

Manual del Modelo de Prevención Penal de la Sociedad de Integración Ferroviaria Gijón al Norte, S.A.

Madrid, 10 de octubre de 2019

Manual del Modelo de Prevención Penal

	Confeccionado	Revisado	Aprobado
Nombre	Grant Thornton	Margarita Obegero García-Pajares	Consejo de Administración
Fecha	6 de febrero 2019	10 de octubre de 2019	10 de octubre 2019
Firma	Ver Anexo Adjunto	Por delegación	Ver Certificado Consejo Administración adjunto

Fecha	Referencia	Modificaciones

Contenido

1. OBJETIVOS Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL.....	4
2. SISTEMAS DE GESTIÓN QUE COMPONENTEN EL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL.....	4
3. EL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL.....	6
3.1. Composición y funciones.....	6
4. EJECUCIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL.....	7
4.1. EL DIRECTOR DELEGADO DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL.....	7
4.1.1. Funciones de Coordinación, Dirección y Decisión.....	7
4.2. SISTEMA DE PREVENCIÓN.....	8
4.2.1. Funciones de Gestión de Riesgos.....	9
4.3. SISTEMA DE DETECCIÓN.....	9
4.3.1. Recepción de la Denuncia.....	10
4.3.2. Tratamiento y gestión de las denuncias.....	11
4.4. SISTEMA DE RESPUESTA.....	13
4.4.1. Proceso de Instrucción del Expediente.....	13
4.4.2. Conflictos de interés.....	14
4.4.3. Régimen Disciplinario y Sancionador.....	14
5. DIVULGACIÓN DEL MODELO. Formación e Información.....	15

1. OBJETIVOS Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL

El presente Modelo de Prevención Penal tiene como finalidad, conforme a lo prevenido en el art. 31. Bis del Código Penal, establecer los modelos de organización y gestión que incluyan las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir los delitos que puedan darse en la Sociedad de Integración Ferroviaria Gijón al Norte, S.A. (en adelante Gijón al Norte o la Sociedad) o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión

De esta forma, el Modelo estará formado por: el Manual del Modelo de Prevención Penal, el Catálogo de Riesgos de la Sociedad y aquellas políticas y procedimientos que sean de aplicación en el presente ámbito.

Los procedimientos establecidos en el presente Modelo son de obligado cumplimiento, y tienen la máxima jerarquía en la normativa de Gijón al Norte. Su contenido tiene la finalidad de enviar a todos los integrantes, directivos y empleados, un mensaje rotundo de oposición a cualquier acto ilícito, penal o de cualquier otra índole, y de la voluntad de la Sociedad de combatirlos y atenerse a la legalidad.

Con esta disposición, el Consejo de Administración de Gijón al Norte velará por la aplicación del Modelo, dotando a aquellos órganos y personas, a los que en el mismo se les asignen funciones en esta materia, de la autoridad, autonomía y medios suficientes para cumplir con sus cometidos.

El presente Modelo será aprobado por el Consejo de Administración de Gijón al Norte, así como cualquier modificación que en el futuro se haga del mismo. Todas las sociedades dependientes que quieran adherirse al mismo aprobarán a su vez el presente Modelo por sus respectivos Órganos de Gobierno.

2. SISTEMAS DE GESTIÓN QUE COMPONEN EL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL

El presente Manual del Modelo de Prevención Penal (en adelante el Modelo) concreta el sistema de prevención, detección y respuesta en el que sienta sus bases el Modelo de Prevención Penal de Gijón al Norte, así como las funciones que deben ser asumidas por los distintos componentes para la implantación del mismo.

De esta forma, se establece en primer lugar, que el Modelo de Prevención Penal es supervisado por un órgano superior, y por tanto sin dependencia jerárquica ni funcional del mismo:

- **Órgano de Supervisión y Control:** órgano de la persona jurídica al que se ha confiado la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo de Prevención implantado. Dicho órgano dispone de poderes autónomos de iniciativa y de control para el desarrollo de sus funciones.

Así, para su ejecución práctica, el Modelo se estructura de la siguiente forma:

- **Director Delegado del Modelo de Prevención Penal:** es la persona designada por el Consejo de Administración que, bajo su dirección, se encarga de la gerencia, gestión y organización del Modelo, así como de la gestión de los tres sistemas que lo componen: Sistema de Prevención, Sistema de Detección y Sistema de Respuesta.
- **Sistema de Prevención:** su finalidad es la identificación de las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos, así como el establecimiento de los controles necesarios para ello. En el ámbito financiero dispondrá de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos. En el resto de los ámbitos, la empresa *“contendrá los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución”* de éstas con relación a los riesgos penales. Este sistema realizará una verificación periódica de los controles y cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada.
- **Sistema de Detección:** su finalidad es la de recabar con la mayor prontitud cualquier noticia relativa a posibles riesgos e incumplimientos y comunicarlos al Órgano de Supervisión y Control. Todos los miembros de la organización tienen la obligación de notificar estas situaciones.
- **Sistema de Respuesta:** estará formado por aquellos mecanismos y procesos incluidos en Gijón al Norte cuya finalidad será la de poder tomar y ejecutar aquellas decisiones relativas a los posibles riesgos e incumplimientos que se detecten. En lo que la normativa laboral lo permita, se establecerá y aplicará un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el Modelo.

3. EL ÓRGANO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

El **Órgano de Supervisión y Control** es el órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y control cuyo objeto es la supervisión, vigilancia y control del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo de Prevención implantado. En este sentido comprende la **inspección, la supervisión y la vigilancia** del Modelo.

3.1. Composición y funciones

Este órgano estará formado por un Comité nombrado por el Consejo de Administración de entre sus miembros. La presidencia será ostentada por un Consejero de Gijón al Norte, quien además podrá contar con la incorporación de un externo con voz y voto o con voz, pero sin voto, a decidir por el Consejo.

Las funciones del **Órgano de Supervisión y Control** son las siguientes:

- Recibir todas las comunicaciones que por el canal ético o cualquier otra vía lleguen a los integrantes del Modelo referidas a posibles riesgos e incumplimientos.
- Hacer las comprobaciones que considere necesarias para conocer la realidad del cumplimiento del Modelo. Así como, requerir y recibir la información relativa al mismo que considere necesario conocer.
- Recibir los informes periódicos de actualización de riesgos y de revisión de controles internos.
- Recibir los expedientes y propuestas emitidas por el Director Delegado, relacionadas con las comunicaciones recibidas por el Canal de Denuncias establecido en la Sociedad.
- Recibir las resoluciones emitidas al respecto de dichos expedientes.
- Disponer de un presupuesto que le permita el ejercicio de sus funciones, incluida la contratación de personal externo para comprobaciones o análisis puntuales.
- Informar con carácter previo de cualquier modificación en el presente texto.
- Documentar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo en la Sociedad.
- Emitir un informe anual al Director Delegado y al Consejo de Administración sobre el funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Prevención Penal. Este informe, a modo de memoria, recogerá:
 - Principales hitos y actividades del Sistema de Prevención, actualización de riesgos y revisión de controles realizados.
 - Funcionamiento del Sistema de Prevención, listado de comunicaciones recibidas.
 - Análisis de la instrucción y respuesta dada a dichas comunicaciones.

- Resultado de las gestiones realizadas para supervisar y vigilar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo.
- Detalle del uso dado al presupuesto asignado.
- Resultado del informe de verificación promovido por el Director Delegado del Modelo.
- Emisión de la opinión sobre el funcionamiento del Modelo y propuestas de remediación o mejora cuando lo consideren necesario.

El **Órgano de Supervisión y Control** tendrá un funcionamiento colegiado, y guardarán la información y documentación precisa para acreditar el ejercicio de sus funciones.

Dirigirá sus informes y comunicaciones al Consejo de Administración y al Director Delegado del Modelo. Las solicitudes de información las podrá remitir a cualquier miembro de la compañía, que responderá de forma inmediata y directamente a dicho Órgano, si bien, si no hay razones que aconsejen lo contrario, dirigirá sus peticiones a través del Director Delegado del Modelo.

4. EJECUCIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL

4.1. EL DIRECTOR DELEGADO DEL MODELO DE PREVENCIÓN PENAL

El **Director Delegado del Modelo de Prevención Penal** será designado por el Consejo de Administración de Gijón al Norte. El Director Delegado del Modelo de Prevención Penal (en adelante Director Delegado) no puede formar parte del Órgano de Supervisión y Control, puesto que el último debe supervisar el funcionamiento del primero.

El Director Delegado de Gijón al Norte aglutinará las labores de dirección, prevención, detección y respuesta. A continuación, se detalla las funciones y el método de funcionamiento en cada una de ellas.

4.1.1. Funciones de Coordinación, Dirección y Decisión.

Las principales funciones y responsabilidades del Director Delegado del Modelo de Prevención serán las siguientes:

- Velar por el correcto y eficaz funcionamiento del Modelo de Prevención.

- Analizar la eficacia del Modelo de Prevención Penal y realizar las mejoras que considere adecuadas, poniéndolas en conocimiento del Órgano de Supervisión y Control, a quien podrá solicitar opinión y asesoramiento.
- Recibir el Informe Anual del Órgano de Supervisión y Control y proponer al Consejo de Administración las medidas que al respecto considere adecuadas, motivando aquellas que proponga no seguir.
- Activar y mantener los mecanismos efectivos de comunicación y concienciación a través de los cuales se fomente una cultura ética y honesta, así como una tolerancia cero con conductas irregulares, ilícitas o poco éticas.
- Promover y realizar 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.
- Realizar las gestiones oportunas para dotar a los sistemas que componen el Modelo de los fondos necesarios para su correcto funcionamiento.
- Establecer los programas de formación necesarios para los integrantes del Modelo de Prevención y resto de trabajadores de la empresa, en especial en lo referente a la obligatoriedad de informar sobre posibles riesgos e incumplimientos del Modelo.
- Es el encargado de dar una respuesta a la posible materialización de un riesgo Penal, teniendo en consideración la normativa legal y la situación procesal, con la finalidad de evitar la comisión de delitos en la Sociedad y tratando de evitar y minimizar los posibles perjuicios que pudieran producirse a terceros. En casos de conflicto de intereses o de ausencias prolongadas, las decisiones las tomará quien le sustituya organizativamente, o quien designe el Consejo de Administración. Una vez tomada la decisión, la comunicará a quienes tengan que ejecutarla, así como al Órgano de Supervisión y Control.
- Emitir un informe semestral dirigido al Órgano de Supervisión y Control. El informe incluirá el siguiente contenido:
 - o Actualización del Catálogo de Riesgos Penales, tanto en lo referente a los comportamientos como a los controles.
 - o Propuestas de mejora en los riesgos, controles, o en el funcionamiento del Órgano de Prevención.
 - o Opinión o conclusión de la revisión realizada.
 - o Análisis de las denuncias recibidas y de las incidencias detectadas.

4.2. SISTEMA DE PREVENCIÓN

El **Director Delegado** velará por que el Catálogo de Riesgos se encuentre actualizado, por lo que se comunicará de forma eficaz con los responsables de las distintas áreas donde se den los comportamientos de riesgo. El Director Delegado podrá delegar esta tarea nombrando a alguien, de forma motivada, capacitado para realizar las funciones que se describen a continuación.

4.2.1. Funciones de Gestión de Riesgos

Los objetivos en relación con el sistema de prevención serán:

- a) Que el Catálogo de Riesgos Penales de Gijón al Norte represente de manera fiel los riesgos penales que en realidad pueden afectar a la Sociedad, teniendo en cuenta principalmente su probabilidad de materialización y su impacto.
- b) Que en el Catálogo de Riesgos Penales aparezcan reflejados los controles realmente existentes en la Sociedad para minorar dichos riesgos reflejando su fortaleza, el personal responsable y su grado de implantación.

El catálogo de riesgos está formado por los principales comportamientos de riesgo que han sido detectados en el análisis hecho para cada delito siendo estos los tipificados en el Código Penal que se han detectado como probables de acuerdo a las características de la empresa (negocio, sector, operativa, etc.).

Se entiende por comportamiento de riesgo, aquellas actuaciones llevadas a cabo por parte de los empleados o personal involucrado en la compañía con independencia del tipo de relación contractual o mercantil que medie entre ambos, que puedan derivar en la comisión de un delito de los que conllevan responsabilidad penal para la misma.

Además, deberán también analizarse aquellas actividades que son desarrolladas por terceros externos, tales como subcontratas o empresas prestadoras de servicio, que, si bien tienen su propia responsabilidad, también es necesario que Gijón al Norte, dentro de los límites objetivos realicen un seguimiento y control adecuado de las mismas.

La actualización de los riesgos y la revisión de los controles ha de realizarse de forma semestral, y en todo caso cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes del Modelo o de los controles establecidos, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura o en la actividad desarrollada.

4.3. SISTEMA DE DETECCIÓN

El Sistema de Detección es la estructura organizada que tiene la finalidad de recibir las denuncias o comunicaciones, registrarlas, clasificarlas y difundirlas a quien corresponda según el procedimiento establecido más adelante. Esto se debe a que Gijón al Norte tiene la obligación de poner a disposición de sus miembros el medio adecuado para que puedan comunicar cualquier situación de **Riesgo Penal**, de la forma más ágil posible.

Entendemos por **Riesgo Penal** la posible comisión de un delito, el incumplimiento de las normas del Modelo de Prevención Penal, la comisión de comportamientos de riesgo que pueden conllevar la comisión de delitos y, en general, cualquier información que pueda llegar a Gijón al Norte relativa a riesgos penales que pueda conllevar su materialización o aumentar las probabilidades de que este se dé.

Para cumplir con esta finalidad es válido cualquier sistema de comunicación que permita a la Sociedad conocer una de estas situaciones.

Cualquier componente de Gijón al Norte que tenga conocimiento de una situación de riesgo de comisión de un delito, de la comisión de un delito o del incumplimiento de las normas del Modelo o de los controles implantados al efecto tendrá la obligación de comunicarlo a la Sociedad, ya sea a través de la cadena de mando, ya sea a través del Canal Ético.

4.3.1. Recepción de la Denuncia

El Canal o Línea Ética, tiene por finalidad el que el órgano de dirección de Gijón al Norte disponga en el menor plazo de tiempo posible de cualquier información trascendente con respecto a una situación de riesgo de comisión de delito, incumplimiento de las normas del Modelo o de los controles implantados al efecto.

Para poder conseguir su finalidad de detectar cualquier comportamiento de riesgo, el Canal Ético debe cumplir los siguientes requisitos:

- **Sencillez de uso** para el denunciante, es decir que sea un canal único y se puedan comunicar todas las cuestiones a través de él, dando seguridad y confianza al usuario.
- **Conocido por todos los miembros de Gijón al Norte**. Este punto es fundamental para la eficacia del Modelo de Prevención Penal. Todos los miembros de la Sociedad deben conocer la existencia de la línea ética y cómo utilizarla. Además, deben tener conocimiento de su deber de informar de posibles riesgos penales e incumplimientos de los controles y de las normas establecidas en el Modelo.
- **Ofrecer confidencialidad**, es decir, debe garantizar al denunciante que su identidad será tratada de forma confidencial y no será objeto de represalias, en caso de ser una denuncia con identificación del denunciante.

La existencia de la línea ética como medio para comunicar las denuncias o hechos detectados que puedan suponer o derivar en delitos penales para la Sociedad, tiene que ser **conocida por todos los empleados y proveedores**. Para ello, es imprescindible que se forme a todos los empleados en la existencia de esta

herramienta a su disposición, se les aclaren sus dudas sobre la confidencialidad, anonimato, funcionamiento de la herramienta y obligación de comunicar. Así como, se les informe de la naturaleza de los posibles riesgos y/o incumplimientos que deben poner en conocimiento por medio del Canal de Denuncias.

Además, deberá ponerse en conocimiento de los proveedores la existencia de la línea ética, su funcionamiento, objetivo y normativa.

La línea ética que se implantará en Gijón al Norte consistirá en una dirección de correo electrónico: lineaetica@gijónalnorte.com, que recibirá el Director Delegado como Responsable del Sistema de Detección y los miembros del Órgano de Supervisión y Control.

4.3.2. Tratamiento y gestión de las denuncias

Entendemos por denuncia cualquier comunicación realizada en el marco del Modelo de Prevención que afecte a los riesgos penales o al incumplimiento de las medidas del Modelo.

Será necesario con respecto a las comunicaciones recibidas que:

- (i) Tener un registro de las comunicaciones recibidas por la Sociedad, de la localización de la documentación de cada procedimiento y de las respuestas dadas.
- (ii) Poder demostrar ante un tribunal o tercero el grado de eficacia del sistema de Prevención penal, en la defensa de la Sociedad.

El registro de las comunicaciones es un archivo en el que quedan registradas todas las denuncias recibidas y cualquier acción que se tome sobre las mismas.

La información que contiene el registro de las comunicaciones será de dos tipos dependiendo del estado en que se encuentre la denuncia o comunicación:

- (i) Registros de datos de expedientes que están en proceso de análisis o esperando una resolución. Tendrá acceso a esta información **el Director Delegado y el Órgano de Supervisión y Control.** La custodia la realizará el primero de ellos.
- (ii) Registros de datos de procesos que ya han finalizado, y que contendrán toda la información referente al proceso, así como su resolución. Tendrá acceso a esta información **exclusivamente el Administrador de Sistemas y el Órgano de Supervisión y Control.**

La conservación de los datos contenidos en las denuncias debe respetar los principios establecidos por la Ley de Protección de Datos.

En este sentido, y de acuerdo a la citada Ley, los datos sólo podrán ser mantenidos mientras sean necesarios para la finalidad para la que han sido recabados. Por tanto, los registros de datos de procesos deberán ser cancelados una vez que se concluya la fase de Respuesta y se apliquen las medidas adoptadas al respecto.

La cancelación de los datos no implica la supresión definitiva de los mismos, sino que debe ser entendida como el bloqueo de los mismos. El Administrador de Sistemas bloqueará los datos de forma que no se pueda acceder a ellos, excepto para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades.

Por otro lado, y de cara al expediente de información en papel físico que normalmente surge de cada proceso de denuncia tratado, una vez que el proceso ha terminado, toda la información tratada y analizada en el proceso será archivada en un expediente con el mismo tratamiento y custodia ya señalados.

4.4. SISTEMA DE RESPUESTA

El Sistema de Respuesta tiene como **finalidad** la correcta formación de la voluntad de Gijón al Norte respecto a las acciones a emprender ante una situación de riesgo penal.

El **Sistema de Respuesta** tiene la función de recopilar y analizar la información relativa al comportamiento de riesgo detectado, documentarlo, ponerlo en contexto, juzgar sobre su coherencia y poder realizar un informe con el contenido necesario para la toma de decisiones.

El Sistema de Respuesta lo formarán el Director Delegado del Modelo de Prevención Penal y una persona nombrada por él, que lo sustituirá en caso de ausencias prolongadas superiores a dos semanas de duración.

El proceso de Respuesta se inicia cuando se recibe una denuncia. Las denuncias se pueden recibir por múltiples canales, por ejemplo, a través del canal ético, por conducto reglamentario, por comunicación del juzgado, por actuaciones policiales, etc. El Director Delegado dará las instrucciones necesarias para que cualquier noticia relativa a riesgos penales o incumplimientos llegue en el menor plazo de tiempo al Órgano de Supervisión y Control y a él.

El Director Delegado iniciará el proceso de análisis, es decir, verificará la información proporcionada, solicitando información adicional en caso de que fuera necesario y dependiendo del contenido de la denuncia actuará:

- (i) En caso de que el hecho denunciado una vez analizado y consensuado por el Director Delegado, **se clasifique como una denuncia sin riesgo penal** o sin relación con esta materia, se tomarán las medidas oportunas, o bien se archivará, todo ello de forma motivada.
- (ii) Si el Director Delegado estima que la información analizada de la denuncia puede **constituir una amenaza de comisión de delito** o de infracción de las normas del Modelo de Prevención Penal, se iniciará el proceso de instrucción del expediente expuesto a continuación.

4.4.1. Proceso de Instrucción del Expediente

El **Director Delegado** realizará la instrucción del expediente el mismo. También puede ser nombrado algún otro componente de la Sociedad para dicha instrucción. El instructor podrá ser cualquier persona con el suficiente nivel de formación para realizar la instrucción.

El **proceso de instrucción** conlleva el análisis de la información recibida, valorando la fiabilidad y exactitud de esta. La instrucción integrará e interpretará toda la información en su conjunto. El instructor realizará las comunicaciones posteriores, si es el caso, con el denunciante, incluida la notificación de admisión de su denuncia.

El resultado de la instrucción se presentará en un **informe de instrucción** que contendrá la siguiente información:

- (i) Información descriptiva de la denuncia recibida, fecha de interposición y principales hitos.
- (ii) Medidas de urgencia llevadas a cabo, motivación de las mismas y efectos.
- (iii) Objetivación de la denuncia, análisis de la fiabilidad y veracidad de la información.
- (iv) Riesgos Penales a los que afectaría la información comunicada.
- (v) Propuesta de actuación.

El resultado de la instrucción se explicará en la toma de decisión al respecto, y será remitido al Órgano de Supervisión y Control, para su conocimiento.

4.4.2. Conflictos de interés

Cuando alguna de las personas que integran el Modelo de Prevención Penal **aparezca reflejada directa o indirectamente en la denuncia** o información relativa a una irregularidad, entra en conflicto de interés y deberá abstenerse de participar en los trámites posteriores.

El Director Delegado del Modelo de Prevención Penal resolverá cualquier conflicto y en caso de que él pueda estar incurso lo resolverá el Órgano de Supervisión y Control.

4.4.3. Régimen Disciplinario y Sancionador

La norma penal determina como requisito para que el modelo de organización y gestión para prevenir delitos cumpla con su finalidad, que la Sociedad establezca un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el Modelo. Gijón al Norte se remite en esta materia a la normativa laboral, pudiendo incluso considerar dichos incumplimientos como transgresiones de la buena fe contractual o abuso de confianza en el desempeño de las funciones encomendadas, al incrementar el empleado con su actuación el riesgo de una posible condena penal a la Sociedad. En este sentido, tanto la apertura de un posible expediente, como la tipificación y graduación de las faltas, y la aplicación en su caso

de la correspondiente sanción, lo serán de acuerdo con el régimen disciplinario y sancionador recogido en el Estatuto de los Trabajadores y en el *Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos del Principado de Asturias*, que resulta de aplicación a los empleados y al Consejo de Administración de Gijón al Norte. El inicio del expediente se producirá tal y como se detalla en el apartado 4.4.1. del presente documento.

5. DIVULGACIÓN DEL MODELO. Formación e Información.

Se informará y formará a los destinatarios directos del Modelo de Prevención acerca de:

- El contenido de la Reforma del Código Penal.
- El contenido del Modelo de Prevención y cualquier actualización de estos documentos.
- Los procedimientos corporativos adoptados.
- Todo cuanto proceda y pueda servir para garantizar la transparencia en la Sociedad.

La formación y la información deben ser completas, precisas y accesibles y se repetirán periódicamente adaptándola a los hitos acontecidos.

ANEXO I

Manual del Modelo de Prevención Penal de la
Sociedad de Integración Ferroviaria Gijón al
Norte, S.A.

Confidencial

Madrid, marzo 2019.

1. Trabajos realizados por Grant Thornton.

Grant Thornton Advisory S.L.P (“Grant Thornton”), es una firma de servicios profesionales que ofrece asesoramiento financiero a empresas e instituciones. El propósito de Grant Thornton es ofrecer un servicio de asesoramiento preciso, eficiente, riguroso y siempre desde la perspectiva que aporta el criterio del experto en cada especialidad.

En este sentido, el equipo de Forensic de Grant Thornton ha elaborado la presente versión del Manual y del Catálogo del Riesgos del Modelo de Prevención Penal de la Sociedad Integración Ferroviaria Gijón al Norte, S.A. (en adelante ‘Gijón al Norte’ o la ‘Sociedad’) con base a la información obtenida de la misma mediante solicitudes de documentación y reuniones mantenidas, tal y como se detalla en la propuesta de servicios profesionales de 12 de marzo de 2018.

Estos trabajos han sido finalizados el 6 de febrero de 2019, reflejando por tanto la situación de la Sociedad en ese momento.

Por último, una vez finalizados los trabajos de diseño del Modelo de Prevención Penal en la Sociedad, Grant Thornton deja en manos de la empresa su desarrollo, implantación y actualización, a través del seguimiento de los procedimientos establecidos en el Manual.



GUILLERMO MARTÍNEZ DE SIMÓN SANTOS, con NIF 13158436-K, en su calidad de Secretario de la Sociedad "Gijón al Norte, S.A.",

CERTIFICO

Que en el Libro de Actas del Consejo de Administración de la Sociedad, figura la correspondiente a los acuerdos adoptados el día 10 de octubre de 2019, en Madrid, en la sede de la Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda del Ministerio de Fomento, sita en el Paseo de la Castellana nº 67, de dicha capital, de la que consta lo siguiente:

En fecha 30 de septiembre de 2019, se dirigió a todos los miembros del Consejo de Administración la comunicación que a continuación se transcribe:

"Por la presente, pongo en su conocimiento que, de conformidad con las instrucciones recibidas, se ha procedido a convocar la celebración de una Junta General Extraordinaria de Accionistas que se pretende tenga el carácter de universal, y la sesión ordinaria del Consejo de Administración de "Gijón al Norte, S.A.", que tendrán lugar el próximo día 10 de octubre de 2019, comenzando la primera sesión a las 12:30 horas, en Madrid, en la Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda del Ministerio de Fomento, sita en el Paseo de la Castellana, nº 67, de dicha capital, con los siguientes órdenes del día:

(-----)

Consejo de Administración, 12:45 horas:

- Primero.-** Deliberación y aprobación, si procede, del cese y nombramiento de los Vicepresidentes Primero y Segundo del Consejo de Administración.
- Segundo.-** Deliberación y aprobación, si procede, del cese y nombramiento de miembros de la Comisión Ejecutiva.
- Tercero.-** Deliberación y aprobación, si procede, del cese y nombramiento de miembros de la Comisión de Auditoría.
- Cuarto.-** Informe sobre el estado de ejecución del Convenio firmado en fecha 8 de mayo de 2019 y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Acuerdos a adoptar para el seguimiento e impulso de las actuaciones contempladas en el mismo.
- Quinto.-** Informe y análisis de los riesgos, políticas y recomendaciones del "Catálogo de Riesgos" y el "Modelo de Prevención Penal" de la Sociedad y, en su caso, deliberación y aprobación, si procede, del modelo organizativo y de gestión para la prevención de delitos penales de las personas jurídicas (Compliance).
- Sexto.-** Informe sobre la situación de la aprobación del proyecto de urbanización de la UE 1 A.

Séptimo.- Informe sobre la sentencia dictada por la Audiencia Nacional en relación con la reclamación de la entidad "Construcciones y Excavaciones Erri Berri, S.L., y Contratas Intervías del Levante, S.L., U.T.E."

Octavo.- Informe sobre la situación de la Sociedad.

Noveno.- Ruegos y preguntas.

Décimo.- Lectura y aprobación del acta de la sesión."

Concurrieron personalmente a la reunión del Consejo de Administración los Sres. Consejeros que a continuación se enumeran:

- D. Pedro Saura García.
- Dña. Ana González Rodríguez.
- D. Juan Cofiño González.
- D. Manuel Aurelio Martín González.
- D. Rubén Pérez Carcedo.
- D. Alberto López-Asenjo García.
- Dña. María Esther Díaz López.
- D. Alfonso Toribio Gutiérrez.
- D. Ángel Lorrio Alonso.
- D. Jorge Ballesteros Sánchez.
- Dña. Elena González Gómez.
- Dña. María Luz Velasco López.
- D. Alfredo Cabello Amezaga.

Concurrieron por representación:

- Dña. Isabel Pardo de Vera Posada representada por D. Pedro Saura García.
- Dña. Nuria Blanco Fernández representada por Dña. Elena González Gómez.
- Dña. María del Mar García Salgado representada por D. Juan Cofiño González.

Asimismo, asistieron a la sesión del Consejo de Administración como invitados, Dña. Margarita Obegero García-Pajares, Directora Financiera de la Sociedad; D. Fernando Gutiérrez del Arroyo, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos; D. Jorge García López, Director General de Movilidad y Conectividad del Principado de Asturias; D. Miguel Pozo de Castro, Asesor del Secretario de Estado; D. Pablo Hernández-Coronado Quintero, Director General de Negocio y Operaciones Comerciales de ADIF; Dña. Rosa María Iglesias Regidor, Vicesecretaria del Consejo de Administración, Dña. Eva María Fernández Rodríguez y Dña. Paloma Conde Barreiro, Letradas de Asesoría Jurídica de ADIF.

Válidamente convocado y constituido el Consejo de Administración, con el quórum exigido por el Artículo 23 de los estatutos sociales, y abierta la sesión por el Sr. Presidente, se procedió a la deliberación y votación de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión; adoptándose por unanimidad de los Consejeros presentes y representados, entre otros, el acuerdo que a continuación se transcribe:

Quinto.- Informe y análisis de los riesgos, políticas y recomendaciones del “Catálogo de Riesgos” y el “Modelo de Prevención Penal” de la Sociedad y, en su caso, deliberación y aprobación, si procede, del modelo organizativo y de gestión para la prevención de delitos penales de las personas jurídicas (Compliance).

“El Consejo de Administración, por unanimidad de los Consejeros presentes y representados en la sesión, acuerda:

- ***Aprobar el “Modelo de Prevención Penal” de la Sociedad para la prevención de delitos de las personas jurídicas conforme a lo prevenido en el art. 31.bis del Código Penal, que se incorpora al presente acta como Anexo nº 1.***
- ***Designar a la Comisión de Auditoría de la Sociedad como Órgano de Supervisión y Control del Modelo de Prevención Penal aprobado.***
- ***Nombrar a la Directora Financiera de la Sociedad, Dña. Margarita Obegero García-Pajares, Directora Delegada del “Modelo de Prevención Penal”.***

ASIMISMO CERTIFICO:

Que actuó como Presidente D. Pedro Saura García, y como Secretario D. Guillermo Martínez de Simón Santos, Presidente y Secretario del Consejo de Administración, cuyos cargos se encuentran vigentes e inscritos.

Que el Acta a que concierne la presente certificación fue leída y aprobada por unanimidad al final de la sesión, figurando en ella la firma preceptiva del Presidente y del Secretario de la sesión.

Y para que así conste, expido la presente certificación en Madrid, a 5 de noviembre de 2019.

EL SECRETARIO



Fdo.: Guillermo Martínez de Simón Santos

Dña. Rosa María Iglesias Regidor
Vicesecretaria del Consejo de Administración
"Gijón al Norte, S.A."
C/ Sor Ángela de la Cruz nº 3, 7ª Planta
28020 Madrid

DÑA. MARGARITA OBEGERO GARCÍA-PAJARES, Directora Financiera de la Sociedad "Gijón al Norte, S.A.", mayor de edad, con DNI número 10.582.725-B, y domicilio a estos efectos en Gijón, edificio Casa del Mar, en la Avenida del Príncipe de Asturias s/n, 7ª planta

MANIFIESTO:

Que, habiéndoseme comunicado mi designación como Directora Delegada del "Modelo de Prevención Penal", realizada por el Consejo de Administración, por acuerdo adoptado en fecha 10 de octubre de 2019, por la presente pongo en su conocimiento lo siguiente:

Que me doy por notificada de mi nombramiento como Directora Delegada del "Modelo de Prevención Penal" de la Sociedad "Gijón al Norte, S.A.", acordado en fecha 10 de octubre de 2019, y que acepto el mismo, manifestándole asimismo no encontrarme incurso en causa de incompatibilidad alguna para el desempeño de dicho cargo.

Y para que así conste, firmo la presente en Gijón, a 8 de noviembre de 2019


Fdo: Margarita Obegero García-Pajares

GN GIJÓN AL NORTE, S.A.
C.I.F.: A-33894536