al ejercicio de acciones disciplinarias y/o en su caso al ejercicio de acciones legales por Valle, Ballina y Fernández, S.A.

Las denuncias deberán llegar vía email a la dirección de correo electrónico: [canalinformacion@gaitero.com](mailto:canalinformacion@gaitero.com)

Para tener por válidas las comunicaciones recibidas, y sin perjuicio de lo establecido anteriormente, las mismas deberán contener entre otras las siguientes consideraciones:

- Exposición clara y detallada de los hechos, concretando en lo posible la vulneración del Código Ético.
- Identificación del centro de trabajo, departamento y puesto del denunciado.
- Identificación de las personas involucradas con el comportamiento del denunciado o conocimiento de éste.

- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho, lugar y fecha.
- Aportar, si se considera necesario, documentos, archivos y otra Información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.

A los efectos de la admisión de las comunicaciones, el órgano de administración a través de su Presidente o cualquier otro miembro, podrá requerir al denunciante información adicional que pueda aclarar o complementar lo expresado en la comunicación, acompañando dicha aclaración de los documentos y/o datos que resulten necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria al Código Ético y el resto de normativa interna.

El órgano de administración podrá no tramitar cualquier comunicación en la que la persona denunciante o consultante no aparezca debidamente identificada, o en la que, de forma notoria, a juicio del órgano de administración, no constituya un claro incumplimiento de las normas legales, ni implique la comisión de una irregularidad o un acto contrario al Código Ético o a la normativa interna.

Cuando a causa del anonimato de la denuncia se dificulte o se haga imposible la investigación de la incidencia, por la vaguedad de los hechos, por la falta de claridad de la ilicitud de las conductas o por la necesidad de que las denuncias requieran ser soportadas con documentación adicional necesaria para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria a la normativa interna, el órgano de administración, a su sola discreción podrá optar por la no tramitación y archivo de la denuncia con la correspondiente justificación.

La fase de admisión a trámite de la denuncia, que no podrá tener una duración superior a veinte días, (salvo prórroga por idéntico plazo motivada por el órgano de administración) desde la interposición de la denuncia, finalizará o bien con el archivo de la misma, según lo antes expuesto, o con la apertura del expediente de investigación (en adelante el "Expediente") que da inicio a la fase de instrucción. El denunciante, en todo caso, será informado sobre la admisión de la denuncia o el rechazo de la misma, debiendo en este último supuesto, emitir el órgano de administración, justificación razonada sobre las causas que motivan la falta de admisión.

#### ***Procedimiento de tramitación del expediente***

La apertura del expediente dará lugar a la admisión a trámite de la denuncia y a la apertura de la fase de instrucción, que no podrá tener una duración superior a tres meses a contar desde la admisión a trámite de la denuncia, salvo prórroga por plazo de un mes adicional motivada por el órgano de administración.

Admitida a trámite la comunicación, y realizados los requerimientos que fuesen pertinentes, el órgano de administración, se encargará de realizar las investigaciones e instrucción general que fuesen pertinentes, comprobando la veracidad y exactitud de la comunicación realizada, poniendo especial atención en la conducta denunciada o consulta formulada, para lo que podrá requerir al denunciante de cuanta información, datos, documentos o cualquier otro medio probatorio que fuese pertinente de cara al esclarecimiento de los hechos.

En el procedimiento de investigación el órgano de administración, que deberá velar por la garantía de los principios de defensa, intimidad, indemnidad y presunción de inocencia, podrá incluir un trámite de audiencia (que deberá celebrarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la denuncia o consulta), siempre que ello sea posible y necesario, de cara al esclarecimiento de los hechos, ya sea dando audiencia tanto al denunciante, como al denunciado, así como a cualquier tercero que pueda ser de utilidad al objeto de clarificar la situación.

El órgano de administración, podrá formular las consultas y requerir el oportuno asesoramiento de cualquier otra Área de la empresa, cuando sea preciso a efectos de determinar las posibles consecuencias y forma de actuación respecto a la denuncia o consulta formulada, incluyendo el asesoramiento interno necesario sobre el régimen sancionador legalmente aplicable, a los empleados de la empresa como consecuencia de incumplimientos de la normativa interna, de acuerdo con lo previsto en las normas del Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y legislación complementaria.

### ***Resolución del expediente***

Finalizada la instrucción del expediente, el órgano de administración deberá deliberar lo que estime oportuno a través de la correspondiente propuesta de resolución.

En el supuesto de que la resolución concluya la responsabilidad del denunciado, y sea éste un empleado de Valle, Ballina y Fernández, S.A., el órgano de administración procederá a dar traslado de la propuesta de resolución a la dirección responsable de la función de Recursos Humanos, y del área funcional involucrada, al objeto de que sean estas áreas quien se encargue de adoptar las medidas que fuesen oportunas, informando de la decisión adoptada al propio afectado.

En el supuesto de que la resolución concluya la responsabilidad del denunciado, y sea éste otro actor distinto de un empleado (proveedor, cliente o cualquier otro), el órgano de administración dará traslado de su propuesta de resolución a la dirección funcional que fuese responsable y en su caso, al responsable del Área Legal de la Entidad quien se encargará de tomar las medidas que fueran oportunas en función de cada caso concreto.

Cuando la propuesta de resolución concluya con la no responsabilidad del denunciado, y éste sea empleado de Valle, Ballina y Fernández, S.A. el órgano procederá al archivo del expediente, informando de la decisión adoptada a la dirección o área funcional de la empresa a la que pertenezca el denunciado, al denunciante, y al denunciado. En el supuesto de que el denunciado fuese otro actor diferente de un empleado, se procederá simplemente al archivo del expediente.

## **2.5. Sistema disciplinario**

“Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo”.

Para los incumplimientos que tengan lugar relacionados con el Código Ético y con el Manual de Prevención de Delitos Penales, las sanciones que podrán imponerse serán las previstas dependiendo del régimen de vinculación del denunciado.

Es aplicable a la Alta Dirección el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección, sin perjuicio de la aplicación subsidiaria del propio Estatuto de los Trabajadores. Se entiende por personal de Alta Dirección aquellos empleados que ejercitan poderes inherentes a la titularidad jurídica de la empresa, con autonomía, y únicamente sometidos a los órganos superiores de gobierno y administración.

El resto de los empleados, además de a los Convenios Colectivos aplicables, en su caso, están sometidos al Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. De acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores pueden ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos legales que éstos cometan, aunque siempre de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que establezcan las disposiciones legales.

El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la prevención de delitos penales, con la intención de cometer un delito o, en su caso, por imprudencia o negligencia grave que pueda dar lugar a la comisión de un delito, podrá dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario con la supervisión de Recursos Humanos, o a cualquier otra medida adicional por parte del órgano de administración, tales como las siguientes:

- Reportar los hechos a cualquier autoridad con competencia administrativa o judicial.
- Adoptar acciones resarcitorias respecto de cualquier persona o grupo de Interés que pudiese haber resultado perjudicado.
- Tomar decisiones internas de comunicación, formación o difusión de los hechos, como herramienta para prevenir acciones similares en el futuro.
- Proponer medidas organizativas o de prevención de cualquier clase.

Todo ello sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso pudieran resultar de ello.

La imposición de sanciones disciplinarias se encomienda a Recursos Humanos, previo conocimiento y aprobación del órgano de administración.

Se incluirán potenciales incumplimientos del Manual de Prevención Penal en el Régimen Disciplinario. Las conductas incorrectas que vulneren el Código Ético podrán ser consideradas como leves, graves o muy graves.

A la hora de graduar las faltas, podrán ser circunstancias atenuantes: no tener anotada sanción alguna en su expediente y haber procedido, por impulsos de arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta o a confesar el hecho; asimismo, se considerará condición agravante el abuso de situación de superioridad jerárquica, así como la reiteración de las conductas indebidas.

## 2.6. Revisión periódica

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

Se realizará una revisión periódica del Manual de Prevención y Detección de delitos. Bajo el criterio del órgano de administración, el presente Manual se revisará y, en su caso, se modificará siempre que se produzcan cambios significativos en la actividad de la empresa. Asimismo, los controles que lo integran serán válidos mientras se mantengan idénticas condiciones sobre los que han sido diseñados y mientras no se detecten Incumplimientos y Áreas de Mejora. En este sentido, Valle, Ballina y Fernández, S.A. realizará la función de Auditoría Interna encargada de verificar que los departamentos tienen operativos los controles y medidas exigidas por la Ley, y analizar los resultados de las verificaciones realizadas por terceros.

En cualquier caso, el presente Manual se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos anualmente.

## 3. RIESGOS PENALES DE VALLE, BALLINA Y FERNÁNDEZ, S.A.

Como resultado de la evaluación de las conductas aplicables a Valle, Ballina y Fernández, S.A., resultado fundamentalmente orientado a la priorización de riesgos, se ha concretado que la compañía está principalmente expuesta a un total de veinte riesgos penales, de los que cinco se han evaluado con un Riesgo Potencial alto, diez con un Riesgo Potencial medio y cinco con un Riesgo Potencial bajo.

Los delitos cuyo riesgo potencial se ha evaluado como muy bajo, son los siguientes: falsificación en medios de pago, financiación del terrorismo, alteración de precios en concursos y subastas públicas, riesgos provocados por explosivos, tráfico de drogas, contrabando, falsificación de la moneda, trata de seres humanos, los relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes, organizaciones/grupos criminales, relativos a la prostitución y corrupción de menores y tráfico ilegal de órganos.

A continuación, se describen en detalle las conductas de riesgo más relevantes en cada uno de los riesgos evaluados:

- Los Delitos con un Riesgo Potencial alto son los siguientes:
  - Delito contra la salud pública (art. 359 a 365).
  - Delito contra el medio ambiente (art. 325, 326, 326 bis)
  - Delito de corrupción en los negocios (art. 286)
  - Delito contra el mercado y los consumidores (art. 278 a 286)
  - Delito contra los derechos de los trabajadores (art. 311 a 318)



RIESGO	DELITOS	RIESGOS MÁS RELEVANTES
<b>ALTO</b>	1. Salud Pública	* Incidencias en las distintas fases del proceso de producción y comercialización, que conduzcan a productos que pongan en peligro la salud de los consumidores * Negligencias en el uso de aditivos * Información no veraz o no permitida en el etiquetado de lo productos * Productos caducados
	2. Medio Ambiente	* Contaminación por vertidos generados en la actividad productiva por el vertido de sustancias peligrosas a la depuradora * Contaminación por residuos, al suelo, al subsuelo, aguas terrestres, subterráneas y a la Ría * Emisiones a la atmósfera y ruido
	3. Corrupción en los negocios	* Recibir dinero o contraprestación de proveedores con perjuicio de terceros * Pagar a distribuidores y clientes para beneficio propio
	4. Contra el mercado y los consumidores	* Uso indebido de información confidencial * Pactos con la competencia en detrimento de los consumidores o de otra competencia * Errores en la facturación * Etiquetado engañoso al margen de la ley
	5. Contra los derechos de los trabajadores	* Condiciones laborales que infrinjan los derechos de los trabajadores * Infracción de normas de prevención de riesgos laborales * Limitación de los derechos sindicales * Discriminación

• Los delitos con un Riesgo Potencial medio son los siguientes:

- Delito contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (art.305 a 310).
- Delito de cohecho (art. 424)
- Delito de tráfico de influencia (art. 428 - 430).
- Delito contra la propiedad intelectual e industrial (art.270).
- Delito contra la intimidad y acceso no autorizado (art. 197).
- Delito de estafa (art. 248 a 251 bis).
- Delito de insolvencias punibles: alzamiento de bienes y concurso punible (art 259 a 261).
- Delito de daños informáticos, ataque de denegación de servicio (art. 264).
- Delito de blanqueo de capitales (art. 301).
- Delito de construcción, edificación o urbanización ilegal (art. 319).



RIESGO	DELITOS	RIESGOS MÁS RELEVANTES
MEDIO	6. Delito contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social	* Fraude fiscal en la liquidación de impuestos. Gestión y control de pago de tributos estatales, autonómicos y locales * Fraude a la Seguridad Social: nóminas y tramitación de los trabajadores en la SS * Simulación u ocultación de hechos de obligada información a la Adm. Pública, con el fin de disfrutar de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social * Subvenciones: solicitud, uso y gestión de subvenciones públicas
	7. Cohecho	* Ofrecer retribución a una persona de la función pública para que realice un acto contrario a sus deberes inherentes
	8. Tráfico de influencias	* Relaciones con funcionarios, cargos públicos y Adm. Públicas * Trato con inspectores en materia de seguridad laboral, seguridad alimentaria, medio ambiente, tributaria, fondos europeos, sanidad, etc.
	9. Delito contra la propiedad intelectual e industrial	* Reproducción y distribución no autorizada de programas de ordenador * Descargas no autorizadas. Tenencia de herramientas de desprotección. Uso no consentido de propiedad intelectual de terceros * Venta de productos que puedan estar amparados por una denominación de origen o una indicación geográfica
	10. Contra la intimidad y acceso no autorizado	* Imágenes, datos o programas informáticos de terceros sin su consentimiento * Acceso a archivos informáticos ajenos y cesión de contraseñas a personas ajenas a las autorizadas
	11. Estafa	* Engaño a terceros en relación a los productos y servicios comercializados * Programas informáticos para engaño o manipulación para obtener una transferencia de un activo patrimonial
	12. Insolvencias punibles: alzamiento de bienes y concurso punible	* Formulación de las cuentas anuales e irregularidades contables * Disposición y gestión de los recursos económicos de la compañía * Operaciones de ventas sin rentabilidad y existencias sobrevaloradas
	13. Delito de daños informáticos, ataque de denegación de servicio	* Utilización de dispositivos informáticos y redes contra terceros * Dañar, obstaculizar, dificultar o facilitar a terceros, el acceso a los dispositivos informáticos y redes de la compañía
	14. Blanqueo de Capitales	* Utilización de fondos que tengan origen en una actividad delictiva, fondos de terceros países o clientes
	15. Construcción, edificación o urbanización ilegal	* Vulneración de leyes relativas a planes urbanísticos * Obras y reformas en las instalaciones actuales y en las instalaciones que se puedan construir en el futuro

• Los Delitos con un Riesgo Potencial bajo son los siguientes:

- Delito de obstrucción a la actividad inspectora o supervisora (art. 294).
- Delito de provocación a la discriminación, odio o violencia (art. 510).
- Delito de financiación ilegal de partidos políticos (art. 304 bis).
- Delito de frustración de la ejecución (art. 257 y 258)
- Delitos contra los Derechos de Ciudadanos Extranjeros (art. 318 bis).



RIESGO	DELITOS	RIESGOS MÁS RELEVANTES
<b>BAJO</b>	16. Obstrucción a la actividad inspectora	* Obstrucción a inspectores públicos en las labores de inspección llevadas a cabo en la empresa
	17. Provocación a la discriminación, odio o violencia	* Discriminar o permitir la discriminación a personas por razón de sus características particulares (raza, sexo, orientación, ideología, etc.)
	18. Financiación ilegal de partidos políticos	* Realización de donaciones a Partidos Políticos contrarias a la ley
	19. Frustración de la ejecución	* Procesos de enajenación y gestión de archivos propiedad de la compañía que pretendan impedir o dificultar ejecuciones en curso
	20. Contra los derechos de ciudadanos extranjeros	* Ayudar a los extranjeros en contra de la ley mediante irregularidades en la contratación

#### 4. PRINCIPALES CONTROLES DE VALLE, BALLINA Y FERNÁNDEZ, S.A.

Se describen a continuación los controles específicos que lleva a cabo la empresa, directamente aplicables a los cinco delitos cuyo riesgo de comisión es más alto. Dichos controles previenen y mitigan también otros delitos de riesgo medio o bajo, y junto con los controles de carácter general definidos en el apartado 2. Modelo de Prevención de Delitos, se consideran suficientes para una adecuada prevención y detección de delitos en Valle, Ballina y Fernández, S.A.

##### 4.1. Delitos contra la salud pública (art. 359 a 365)

1.- Cumplimiento de las condiciones necesarias para la obtención de certificados de calidad:

- Prerrequisitos: homologación de proveedores, control de aguas, control de plagas, mantenimiento y calibración de equipos de medición, formación de trabajadores, buenas prácticas de fabricación, gestión de no conformidades, limpieza, y trazabilidad.
- Procedimientos: mantenimiento, recepción, creación y modificación de etiquetas; plan de auditorías internas y externas; diseño y desarrollo de nuevos productos; gestión de la producción; medición de la satisfacción del cliente y gestión de pedidos; planificación de la calidad e inocuidad alimentaria; Food Defense.
- Sistema APPCC (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control).

2.- Actas de inspecciones veterinarias, Conserjería de Sanidad y Asuntos Sociales.

3.- Procedimiento de revisión y aprobación de los productos terminados y de otros materiales para el mercado, así como la disposición de lotes.

4.- Sistema de gestión de reclamaciones.

5.- Revisión y auditoría de clientes.



6.- Inspecciones y control de plagas (roedores, insectocutores e insectos reptantes).

7.- Póliza de responsabilidad Civil.

8.- Cláusulas contractuales con distribuidores y demás intermediarios respecto a su deber de vigilancia activa del mercado, de reportar cualquier información acerca de la introducción de alimentos adulterados o caducados en la cadena de suministro y de condiciones completas de transporte.

9.- Normativa de control de accesos a fábrica y a las diferentes zonas productivas según procedimiento de Food Defense existente.

10.- Auditorías de cumplimiento alimentario de proveedores y subcontratistas.

11.- Controles para la detección de cuerpos extraños en todas las instalaciones.

#### **4.2. Delitos contra el medio ambiente (art. 325, 326 y 326 bis)**

1.- Política de Calidad y Medio Ambiente.

2.- Autorización Ambiental Integrada.

3.- Informes de emisiones y ruido.

4.- Control de vertidos de agua procedente del proceso productivo.

5.- Procedimiento para el almacenamiento, tratamiento y gestión de residuos.

6.- Procedimiento para control de emergencias, accidentes e incidentes ambientales.

7.- Plan de formación y sensibilización medioambiental.

8.- Sistema de información continua para conocer el nivel de cumplimiento de la normativa de medio ambiente.

#### **4.3. Delito de corrupción en los negocios (Art. 286)**

1.- Procedimiento para la gestión de suministros.

2.- Proceso de homologación de proveedores.

3.- Proceso de autorización y pago de gastos no presupuestados.

4.- Regulación de donaciones y patrocinios.

5.- Política de ventas y normas de conducta comercial.

6.- Cláusulas de cumplimiento de la normativa anticorrupción en los contratos firmados con terceros y empleados.

7.- Plan de formación a directivos y empleados en materia anticorrupción.



8.- Política de gastos: criterios, control de gastos y uso de las tarjetas bancarias.

9.- Política de incentivos (retribución variable).

#### **4.4. Delito contra el mercado y los consumidores (art.278 a 286).**

1.- Auditoría de Cuentas Anuales.

2.- Procedimiento que regula el etiquetado de los productos.

3.- Cláusula de confidencialidad en los contratos con contratistas y proveedores en los más amplios términos, guardando absoluta y plena reserva sobre la información de la empresa.

4.- Cláusula de confidencialidad con empleados en relación con la información propia o de terceros.

5.- Documentación de las revisiones periódicas de los sistemas a través de los cuales se determina el volumen a facturar.

6.- Canales de atención pública, y procedimientos de gestión de reclamaciones.

7.- Política de precios y/o proceso de autorización de las tarifas/precios aplicados a los diversos productos comercializados.

8.- Procedimiento de gestión de la publicidad y comunicación de la compañía.

#### **4.5. Delitos contra los derechos de los trabajadores (art. 311 a 318)**

1.- Convenio Colectivo De Fabricantes de Sidra de Asturias.

2.- Sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.

3.- Plan de prevención de riesgos laborales (salud, higiene y seguridad en el trabajo).

4.- Protocolos de emergencia, incluyendo la gestión de la accidentalidad.

5.- Formación a los empleados de las normas de seguridad laboral en el desempeño de sus funciones.

6.- Plan de Igualdad.

7.- Política de contratación y manual de acogida.

8.- Manual de organización y definición de puestos de trabajo.