

<i>Reglamento del Comité de Conducta</i>	
<i>Versión: Definitiva</i>	<i>Fecha 19.09.2017</i>
<i>Aprobado:</i>	<i>Comité Ejecutivo</i>

---

# COMITÉ DE CONDUCTA

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONDUCTA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE ESPAÑA



## ÍNDICE

ARTÍCULO 1.	OBJETO .....	3
ARTÍCULO 2.	FUNCIÓN PRINCIPAL DE SUPERVISIÓN Y OTRAS FUNCIONES .....	3
ARTÍCULO 3.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL CdC.....	5
ARTÍCULO 4.	COMPOSICIÓN DEL CdC .....	6
ARTÍCULO 5.	EL PRESIDENTE DEL CdC.....	6
ARTÍCULO 6.	EL SECRETARIO DEL CdC .....	6
ARTÍCULO 7.	REUNIONES DEL CdC.....	7
ARTÍCULO 8.	EVALUACIÓN EXTERNA .....	8
ARTÍCULO 9.	COMUNICACIÓN DEL CdC CON EL COMITÉ EJECUTIVO .....	8
ARTÍCULO 10.	INTERPRETACIÓN. MODIFICACIÓN. DIFUSIÓN.....	9

## ARTÍCULO 1. OBJETO

1. El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de Conducta (en adelante, el “**CdC**”) de la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ESPAÑA (en adelante, la “**CÁMARA DE ESPAÑA**” o “**CCE**”), regular su composición, organización y funcionamiento, y fijar las normas de actuación de sus miembros.
2. El presente Reglamento desarrolla y complementa, en relación a los aspectos que integran su objeto, la normativa interna de CCE.

## ARTÍCULO 2. FUNCIÓN PRINCIPAL DE SUPERVISIÓN Y OTRAS FUNCIONES

1. Sin perjuicio de cualquier otro cometido específico que se le pueda asignar en materia de prevención y detección de ilícitos, el CdC tiene como función primordial la supervisión del cumplimiento del Código de Conducta y Buenas Prácticas de la CÁMARA DE ESPAÑA (en adelante, el “**Código**”).
2. En este sentido, corresponden al CdC, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:
  - a) Definir las medidas preventivas, de vigilancia y control para la correcta aplicación de los principios que se recogen en el Código de la CCE.
  - b) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código, estableciendo políticas adecuadas de formación para que el Personal de la CCE tenga conocimiento de la normativa interna.

El término “Personal de la CCE” incluye a: (i) miembros de los órganos de gobierno y administración de la CÁMARA DE ESPAÑA; (ii) Director Gerente y Secretario General; y (iii) personal directivo y empleados de la CÁMARA DE ESPAÑA, cualquiera que sea el régimen jurídico que regule su vinculación con la CCE, y con independencia de su categoría y su ubicación geográfica o funcional.

- c) La interpretación superior y vinculante del Código.
- d) Velar por la aplicación del Código, así como del Reglamento de Régimen Interior y demás normativa interna de la CCE.
- e) Impulsar los protocolos que sean necesarios para el desarrollo del Código y la prevención de su incumplimiento.

- f) Resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, interpretación o cumplimiento del Código.
  - g) Revisar periódicamente el contenido del Código, a fin de mantenerlo actualizado, proponiendo al Comité Ejecutivo de la CCE aquellas modificaciones que sean precisas, cuando se pongan de manifiesto infracciones reiteradas o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad de la CCE que lo hagan necesario.
  - h) Aprobar las normativas, políticas y procedimientos internos de desarrollo del Código.
  - i) Promover la integración eficaz del Código en la institución y, particularmente, en los procedimientos internos que regulan la actividad de la misma.
  - j) Gestionar el Canal de Conducta y aprobar sus normas de utilización.
  - k) La evaluación anual del grado de cumplimiento del Código.
  - l) Elaborar los informes de seguimiento e implantación del Código, detallando las actividades desarrolladas en el ámbito de sus funciones informando de forma periódica, mínimo dos veces al año, al Comité Ejecutivo de la CCE.
  - m) Tramitar y gestionar los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas, emitiendo las conclusiones oportunas sobre los expedientes tramitados.
  - n) Informar sobre las conclusiones de los expedientes tramitados a la Dirección General para que ésta pueda adoptar, a través de la Dirección de Recursos Humanos, las medidas disciplinarias correspondientes según las disposiciones legales que sean de aplicación y la normativa interna de la CCE.
  - o) Integrar y codificar toda la normativa, políticas y los procedimientos internos de desarrollo del Código, de forma que queden unificados y resulten de fácil acceso y consulta para todo el personal de la CCE.
3. El CdC gozará de poderes autónomos de iniciativa y control en el ejercicio de sus funciones y garantizará:
- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por Ley o requerimiento judicial se proceda a la remisión de información.

- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias de cada caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier comunicante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité de Conducta.

Las decisiones del Comité de Conducta tendrán carácter vinculante para el Personal de la CCE.

### ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL CdC

- 1. El CdC desarrollará sus funciones con autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en el Código y en el presente Reglamento, así como de acuerdo a la legislación vigente en cada momento en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de prevención y detección de ilícitos.
- 2. El CdC y sus miembros desarrollarán sus funciones bajo los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación, y velarán en todo momento por el interés de la CCE.
- 3. Los miembros del CdC en particular, dentro del ámbito de sus funciones, actuarán con diligencia, debiendo:
  - a) Informarse y preparar las reuniones del CdC.
  - b) Asistir a las reuniones que se convoquen y participar activamente en las deliberaciones.
  - c) Realizar los cometidos que el CdC les encomiende.
  - d) Solicitar el inicio de las investigaciones que resulten precisas sobre cualquier irregularidad o situación de riesgo de la que puedan tener conocimiento con relación a las materias propias de la competencia del CdC.
  - e) Solicitar al Presidente la convocatoria del CdC cuando sea necesario, con expresión del punto o puntos que interesan se incluyan en el Orden del Día en relación a los aspectos que estimen pertinentes.

- f) Respetar en el desarrollo de sus funciones, la más absoluta confidencialidad.

#### ARTÍCULO 4. COMPOSICIÓN DEL CdC

1. El CdC estará formado por un mínimo de tres miembros y por un máximo de cinco, según determine el Comité Ejecutivo de la CCE.
2. Los miembros del CdC serán nombrados por Comité Ejecutivo de la CCE, por un plazo de tres años, que podrán ser renovables. Si se produjeran vacantes por cualquier causa con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del cargo, las mismas serán cubiertas por las personas que nombre el Comité Ejecutivo de la CCE, por un plazo igual al que restare de cumplir hasta la finalización de dicho periodo de vigencia, sin perjuicio de la posibilidad de renovación en el cargo de los nuevos miembros por plazo ordinario.
3. Los miembros de CdC no podrán ser removidos ni cesados por causas disciplinarias no vinculadas con el ejercicio de sus funciones.

#### ARTÍCULO 5. EL PRESIDENTE DEL CdC

1. El cargo de Presidente del CdC lo ostentará la persona que sea designada por el Comité Ejecutivo de la CCE de entre sus miembros.
2. Sin perjuicio de las demás atribuciones contenidas en este Reglamento, y de las que pueda decidir el propio CdC, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Convocar las sesiones del CdC.
  - b) Presidir y dirigir las sesiones del CdC.
  - c) Firmar las actas de las sesiones del CdC, y dar su visto bueno a las certificaciones de las mismas que efectúe el Secretario del CdC.
  - d) Ostentar la representación del CdC.
  - e) Ostentará el voto de calidad en caso de empate en las decisiones de un acuerdo del CdC.

#### ARTÍCULO 6. EL SECRETARIO DEL CdC

1. El cargo de Secretario del CdC lo ostentará la persona que sea designada por el Presidente del Comité de Conducta de entre sus miembros.
2. El Secretario auxiliará al Presidente en el desarrollo de sus funciones, reflejando debidamente en el libro de actas del CdC el desarrollo de las reuniones del mismo,

pudiendo certificar, con el Visto Bueno del Presidente, el contenido de los acuerdos del CdC.

3. El Secretario asimismo cuidará en todo caso del cumplimiento del presente Reglamento en las actuaciones del CdC y garantizará que sus procedimientos sean respetados.

#### ARTÍCULO 7. REUNIONES DEL CdC

1. El CdC se reunirá trimestralmente y siempre que lo acuerde el Presidente, a quien corresponde convocarlo, o cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.
2. La convocatoria de las sesiones del CdC se efectuará por correo electrónico, que enviará el Presidente, o el Secretario del CdC por orden del Presidente. La convocatoria deberá notificarse con una antelación mínima de tres días e incluirá el Orden del Día de la reunión, acompañándose de la información que proceda y esté disponible.

En circunstancias excepcionales que lo justifiquen, el Presidente podrá convocar con carácter extraordinario y urgente a los miembros del CdC sin respetar el plazo de antelación.

Asimismo, el CdC podrá reunirse sin necesidad de convocatoria cuando, presentes todos sus miembros, decidan por unanimidad celebrar reunión aprobando en este modo el Orden del Día de la misma.

3. Durante el transcurso de las sesiones el Presidente podrá someter al CdC los asuntos que considere convenientes, aunque los mismos no figuren en el Orden del Día.
4. Al final de cada ejercicio, el CdC remitirá un informe al Comité Ejecutivo de la CCE con el siguiente contenido mínimo:
  - a) Reuniones celebradas durante el ejercicio y resumen de los acuerdos adoptados.
  - b) Resumen de las actividades desarrolladas por el CdC en el ámbito de sus funciones.
  - c) Evaluación sobre el funcionamiento y cumplimiento del modelo de prevención.
  - d) Objetivos o acciones propuestas para el siguiente periodo anual en materia de prevención de riesgos penales.

5. El CdC quedará válidamente constituido cuando el número de asistentes supere la mitad de sus miembros.
6. Los miembros que excepcionalmente no puedan asistir personalmente a las reuniones, deberán conferir la representación a favor de otro miembro del CdC incluyendo, en la medida de lo posible, instrucciones para dicha representación.

La representación se conferirá mediante correo electrónico dirigido al Presidente y al miembro designado como representante.

7. El Presidente abrirá la sesión y dirigirá la discusión de los asuntos, otorgando el uso de la palabra así como facilitando a los miembros del CdC las noticias e informes de la marcha de los asuntos relativos a las materias de su competencia.
8. Los acuerdos del CdC se adoptarán por mayoría simple de los asistentes a la reunión (presentes o representados). En caso de empate en la adopción de alguno de los acuerdos, al Presidente del CdC se le atribuye el voto de calidad.
9. El Presidente podrá proponer la adopción de acuerdos por escrito y sin sesión (mediante correo electrónico), siempre que no se oponga a este procedimiento ningún miembro del CdC.
10. El contenido de las sesiones y los acuerdos del CdC se llevarán a un libro de actas, que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

#### ARTÍCULO 8. EVALUACIÓN EXTERNA

1. Sin perjuicio de los informes anuales que ha de realizar el CdC, el mismo, en el marco de la dotación presupuestaria asignada, podrá encargar o proponer que se encargue, con la periodicidad que estime conveniente, a un Experto Externo, una evaluación del modelo de prevención.
2. Asimismo, y también en el marco de la dotación presupuestaria asignada, el CdC podrá encargar o proponer que se encargue a un Experto Externo la prestación de servicios de asesoramiento al CdC en sus funciones, inclusive la gestión por un Experto Externo del Canal de Conducta.

#### ARTÍCULO 9. COMUNICACIÓN DEL CdC CON EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CCE.

1. Corresponderá al Presidente del CdC ejercer de interlocutor del CdC ante el Comité Ejecutivo de la CCE y atender cualquier requerimiento de información o colaboración que este Comité formule al CdC.



2. Para el ejercicio de estas funciones el Presidente contará con la plena colaboración del resto de miembros del CdC.

#### ARTÍCULO 10. INTERPRETACIÓN. MODIFICACIÓN. DIFUSIÓN.

1. El Código constituye una guía de actuación del Personal de la CCE en su desempeño profesional y, a su vez, una guía esencial de interpretación del presente Reglamento.

Sin perjuicio de ello, el presente Reglamento deberá asimismo interpretarse atendiendo al espíritu y finalidad de la legislación vigente en cada momento en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

2. El presente Reglamento sólo podrá modificarse por acuerdo del Comité Ejecutivo de la CCE, a propuesta suya o del propio CdC.

El presente Reglamento deberá actualizarse siempre que sea preciso para adecuar su contenido a la normativa interna y/o a la legislación vigente.

3. Los miembros del CdC tienen la obligación de conocer y cumplir el presente Reglamento. A tal efecto, el Comité Ejecutivo de la CCE facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo en el momento en que acepten sus respectivos nombramientos.

\* \* \* \* \*

Madrid, 19 de septiembre de 2017