Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

ACTA DE LA SESIÓN **EXTRAORDINARIA**, CELEBRADA POR EL **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERCAHIERRO S.A.U.,** EL DÍA **28 DE ENERO DE 2021.**

ORDEN DEL DÍA

01.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA/S SESIÓN/ES ANTERIOR/ES:
- Sesión Extraordinaria: 18-12-2020

02.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA/S SESIÓN/ES ANTERIOR/ES:
- Sesión Ordinaria: 04-01-2021

03.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE UNAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN, DE UN PROTOCOLO DE ACOSO, DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA, DE UN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS, DE UN CANAL DE DENUNCIAS, DE UN MANUAL DE RIESGOS PENALES, DE UN PROTOCOLO DE REACCIÓN, DE LOS ORGANOS DE SUPERVISIÓN DE DELITOS, Y DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA MERCAHIERRO.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

ACTA DE LA SESIÓN **EXTRAORDINARIA** CELEBRADA POR EL **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERCAHIERRO S.A.U**., EL DÍA **28 DE ENERO DE 2021.**

CONSTITUCIÓN:
Lugar: Telemáticamente
Fecha: 28 de enero de 2021.
Comienzo: a las 12:30 horas.
Terminación: a las 13:00 las horas.
Carácter: Extraordinaria

ASISTENTES:
Presidente: Don Alpidio Armas González.

Miembros:
Asistentes:
Doña María Montserrat Gutiérrez Padrón; Consejera
Don David Cabrera de León: Consejero
Doña Melissa Armas Pérez; Consejera
Don Juan Pedro Sánchez Rodríguez; Consejero
Don Santiago Miguel González González
Don Amado Carballo Quintero; Consejero

Gerente Mercahierro S.A.U.:
Don Jonás Leopoldo Rodríguez Ramos
Secretario Accidental del Consejo:
Don Francisco Morales Fernández.
Interventor Accidental del Consejo:
Doña Carmen del Cristo Guillen Casañas.
Asesor:
Don Luis Rodríguez Muñoz.

Por la Presidencia se declara abierto el acto, pasándose a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día, que figura a continuación.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

01.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA/S SESIÓN/ES ANTERIOR/ES:
- SESIÓN EXTRAORDINARIA: 18-12-20

Por la Presidencia se pregunta a los miembros del Consejo de Administración si tienen alguna alegación que formular al acta que se relaciona a continuación:

- Sesión Extraordinaria: 18-12-20.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERCAHIERRO S.A.U., por unanimidad, acuerda la aprobación del acta anteriormente relacionada.

02.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, ACTA/S SESIÓN/ES ANTERIOR/ES:
- SESIÓN ORDINARIA: 04-01-21

Por la Presidencia se pregunta a los miembros del Consejo de Administración si tienen alguna alegación que formular al acta que se relaciona a continuación:

- Sesión Ordinaria: 04-01-21.

Seguidamente la Sra. Consejera Delegada, **doña Melissa Pérez Armas,** indica que se corrige la respuesta al Sr. consejero, don Juan Pedro Sánchez Rodríguez, aclarando que la empresa Mercahierro S.A.U. sí es una empresa instrumental.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERCAHIERRO S.A.U., por unanimidad, acuerda la aprobación del acta anteriormente relacionada.

03.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, DE UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, DE UNAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN, DE UN PROTOCOLO DE ACOSO, DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA, DE UN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS, DE UN CANAL DE DENUNCIAS, DE UN MANUAL DE RIESGOS PENALES, DE UN PROTOCOLO DE REACCIÓN, DE LOS ORGANOS DE SUPERVISIÓN DE DELITOS, Y DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA PARA LA SOCIEDAD PÚBLICA MERCAHIERRO.

Dada cuenta de la propuesta formulada por la Sra Consejera Delegada de la Empresa Pública Mercahierro S.A.U., con fecha 28 de diciembre de 2020, cuyo contenido es del siguiente tenor literal, con una modificación puntual:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

"DÑA. MELISSA ARMAS PÉREZ, con DNI 43.829.997-R actuando en su condición de Consejera Delegada de la SOCIEDAD PÚBLICA MERCAHIERRO S.A.U., con CIF 38267779, en virtud de acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en sesión extraordinaria celebrada el 19 de Julio de 2019, acuerdo elevado a público en escritura, otorgada el 11 de septiembre de 2019 ante el Notario de Valverde del Ilustre Colegio Notarial de las Islas Canarias Dña. Laura Bouvard Nuño, bajo el número 651 de su protocolo, y con domicilio fiscal y a efectos de notificaciones en el polígono El Majano, s/n, Isora, Valverde expone los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. – Que el pasado 5 de octubre de 2020 se celebró un Consejo de Administración Ordinario de la Sociedad Pública Mercahierro, en donde se llevó como punto número 3 del orden del día la siguiente propuesta:

"Presentación del resultado de una auditoría legal realizada en la Sociedad Pública Mercahierro".

En la presentación, se expuso el resultado de una auditoría en la que se mostró todas las deficiencias que deben ser reguladas en la empresa

Segundo. – Una vez expuesto el resultado, se presentó un plan de acciones destinado a corregir y regularizar, lo antes posible y dentro de las limitaciones materiales y personales de la Sociedad, todas aquellas deficiencias expuestas en la auditoría.

Tercero. – Siendo conscientes de que aún quedan deficiencias, traemos un primer paquete de medidas que consisten en regularizar las siguientes cuestiones:

- *Aprobar un PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN que establezca un protocolo de actuación a la hora de proceder a la adquisición de bienes y servicios.*
- *Aprobar un PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL que sirva como guía en todas las fases de la actividad de selección de personal destinada a cubrir los puestos vacantes de la empresa.*
- *Aprobar unas CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN que sirva de aplicación en los contratos firmados entre el contratista y Mercahierro.*
- *Aprobar un CÓDIGO DE CONDUCTA que exponga los compromisos y responsabilidades éticas de sus empleados o administradores.*
- *Aprobar un PROTOCOLO DE ACOSO en donde se ponga de manifiesto el rechazo a todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades sin atender a quien sea la víctima o el acosador.*
- *Aprobar un MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS, un MANUAL DE RIESGOS PENALES, un PROTOCOLO DE REACCIÓN y CANAL DE DENUNCIAS.*
- *Aprobar la RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA que tenga como objetivo no solo cumplir con las obligaciones legales de la empresa sino también contribuir al desarrollo de una sociedad mejor y un medio ambiente más limpio.*

Y es por ello que, en base a los antecedentes expuestos:

SE PROPONE

1. ***La aprobación, si procede, de un PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, de un PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, de unas CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN, de un PROTOCOLO DE ACOSO, de un CÓDIGO DE***

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

CONDUCTA, de un modelo de PREVENCIÓN DE DELITOS, de un CANAL DE DENUNCIAS, de un MANUAL DE RIESGOS PENALES, de un PROTOCOLO DE REACCIÓN, los ÓRGANOS DE SUPERVISIÓN DE DELITOS y de la RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA para la Sociedad Pública Mercahierro.

2. ***Designar a los consejeros que se detallan a continuación, como miembros del Órgano de Cumplimiento Penal, a los efectos de lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal (Acuerdo del Consejo de Administración adoptado en Sesión Extraordinaria, de fecha 28 de enero de 2021):***
   - ***Doña Melissa Pérez Armas, Consejera Delegada.***
   - ***Don David Cabrera de León, Consejero***
   - ***Don Amado Carballo Quintero, Consejero***

ANEXO
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. INTRODUCCIÓN 4
2. PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES 5
2.1 PROCEDIMIENTO ABIERTO 5
2.2 CONTRATOS MENORES 7
2.3 PROCEDIMIENTO NEGOCIADO 9
3. ETAPA PRE-LICITACIÓN 10
3.1 ÁMBITO DE LA LICITACIÓN 11
3.1.1 Los Licitadores 11
3.1.2 Factores de evaluación 12
3.1.2.1 Factores técnicos 13
3.1.2.2 Factores de precio 15
3.1.2.3 Factores legales y administrativos 16
3.1.2.4 Factores económico-financieros 16
3.1.2.5 Otros factores 16
3.2 ANÁLISIS DE MERCADO 16
3.3 DOCUMENTACIÓN 20
3.4 PLANIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN 20
4. ETAPA DE LICITACIÓN 21
4.1 PETICIÓN DE OFERTAS 21
4.2 ELABORACIÓN DE LA PDO 22

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

4.3 CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES....22
4.4 PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS....24
4.5 CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN....25
4.6 PUBLICACIÓN DE LA PDO....26
4.7 RECEPCIÓN DE OFERTAS....26
4.8 ARCHIVO Y REGISTRO....26
4.9 CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN....27
4.10 EVALUACIÓN....28
4.11 NEGOCIACIÓN....29
4.12 ADJUDICACIÓN....32
4.13 PARTICULARIZACIÓN DEL CONTRATO....32
5. ETAPA POST-LICITACIÓN....32
5.1 CONTROL Y SEGUIMIENTO....33
5.2 DOCUMENTO INTERNO DE CONTROL....34
5.3 INFORMES PERIÓDICOS DE PROGRESO....34
5.4 REUNIONES PERIÓDICAS DE PROGRESO....35
5.5 REVISIÓN POR TERCEROS....35
5.6 INSPECCIONES VISUALES DE PRODUCTOS....35
5.7 INSPECCIONES DE LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR....35
5.8 ENSAYOS ESTÁNDAR Y ESPECÍFICOS....36
5.9 PRUEBAS DOCUMENTALES Y VISUALES....36
5.10 REVISIONES DE INGENIERÍA....36
5.11 MODIFICACIONES....36
5.12 ACEPTACIÓN/RECHAZO....37
5.13 EJECUCIÓN DE PAGOS....37
5.14 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO....37

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo proporcionar al personal de MERCAHIERRO, desde un punto de vista eminentemente práctico, los aspectos del proceso de adquisición de bienes y servicios que se deberá

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

seguir por los diversos encargados o responsables de la contratación, sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de las normas legales y administrativas aplicables en cada caso, fundamentalmente la Ley de Contratos del Sector Público y su Reglamento.

En la exposición de este procedimiento se va a presentar en primer lugar una descripción del proceso general de adquisición, de los tipos de adquisiciones y procesos de contratación que se van a considerar, para posteriormente detallar las actividades a realizar en cada una de las fases del proceso, exponiendo la metodología general y las particularidades para cada tipo de procedimiento de adquisición posible. Por último, se incluirán unas listas de comprobación donde se resumen de manera breve y precisa todos los pasos a realizar en cada uno de los posibles casos.

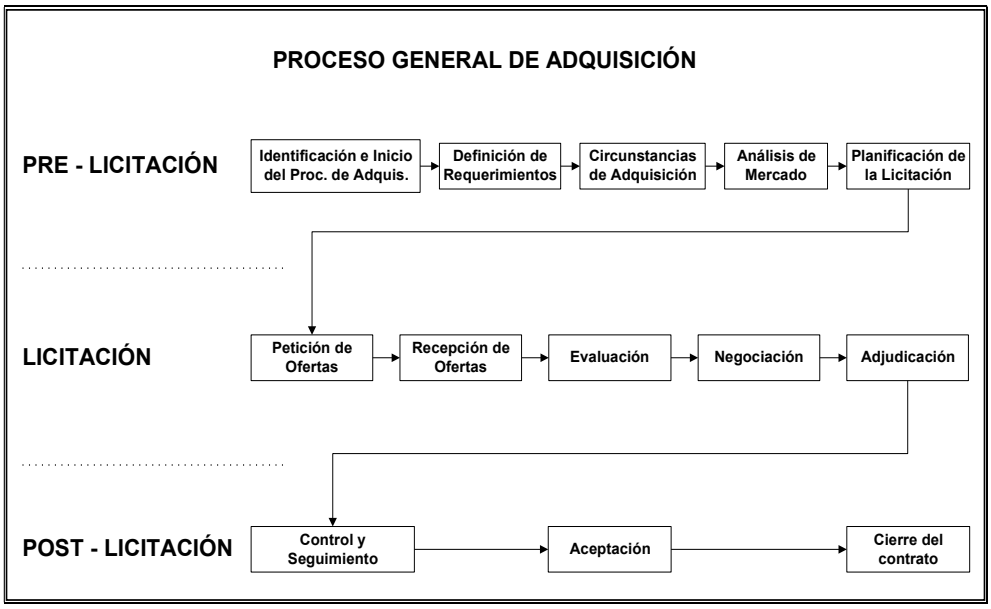


Figura 5.1. Proceso general de aplicación

El proceso general de adquisición comenzará con la identificación de la necesidad de adquirir un cierto bien o servicio preciso para el diseño, fabricación, instalación o mantenimiento de la Central o de la gestión ordinaria de la propia Sociedad y terminará con la recepción y aceptación de dicho bien o la ejecución, la aceptación de dicho servicio y su pago final.

En la figura 5.1 se representa un esquema de todo el proceso, incluyendo las diferentes fases del mismo. Aunque en la figura aparece como un modelo secuencial (por claridad), en la realidad muchas de las fases identificadas se irán llevando a cabo a la misma vez, existiendo un solape entre las mismas.

En todo procedimiento de adquisición habrá que pasar por todas y cada una de estas fases, a excepción de la etapa de negociación que sólo será requerida en los procesos de adquisición por procedimiento negociado. Dependiendo de las circunstancias particulares de cada caso, las actividades a realizar variarán según el tiempo necesario para ello.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Un factor muy importante para determinar qué actividades habrá que llevar a cabo en cada fase con mayor profundidad será el volumen económico de la adquisición. Conviene remarcar que, según el montante económico de la operación, los requerimientos legales y administrativos variarán, debiendo ser conocidos por los responsables de la adquisición de bienes y servicios conforme a lo que disponga en cada momento la LCSP.

A continuación, se definirán los diferentes tipos de adquisiciones y sus procedimientos de gestión. Seguidamente se detallarán todas las fases y actividades que habrá que realizar durante las etapas de Pre-Licitación, Licitación y Post-Licitación.

A) PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES

- **Procedimiento Abierto**

Se define como un proceso de trabajo en el que el precio no es el factor determinante y se fijan criterios de evaluación que permiten optar por la oferta más ventajosa en su conjunto.

En la licitación ordinaria, procedimiento abierto en sus distintas versiones, se adjudica al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en los pliegos, sin valorar exclusivamente su precio y sin perjuicio del derecho de MERCAHIERRO, a declararlo desierto.

La licitación ordinaria es considerada en la actualidad el sistema de contratación más conveniente para la satisfacción de las necesidades que persiguen las entidades como MERCAHIERRO, debiendo tener carácter prioritario sobre todos los demás.

Es relevante también la obligación de que los criterios a utilizar se indiquen por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya, con un mensaje claro: la resolución de adjudicación tiene que fundamentarse atendiendo a los criterios establecidos en los pliegos de condiciones. En este sentido hay que señalar que los criterios de adjudicación tienen que respetar los principios del Tratado de la UE y principalmente el principio de no discriminación.

Dentro de este tipo de licitaciones podemos encontrar dos variantes:

1. **Las licitaciones en que no se permiten alternativas**, es decir, en la que cada licitador ha de presentar una sola oferta económica y sin variantes. Lo que justifica la elección de este tipo de licitación es el hecho de que no se considera necesaria la colaboración de los licitadores en la definición del objeto del contrato, ya sea porque se trata de contratos cuya ejecución es simple o bien porque su objeto es similar al de otros ya ejecutados y se ha podido establecer de acuerdo con la experiencia obtenida. La ventaja que se puede predicar para escoger la adjudicación por licitación en estos casos, deriva del margen del que se dispone para tener en cuenta las cualidades de los licitadores, en relación a la ejecución de un determinado contrato, por ejemplo, en el caso de que sea de obras, el haber realizado otras similares a satisfacción de MERCAHIERRO. De esta manera la valoración de la capacidad de los ofertantes tiene un papel importante para decidir quién ha de ser adjudicatario.

2. **Las licitaciones con variantes**, es decir, cada licitador ha de presentar una sola oferta económica, pero podrá proponer diferentes opciones de llevar a cabo el objeto de la licitación. De acuerdo con las características de cada contrato, al elaborar el pliego de condiciones se podrá fijar el alcance de las modificaciones que puedan formular los licitadores. Con esto se pretende que los licitadores

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

puedan colaborar mediante la aportación de soluciones técnicas que mejoren el proyecto que ofrece MERCAHIERRO. No obstante, es importante señalar que, para evitar confusión, hay que fijar de la manera más precisa posible el alcance de la colaboración que se pide a los licitadores. Así, en relación a los contratos de obra, conviene especificar si se permiten modificaciones parciales del proyecto, la mención detallada de cuáles de las partes susceptibles de ellas, etc. En caso de que se trate de contratos de suministro, es necesario también que se delimite el margen dentro del que se pueden hacer sugerencias y mejoras por los concursantes, de tal manera que se haga comprensible para todos, lo que se considera esencial de las bases de la licitación y que, en concurrencia, puede ser objeto de variación. En los pliegos de condiciones o en las bases del concurso se establecerá la obligación de que los licitadores presenten, en todo caso, una oferta económica en relación al proyecto o condiciones de base que ha elaborado MERCAHIERRO, es decir sin tener en cuenta las modificaciones que eventualmente propongan los licitadores.

- **Contratos menores**

Dentro de los contratos ordinarios, merece una especial mención los contratos menores, dada la frecuencia con que suele ser utilizada en la gestión social, debiendo realizarse sobre los mismos una serie de requerimientos básicos a cumplir:

1. Justificar la no alteración del objeto del contrato, que remite a la obligación establecida con carácter general de un no fraccionamiento del objeto del contrato.

2. Igualmente justificar adecuadamente, en su caso, que el objeto contractual es cualitativamente distinto al de otros que hayan sido perfeccionados anteriormente con el mismo operador económico, o bien que no constituyen una unidad funcional. En estos supuestos, no operaran los limites cuantitativos indicados en el articulo 118.3 de la LCSP.

3. Garantizar la libertad de acceso a las licitaciones, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el marco establecido del apartado 3 del articulo 118 de la LCSP, la suscripción de contratos menores debe realizarse siguiendo las siguientes directrices:

1. La justificación de su necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.

2. El valor estimado de la contratación menor, en ningún caso podrá superar los limites establecidos en el articulo 118.1 de la LCSP, calculado conforme a las reglas indicadas en el artículo 101 de la misma norma.

3. Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la "unidad funcional" del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. En este sentido, el criterio relativo a la "unidad funcional" para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. Así, la justificación debe versar sobre la indispensable e intrínseca vinculación entre las prestaciones en cuestión para la consecución de un fin, esto es, la satisfacción de la necesidad que motiva la celebración del contrato.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (9-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

4. En sentido contrario, las prestaciones que tienen una función técnica individualizada, pero forman parte de un todo (unidad operativa), estando gestionadas por una unidad organizativa (unidad gestora) no suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de requisitos para esta modalidad. Así, no existirá fraccionamiento en el caso de prestaciones contratadas separadamente que sirven un mismo objetivo o necesidad, pero que de manera individualizada no sufre menoscabo en su ejecución, conservando su sentido técnico o económico, pudiéndose ejecutar separadamente, (p.e. pavimentación de una misma urbanización por calles).

5. En aquellos supuestos en los que las prestaciones son completamente diferentes y no supongan un fraccionamiento del objeto, aunque sea un mismo tipo de contrato, podrán celebrarse varios contratos menores con el mismo contratista, si bien, como se ha indicado anteriormente, estas circunstancias deberán quedar debidamente justificadas en el expediente.

6. De acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos. Las ofertas recibidas, así como la justificación de la seleccionada formaran, en todo caso, parte del expediente. De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

Habida cuenta de lo expuesto, es importante que quede incorporado al expediente de contratación que soporte el gasto, al menos, la documentación siguiente:

1) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad de la contratación y del procedimiento elegido.

2) El órgano de contratación competente y la persona responsable.

3) El objeto del contrato.

4) En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras.

5) Las al menos tres ofertas que se incorporarán al expediente, junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de MERCAHIERRO. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

6) Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección.

7) La reserva de crédito existente para realizar el pago.

8) La justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública, así como la circunstancia de que el contratista no se encuentra en el supuesto previsto en el articulo 118.3 de la LCSP, de acuerdo con los parámetros antes establecidos.

9) El contrato o, en su caso, la factura aprobada.

La obligación de publicidad de los contratos menores se establece en el artículo 63.4 de la LCSP, salvo para aquellos inferiores a los 5.000 euros y abonados por sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para hacer pagos inferiores. De acuerdo con la citada norma, la publicación será, al menos, trimestral, siendo este plazo una obligación para el órgano de contratación, no un plazo de publicación individualizado por cada contrato. Por lo tanto, los órganos de contratación deberán publicar

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

trimestralmente todos los contratos menores que hayan adjudicado en ese periodo, es decir, aquellos respecto a los que existe compromiso del gasto y comunicación de la adjudicación al contratista y ello con independencia de que no esté aun incorporada la factura al expediente, debiéndose indicar, al menos, el objeto, la duración, el importe de adjudicación incluido el IGIC y la identidad del adjudicatario, debiendo ordenarse los contratos por la identidad del adjudicatario.

- **Procedimiento Negociado**

Se utiliza para licitaciones en las que no se tiene definido de forma detallada el objeto de la misma e interesa el diálogo técnico y la negociación con los licitadores para optar por la mejor opción técnica al precio más razonable que cumpla con el objeto de la licitación, cuando se haya producido la frustración de un proceso de licitación anterior o existan las causas excepcionales tasadas en la LCSP que lo justifiquen.

Para llevar a cabo las negociaciones en un procedimiento de este tipo, el órgano de contratación debe nombrar a los encargados de analizar las ofertas iniciales, negociar los aspectos técnicos y decidir la adjudicación, si es posible, con al menos dos licitadores válidos para ejecutar el alcance.

En el procedimiento negociado no hay automatismo y la norma es una amplia discrecionalidad. Debe ser considerado como un sistema excepcional, como una práctica negativa para la concurrencia y debe justificarse suficientemente en cada caso la necesidad de su utilización. Por ello, cuando se utilice el procedimiento negociado es necesario solicitar ofertas de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que el número de solicitudes deba ser inferior a tres. Caso que ello no fuera posible, deberá dejarse expresa y justificada constancia en el expediente.

En este sistema el órgano de contratación no se tiene que sujetar obligatoriamente a unos criterios objetivos, establecidos previamente en los pliegos de condiciones, para valorar las ofertas. Además, caso de que se lleven a cabo las consultas mencionadas, la respuesta de las entidades no constituye una verdadera oferta o proposición, sino que se aportan datos que el órgano de contratación, si lo considera conveniente, tendrá en cuenta para fijar las condiciones definitivas del contrato.

B) ETAPA PRE-LICITACIÓN

La etapa de Pre-Licitación va a incluir todas las fases y actividades que tengan lugar desde la identificación de la necesidad de adquisición de un bien o servicio, hasta el momento en que se comienza a preparar la petición de ofertas (PdO).

En la Figura 5.2 se representan las diferentes fases y actividades que habrá que considerar en la etapa de Pre-Licitación.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

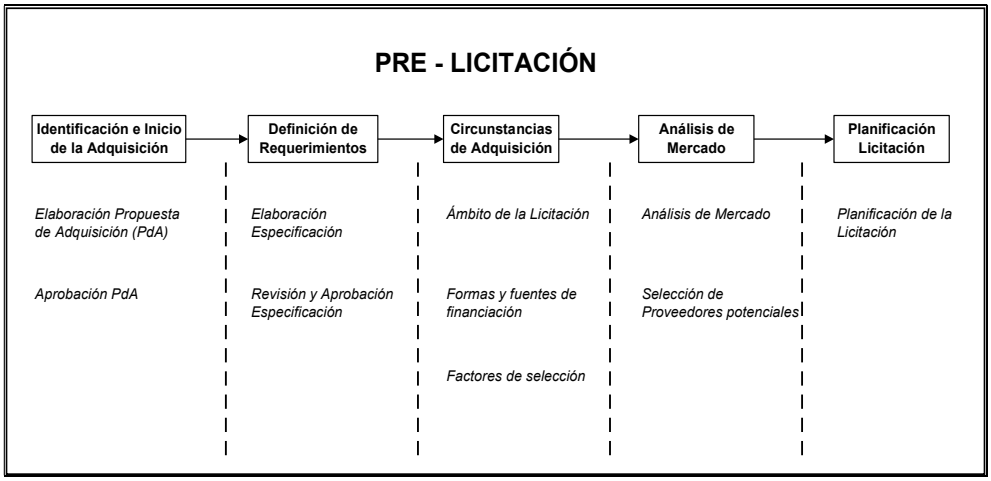


Figura 5.2. Fases y actividades de la etapa de Pre-Licitación

- *Identificación e Inicio de Adquisición*: Se incluirá aquí cómo preparar una Propuesta de Adquisición (PdA) y el proceso de aprobación de la misma.
- *Definición de requerimientos*: Este punto es cubierto por el procedimiento de elaboración de especificaciones, por lo que en este documento se hará referencia a dicho procedimiento.
- *Determinación de las circunstancias de la adquisición*: En este apartado se cubrirán los aspectos relativos al ámbito de licitación, selección del tipo de licitación, tipo de contrato y los factores a tener en cuenta en el proceso de evaluación.
- *Análisis de mercado*: Habrá que determinar qué potenciales proveedores tienen la capacidad para proporcionar el bien o servicio en tiempo y coste adecuado y dentro de las especificaciones establecidas.
- *Selección de proveedores potenciales*: Una vez realizado el estudio de mercado, habrá que seleccionar quiénes van a ser los proveedores elegidos para participar en el proceso restringido (si fuese el caso) o los proveedores con la capacidad adecuada, en el caso del proceso abierto.
- *Planificación de la etapa de licitación*: Se elaborará una planificación de la etapa de licitación donde se incluyan los hitos significativos del proceso y las fechas de los mismos.
    - **Ámbito de la Licitación**
    - **Los Licitadores**

Se entienden por licitadores todas aquellas personas físicas o jurídicas que pretendan resultar adjudicatarios de un contrato con MERCAHIERRO, con plena capacidad plena para obligarse, por no estar incursos en ningún supuesto de prohibición para contratar, que acrediten la solvencia desde el punto de vista económico, financiero y técnico o profesional o, para los contratos en los que así se establezca, estén en posesión una determinada clasificación por la Administración Pública española. En particular, los supuestos de capacidad obedecen a criterios que se pueden clasificar en tres grupos:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Capacidad económica y financiera: No estarán capacitados económica y/o financieramente aquellos contratistas que se encuentren en situaciones tales como: quiebra, concurso de acreedores, cese de actividad o de intervención judicial, entre otras, o no estar al corriente de sus obligaciones tributarias o de Seguridad Social.

- Capacidad técnica: Acreditada por la aportación de datos que permitan probar que el licitador tiene capacidad demostrada para ejecutar el objeto del contrato.

- Capacidad moral: No se podrá estar en situaciones que la afecten tales como cierto tipo de condenas o de situaciones administrativas, o dentro de los supuestos de incompatibilidades que afectan a esta capacidad.

También pueden ser licitadores las empresas extranjeras de Estados miembros de la UE, que además de no incurrir en ninguna de las circunstancias de incapacitación especial a las cuales hemos hecho referencia anteriormente, deberán tener plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, realizando en su propuesta una declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas sus incidencias. Por lo que se refiere a las empresas extranjeras no comunitarias, los requisitos son algo mas complejos y se han de analizar en cada caso conforme a los requerimientos establecidos en la vigente LCSP.

Otros posibles licitadores son las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente en las llamadas Agrupación de Interés Económico (AIE) o Uniones Temporales de Empresas (UTE) para participar en una determinada licitación. En este caso cuando varios empresarios acudan en AIE o UTE a una licitación, cada uno de ellos ha de acreditar su capacidad de obrar. Así cuando varios empresarios presenten una proposición como AIE o UTE lo harán haciendo constar en su escrito de proposición los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, indicando la participación de cada uno de ellos y nombrando a un representante o apoderado único de la Agrupación con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones del contrato. Las empresas que forman las Uniones quedarán obligadas solidariamente ante MERCAHIERRO.

Cabe citar otra de las formas de agrupación de empresarios para contratar, que es la de las Agrupaciones Europeas de Interés Económico (AEIE). Este tipo de agrupaciones se presentan como un medio eficaz para eliminar los obstáculos que se presentan ante la cooperación trans-fronteriza. Un requisito que se exige para su constitución es que de las personas o entes jurídicos que las formen, dos de ellos estén establecidos en dos estados de la UE diferentes.

- **Factores de evaluación**

Los factores de evaluación serán aquellos factores que habrá que tener en cuenta durante el proceso de adquisición para evaluar las diferentes ofertas y seleccionar una de ellas.

En esta fase del proceso, habrá que determinar qué factores se tendrán en cuenta en dicha evaluación para solicitar la apropiada información a los diferentes ofertantes. La determinación de estos factores y el análisis de mercado, son dos actividades que se podrán realizar separadamente o de forma conjunta según cada caso particular. En algunos casos los factores a tener en cuenta estarán claros y en el análisis de mercado se recopilará información sobre los mismos. En otros el propio análisis proporcionará qué factores se deben considerar en el proceso de adquisición.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- **Factores técnicos**

Los factores técnicos de evaluación serán importantes para determinar qué ofertas se considerarán válidas y para seleccionar la oferta merecedora de la adjudicación, cuando el criterio de selección no sea el precio únicamente. Entre los factores técnicos que se podrán tener en cuenta estarán:

- Cumplimiento de los requerimientos especificados: Este factor es obligatorio. En caso negativo se debería rechazar la oferta.

- Entendimiento del problema: El ofertante debe demostrar una correcta comprensión del problema planteado y de su solución técnica. En cada caso particular, se deberán definir qué factores se tendrán en cuentan para evaluar el grado de entendimiento del problema técnico planteado. La forma de evaluar este factor será a través del conocimiento técnico de los evaluadores o el asesoramiento de expertos externos.

- Metodología técnica adoptada: Se debe tener en cuenta la metodología que seguirá el posible proveedor para la solución del problema, incluyendo las tecnologías de diseño y fabricación que serán empleadas. Éstas pueden ser adecuadas o inadecuadas independientemente del entendimiento del problema. De nuevo las formas de evaluar este factor serán a través del conocimiento técnico de los evaluadores o el asesoramiento de expertos externos.

- Instalaciones y medios disponibles: Será importante en muchos casos conocer las instalaciones y medios disponibles en los diferentes ofertantes para diseñar y/o fabricar un determinado bien o realizar un determinado servicio. Cuando se considere necesario, se realizará una inspección de los medios e instalaciones del proveedor.

- Cualificación técnica del personal que realizará el trabajo: Se debe saber quién realizará el trabajo, su formación y experiencia previa. Para evaluar este factor se solicitará el "*Curriculum Vitae*" de las personas que llevarán a cabo el trabajo y de los responsables del mismo. En este curriculum se deberá incluir su formación y experiencia previa.

- Experiencia previa: Se debe evaluar la experiencia previa del ofertante en temas similares o de la misma entidad tecnológica y económica. Se contactará, si se considera necesario, con antiguos o presentes clientes del ofertante para pedir referencias del mismo sobre trabajos efectuados.

- Lista de clientes: Es importante conocer el tipo de clientes del proveedor, ya que esto da una idea de su solvencia técnica, económica y de gestión. Se pedirá una lista de clientes donde se detallen los trabajos similares realizados. Tanto el presente mecanismo como el anterior, sólo serán aplicables en aquellos casos en los que la aportación personal del ofertante sea fundamental para la consecución del alcance. En el resto de los supuestos, con el fin de facilitar el acceso a los contratos públicos de los autónomos y las pequeñas empresas, la experiencia es un criterio que deberá quedar excluido de las licitaciones.

- Capacidad de gestión: En el caso de productos o servicios que requieran actividades de diseño, desarrollo e integración se deberá evaluar la capacidad de gestión del ofertante y de los empleados del mismo que gestionarán el proyecto. Se tendrá en cuenta en este caso la capacidad de gestión de proyectos de los responsables de la oferta, organización de la empresa y la propuesta de gestión del proyecto planteada. Es importante entender cómo se gestionará el proyecto y qué herramienta se usará (plan del proyecto, informes periódicos de acciones, resolución de no-conformidades, etc...).

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

La forma de evaluar este factor igualmente será a través del conocimiento técnico de los evaluadores o el asesoramiento de expertos externos.

- Clasificación del Ministerio de Economía: Las clasificaciones de las empresas para contratar con la Administración Pública son otorgadas por el Ministerio de Economía a solicitud de la propia empresa y de acuerdo a criterios de valoración basados, entre los más importantes, en los medios humanos y materiales de que disponen, y los tipos e importes de las adjudicaciones que han obtenido en los últimos años. Así pues, una misma empresa puede contar con diferentes clasificaciones. Cada clasificación otorgada a una entidad fija el área de capacitación y el límite económico máximo que se le puede adjudicar a esa entidad por parte de la Administración Pública. Para contratar con MERCAHIERRO se determinará, en cada caso, si se exige la correspondiente clasificación. El requisito de clasificación será exigido igualmente al concesionario de un contrato que lo haya obtenido por cesión y al que se le hubiera exigido al cedente dicha clasificación.

– **Factores de precio**

Además de los factores técnicos, habrá que considerar aquellos factores relacionados con el precio del bien o servicio que haya que evaluar a la hora de realizar la adjudicación.

Entre estos factores habrá que incluir:

* Variaciones del coste en función de las formas de pago.

* Costes de diseño, investigación y desarrollo.

* Costes de fabricación: Incluirá únicamente los costes debidos a la fabricación del equipo, incluyendo materiales, utillaje y recursos humanos empleados.

* Costes de transporte, almacenamiento y manejo: La evaluación de los costes de transporte, almacenamiento y manejo serán importantes en el caso de bienes de grandes dimensiones, peso, y/o requerimientos especiales para su transporte, almacenamiento y manejo.

* Costes de instalación.

* Costes de operación: Los costes de operación de un determinado equipo son claves en un proyecto como el presente. Estos costes deberán considerar:

  – Consumo energético debido a la operación.

  – Consumo de materiales diversos debido a la operación: aceites, consumibles, etc.

  – Personal y medios auxiliares requeridos para la operación del equipo.

* Costes de mantenimiento y reparación: Al igual que los costes de operación, tendrán especial importancia los costes de:

  – Repuestos y coste de los mismos.

  – Equipos de mantenimiento requeridos.

  – Personal para el mantenimiento.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Necesidades especiales de mantenimiento. Pueden incluir desde productos nocivos, hasta transporte a cierto lugar para mantenimiento de tercer nivel.

- Asistencia técnica del ofertante.

* Costes de modificaciones en el diseño, fabricación y operación.

* Costes de formación requerido para formar a los usuarios, operarios y técnicos de mantenimiento en el uso, operación y mantenimiento de un determinado equipo.

- **Factores legales y administrativos**

Los que resulten de aplicación en cada caso conforme a la LCSP y que son excluyentes de la licitación para quienes no los cumplan en las ofertas presentadas.

- **Factores económico-financieros**

Se debe fijar previamente los requisitos que se pondrán a los ofertantes para comprobar su capacidad económico-financiera, de acuerdo a lo antes mencionado.

- **Otros factores**

Otros factores que habrá que considerar en el proceso de adquisición incluyen:

- Sistemas de calidad de los ofertantes, que deberá garantizar la calidad de los bienes o servicios suministrados. Para dicha evaluación se solicitará información a los ofertantes de su sistema de calidad, pudiendo éstos aportar certificaciones de organismos reconocidos, o en su defecto explicaciones sobre dicho sistema.

- Factores estratégicos: En algunos casos, los factores estratégicos, medio ambientales y sociales serán importantes en el proceso de adjudicación. Conviene tener en cuenta estos factores lo antes posible en el proceso, para optimizar el tiempo empleado en la adquisición. En algunos casos la adjudicación vendrá condicionada por estos factores, por lo que no convendrá emplear mayores recursos en información adicional. Será cometido del responsable de la contratación establecer la existencia de estos factores.

- **Análisis de mercado**

Se hace preciso hacer una especial referencia al análisis de mercado, por la importancia que tiene en la obtención de información y su difusa regulación normativa. Es un proceso continuo para la recopilación de información sobre las características de un cierto producto o servicio, capacidades de los proveedores potenciales, precios, y prácticas de negocio habituales en el sector. Esta información, junto con las ofertas presentadas, constituirá el pilar fundamental para la toma de decisiones sobre las adquisiciones de los diferentes bienes y servicios, siendo esencial para maximizar el retorno obtenido de los diferentes proveedores y contratistas que serán seleccionados. La profundidad de este análisis dependerá del tipo de adquisición que se esté tratando en cada momento. Puede reducirse a un par de llamadas telefónicas o requerir la elaboración de una encuesta para su envío a todos los posibles proveedores solicitando cierta información. En general el esfuerzo requerido en esta actividad dependerá de los siguientes factores:

- La urgencia de la adquisición: En casos de gran urgencia, puede no realizarse este estudio para ahorrar tiempo.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- El precio del bien o servicio: Para la adquisición de bienes o servicios de bajo importe, puede no considerarse necesario realizar este estudio.

- La complejidad intrínseca: En casos de sistemas complejos o de tecnología avanzada es necesario dedicar un tiempo adecuado a investigar los proveedores con capacidad para proporcionar el bien o servicio.

- Experiencia pasada: Se puede emplear este conocimiento, en caso de tener experiencia con adquisiciones de bienes y servicio del mismo tipo.

El objetivo fundamental del análisis es reunir y analizar información sobre las capacidades del mercado de satisfacer las necesidades creadas. Por ello, debe utilizarse con el fin de:

* Ayudar en la definición de los requerimientos del bien o servicio objeto de la adquisición o a la existencia de bienes o servicios alternativos que puedan cumplir la misma misión.

* Determinar qué proveedores tienen la capacidad de proporcionar dicho bien o servicio cumpliendo los requerimientos especificados dentro del margen de tiempo y presupuesto programado.

* Conocer las prácticas, medios de soporte, planes y sistemas de calidad que son utilizados en el negocio, habituales en el sector, así como los factores técnicos, relativos al coste, y otros que haya que considerar en el proceso de adquisición.

Para llevar a cabo el análisis de mercado, se recurrirá a la experiencia previa, las asociaciones profesionales para obtener listados de empresas operando en ciertos sectores, catálogos y bases de datos de empresas, revistas y publicaciones especializadas, congresos y ferias profesionales, contactos directos con proveedores, requiriéndoles información u organizando reuniones donde se les explique las necesidades y la información requerida para la evaluación y selección de un proveedor, pidiéndoles la presentación de propuestas informales, la web o el asesoramiento de expertos.

Establecido lo anterior, a continuación, se exponen los diferentes pasos del proceso de obtención de datos para el análisis:

A. Resumen de la información existente. Se estudiará la existente o que pueda tener el responsable de la adquisición (por su experiencia previa). Si considera que es suficiente para cubrir los objetivos anteriormente planteados, podrá dar por finalizado el análisis.

B. Información del sector. Se debe identificar qué proveedores tienen la capacidad para suministrar el bien o servicio dentro del tiempo y precio marcado, cumpliendo los requerimientos especificados y los aspectos más significativos de la prestación, que debería incluir: 1. Listas de proveedores por tamaño y localización de los proveedores más significativos del sector. 2. Capacidad de los proveedores (recursos humanos, materiales y tecnológicos). 3. Tecnologías de diseño y fabricación empleadas. 4. Tiempo de producción del bien o servicio. 5. Criterios de aceptación de productos o servicios, mediante resultados de inspecciones y pruebas del proveedor o de organizaciones independientes, métodos de control de calidad. 6. Inclusión de cláusulas referentes a garantías y ejecución de las mismas. 7. Necesidad de certificaciones o cualificaciones especiales por parte de organismos legales u organizaciones independientes y 8. Criterios de verificación de los requerimientos por estimación de precio, prácticas contractuales habituales o métodos usuales de control y seguimiento.

C. Información obtenida de los posibles proveedores: La información requerida de los diferentes proveedores variará en función del tipo de adquisición, pudiendo ser suficiente con un par de llamadas

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

telefónicas o requerir el envío de un cuestionario a los posibles proveedores para que proporcionen la información necesaria. Entre la información que se requerirá a los diferentes proveedores estará:

* Datos del bien o servicio: Se pueden llegar a solicitar propuestas informales en las que se incluyan especificaciones o requerimientos de productos o servicios que puedan cumplir lo requerido, con propuesta del plan y material de soporte (en caso de tratarse de un bien), del plan de verificación de los requerimientos, las prácticas de transporte, embalaje, manejo y almacenamiento y, finalmente, una estimación grosera del precio del bien o servicio.

* Capacidad de los proveedores: Se estimará aquí la capacidad en cuanto a recursos humanos y materiales y nivel tecnológico del proveedor.

  - Para los contratos de obras se solicitarán los títulos académicos y experiencia de los cuadros técnicos y de gestión de la empresa y, en particular, de los responsables de las obras, la relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes, la relación de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras, los efectivos personales medios anuales de la empresa y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

  - Para los contratos de suministros, la relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa, los encargados y medios para el control de calidad, muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar y certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad y que acrediten la conformidad de artículos bien identificados con referencia a ciertas especificaciones o normas.

  - Para los contratos de consultaría y asistencia o de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales, los medios para acreditar la solvencia son similares a los mencionados.

* Calidad: Se pedirá información sobre el sistema de calidad implantado en la empresa y certificaciones obtenidas. En caso de no tener ninguno, se deberá detallar cómo se asegura la calidad en el diseño, los aprovisionamientos, la identificación y trazabilidad de productos, la fabricación y producción, los medios de verificación y ensayo y el servicio posventa.

* Solvencia económico-financiera: Como norma general, para todo tipo de contratos, los medios para justificar la solvencia económica y financiera serán los informes de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, la presentación de balances o extractos de balances, declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios o las fuentes informativas especializadas. Sin embargo, si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por MERCAHIERRO.

* Resolución de conflictos: Se pedirá información sobre las formas y vías de resolución de conflictos que se puedan presentar durante la relación contractual, que son aplicadas por el proveedor como norma general.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (18-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

* Prácticas de negocio habituales en el sector: Se pedirá aquí información en cuanto a cláusulas contractuales, formas de trabajo y seguimiento habituales para cada proveedor.

* Política de subcontratación: Que se sigue en el sector, incluyendo los criterios de evaluación y selección de los subcontratistas, así como de los métodos de seguimiento de los mismos.

* Lista de clientes: Que hayan recibido bienes o servicios similares, con la descripción del trabajo efectuado.

* Servicio postventa: Incluyendo repuestos y asistencia técnica.

D. Comprobación de referencias: Se deberá determinar el grado de cumplimiento de los bienes o servicios similares suministrados a otros clientes. En esta fase se debe recabar información sobre la experiencia previa de los proveedores, incluso mediante visita personal, entrevista telefónica o contacto por correo electrónico u otro medio sobre el grado de satisfacción de estos clientes.

E. Evaluación de la información: Una vez coleccionada la información, se deberá llevar a cabo una evaluación de dicha información. De esta evaluación se deberá concluir con que no hay ningún proveedor que pueda cumplir todos los requerimientos (al coste y tiempo especificados) o que existen uno o varios proveedores que pueden suministrar el bien o servicio. En este caso se elaborará la lista de proveedores potenciales. En el primer caso habrá que estudiar si hay que relajar alguno de los requerimientos exigidos, en cuyo caso habría que repetir algunas de las fases del análisis de mercado.

– **Documentación**

Una vez realizado el análisis de mercado, se deberá documentar apropiadamente, con el objeto de servir de punto de referencia durante la etapa de licitación y dejar constancia del trabajo realizado para posteriores trabajos similares que haya que acometer. La información recogida durante este análisis de mercado se guardará en una misma carpeta y se archivará en el archivo general de la Sociedad.

– **Planificación de la licitación**

Esta actividad será planificada por el responsable técnico de la adquisición y habrá que identificar los hitos del proceso de licitación y las fechas de los mismos. Para la presentación de esta planificación se utilizará un diagrama de Gantt. Los hitos y plazos de la etapa de licitación que habrá que incluir en la planificación variarán según el tipo de procedimiento de adquisición que se adopte.

C) ETAPA DE LICITACIÓN

La etapa de licitación comenzará con la preparación de la petición de ofertas (PdO) y terminará con la adjudicación de la oferta seleccionada. Esta etapa incluirá las fases de evaluación y negociación, en los casos en que ésta se necesite.

En la Figura 5.3 se representan las diferentes fases y actividades que habrá que considerar en la etapa de Licitación.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

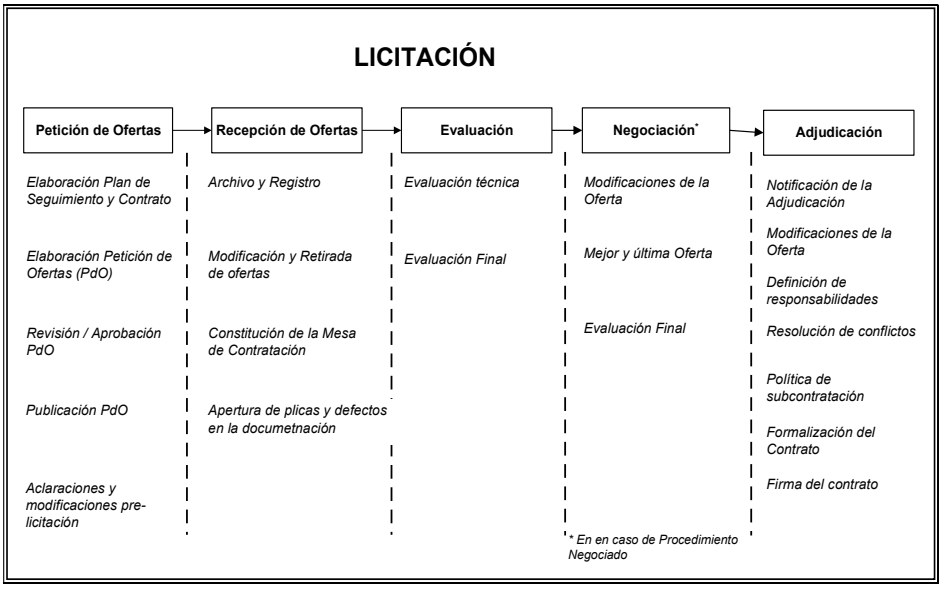


Figura 5.3. Fases y actividades de la etapa de Licitación

– **Petición de ofertas**

Una vez realizada la planificación correspondiente de la etapa de licitación y todas las actividades descritas, se estará en condiciones de elaborar la petición de ofertas, en la que habrá que incluir la descripción del bien o servicio objeto de la adquisición y todas las particularidades correspondientes al proceso de licitación en sí, el contrato, seguimiento, verificación y cierre del contrato. Una correcta elaboración de la PdO es muy importante en la etapa de licitación, ya que una buena PdO hará posible una más fácil evaluación y selección de la propuesta adecuada. En la PdO se deberá incluir una descripción clara y precisa de las ofertas que se presentarán, sintetizando la información necesaria para evitar un exceso de la misma o falta de información importante para la selección.

– **Elaboración de la PdO**

La PdO debe contener toda la información precisa para que cada ofertante prepare sus ofertas técnicas y económicas, y prepare sus planes de ejecución, en el caso de que éstos no hayan sido fijados expresamente.

En el caso de Procedimiento Negociado, la PdO solicitará ofertas iniciales, que serán utilizadas para definir completamente los requerimientos técnicos y/o algunos otros términos de la licitación. Estas ofertas informales seguirán su curso normal para ser evaluadas por la Mesa de Contratación que seleccionará dos o tres de ellas para llevar a cabo un proceso de negociación.

La PdO estará formada por un grupo de documentos, entre los que se encontrarán obligatoriamente, la invitación, las Condiciones Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas, las Condiciones Generales de Contratación y el modelo tipo del contrato.

Una vez elaborada la PdO, habrá que proceder a su revisión y aprobación, para posteriormente publicar la misma según los requerimientos de cada tipo de adquisición y procedimiento de adquisición.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

– **Condiciones Administrativas Particulares**

Salvo en el caso de los contratos menores, se han de elaborar para todos los procedimientos ordinarios y negociado, ya sean por procedimiento abierto o restringido, mencionando que son para la licitación específica de que se trate y contendrán información acerca del objeto del contrato, duración, tipo de licitación, hitos de la licitación, información sobre la evaluación, criterios de evaluación, caso de exigirse constitución de garantías para licitar y garantías en caso de resultar adjudicatario, precio, forma de pago, lugar horario y fechas para retirar todo la documentación relativa a la licitación y documentación complementaria, forma lugar fecha y hora límite de presentación de las ofertas, fecha de apertura de proposiciones, y por último formatos de modelo de proposición económica y cualquier otro que se estime.

En caso de exigirse garantía provisional, la presentación de ofertas por los licitadores ha de ir acompañada de la puesta a disposición de MERCAHIERRO de una fianza en metálico o mediante aval bancario por importe que en cada momento establezca la LCSP, en la que figure expresamente que el licitador responde ante MERCAHIERRO de las obligaciones que en relación a esta licitación se contrae con la oferta que presenta. Esta fianza es devuelta a los licitadores una vez que se produce la adjudicación y firma del contrato. En el caso de que un ofertante resultase adjudicatario y no firme el correspondiente contrato, no se le devolverá su garantía.

Si se exige garantía definitiva para quien resulte adjudicatario la ha de poner a disposición de MERCAHIERRO, previo a la firma del contrato, por un plazo de un año, mediante una fianza o aval bancario definitivo por importe del porcentaje del precio adjudicado que en cada momento establezca la LCSP, en el que figure expresamente que el licitador responde ante MERCAHIERRO de las obligaciones que en relación a esta adjudicación se contrae de acuerdo a los pliegos de bases de la licitación.

En cuanto a la forma de presentación de las ofertas, deberá indicar que se deberán tramitar a través de la Plataforma de Contratación del Estado y, con carácter preferente, por medios digitales, estableciendo el número de sobres necesarios según el procedimiento, indicaciones que han de figurar en los mismos y la documentación que ha de contener cada sobre. Salvo en el procedimiento abierto, especialmente simplificado, lo habitual es solicitar tres sobres conteniendo lo documentos que se indican:

* SOBRE A

- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación (Escritura de Constitución, poder del representante, CIF. o NIF según proceda)

- Caso de exigirse los que acrediten la clasificación de la empresa, y los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y una declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contrato.

- El resguardo acreditativo de la garantía provisional, caso de exigirse.

- Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

- Los que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

* SOBRE B

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Toda la documentación relativa a los aspectos técnicos de acuerdo a lo requerido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

* SOBRE C

- Proposición Económica y variantes si se permiten.

– **Pliego de Condiciones Técnicas**

El Pliego de Condiciones Técnicas está formado por el conjunto de información técnica del bien o servicio objeto de la adquisición, deberá contener una descripción clara y precisa del bien o servicio que se pretende contratar, mediante la descripción de las diferentes tareas que deberá llevar a cabo el contratista y contendrá como anexos el documento de especificación y el plan de seguimiento, que deberá explicitar, según los casos, cuales son los hitos, fechas y entregables, condiciones de aceptación, calendario de reuniones de seguimiento, asistentes y lugar de las mismas y cuantos condicionantes se estimen de interés para el adecuado desarrollo y control de los trabajos. En este plan se detallarán los diferentes métodos que se emplearán para realizar el control y seguimiento del proveedor, de forma que se garantice el cumplimiento de los requerimientos y el suministro del bien o servicio dentro de los límites de coste y plazos fijados en el contrato. En el caso de que el plan de seguimiento se incorpore como cláusulas del contrato no hará falta elaborar ningún documento adicional. La elaboración de este plan no será obligatoria para las adquisiciones que no requieran la elaboración de contrato, en cuyos casos, MERCAHIERRO debe establecer como mínimo las inspecciones y pruebas que se llevarán a cabo para aceptar el bien o servicio.

Los diferentes métodos que podrán ser empleados en cada caso para constituir el plan de seguimiento son:

1. Hitos principales del contrato. Se deben definir los hitos principales que estarán constituidos por algunas de las actividades detalladas a continuación.

2. Informes periódicos de progreso. Estos informes deberían incluir, según los casos los costes y desviaciones producidas o previsibles.

3. Reuniones periódicas de progreso. En estas reuniones se analizarán los aspectos citados anteriormente, buscando soluciones a los problemas existentes y previsibles.

4. Entregables parciales y finales del contrato.

5. Revisión por terceros del trabajo efectuado. Una forma de verificar los requerimientos es a través de la contratación de terceros que lleven a cabo esta verificación. Esto puede o no tener incidencias sobre el proveedor, por lo que, en caso afirmativo, debería ser reflejado en el contrato adecuadamente.

6. Inspecciones visuales de productos. Se puede recurrir a estas inspecciones en el momento de aceptación y durante la fase de fabricación. Estas inspecciones deben ser reflejadas en el contrato adecuadamente. También se puede hacer uso de estas inspecciones en casos donde el objeto del contrato sea un producto del cual se adquirirán varias unidades, recurriéndose a la inspección visual del primer producto fabricado, para verificar el cumplimiento de todos los requerimientos, y que el producto cubre todas las necesidades.

7. Inspección de las instalaciones del proveedor. MERCAHIERRO debe proveerse del derecho de inspeccionar las instalaciones del proveedor en cualquier momento que se considere oportuno. Este derecho debería ser reflejado en el contrato.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

8. Ensayos estándar y específicos: En el caso de requerirse la ejecución de ciertos ensayos, tanto si éstos están estandarizados, como si son específicos, se debería reflejar esta obligación del proveedor en el contrato.

9. Pruebas documentales y visuales: Se detallarán las pruebas documentales y visuales que se requerirán para demostrar los resultados de ensayos, medidas, inspecciones, controles de calidad y certificaciones efectuadas por el proveedor.

10. Revisiones de ingeniería: Se deberán incluir las revisiones de diseño consideradas, así como las reuniones de trabajo, entre la ingeniería de MERCAHIERRO y la del contratista, que se estimen oportunas para llevar un apropiado control y seguimiento del desarrollo técnico del bien o servicio. Se deberán detallar las responsabilidades en cuanto a estas revisiones de diseño.

11. Aceptación técnica de los bienes y/o servicios: Se detallarán las acciones que serán llevadas a cabo para proceder a la aceptación técnica de los bienes o servicios contratados, incluyendo las inspecciones, pruebas, reuniones y documentos que serán requeridos para tal fin.

La elaboración de este plan de seguimiento se producirá antes de la elaboración del contrato, para que éste refleje adecuadamente las obligaciones contraídas como consecuencia del mismo, tanto por MERCAHIERRO como por los proveedores.

- **Condiciones Generales de Contratación**

Las Condiciones Generales de Contratación MERCAHIERRO se encuentran en la página web de la Sociedad, que en su caso, podrán ser adaptadas a cada contrato, lo que deberá ser autorizado y aprobado por el Consejo de Administración de MERCAHIERRO o por quien tenga las facultades delegadas del mismo.

- **Publicación de la PdO**

En cuanto a la publicación y/o distribución de la PdO, en los anuncios se ha de hacer constar una descripción suficiente del objeto, el procedimiento de adquisición, importe, fecha tope de presentación de ofertas, lugar y forma de su presentación, fecha de adjudicación y lugar o medio digital en que los interesados pueden retirar toda la información necesaria. Durante el proceso de licitación, si se produjeran consultas, se informará de las mismas y su respuesta a todas las entidades que hubieran retirado los pliegos o a las que se hubiera invitado a ofertar según el caso. No se producirán modificaciones de la PdO entre su publicación y la fecha tope de recepción de ofertas. Este punto es especialmente crítico en el caso de adquisiciones por procedimiento abierto, donde no se puede garantizar la comunicación a todos los ofertantes.

- **Recepción de Ofertas**

Las ofertas que presenten los licitadores, que comprende la propuesta económica propiamente dicha, las características de la empresa y referencias técnicas, son secretas y hay que arbitrar los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la apertura de ofertas en el caso de licitación pública, o de finalización del plazo de presentación en los restantes casos. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de aquellos casos en los que el pliego de cláusulas administrativas particulares admita la presentación de soluciones variantes alternativas a la definida en el proyecto de la licitación. Tampoco se puede suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas. Excepto para las contrataciones por procedimiento negociado, no se permitirán modificaciones de las ofertas presentadas entre la fecha límite de recepción de ofertas y la adjudicación. En todo caso se pueden hacer cuantas aclaraciones se precisen, siempre que no supongan modificación de la

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

oferta en ninguno de sus términos. Una vez entregada una oferta no puede ser retirada bajo ningún concepto. Las ofertas y demás comunicaciones que se deriven de ella o del procedimiento de licitación en si mismo, se realizarán y tramitaran, salvo casos excepcionales, por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- **Archivo y Registro**

Es importante que todas las ofertas que se reciban se les asigne un número de registro. Si la entrega de las ofertas se hace en mano y no por correo electrónico o por la Plataforma de Contratación del Sector Público, se ha de expedir documento acreditativo de la recepción de la misma en relación a la adquisición de que se trate, con mención expresa del licitador, de la fecha y de la hora de presentación, y se le debe dar registro de entrada. Dicho documento estará firmado por la persona encargada del registro y por la persona que efectúe la presentación en nombre del licitador. No deben ser admitidas en ningún caso las proposiciones que lleguen a las oficinas de MERCAHIERRO diez días naturales después de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. En los casos excepcionales que se permita el envío de oferta por correo, para evitar problemas con las disfunciones del servicio de correos, se tiene que prever en el anuncio un margen mínimo de diez días naturales entre la fecha límite de recepción de proposiciones y la de la apertura pública de plicas.

- **Constitución de la Mesa de Contratación**

Salvo cuando el órgano de contratación no resulte ser unipersonal, normalmente por delegación expresa del Consejo de Administración, la tramitación del procedimiento estará encomendada a una Mesa de Contratación, que es el organismo que, además de calificar los documentos presentados en tiempo y forma y proceder en acto público a la apertura de las proposiciones. Dicha Mesa propondrá al Consejo de Administración la adjudicación de los contratos o las adjudicará directamente en los casos de que se realicen mediante procedimiento negociado. La Mesa estará constituida al menos por el Técnico responsable del contrato, la Gerencia y Asesor Jurídico, junto con un Presidente y un Secretario. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere necesarios en relación con el objeto del contrato.

Para las licitaciones el acto de apertura de plicas tiene carácter público y solemne y se ha de llevar a cabo siempre en el lugar, fecha y hora indicadas en la convocatoria a tal fin o mediante la Plataforma de Contratación del Sector Público, salvo en el caso de las ofertas iniciales en el procedimiento negociado, en el cual son abiertas directamente por la Mesa de Contratación.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Si alguna oferta económica variara sustancialmente el modelo establecido o portase error manifiesto en el importe, podrá ser desechada por la Mesa. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o otra no alteren el sentido, no será causa bastante para excluir la proposición.

Cuando haya discrepancia entre las proposiciones que se encuentren en poder de la Mesa de Contratación y recibos de haber presentado las proposiciones que hayan emitido las oficinas de recepción, o existan dudas sobre las condiciones de secreto en que han tenido que ser custodiadas, debe suspenderse el acto y realizar, con carácter urgente, las investigaciones oportunas sobre las causas de estos hechos. Posteriormente cuando se haya aclarado la situación, se tiene que anunciar otra vez la celebración del acto.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

- **Evaluación**

La selección de buenos proveedores es esencial para garantizar la calidad de los suministros. Para ello se deberá llevar a cabo una buena evaluación de las distintas ofertas recibidas. Esta evaluación se realizará, por un equipo evaluador compuesto por personal técnico, interno o externo a MERCAHIERRO, que deberá informar sobre el grado de confianza en el cumplimiento de la especificación correspondiente que ofrecen las ofertas presentadas.

Se procederá, siguiendo los siguientes pasos:

* Seleccionar un equipo evaluador.
* Reunión inicial de la evaluación técnica.
* Informes personales de la evaluación técnica.
* Reunión final de la evaluación técnica.
* Informe final de la evaluación técnica.
* Una evaluación final (considerando todos los factores) de las ofertas: Llevada a cabo por la Mesa de Contratación constituida en cada caso que se hará en base a criterios objetivos preestablecidos que impidan la arbitrariedad en la selección final de la oferta más conveniente.

Los componentes del equipo evaluador procederán con sus evaluaciones de las diferentes ofertas presentadas, elaborando un informe de evaluación técnica. Deberán puntuar numéricamente todos los criterios de evaluación para todas y cada una de las ofertas. Cada criterio será puntuado de 0-100 debiendo justificarse todas las puntuaciones asignadas en la sección de comentarios de la plantilla de evaluación, particularmente, todas las puntuaciones por debajo de 60, ya que significan puntuar por debajo del nivel de validez de la oferta. Para obtener la puntuación ponderada, se multiplicará la puntuación de cada criterio por su coeficiente de ponderación y se dividirá por 10. Se considerarán ofertas válidas aquellas cuya puntuación global sea superior al 60% de la puntuación máxima posible. Se considerarán ofertas recomendables aquellas ofertas válidas cuya puntuación global sea superior al 80% de la puntuación máxima posible.

El informe de la evaluación técnica será un documento no formal que deberá reflejar los resultados del estudio realizado, que deberá constar de los siguientes apartados:

* Objeto de la evaluación técnica.
* Lista de ofertas presentadas.
* Componentes del equipo evaluador.
* Criterios de evaluación: Se indicarán la importancia relativa de los mismos, indicándose los factores de ponderación.
* Ofertas recomendables, válidas y no válidas.
* Precio Objetivo.
* Modificaciones sugeridas para el contrato.
* Cualesquiera otras informaciones que se estime importante para la evaluación.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (25-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Este informe debería ser breve y conciso, debiendo ser firmado por todos los componentes del equipo evaluador. Si existiesen discrepancias en algún punto del informe se indicarán en el apartado correspondiente, indicando el nombre de los responsables de las mismas.

La Mesa de Contratación como resultado final de su evaluación ha de emitir un acta, firmada por todos sus miembros, en la que se haga constar la propuesta de oferta merecedora de la adjudicación, ofertas válidas y la valoración técnica de cada una de éstas.

- **Negociación**

La fase de negociación solo será llevada a cabo en el caso de procedimientos negociados. En este caso, uno de los objetivos de la Mesa de Contratación será decidir qué empresas son seleccionadas para llevar a cabo un proceso de negociación con ellas, y establecer la estrategia de negociación, determinando los puntos fuertes y débiles de las ofertas seleccionadas, los riesgos existentes en las ofertas y formas de eliminarlos o minimizarlos, las cláusulas esenciales a incluir en el contrato, los requerimientos técnicos que pudiesen flexibilizarse o del contrato donde los negociadores pudiera ceder en sus exigencias, así como las personas encargadas de conducir la negociación.

Una vez establecida la estrategia de negociación, se procederá a la misma con cada una de las empresas cuyas ofertas hayan sido aprobadas para proceder con la fase de negociación. El número de empresas aprobadas no debería ser superior a tres, siendo dos el número óptimo.

El responsable técnico negociador procederá del siguiente modo:

- Preparará un informe inicial de valoración en el que se analicen las proposiciones económicas y técnicas presentadas en relación con los criterios de adjudicación y se expresen las características y ventajas de cada una de ellas.

- El informe inicial se realizará de tal forma que no recoja información facilitada por las personas empresarias que éstos hayan designado como confidencial y, en particular, secretos técnicos o comerciales.

- No se invitará a negociar a las empresas que hayan formulado proposiciones que incumplan las prescripciones del pliego no susceptibles de negociación.

La fase de negociación tendrá por objetivo intentar lograr la mejora de las proposiciones, de acuerdo con los aspectos objeto de negociación precisados en el pliego y se desarrollará del siguiente modo:

- El técnico negociador invitará a negociar a las licitadoras, indicando los aspectos objeto de negociación recogidos en el pliego, poniendo en su conocimiento las características y ventajas de su proposición y del resto de las proposiciones presentadas de acuerdo con el informe inicial antes citado. En esta comunicación no se identificará a las licitadoras que han presentado el resto de las proposiciones.

- Las invitaciones se enviarán por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a través de la dirección de correo electrónico habilitada por las licitadoras.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Las licitadoras podrán entonces presentar en un plazo de tres días hábiles su contestación, en sobre o archivo electrónico cerrado dirigido al servicio técnico negociador, en el registro del órgano de contratación.

- La contestación de la licitadora podrá reformular o mejorar los términos de su oferta inicial o indicar que se mantiene en los términos originales.

- Las nuevas ofertas que se presenten deberán estar siempre orientadas globalmente a la mejora de sus condiciones iniciales.

- Las nuevas ofertas deberán siempre concretar la mejora que se ofrece, por lo que no se admitirá el ofrecimiento general de igualar los términos de la oferta más ventajosa de otra licitadora en el criterio o criterios considerados.

Si lo estima necesario a la vista del resultado de la presentación de las nuevas ofertas, el técnico negociador convocará a todas las licitadoras a un acto presencial en el que se podrán formular aclaraciones de las ofertas presentadas y realizar una última ronda de negociación con la posibilidad de efectuar nuevas mejoras. Los representantes de éstas que asistan al acto deberán acreditar que disponen de poderes suficientes para mejorar las proposiciones presentadas. Abierta la ronda de negociación presencial, el técnico negociador invitará a los representantes de las licitadoras asistentes a la mejora, en ese acto y oralmente, de las ofertas presentadas. La ronda de negociación se cerrará una vez que se constate que las licitadoras no realizan nuevas mejoras. Del resultado de este acto se levantará acta que deberá ser firmada por el técnico negociador y las personas licitadoras. Las mejoras recogidas en el acta vincularán a quienes las formulasen.

En caso de que el resultado de la negociación produzca un empate en la puntuación total de los criterios de adjudicación, el técnico negociador convocará a todas las licitadoras a un acto presencial en el que se podrán formular aclaraciones de las ofertas presentadas y realizar una última ronda de negociación con la posibilidad de efectuar nuevas mejoras. Los representantes de éstas que asistan al acto deberán acreditar que disponen de poderes suficientes para mejorar las proposiciones presentadas. Abierta la ronda de negociación presencial, el técnico negociador invitará a los representantes de las licitadoras asistentes a la mejora, en ese acto y oralmente, de las ofertas presentadas. La ronda de negociación se cerrará una vez que se constate que las licitadoras no realizan nuevas mejoras. Del resultado de este acto se levantará acta que deberá ser firmada por los componentes del técnico negociador y las licitadoras. Las mejoras recogidas en el acta vincularán a quienes las formulasen.

En el procedimiento se dará un trato igual a todas las licitadoras y no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto. En particular, no se podrá revelar a las demás participantes las soluciones propuestas por una de ellas u otros datos confidenciales que ésta les comunique sin su previo acuerdo. En el expediente deberá dejarse constancia documental de esta fase de negociación y, en particular, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

Una vez efectuadas las actuaciones anteriores, el técnico negociador dará traslado a la Mesa de Contratación si existiera, o en su defecto, al órgano de contratación, de los resultados de la negociación, acompañando

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

el expediente correspondiente a la fase de negociación y un informe técnico con la valoración de las ofertas presentadas de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el pliego. En particular, se dará traslado de las proposiciones presentadas que hubiesen incumplido las prescripciones del pliego no susceptibles de negociación, a efectos de que éste acuerde su exclusión. La Mesa o el órgano de contratación declarará concluida la fase de negociación y informará a todas las licitadoras.

- **Adjudicación**

El órgano de contratación será el encargado de resolver la adjudicación, teniendo en cuenta la propuesta no vinculante efectuada por la Mesa de Contratación. En cualquier caso, será una resolución justificada. La adjudicación ha de ser notificada a todos los licitadores mediante carta con registro de salida firmada por apoderado de MERCAHIERRO.

- **Particularización del contrato**

Una vez efectuada la adjudicación se han de delimitar por las partes quienes son los responsables por cada una del seguimiento y control del desarrollo del contrato. El responsable técnico de la adquisición por parte de MERCAHIERRO, caso de ser necesario, ha de delimitar las cláusulas específicas que se deban incorporar en el borrador del contrato si este no estuviera definido previamente. El contrato deberá ser autorizado por el órgano de contratación y firmado por las personas reconocidas en el mismo como apoderados, conservando una copia MERCAHIERRO y una copia más, al menos, por cada parte que figura en el contrato. Para proceder a la firma, MERCAHIERRO, enviará a las partes las copias necesarias una vez firmadas por los apoderados que proceda de MERCAHIERRO.

D) ETAPA POST-LICITACIÓN

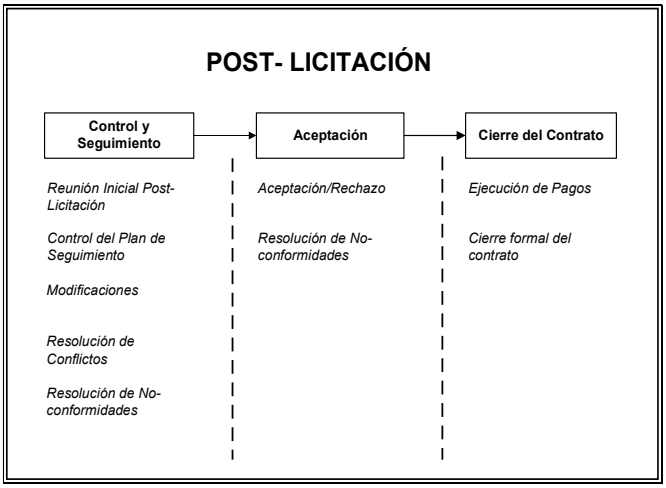


Figura 5.4. Fases y actividades de la etapa de Post-Licitación

La etapa Post-Licitación comenzará una vez firmado el contrato y terminará con el cierre del mismo, una vez ejecutados los pagos correspondientes, conforme a lo siguiente:

- **Control y seguimiento**

El control y seguimiento del proveedor, una vez firmado el contrato, se efectuará de acuerdo al plan de seguimiento desarrollado y cuyas obligaciones habrán quedado reflejadas en el contrato. Comenzará con la reunión inicial post-licitación, e incluirá el control del plan de seguimiento y el control de las

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

modificaciones y no-conformidades. La convocatoria de esta reunión corresponderá al responsable técnico de la adquisición no siendo obligatoria, pero sí conveniente. En ella participarán las personas que se verán implicadas por parte MERCAHIERRO y por parte del proveedor.

El objetivo de esta reunión es garantizar el común entendimiento de:

* Los requerimientos especificados.
* Las vías de comunicación.
* Los mecanismos de control y seguimiento incluyendo la verificación de los requerimientos.
* Los mecanismos de resolución de conflictos, si éstos se presentasen.

En el plan de seguimiento se pueden contemplar diversos métodos para llevar a cabo su control. De todos ellos, únicamente será obligatorio elaborar los informes internos de control, debiendo el responsable técnico haber seleccionado entre los otros métodos los más aconsejables en cada caso para elaborar el plan de seguimiento.

Un aspecto muy importante en el control y seguimiento es el llevar un buen sistema de comunicación entre MERCAHIERRO y sus diferentes proveedores. Este sistema debe garantizar que no se produzcan malentendidos y que quede constancia de la existencia de esta comunicación. Documentos de obligación legal son el buro-fax, la correspondencia por correo abierto certificado o el correo electrónico seguro, mientras que no lo son ni el correo ordinario, ni las comunicaciones telefónicas. Por ello, todas las comunicaciones existentes que conlleven decisiones adoptadas, acciones identificadas, o cualquier otro tipo de compromiso por parte de MERCAHIERRO o del proveedor, deberían ser expresadas por un medio que asegure en el futuro su existencia y contenido. Esto, además, será de aplicación cuando se intercambien documentos, planos o cualquier otro tipo de información que puedan ser transcendentes para el fin del contrato. Cualquier comunicación que conlleve el envío de documentación o la constatación de decisiones, acciones identificadas o cualquier otro compromiso, deberá ser registrada en el Registro General de Entrada y Salida de MERCAHIERRO.

- **Documento interno de control**

El responsable técnico deberá elaborar dicho documento, que será informal y electrónico, de gran utilidad en todo momento para seguir la evolución del equipo o servicio contratado, especialmente en el caso de cambio de responsable técnico y que contendrá dos tablas:

* Tabla de personal de contacto: Se elaborará una lista con los nombres, cargos, números de teléfono y e-mail del personal del proveedor involucrado.
* Tabla de acciones: Se establecerá una lista de acciones en la que se especifiquen las acciones, el estado de las mismas, responsable, fecha de apertura y fecha de cierre y comentarios. En los comentarios se debería dejar constancia de la evolución en la resolución de la acción.

Es recomendable que el responsable técnico mantenga una carpeta por cada adquisición, en la que incluya:

* Documento interno de control (copia en papel cada ~ 4 semanas).
* Copia del contrato de adquisición.
* Correspondencia y e-mails relacionados con la adquisición.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (29-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

* Copias de actas de reuniones celebradas con motivo de la adquisición.
* Documentos producidos como consecuencia del plan de seguimiento (informes periódicos, informes de pruebas realizadas, etc).
* Cualquier otra información relacionada con la adquisición que se considere significativa.

– **Informes periódicos de progreso**

Estos informes serán elaborados por los diferentes proveedores con una periodicidad a determinar en cada caso, debiendo ser enviados al responsable técnico mediante correo electrónico. El objetivo de estos informes es tener un documento donde se resuma el progreso de la realización del bien o servicio objeto del contrato, identificando las desviaciones que se hayan producido o se prevean para el futuro, con el objeto de tomar las decisiones adecuadas. El informe debe incluir datos sobre la evolución en cuanto a costes, plazos y cumplimiento de requerimientos, identificando las desviaciones si las hubiere. Cualquier desviación deberá ser analizada por el responsable técnico y el responsable de MERCAHIERRO que corresponda, debiendo ser analizadas las implicaciones contractuales del mismo.

– **Reuniones periódicas de progreso**

Las reuniones periódicas de progreso cumplen el mismo fin que los informes periódicos de progreso. En cualquier reunión con proveedores se establecerán, al menos, los objetivos de la misma, su agenda, convocados y asistentes y sus resultados. Los objetivos y agenda de estas reuniones deberán ser comunicados a los convocados con anterioridad a la celebración de la misma. Al final de toda reunión con proveedores se elaborará el acta correspondiente. Si el acta fuese elaborada por el proveedor se archivará una copia de la misma en el Registro General de Entrada y Salida. Es recomendable preparar una carta, que refleje el acta, resumiendo los contenidos de la reunión, identificando resoluciones, acciones y responsables de las mismas, enviándola al proveedor para confirmar el común entendimiento de los resultados de la reunión.

– **Revisión por Terceros**

Se podrá recurrir a este método para verificar el cumplimiento de los requerimientos cuando MERCAHIERRO carezca del conocimiento técnico suficiente y no se consideren adecuadas ni la adquisición de estos conocimientos ni incorporación de personal que los posea. El uso de terceros puede ser reflejado en el contrato o puede ser empleado como asesoramiento de MERCAHIERRO sin ningún tipo de obligación adicional para el proveedor. Esta revisión por terceros puede incluir desde revisiones de documentos y planos de diseño y pruebas, hasta la propia ejecución de pruebas de verificación.

– **Inspecciones visuales de productos**

Se puede emplear este método de verificación para aceptar un bien contratado, revisar el cumplimiento de requerimientos durante la fase de fabricación o el primer artículo producido de una serie de fabricación que haya sido adquirida, para verificar y validar los requerimientos.

– **Inspecciones de las instalaciones del proveedor**

Son una buena práctica, especialmente indicada para casos que involucren actividades de fabricación. El objetivo de estas inspecciones es comprobar el uso de instalaciones y métodos adecuados para garantizar la calidad del bien contratado. Se puede recurrir, en este caso, a la toma de fotografías de equipos de fabricación y bienes producidos.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (30-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- **Ensayos estándar y específicos**

Para las inspecciones y ensayos realizados por MERCAHIERRO se seguirán las instrucciones dadas en el procedimiento de control de inspecciones y pruebas. Para las realizadas por el proveedor se determinará la necesidad de presencia física de representante de MERCAHIERRO y que el informe recoja los objetivos de la inspección o prueba, sus responsables, las instrucciones a seguir y sus resultados.

- **Pruebas documentales y visuales**

Se incluirán aquí todas las pruebas documentales y visuales que se requieran de pruebas y revisiones efectuadas por el proveedor o por representantes de MERCAHIERRO. En este grupo se incluirán los controles de calidad, los informes de expertos contratados por el proveedor para verificar los requerimientos, los certificados que garanticen el cumplimiento de determinados requerimientos, los vídeos y fotografías de inspecciones y pruebas efectuadas.

- **Revisiones de Ingeniería**

Se distinguen aquí las revisiones de diseño y las de documentos de diseño/fabricación/soporte llevadas a cabo por los miembros técnicos de MERCAHIERRO. En caso de ser responsabilidad del proveedor, se requerirá las fechas y lugar de las mismas, la de entrega del material de revisión, los participantes y los criterios de aprobación del diseño.

Como método alternativo y/o complementario a las revisiones de diseño, se puede recurrir a las revisiones internas de documentos de diseño/fabricación/soporte producidos por el proveedor. Los pasos a seguir serán: revisión de los documentos por los miembros de MERCAHIERRO identificados para tal fin, recopilación de comentarios de los revisores. Estos comentarios deben ser claros, breves y precisos. Envío de correo electrónico con los comentarios numerados y acción requerida al proveedor, referenciando los documentos/planos afectados.

- **Modificaciones**

Las modificaciones pueden afectar a los requerimientos, al precio y/o a los plazos establecidos, pudiendo requerir modificaciones al contrato firmado inicialmente. Deben ser tratadas como cambios de alcance y el cambio en los precios y plazos deben ser analizados por el responsable técnico y el responsable de MERCAHIERRO, para evaluar el impacto en el plazo y en el presupuesto global, decidiendo sobre su conveniencia o no y en su caso establecer el procedimiento necesario para formalizar dicho cambio.

Las No-Conformidades se presentarán cuando se tenga un bien o servicio que no cumpla con alguno de los requerimientos especificados. Principalmente se presentarán en pruebas, inspecciones y revisiones realizadas de acuerdo al plan de seguimiento, durante la instalación final o las pruebas e inspecciones realizadas una vez instalado el equipo correspondiente.

- **Aceptación/Rechazo**

Para la recepción de un determinado bien o servicio, el responsable técnico correspondiente debe preparar las instrucciones de las pruebas, inspecciones y revisiones que se llevarán a cabo para aceptar dicho bien o servicio, identificando el responsable de dicha recepción. De igual modo, deberá prepararse un documento de requisitos administrativos que deberá cumplir el envío para ser aceptado. Es responsable de asegurar que tanto las instrucciones de pruebas, inspecciones y revisiones de aceptación, como los requisitos administrativos, estarán disponibles en el lugar de recepción del bien o servicio en el momento de recepción del mismo. Una vez efectuadas las inspecciones, pruebas o revisiones pertinentes, el responsable técnico le comunicará al responsable de MERCAHIERRO la aceptación o rechazo del bien o servicio (cuando

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

corresponda), mediante correo electrónico. En el caso de aceptación, el responsable de MERCAHIERRO procederá a la ejecución del pago correspondiente, mientras que en caso negativo se tendrá una No-conformidad que habrá que resolver.

- **Ejecución de pagos**

En el caso de contratos, la cláusula de forma de pago indica los requisitos que se han de cumplir para que los mismos se efectúen. Una vez se tengan las aceptaciones de cumplimiento de esos requisitos específicos para cada caso y se tenga la factura correspondiente con el visto bueno del responsable del contrato dentro de MERCAHIERRO, será elaborado el documento de pago para la firma por los apoderados de MERCAHIERRO que procedan. Una vez efectuado el pago el responsable de MERCAHIERRO informará al proveedor de la fecha y forma de pago, importe y factura a que corresponde.

- **Finalización del contrato**

Como norma general, la forma de pago ha de incluir un último pago una vez se han cumplido todos los requisitos del contrato, cuando se dé el visto bueno a este último pago y se efectúe, se considerará finalizado el contrato, con independencia de las garantías a que tenga derecho MERCAHIERRO de acuerdo a lo pactado expresamente en el mismo. En el caso de haberse formalizado avales como garantía frente a la ejecución del contrato, los mismos serán devueltos de acuerdo a lo especificado en el contrato.

Cualquier incidencia posterior a un suministro o contrato finalizado, debe ser puesta en conocimiento de MERCAHIERRO en el menor plazo posible por parte del responsable técnico de la adquisición. Cuando se produzca alguna circunstancia que entendamos proceda ser reclamada dentro de las garantías a las que MERCAHIERRO tenga derecho, se decidirá la forma de actuar de acuerdo a las circunstancias y derechos de MERCAHIERRO.

---------- 00000000 ----------

ANEXO

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETO Y ALCANCE 4

3. NORMATIVA Y DOCUMENTOS ORIENTATIVOS 4

4. RESPONSABILIDADES 5

5. DIRECTRICES BÁSICAS DEL PROCESO 6

6. SISTEMAS DE CONTRATACIÓN 7

6.1. La promoción laboral 7

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (32-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

6.2. Personal externo 7
7. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN 8
8. DEFINICIÓN DEL PERFIL 8
9. OFERTA DE EMPLEO 10
10. PRUEBAS Y BAREMOS 10
11. DIFUSIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO 11
12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES 12
13. RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS 12
14. PRESELECCIÓN 13
15. DESARROLLO PRUEBAS DE SELECCIÓN 13
16. TOMA DE DECISIONES 14
17. IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE ACOGIDA 15
ANEXO I 16

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (33-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

1. INTRODUCCIÓN

Los cambios en las relaciones laborales están del lado de la denominada calidad: la responsabilidad compartida, el establecimiento y valoración de los logros, la horizontalidad, el reconocimiento de dichas responsabilidades en el trabajo, los sistemas de cooperación, es decir, elementos que suponen un cambio de mentalidad y de formas de hacer habituales.

El proceso de selección de personal, como uno de los elementos fundamentales de la gestión de los recursos humanos, constituye uno de los primeros pasos hacía el imperativo de una cualificación colectiva como principio de calidad, lo que además implica incluir a hombres y mujeres en el mismo plano de oportunidades en todos los procesos productivos.

De este proceso se obtendrá el personal más cualificado y adecuado en cuanto a formación, capacidades y aptitudes que mejor se ajuste a los requisitos y necesidades detectadas en cada uno de los puestos que componen el organigrama empresarial.

Un buen reclutamiento de personal garantizará que la organización cuente con un amplio abanico de perfiles que puedan dar respuesta a todas las demandas que el entorno exija.

Para que esto se produzca, todas las fases que componen la selección de personal deben ser revisadas y modificadas, dando cabida a la gran diversidad de perfiles profesionales existentes en el mercado y evitando que la variable sexo se convierta en un criterio de exclusión inicial, que lleve al rechazo de candidaturas al margen de las capacidades y aptitudes que posean.

Otro de los procesos que resulta imprescindible contemplar es el de promoción de personal. El fin que persigue es el de cubrir un puesto vacante de una categoría profesional superior, normalmente mediante el ascenso de una persona que ya forme parte de la plantilla.

Sin embargo, este ascenso debe hacerse en base a la experiencia, desempeño y formación de la persona candidata. Además, las características y requisitos exigidos al puesto deben estar ajustados al trabajo que se va a desempeñar en él y no a las de la persona que se cree más adecuada para ocuparlo.

Esto, junto a una buena política de información de los procesos de promoción abiertos, permitirá que todo el personal tenga acceso a aquellos puestos que impliquen mayor responsabilidad y toma de decisiones.

El seguimiento de unas pautas de promoción accesibles y objetivas ayudarán a crear un buen clima laboral que contribuirá a aumentar la satisfacción del personal con la organización, con el consiguiente incremento del rendimiento y, en consecuencia, de la productividad de MERCAHIERRO

Al mismo tiempo, el buen trato, interés y esfuerzo del personal y ayudará a mejorar aún más su imagen de cara al exterior.

2. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de éste procedimiento de selección de personal en igualdad de oportunidades es servir de guía en todas las fases de la actividad de selección de personal destinada a cubrir los puestos vacantes de la

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

organización, de forma que se produzca sin discriminación alguna ni en la selección ni en la contratación del personal de MERCAHIERRO.

Para ello, se invocan los principios rectores que han de regir el sistema básico, y cuantas modificaciones particulares se realicen en cada uno de los casos.

Igualmente, se incorporan las fases y pasos de las actuaciones en esta materia, como guía a seguir en el desarrollo de cada una de las mismas.

El proceso de selección de personal se aplica a todos los puestos que queden vacantes en MERCAHIERRO de forma que ninguno se cubra de manera discriminatoria.

El flujograma del **ANEXO I** describe los pasos necesarios y subsecuentes para la efectiva contratación de cada una de las personas que compongan la plantilla de MERCAHIERRO en cada momento.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de éste procedimiento los supuestos de contrataciones laborales de duración de hasta 6 meses de plazo, con ocasión de una sustitución, exceso puntual de trabajo o prestación de un servicio extraordinario muy determinado, siempre que se justifiquen adecuadamente.

3. NORMATIVA Y DOCUMENTOS ORIENTATIVOS

Dado el carácter de mercantil de la sociedad, su jurisdicción, en materia laboral será el derecho del trabajo y no las leyes de función publica. Los contratos, por lo tanto, serán laborales, y no administrativos ni los propios de esta función.

Los documentos orientativos que deben ser utilizados en la resolución de cuantas cuestiones se pudieran plantear durante dicho proceso de selección son los siguientes:

- Manual de Calidad de la Empresa del EFQM (Excelencia y Calidad en la Gestión Empresarial) en las partes que contemplen criterios relacionados con la igualdad de oportunidades aplicables al proceso de selección y promoción de personal
- Normas UNE / ISO:
  - UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.
  - UNE-EN ISO 9004:2000. Directrices para la mejora del desempeño.
  - UNE 66173 IN. Los recursos humanos en un sistema de gestión de la calidad. Gestión de las competencias.

4. RESPONSABILIDADES

4.1.1. Las fases de valoración y selección de candidatos para proponer al órgano de contratación, podrán ser subcontratadas mediante la asistencia técnica especializada, externa a MERCAHIERRO para informar a la Comisión de Personal que deberá emitir una propuesta con carácter previo a la contratación definitiva por el órgano competente.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

4.1.2. La aprobación de la RPT, valorada, del inicio de los procesos de selección, de la aprobación de las bases, y la decisión o elección final, corresponderán a los órganos facultados estatutaria o mercantilmente en MERCAHIERRO. Inicialmente, corresponderán al Consejo de Administración.

4.1.3. Se creara una Comisión de Personal para las tareas de selección y propuestas de contratación, que estará formado por al menos tres (3) personas, actuando de Presidente y Secretario (con voz pero sin voto) el del Consejo de Administración.

4.1.4. Igualmente dicha Comisión será la responsable de propuestas en materia de rescisión y liquidación de contratos, incidencias graves y política sancionadora.

4.1.5. El Consejo de Administración es el facultado para decidir sobre las propuestas de la Comisión de Personal en las materias afectas.

4.1.6. Las fases de valoración y selección de candidatos, podrán ser subcontratadas mediante la asistencia técnica especializada, externa a MERCAHIERRO

4.1.7. La aprobación de la RPT, valorada, del inicio de los procesos de selección, de la aprobación de las bases, y la decisión o elección final, corresponderá al Consejo de Administración.

5. DIRECTRICES BÁSICAS DEL PROCESO

5.1.1. Se garantizará la no discriminación de ninguna persona candidata durante el proceso de selección de personal.

5.1.2. La evaluación de las personas candidatas se realizará en base a los requisitos del puesto, con objetividad, transparencia y respetando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

5.1.3. La selección se basará en el mérito y las competencias para el desempeño del puesto y no en el sexo, edad u otras circunstancias personales o familiares.

5.1.4. Los conocimientos y adecuación de la persona al puesto serán medidos mediante parámetros e indicadores precisos y equiparables que se establecerán de manera previa al inicio del proceso de selección.

5.1.5. La documentación generada en el proceso de selección (baremos, resultados de las distintas pruebas…) será archivada para su posible revisión de acuerdo con la legislación aplicable, desagregando por sexo toda la información de manera que permita constatar la no discriminación.

5.1.6. Se llevarán a cabo acciones positivas: en igualdad de méritos y resultados en la selección se dará prioridad a la incorporación de mujeres en las áreas en las que estén infra representadas.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (36-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

5.1.7. La sociedad mantendrá una relación de puestos de trabajo, organigrama o plantilla valorada, como condición previa a la contratación de los puestos de trabajo a cubrir. Estos puestos deberán constar de la siguiente información:

- Sueldos brutos y otras compensaciones
- Tareas a desarrollar, según el organigrama
- Relación de jerarquía (dependencia y mando)
- Tipo de contrato y dedicación
- Requisitos curriculares
- Lugar de trabajo

5.1.8. Esta RPT deberá estar siempre aprobada y actualizada, al menos anualmente por el Consejo de Administración.

5.1.9. Independientemente de los puestos fijos recogidos por la RPT, en las bases de selección, y en general estos procesos, con las adaptaciones convenientes, se habilitaran también para la posibilidad de contratar personal temporal para situaciones puntuales (acumulación tareas, obra o servicio) sin que necesariamente estén en dicha relación de puestos estables.

6. SISTEMAS DE CONTRATACIÓN

6.1. La promoción laboral

6.1.1. La promoción de personal propio de MERCAHIERRO, se considera prioritario como un posible medio de selección de personal de cara a aumentar la satisfacción de interna del personal propio dentro de la organización, sin que exista una convocatoria pública, pero mediante un proceso de selección de personal objetivo y no discriminatorio que debe realizarse para cualquier puesto vacante.

6.1.2. Si alguna de las personas de la plantilla es seleccionada una vez realizadas las distintas pruebas, el cambio de puesto en la organización puede dar lugar en algunos casos a una promoción (si el nuevo puesto supone una mayor responsabilidad, salario o mejora en la categoría profesional), o simplemente a un cambio de puesto o movilidad horizontal.

6.2. Personal externo

6.2.1. La selección de personal puede ser promovida con los propios medios con que cuente MERCAHIERRO o externalizada, de tal forma que se contrate a una empresa ajena especializada para la realización de todo el proceso de selección o bien de alguna de sus fases de forma ocasional y para realizar un proceso de selección importante para MERCAHIERRO.

6.2.2. Por defecto, el sistema de selección será el de concurso de méritos, sin que ello impida la realización de pruebas de aptitud cuando sea considerado necesario.

6.2.3. En cada proceso de selección para la cobertura del puesto, se especificaran los criterios generales y especiales de valoración, públicamente en las bases que regirán cada convocatoria, debiéndose aplicar como mínimo los principios de:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

6.2.3.1. Publicidad

- Inclusión de anuncios, al menos 1 día, en al menos 1 periódico de tirada provincial y en la página web de la Sociedad y sus redes sociales.
- Plazo para presentación telemática o personal de la documentación, como mínimo de 5 días laborables.
- Inclusión del perfil básico del puesto en la oferta
- Identificación corporativa clara y expresa en el anuncio

6.2.3.2. Libre concurrencia o igualdad

- Se asegurará la posibilidad de libre participación de los candidatos en los procesos de selección.
- Particularmente se tendrán en cuenta las normas y directivas sobre la Libertad de circulación y contratación de trabajadores en la Unión Europea.

6.2.3.3. Valoración de candidatos en base a los méritos y la capacidad. Cada proceso de selección deberá fijar los criterios de valoración de candidatos. Se podrán fijar pruebas de aptitud especificas para cada proceso de selección. Los criterios de valoración, a titulo general, corresponderán esencialmente a :

- Capacidad cognitiva.
- Acreditación de cualificación por formación
- Acreditación de cualificación por experiencia previa concordante.
- Distinción de requerimientos o habilidades principales, y las secundarias o complementarias.
- Capacidades emocionales
- Habilidades sociales y destrezas relacionales

7. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN

7.1.1. El procedimiento de selección de personal se inicia una vez que se detecta la necesidad de contratación, que puede ser debida a distintas causas: cambio o ampliación de actividad, finalización de contrato del personal, despido, jubilación, incapacidad, cese, suspensión, excedencia u otras.

7.1.2. La persona responsable del departamento de recursos humanos asume la función de recoger las demandas de personal trasladadas desde otras áreas: Administración, personas responsables de Departamentos o similares y las traslada a la Dirección que da la orden de iniciar el procedimiento.

8. DEFINICIÓN DEL PERFIL

8.1.1. La definición del puesto de trabajo comienza con el examen de las causas que subyacen a las necesidades de contratación y la determinación de si el puesto es o no de nueva creación.

8.1.2. En el caso de que el puesto sea de nueva creación, al no poseer referentes previos sobre las tareas que van asociadas al mismo ni las competencias necesarias para desempeñarlo, la

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

dirección o persona en que delegue define las características del puesto y las competencias que se prevén necesarias para desempeñarlo teniendo en cuenta criterios no discriminatorios.

8.1.3. Si el puesto de trabajo no es de nueva creación, se consulta a las personas que pueden aportar información relevante sobre el puesto, como son:

- Las personas que lo desempeñan.
- Las personas responsables del área al que está adscrito el puesto.
- El departamento de recursos humanos, si existe, o su persona responsable.
- La Dirección.

8.1.4. En la herramienta de gestión del sistema de calidad debe existir una descripción del puesto, que es una herramienta en la que se establecen los datos mínimos a recabar sobre las funciones, responsabilidad y conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, así como otras cuestiones relacionadas con las competencias laborales requeridas.

8.1.5. Una vez analizada la información recabada sobre el puesto y elaborada una ficha en la que se refleja dicha información, el siguiente paso es la actualización del perfil profesional necesario para el desempeño del puesto, es decir, las titulaciones y experiencia que se deben poseer, sin que en ningún caso el sexo o las circunstancias familiares supongan circunstancias a tener en cuenta.

8.1.6. En el caso de que el puesto forme parte de un equipo de trabajo ya existente, puede que se desee contratar a una persona con un perfil profesional que sea complementario a los ya existentes en el equipo. Para elaborar dicho perfil complementario se deberá consultar a la persona responsable del área o departamento al que se adscribe dicho puesto.

8.1.7. La denominación de los puestos de trabajo no poseerá ninguna connotación que los predetermine como adecuados o dirigidos únicamente para hombres o mujeres.

8.1.8. Cada puesto de trabajo se definirá en función de sus características técnicas y competenciales, así como de sus cometidos específicos, sin añadir cuestiones que no estén relacionadas con el desempeño real del puesto.

8.1.9. Se analizarán en cada caso las exigencias propias del puesto sin aplicar por defecto las más amplias posibles, ya que este hecho puede provocar que algunas personas no presenten su candidatura.

8.1.10. El perfil profesional se definirá de manera previa al inicio del proceso de selección, teniendo en cuenta los requisitos básicos de formación, experiencia y competencias, sin añadir exigencias innecesarias para el desarrollo del puesto.

8.1.11. Se exigirá únicamente la formación o titulación necesaria para el desempeño de las funciones a desarrollar, por lo que no se exigirá de manera previa la formación que está previsto que pueda adquirirse tras la selección.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (39-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

8.1.12. En la medida de lo posible se establecerán equivalencias para admitir capacitaciones por el desempeño práctico, ocupacional, trabajo voluntario, trabajo doméstico.

8.1.13. Se debe tener en cuenta que lo que interesa es seleccionar a una persona que posea determinados conocimientos y habilidades y que en muchos casos la titulación poseída no refleja las posibles capacidades que las personas candidatas pueden haber adquirido de manera informal, por lo cual es preferible delimitar con el máximo de detalle los conocimientos requeridos sin etiquetarlos bajo determinada titulación.

8.1.14. No se exigirá experiencia previa en puestos similares salvo que se haya definido previamente debido a los cometidos específicos del puesto y se establecerá expresamente el periodo necesario exigible.

9. OFERTA DE EMPLEO

9.1.1. La oferta de empleo se redactará utilizando un lenguaje no sexista, y en su caso con imágenes no estereotipadas.

9.1.2. Los canales de realización de la convocatoria serán los apropiados para el puesto de trabajo en cuestión.

9.1.3. En la oferta no se incluirán términos que puedan ocasionar discriminaciones indirectas (como por ejemplo “sólo personas sin cargas familiares”).

10. PRUEBAS Y BAREMOS

10.1.1. A la hora de establecer el tipo de pruebas y baremos a utilizar se debe partir de un criterio objetivo y profesional para determinar cuales son los principales aspectos que se deben valorar.

10.1.2. Una vez determinados los aspectos que se van a valorar en la selección, se analiza cual es el tipo de prueba de selección que mejor puede medir o apreciar si las distintas personas candidatas se ajustan al perfil profesional definido para el puesto.

10.1.3. Determinado el tipo de pruebas a utilizar y el orden de realización, se establece el peso o ponderación de cada una de las pruebas y, en su caso, se fijan las cuestiones llave (aquellas que son excluyentes para participar en el proceso de selección, como por ejemplo determinada titulación o poseer el carnet de conducir).

10.1.4. Finalmente se elabora toda la documentación necesaria para la realización de las pruebas (guion para la realización de entrevistas, exámenes, contenido de pruebas profesionales…) y se registra en una ficha las pruebas a realizar y sus correspondientes baremos. Esta ficha se almacena en una base de datos.

11. DIFUSIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

11.1.1. Una vez establecidas las pruebas y baremos y redactada la oferta de empleo, se difunde de manera interna para priorizar en la selección al personal propio de la organización.

11.1.2. Para ello la persona responsable de recursos humanos seleccionará los canales de comunicación más idóneos en función de realidad de MERCAHIERRO (tablón de anuncios, circular interna, pagina web…) teniendo en cuenta que debe llegar a toda la plantilla y a los potenciales solicitantes externos a MERCAHIERRO del puesto y adaptará la oferta de empleo al formato del canal o canales seleccionados (formato electrónico, papel…). Finalmente distribuirá la oferta garantizando que la misma obtenga la mayor difusión posible.

11.1.3. En el caso de que no existan solicitudes de personal interno, si MERCAHIERRO posee una bolsa de currículos, bien de personas que han enviado su candidatura de manera espontánea o bien de personas que ya hayan tenido algún contacto con MERCAHIERRO (prácticas, contratos temporales…), la persona encargada de codificar las solicitudes de empleo codificará dichos currículos según la ficha de solicitud de empleo estándar (en el caso de que no estén ya codificados) y se los facilitará a la persona responsable de recursos humanos que se encarga de realizar la preselección.

11.1.4. Nuevamente se analiza si hay más de una candidatura preseleccionada y en el caso de que no sea así, se seleccionará alguno o algunos de los canales de comunicación más idóneos para hacer pública la oferta. Estos canales pueden ser:

- Servicio Público de Empleo.
- Publicación en prensa.
- Bolsas de empleo.
- Páginas web.
- Centros de formación.
- Tablón de anuncios de MERCAHIERRO.
- Colegios profesionales.

12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

12.1.1. La presentación de solicitudes se realizará a través de una hoja de solicitud estándar, de forma que facilite la misma información en igualdad de condiciones para todas las personas candidatas.

12.1.2. En la hoja de solicitud no se solicitará información sobre cuestiones personales que puedan provocar discriminaciones (estado civil, responsabilidades familiares…).

12.1.3. Los datos de identificación personal de las candidaturas se codificarán, de tal forma que no sean conocidos durante el proceso de selección.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (41-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

13. RECEPCIÓN DE CANDIDATURAS

13.1.1. De cara a garantizar una mayor objetividad en el proceso de selección, la persona responsable de recibir las candidaturas (recepcionista) y codificarlas no participará en otras fases del proceso.

13.1.2. Las candidaturas se presentarán en una hoja de solicitud de empleo, que se entrega a las personas aspirantes, bien en mano, correo electrónico o de la página web de MERCAHIERRO.

13.1.3. La forma de recepción de candidaturas se especificará en la oferta de empleo.

13.1.4. Una vez recibidas las solicitudes se codificarán de tal forma que se asigna un código a cada candidatura y se archivarán los datos personales y de contacto.

13.1.5. Finalmente se entregarán las hojas de solicitud codificadas a la persona responsable de la preselección.

13.1.6. Las hojas de solicitud codificadas y los datos personales se archivarán en una base de datos.

14. PRESELECCIÓN

14.1.1. La persona responsable de recursos humanos analizará las candidaturas y revisará el cumplimiento por las mismas de las cuestiones llave y de los requisitos definidos en el perfil profesional.

14.1.2. Se elaborará un informe con los resultados de la preselección en el que se hará constar aquellas candidaturas que han sido preseleccionadas y aquellas que han sido rechazadas.

14.1.3. La preselección se realizará ciñéndose únicamente a los requisitos definidos en el perfil del puesto y no comparativamente entre sí.

15. DESARROLLO PRUEBAS DE SELECCIÓN

15.1.1. Las pruebas de selección comenzarán con la recepción de las personas candidatas y ciñéndose únicamente a los requisitos definidos en el perfil del puesto, debiendo estar justificadas, ser pertinentes para evaluar las competencias para el desempeño del puesto y directamente relacionadas con las tareas, funciones y exigencias del puesto.

15.1.2. Se priorizarán las pruebas que tengan una mayor validez para predecir las competencias y el desempeño, como las simulaciones o pruebas profesionales, frente a aquellas que suponen una menor capacidad de predicción e introducen un mayor grado de subjetividad como las entrevistas.

15.1.3. En general las pruebas profesionales tendrán prioridad al entenderse que poseen una mayor capacidad predictiva y menor impacto adverso que los test.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (42-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

15.1.4. Las distintas candidaturas se valorarán respecto al perfil del puesto y no comparativamente entre sí.

15.1.5. Las pruebas se realizarán por igual a todas las personas candidatas, con garantías de total imparcialidad y objetividad.

15.1.6. El desarrollo de las pruebas de selección se realiza de acuerdo con el orden marcado en la Ficha de pruebas y baremos, de tal forma que si la selección consiste en más de una prueba se realizará la primera prueba y en el caso de que los resultados sean excluyentes se analizarán los mismos para comprobar si las personas candidatas pueden o no realizar la siguiente prueba. Este proceso se repetirá tantas veces como pruebas se hayan definido.

15.1.7. Si fuera necesario realizarse, las entrevistas personales se sistematizarán y estructurarán mediante un cuestionario o guion previamente elaborado que evite las improvisaciones y las entrevistas abiertas y no se ampliará con cuestiones no previstas salvo que guarden relación directa con el guion.

15.1.8. La entrevista se valorará mediante escalas con ítems observables, cuantificables y valorables, establecidos de antemano y se evitarán cuestiones no relacionadas con el desempeño del puesto (creencias, ideología, estado civil, situación familiar…) que pudieran ser susceptibles de interpretación estereotipada y discriminatoria.

15.1.9. Las entrevistas se centrarán en la presentación de la organización y de las condiciones horarias y laborales del puesto, así como en la explicación por parte de la persona candidata de su preparación, trayectoria profesional y capacidades y competencias en relación con el desempeño del puesto.

15.1.10. La decisión sobre la candidatura más adecuada no debe realizarse durante la entrevista, sino al final de todo el proceso e integrando toda la información con las necesarias garantías de ecuanimidad.

15.1.11. Los reconocimientos médicos sólo son obligatorios si la salud de la persona a contratar está relacionada con el cumplimiento de las funciones de su puesto. Se elegirán de forma que midan y baremen exclusivamente la aptitud respecto a las funciones que deben desarrollarse en el puesto de trabajo.

15.1.12. Una vez realizadas todas las pruebas se analizarán los resultados obtenidos por las distintas personas candidatas y se realizará un informe con los resultados finales y se clasifican en preseleccionadas y rechazadas. A las personas preseleccionadas se les comunicará la fecha y lugar de la prueba o pruebas de selección, mientras que a las no preseleccionadas se les comunicará el rechazo de la candidatura y que pasan a formar parte de la base de datos de currículos de MERCAHIERRO.

16. TOMA DE DECISIONES

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (43-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

16.1.1. El elemento básico para la toma de decisiones sobre contratación es el análisis del informe con los resultados de la selección por la Dirección o persona en la que delegue.

16.1.2. En el caso de que alguna de las candidaturas presentadas presente mejores puntuaciones, ésta candidatura deberá ser seleccionada.

16.1.3. Cuando exista equiparación entre distintas candidaturas, se analizará el número de mujeres y de hombres del departamento al que se adscribe el puesto y se selecciona la candidatura del sexo menos representado, para lo cual se descodificará los datos personales de la candidatura.

16.1.4. A la persona seleccionada se le comunica que su candidatura ha sido elegida y se la fecha en la que debe incorporarse en MERCAHIERRO.

17. IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE ACOGIDA

Si el resultado de la selección de personal es la contratación de una persona que no había tenido ningún contacto con MERCAHIERRO, se implementará un "Plan de Acogida" para facilitar su incorporación y acoplamiento en la organización y que se ejecutará por la persona responsable del área a la que se adscribe el puesto de trabajo de la nueva contratación, conforme a lo siguiente:

17.1. La recepción de la nueva persona contratada.

17.2. Mostrar las instalaciones de MERCAHIERRO y el espacio dónde la persona recién contratada va a desarrollar su trabajo.

17.3. Presentar a las distintas personas de la plantilla que se relacionan con el puesto de trabajo a desarrollar.

17.4. Facilitar información acerca de MERCAHIERRO detallando las actividades a las que se dedica MERCAHIERRO y la trayectoria de la misma, la misión y visión de la organización, así como los principios y valores de la misma y sus objetivos, la gestión de recursos humanos (prevención de riesgos laborales, vigilancia de la salud, formación, horario, medidas de conciliación de la vida laboral y personal, organigrama de MERCAHIERRO, comunicación interna, convenio colectivo, acoso laboral…).

17.5. El detalle de las explicaciones oportunas sobre las tareas y funciones a desarrollar.

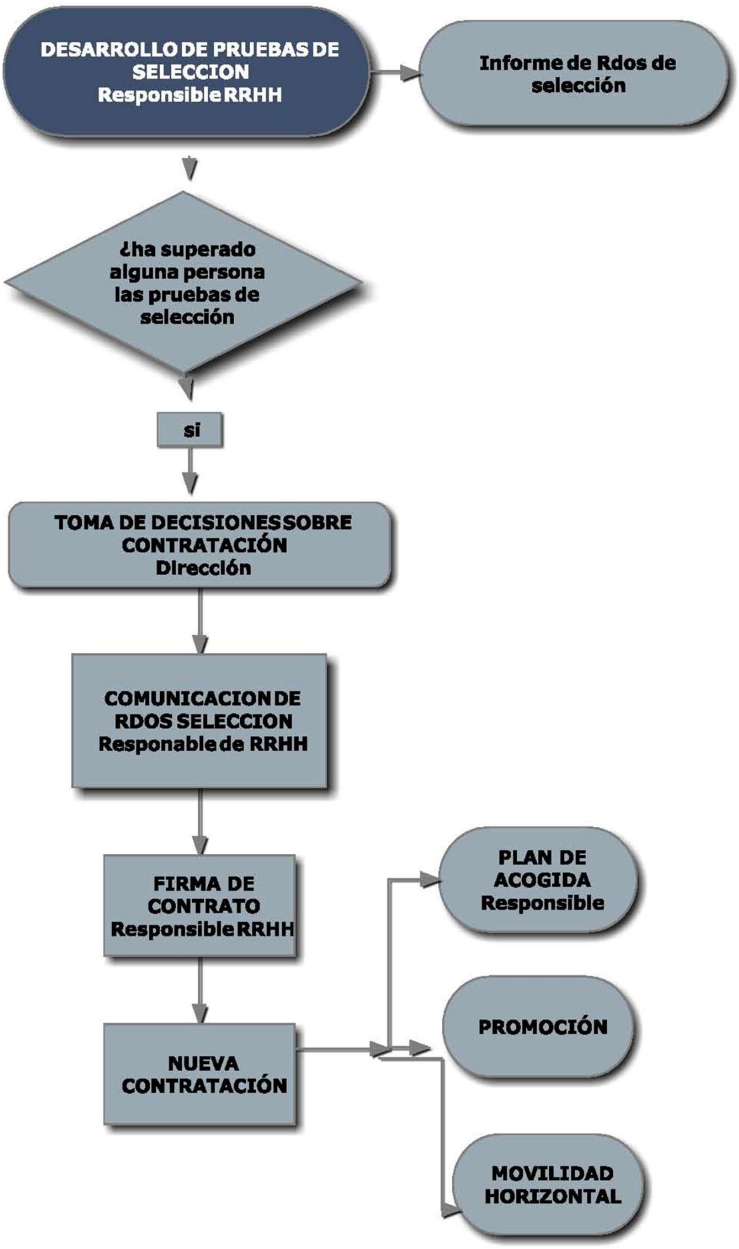
Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (44-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

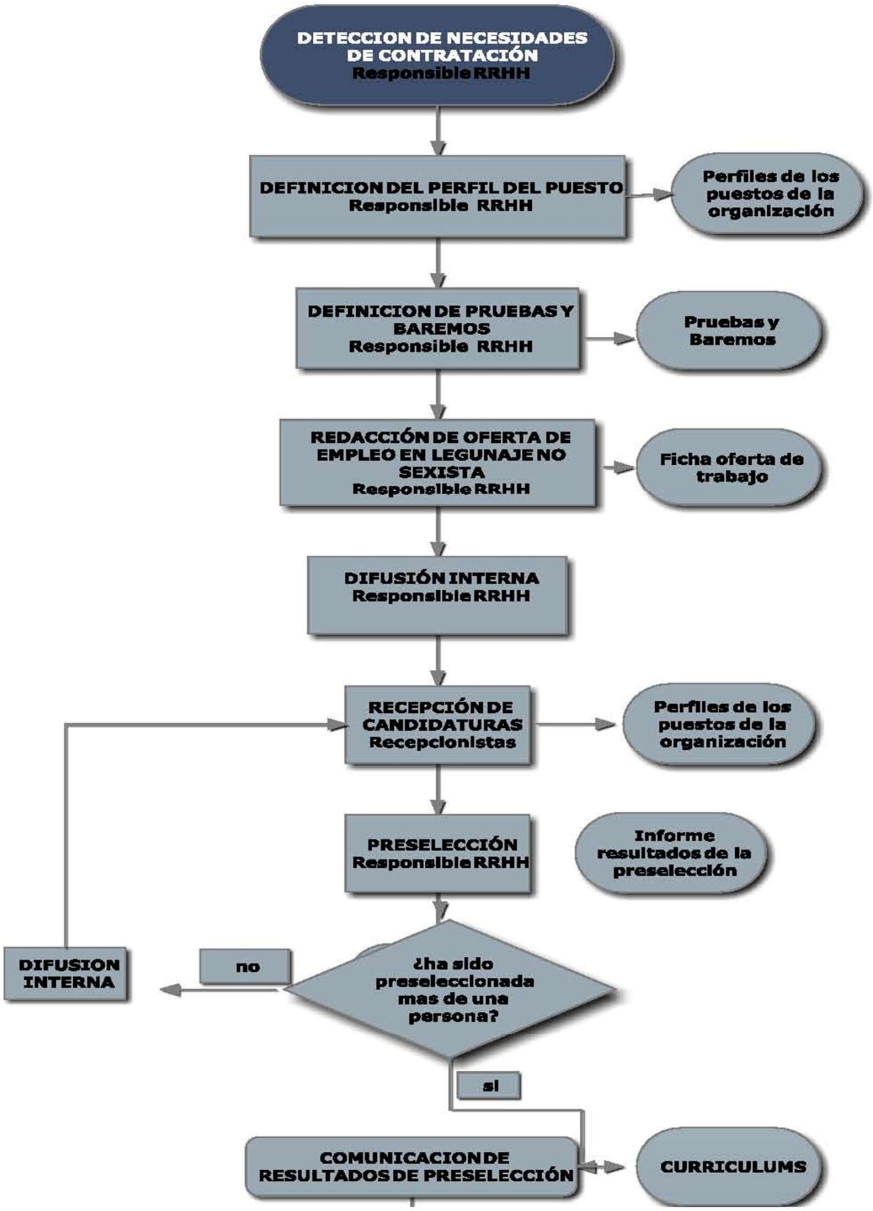
ANEXO I



Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (45-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida



---------- 0000 ----------

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (46-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

ANEXO

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

ÍNDICE

1.- REPRESENTANTES 3
2.- INFORMES PERIÓDICOS 3
3.- COMUNICACIÓN ENTRE PARTES 3
4.- EQUIPAMIENTO, SUMINISTROS Y DOCUMENTACION TECNICA 3
5.- LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN 4
6.- INFRACCIONES 4
7.- VINCULACIÓN LABORAL 8
8.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS 8
9.- PRECIO Y FORMA DE PAGO 9
10.- GASTOS 10
11.- TRANSFERENCIA DE CONTRATO 10
12.- SUBCONTRATOS 10
13.- CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES 11
14.- ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LOS TRABAJOS 11
15.-PENALIZACIÓN POR RETRASO 12
16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. 12
17.- PRORROGA Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO 14
18.- DERECHOS SOBRE PATENTES 15
19.- FIANZA Y SEGURO 16
20.- "FUERZA MAYOR" 17
21.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 17
22.- CLÁUSULAS SOCIALES 18

Las siguientes condiciones generales son de aplicación en los contratos firmados entre el CONTRATISTA y MERCAHIERRO, si no se hace mención en contra en el Contrato particular, además, de que en el mismo se puedan establecer de forma específica modificaciones particulares a algunas de las presentes cláusulas generales.

En lo no previsto en las presentes Condiciones Generales, resultará de aplicación lo previsto en cada supuesto en la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

1.- REPRESENTANTES

1.1.- MERCAHIERRO tiene derecho a supervisar el estado de ejecución del Contrato y para este propósito, además del propósito general de colaboración, MERCAHIERRO nombrará a sus representantes en el

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Contrato.

1.2.- Cualquier información relevante al Contrato deberá ser facilitada por el CONTRATISTA a requerimiento de tales representantes, la cual será tratada como confidencial a todos los efectos, salvo que las Partes hayan acordado lo contrario.

1.3.- El CONTRATISTA, respetando las normas de seguridad que estén establecidas, dará acceso y asistencia para que los representantes puedan efectuar sus tareas.

1.4.- El CONTRATISTA nombrará sus representantes para los asuntos relacionados en el Contrato quienes serán los interlocutores válidos con MERCAHIERRO.

1.5.- Toda comunicación entre el CONTRATISTA y MERCAHIERRO, con motivo del Contrato, se realizará a través de los representantes nombrados por cada una de las Partes.

2.- INFORMES PERIÓDICOS

El CONTRATISTA suministrará a los representantes nombrados por MERCAHIERRO informes periódicos conteniendo detalles sobre el estado de ejecución de los trabajos objeto del Contrato y a intervalos especificados en el Contrato.

3.- COMUNICACIÓN ENTRE PARTES

Toda comunicación entre el CONTRATISTA y MERCAHIERRO que tenga efectos sobre los términos o condiciones del Contrato se ha de realizar y confirmar por escrito.

4.- EQUIPAMIENTO, SUMINISTROS Y DOCUMENTACION TECNICA

4.1.- El CONTRATISTA será responsable del equipamiento anterior y sus componentes, así como de su adecuado mantenimiento, si para la ejecución del Contrato MERCAHIERRO le suministrase:

a) máquinas, herramientas y/u otro equipamiento,

b) documentación, muestras y/o modelos,

c) partes terminadas, semi-terminadas o componentes, el CONTRATISTA será responsable del equipamiento anterior y sus componentes y de su adecuado mantenimiento.

4.2.- El CONTRATISTA no usará estos materiales para ningún otro propósito diferente del especificado en el Contrato salvo pacto previo.

4.3.- Hasta la terminación del Contrato o la recepción del bien objeto del mismo, la pérdida, destrucción o daño de todo o parte de los materiales o equipos necesarios para su total ejecución, serán responsabilidad del CONTRATISTA, que deberá reparar los daños a su coste o reintegrar su valor, salvo que ellos sean causados por el personal de MERCAHIERRO, por caso fortuito o fuerza mayor o por desgaste debido a su uso ordinario. Así mismo el CONTRATISTA deberá llevar un inventario de los artículos bajo su control que son propiedad de MERCAHIERRO. Estos equipos serán devueltos a MERCAHIERRO a la terminación del Contrato.

5.- LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN

5.1.- El Contrato se regirá íntegramente por la legislación española, así como por las normas de obligado cumplimiento y aplicación directa del Derecho Comunitario Europeo y de los Tratados Internacionales, que

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

fueran aplicables en España.

5.2.- MERCAHIERRO y el CONTRATISTA se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del Contrato, que podrán ser sometidos al arbitraje de una comisión formada por un representante elegido por MERCAHIERRO, otro elegido por el CONTRATISTA y un tercero, que actuara como presidente de la comisión, elegido por ambos representantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y estos serán inapelables en esta vía.

5.3.- El Contrato, tiene carácter privado y ambas partes quedan sometidas al orden jurisdiccional civil, que será el competente para resolver las controversias que surjan entre las Partes que no puedan resolverse en vía amistosa, tanto en relación con la preparación y adjudicación del Contrato como en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del mismo, con sometimiento a los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Civil de la Ciudad de Valverde de El Hiero, Santa Cruz de Tenerife, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponder a cada Parte, caso que lo tuviere.

6.- INFRACCIONES

6.1.- Cada una de las Partes no será responsable de las infracciones a la legalidad vigente en que incurra la otra como consecuencia del Contrato.

6.2.- Si el CONTRATISTA no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el Contrato, los Pliegos (Condiciones Administrativas y Prescripciones Técnicas) o en la legislación aplicable de obligado cumplimiento, MERCAHIERRO, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

6.3.- Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, MERCAHIERRO descontará del abono al CONTRATISTA, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

6.4. Faltas penalizables: A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del CONTRATISTA que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en estas Condiciones, los Pliegos o en la legislación que le aplica.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que, a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionadas al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del Contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcional la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el CONTRATISTA, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

6.4.1.- Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del Contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

a) La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.

b) El retraso o suspensión en la prestación del Contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.

c) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

d) El incumplimiento de cualquier obligación que no esté calificado con mayor gravedad en estas Condiciones.

e) Originar molestias innecesarias a terceros.

f) La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

6.4.2.- Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

a) El retraso o suspensión en la prestación del Contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

b) En general el incumplimiento grave de los deberes.

c) No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del Contrato.

d) No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.

e) Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.

f) La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.

g) La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.

h) La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

i) La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas

6.4.3.- Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Entre otras las siguientes:

a) Incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en la oferta.

b) El fraude económico a MERCAHIERRO, mediante facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.

c) El retraso o suspensión en la prestación del Contrato igual o superior a quince días o el

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

abandono del Contrato.

d) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

e) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.

f) La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del Contrato o las tareas ordenadas por escrito por el responsable del Contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al CONTRATISTA o a sus directivos responsables o empleados.

g) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.

h) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del Contrato sin autorización.

i) La inobservancia de la obligación de secreto profesional.

j) La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.

k) La falsedad en los informes.

l) No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del Contrato, así como de los requeridos tanto por el responsable del Contrato.

m) El abandono del Contrato.

n) Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.

o) La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

6.5.- Cuantía de las penalidades. Sin perjuicio de las penalizaciones que se pudieran contemplar en el caso específico de la existencia de retrasos que más adelante se regulan, se impondrán las siguientes penalidades:

6.5.1.- Faltas muy graves: deducción económica equivalente al 50% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.

6.5.2.- Faltas graves: deducción económica equivalente al 25% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.

6.5.3.- Faltas leves: apercibimiento o deducción económica equivalente al 5% del importe de la factura de un mes por cada incumplimiento.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a MERCAHIERRO como consecuencia de la infracción

6.6.- No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.

b) Paros laborales internos del CONTRATISTA.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (51-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

6.7.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento, el CONTRATISTA deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

7.- VINCULACIÓN LABORAL

Cada una de las Partes asume exclusivamente los vínculos laborales o de servicio respecto al personal de su dependencia, sin que de su participación en los trabajos comunes que son objeto de los contratos formalizados entre el CONTRATISTA y MERCAHIERRO a que se refieren estas Condiciones Generales se derive relación de trabajo distinta a la que previamente mantenían.

8.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

8.1.- Cada una de las Partes se compromete a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones científicas, técnicas o comerciales pertenecientes a la otra Parte a las que haya podido tener acceso en el desarrollo del trabajo objeto del Contrato, siempre que dichas informaciones no sean de dominio público. A este respecto, las Partes podrán firmar un Acuerdo de Confidencialidad específico que desarrolle en detalle estos aspectos.

8.2.- Los datos e informes obtenidos durante la realización de los trabajos objeto del Contrato, así como los resultados finales, tendrán, para el CONTRATISTA, el carácter de confidencial. Cuando el CONTRATISTA desee utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su difusión o publicación como artículo, conferencia, etc. deberá solicitar la conformidad de MERCAHIERRO por escrito de forma fehaciente al responsable nombrado por MERCAHIERRO para el seguimiento del Contrato. La falta de respuesta por parte de MERCAHIERRO a dicha solicitud en un plazo de 30 días tendrá el carácter de aceptación de dicha solicitud.

8.3.- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente de Protección de Datos y las normas que la desarrollen, las Partes informan a los respectivos representantes de cada una de ellas, de la incorporación de los datos personales que se le faciliten en ejecución del Contrato a los ficheros automatizados titularidad de éstas, así como del tratamiento automatizado al que van a ser sometidos con la finalidad de mantener y gestionar la relación contractual. La base legal que justifica el tratamiento es la ejecución del Contrato.

8.4.- Cada una de las Partes declara y garantiza que, con anterioridad al suministro a la otra Parte de cualquier dato personal de cualquier persona física involucrada en la ejecución de lo dispuesto en el Contrato, habrá informado a tal persona física de la política de datos personales incluida en el presente documento, así como; cumplido con cualesquiera otros requisitos que pudieran ser de aplicación para la correcta cesión de sus datos personales a la otra Parte, sin que ésta deba realizar ninguna actuación adicional frente a dicho afectado en términos de información y, en su caso, consentimiento.

8.5.- Ambas Partes se garantizan, respectivamente, la total indemnidad frente a cualesquiera reclamaciones y/o sanciones le sean impuestas a resultas de la falta de consentimiento expreso, voluntario, válido e informado de los interesados cuyos datos proporcionen.

8.6.- Los datos de los representantes serán conservados por las Partes durante el tiempo de vigencia del Contrato y, con posterioridad, por el tiempo de prescripción de las acciones civiles, mercantiles, penales y administrativas no superior a 6 años. Transcurridos los plazos de prescripción legal, los datos serán destruidos.

8.7.- Las Partes no cederán a terceros los datos personales de los representantes, salvo que la ley así lo establezca.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (52-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

8.8.- Ambas Partes, como responsables de los ficheros, se garantizan el ejercicio de los derechos de acceso a sus datos personales, rectificación de los datos inexactos, supresión, cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos y oposición de los datos facilitados, portabilidad y limitación debiendo remitirse por escrito a las respectivas direcciones que figurarán en el encabezado del Contrato. Asimismo, si los representantes consideran que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa de protección de datos, podrán presentar una reclamación ante la Autoridad correspondiente de protección de datos, esto es, la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

8.9.- Ambas Partes, se comprometen, en la utilización de los datos incluidos en los ficheros, a respetar su confidencialidad y a utilizarlos de acuerdo con la finalidad para la que fueron obtenidos.

9.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

9.1.- El precio que figura en el Contrato es sin impuestos por lo que las facturas emitidas por el CONTRATISTA contra MERCAHIERRO irán incrementadas con los impuestos que les sean de aplicación.

9.2.- MERCAHIERRO podrá anticipar, si así está pactado en el Contrato y en las condiciones que establece la LCSP, hasta un 35% del precio del Contrato. Los restantes pagos se efectuarán periódicamente de acuerdo a las condiciones pactadas expresamente en el Contrato.

9.3.- El abono de los pagos establecidos se harán efectivos por MERCAHIERRO al CONTRATISTA mediante transferencia a la cuenta corriente que se indique en el Contrato y que esté abierta a nombre del CONTRATISTA dentro de los treinta días siguientes a la recepción y aceptación de la correspondiente factura.

10.- GASTOS

10.1.- A propuesta justificada del CONTRATISTA, MERCAHIERRO podrá aceptar gastos adicionales a los cubiertos por el Contrato con motivo de viajes o adquisiciones de material.

10.2.- Estos gastos deberán de ser previamente acordados y autorizados, de mutuo acuerdo, por las Partes.

10.3.- La no aceptación, por parte de MERCAHIERRO, de los gastos adicionales propuestos por el CONTRATISTA no exime a este ultimo de su compromiso contractual con MERCAHIERRO.

11.- TRANSFERENCIA DE CONTRATO

No se podrá efectuar transferencia de la totalidad o de partes del Contrato a terceros sin previo acuerdo, expreso y escrito, entre el CONTRATISTA y MERCAHIERRO, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del Contrato, que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado o suponga una alteración de las características del CONTRATISTA, si estas constituyen un elemento esencial del Contrato.

12.- SUBCONTRATOS

12.1.- El CONTRATISTA podrá realizar subcontratación de partes del objeto del Contrato a terceros,

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

siempre que se describa pormenorizadamente la personalidad y circunstancias de dichos subcontratistas en la oferta y dentro de las limitaciones que establece la LCSP. Para cualquier modificación o resolución de dicha relación con sus subcontratistas o nueva contratación posterior, será necesaria la autorización escrita previa de MERCAHIERRO.

12.2.- La responsabilidad, a todos los efectos, en cualquier subcontratación autorizada en el ámbito del Contrato será del CONTRATISTA, teniendo obligación frente a MERCAHIERRO cuando esta se lo exija de acreditar que se encuentra el corriente en el pago de sus obligaciones económicas con sus subcontratistas, cuyo incumplimiento puede autorizar a MERCAHIERRO a la resolución del Contrato.

12.3.- Las condiciones establecidas por el CONTRATISTA en los subcontratos garantizarán a MERCAHIERRO los derechos de este último en las condiciones del contrato principal.

13.- CAMBIOS DE ESPECIFICACIONES

13.1.- El Contrato podrá modificarse respecto al precio inicial durante su vigencia en los términos especificados en la LCSP y siempre y cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad.

13.2.- MERCAHIERRO se reserva el derecho a modificar en cualquier momento las especificaciones, patrones o planos relativos a los trabajos contratados. El CONTRATISTA informará a MERCAHIERRO, en un plazo de treinta días, de cualquier objeción que tenga a las modificaciones requeridas.

13.3.- El CONTRATISTA, en plazo razonable, hará una valoración del efecto de tal modificación en el precio del Contrato y/o del plazo de entrega. MERCAHIERRO comunicará al CONTRATISTA su decisión por escrito.

13.4.- MERCAHIERRO puede aceptar modificaciones propuestas por el CONTRATISTA o por los subcontratistas.

13.5.- Las modificaciones así acordadas serán firmadas por ambas Partes.

13.6.- La no aceptación, por alguna de las Partes, de las modificaciones propuestas por la otra o de las condiciones resultantes no exime a las Partes al cumplimiento de lo pactado en el Contrato.

14.- ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LOS TRABAJOS

14.1.- En el Contrato se especificará la naturaleza y forma de aceptación de los trabajos realizados por el CONTRATISTA por parte de los representantes nombrados por MERCAHIERRO. Las especificaciones técnicas y las pruebas de aceptación a efectuar deberán estar igualmente definidas en el Contrato.

14.2.- El trabajo terminado, o las partes del mismo, tal como se especifique en el Contrato, deberán ser aceptadas por el representante de MERCAHIERRO tan pronto como sea posible, pero en cualquier caso antes de un mes a partir de la entrega, a fin de evaluar si cumplen con las especificaciones establecidas.

14.3.- En el caso de rechazo de cualquier trabajo, el CONTRATISTA tiene ocho días, antes de que tales artículos sean retirados del lugar de inspección, para notificar a MERCAHIERRO su objeción al rechazo. En caso de conflicto se deberán aplicar los mecanismos indicados en la cláusula de JURISDICCION de

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

estas Condiciones Generales o especificada en el Contrato.

14.4.- Cuando las pruebas de aceptación se hagan fuera de las dependencias del CONTRATISTA, el o los artículos rechazados deberán ser retirados por el CONTRATISTA, a su coste, dentro de los quince días siguientes al recibo de la notificación de rechazo. En caso de incumplimiento por el CONTRATISTA en retirar los artículos dentro del plazo indicado, ninguna reclamación podrá efectuar el CONTRATISTA a MERCAHIERRO respecto a perdida o daños de los materiales rechazados, MERCAHIERRO retirará entonces el artículo o artículos rechazados a riesgo y coste del CONTRATISTA.

14.5.- Completadas las pruebas de aceptación, los miembros ejecutores de las mismas deberán redactar un informe que ha de ser firmado por los responsables de las dos Parte.

15.-PENALIZACIÓN POR RETRASO

15.1.- Por retraso en la finalización y entrega a MERCAHIERRO de los elementos establecidos en el Contrato y en las fechas que en el mismo se indiquen, MERCAHIERRO aplicará la siguiente penalización:

15.11.1.- Un 0,30 por día de retraso de 1 a 40 días y un 10 por cada día adicional del valor objeto de penalización y hasta un límite del 10% del precio total del Contrato.

15.1.2.- El valor objeto de penalización será el precio de la parte del Contrato que es afectada por el retraso y que no puede ser utilizada a los efectos previstos, salvo que el retraso afecte en su totalidad al objeto del Contrato. En tal caso el valor objeto de penalización será el precio total del Contrato.

Estas penalizaciones serán deducidas del precio del Contrato.

15.2.- MERCAHIERRO podrá reclamar compensación por los daños y perjuicios que origine dicho retraso además de la penalización indicada, excepto en el caso de que este retraso sea debido a causas de Fuerza Mayor u otras condiciones no imputables al CONTRATISTA.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1. RESOLUCIÓN UNILATERAL O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE MERCAHIERRO.

16.1.1.- Serán consideradas causas de incumplimiento por parte de MERCAHIERRO las siguientes:

a) La extinción de la personalidad jurídica de MERCAHIERRO, excepto en el caso que todo su patrimonio sea aportado a otro persona o sociedad y ésta se subrogue en las obligaciones asumidas por MERCAHIERRO frente al CONTRATISTA.

b) La quiebra o suspensión de pagos de MERCAHIERRO.

c) El incumplimiento de sus obligaciones económicas.

En estos casos, y en el caso de resolución unilateral por parte de MERCAHIERRO, que ha de ser comunicada de forma fehaciente por escrito al CONTRATISTA, las Partes, de mutuo acuerdo, fijarán la cuantía que MERCAHIERRO deberá pagar al CONTRATISTA en concepto de trabajo realizado. Además, MERCAHIERRO indemnizará al CONTRATISTA con la pérdida de beneficio que sea atribuida a la cancelación. El importe de esta indemnización será fijado en base a las evidencias aportadas por el CONTRATISTA y aceptadas por MERCAHIERRO. En caso de

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

conflicto se deberán aplicar los mecanismos indicados en la cláusula de JURISDICCION de estas Condiciones Generales o especificada en el Contrato.

16.1.2.- El importe de la indemnización no podrá exceder en ningún caso del precio total del Contrato, descontados los pagos ya efectuados.

16.1.3.- Los materiales adquiridos por el CONTRATISTA y pagados en virtud de lo anterior serán embalados y entregados a MERCAHIERRO, así como los que fueran propiedad de MERCAHIERRO y estén en poder del CONTRATISTA, todo ello tan pronto como se produzcan los pagos mencionados en los párrafos anteriores.

16.2.- RESOLUCIÓN UNILATERAL O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

16.2.1.- Serán consideradas causas de incumplimiento por parte del CONTRATISTA las siguientes:

a) La extinción de la personalidad jurídica del CONTRATISTA.

b) La falta de aportación por el CONTRATISTA del personal a que se comprometió según el Contrato y los anexos del mismo, cuando de ello pueda derivarse, a juicio de MERCAHIERRO, un desarrollo deficiente del trabajo o resulte imposible la ejecución de éste en los plazos programados.

c) Si el CONTRATISTA no ejecutase los trabajos de conformidad con lo estipulado en el Contrato o no cumpliese el programa y plazo de ejecución, parciales o totales, de acuerdo con lo estipulado, sin causa de Fuerza Mayor que lo justificasen.

d) Cuando se produzca suspensión de los trabajos por causa imputable al CONTRATISTA, de la cual se derivasen defectos irreparables.

e) La existencia de defectos graves en la ejecución material de los trabajos.

f) El incumplimiento de cualquier obligación económica a cargo del CONTRATISTA.

g) Cuando la suma total de las penalizaciones previstas, alcance el importe el 10% del precio total del Contrato.

En estos casos, MERCAHIERRO solo pagará el valor contractual de las partes entregadas con anterioridad al recibo de la notificación de resolución o aceptadas bajo condiciones especiales de cancelación. Si la cantidad recibida por el CONTRATISTA fuese superior al precio del trabajo realizado, el CONTRATISTA reintegrará la diferencia a MERCAHIERRO.

16.2.2.- En caso de resolución unilateral por parte del CONTRATISTA esta deberá ser comunicada de forma fehaciente por escrito a MERCAHIERRO.

16.2.3.- Tanto en los casos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA como de resolución unilateral por parte del mismo, MERCAHIERRO podrá reclamar la compensación oportuna por daños y perjuicios fijada en base a las evidencias aportadas por MERCAHIERRO y aceptadas por el CONTRATISTA. Esta compensación no podrá exceder en ningún caso del precio total del Contrato. En caso de conflicto se deberán aplicar los mecanismos indicados en la cláusula de JURISDICCION de estas Condiciones Generales o especificada en el Contrato.

16.2.4.- Los materiales adquiridos por el CONTRATISTA y pagados por MERCAHIERRO serán

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

embalados y entregados a MERCAHIERRO, así como los que fueran propiedad de MERCAHIERRO y estén en poder del CONTRATISTA.

16.3.- Cada Parte debe comunicar de forma fehaciente a la otra Parte los incumplimientos observados. En el caso de incumplimiento en los supuestos previstos en la condición general 16.1.1.c para MERCAHIERRO o 16.2.1.b., c., d., e., ó f. para el CONTRATISTA, la Parte que haya incumplido tendrá un plazo de 30 días a contar desde la recepción de aquella comunicación para subsanar la infracción o aportar un plan de subsanación que sea aceptado por la otra Parte, en cuyo caso la resolución comunicada quedará sin efecto.

17.- PRORROGA Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO

17.1.- El Contrato podrá ser prorrogado mediante acuerdo expreso de las Partes, por el periodo de tiempo y contraprestaciones económicas que de común acuerdo se establezcan.

17.2.- El Contrato sólo podrá modificarse por acuerdo entre ambas Partes. No obstante, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del Contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la causa objetiva que las haga necesarias y no superen el 50% del importe del precio del Contrato.

17.3.- Ni el CONTRATISTA, ni el responsable del Contrato, salvo que estén expresamente autorizados para ello, podrán introducir en la ejecución del Contrato modificación alguna que no esté debidamente aprobada. Las modificaciones contractuales que no estén debidamente autorizadas por MERCAHIERRO originarán la responsabilidad del CONTRATISTA.

17.4.- La realización por el CONTRATISTA de alteraciones en la prestación sin autorización previa de MERCAHIERRO, aun cuando éstas se realizarán bajo las instrucciones del responsable del Contrato, no generará obligación alguna para MERCAHIERRO.

18.- DERECHOS SOBRE PATENTES

18.1.- El CONTRATISTA será el propietario de cualquier invención hecha en el curso de la ejecución del Contrato y está en su derecho a proteger tal invención por medio de patente o de cualquier otra forma de derecho de propiedad industrial de acuerdo a la legislación vigente. Cualquier invención será comunicada por escrito y de inmediato a MERCAHIERRO, que será responsable de guardar su máxima confidencialidad y secreto.

18.2.- En el caso de que se obtenga alguna patente por el CONTRATISTA respecto a invención hecha en el curso de la ejecución del Contrato, MERCAHIERRO tendrá derecho gratuito a una licencia irrevocable, no exclusiva, para el uso de la invención en el campo de la construcción y explotación del Gran Telescopio Canarias, siempre que este uso no suponga perjuicio económico alguno a la explotación de la patente hacia terceros por parte del CONTRATISTA.

18.3.- En caso de que el CONTRATISTA no desee patentar o abandone una patente, deberá notificarlo sin retraso a MERCAHIERRO y, tras requerimiento de MERCAHIERRO, deberá transferir de forma gratuita todos los derechos a MERCAHIERRO. En tal caso, el CONTRATISTA podrá hacer uso de la invención para sus actividades siempre que este uso no suponga perjuicio económico alguno a la explotación de la patente hacia terceros por parte de MERCAHIERRO.

18.4.- MERCAHIERRO estará, además, autorizado a patentar la invención en cualquier país en el que el

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

CONTRATISTA no desee aplicar tal protección, previa comunicación escrita al CONTRATISTA.

19.- FIANZA Y SEGURO

19.1- El CONTRATISTA, a la firma del Contrato, está obligado a constituir una fianza definitiva mediante Aval Bancario solidario con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y exclusión inscrito en el Registro especial de avales equivalente al cinco (5%) por ciento del precio total del Contrato con carácter general, o del diez (10%) por ciento del precio total del Contrato en los supuestos especiales.

Esta fianza definitiva será presentada en el momento de la firma del Contrato y permanecerá vigente hasta que MERCAHIERRO disponga su cancelación una vez se haya efectuado la Recepción Definitiva.

19.2.- Esta fianza responderá del cumplimiento del CONTRATISTA de cuantas obligaciones se deriven de los términos del Contrato, y, especialmente:

- De las penalizaciones que le sean impuestas por el incumplimiento del Contrato.
- Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el CONTRATISTA o subcontratistas pudieran ocasionar a MERCAHIERRO o terceros por cualquier motivo imputable a los mismos.
- De los daños a terceros ocasionados por el CONTRATISTA o subcontratistas.

19.3.- Así mismo, en los casos de obras, el CONTRATISTA, está obligado concertar a la firma del Contrato una póliza de seguro a todo riesgo de construcción, cuyo beneficiario ha de ser MERCAHIERRO, que garantice las pérdidas, averías, daños o perjuicios de todo tipo, ocasionados a MERCAHIERRO o en las obras, incluidos los daños producidos por electricidad atmosférica, terremotos y maremotos, movimientos del terreno en el que se efectúen las obras o que directamente las afecten e inundaciones y cualesquiera otros riesgos catastróficos cubiertos por el consorcio de compensación de seguros. El capital a asegurar será por el valor que se indique en las condiciones particulares para responder de las obras ejecutadas y la vigencia del seguro se extenderá hasta la recepción provisional de las obras.

19.4.- El CONTRATISTA deberá tener suscritas a su cargo al comienzo de la obra y a satisfacción de MERCAHIERRO una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un capital mínimo de 601.000.- (SEISCIENTOS UN MIL) euros, cuya vigencia alcance hasta la fecha de recepción definitiva de las obras.

19.5.- MERCAHIERRO informará de forma inmediata al CONTRATISTA de toda circunstancia de la que pueda derivarse la ejecución de la retención efectuada o del aval de fianza definitiva en su caso. En el caso de que MERCAHIERRO decidiese retener parcial o totalmente la garantía o ejecutar el aval bancario, deberá notificarlo por escrito al CONTRATISTA, especificando los motivos de dicha retención. El CONTRATISTA dispondrá de quince días para oponerse a la retención de la garantía. En caso de conflicto, éste deberá resolverse de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 5.2 de las Condiciones Generales, en el plazo máximo de otros quince días. Caso que ello no fuera posible se procederá conforme a lo previsto en el punto 3 de la misma Cláusula 5 antes citada sin perjuicio de quedar entonces MERCAHIERRO en libertad de proceder a ejecutar el aval prestado.

20.- "FUERZA MAYOR"

20.1- Se considerará caso fortuito o Fuerza Mayor todo hecho de la naturaleza o acto del hombre imprevisible o inevitable, que sin culpa o negligencia de alguna de las Partes, le impide a ésta el cumplimiento de alguna o todas las obligaciones a su cargo, o el oportuno cumplimiento de las mismas de

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

conformidad con lo establecido en el Contrato.

20.2.- Con carácter enunciativo y no limitativo, tendrán la consideración de caso fortuito o Fuerza Mayor los siguientes eventos: Terremotos, guerras, inundaciones, catástrofes de transportes que afecten directamente a la obra, incendios, sabotajes, ciclones, actos de autoridad, huelgas siempre que no tengan carácter interno.

20.3.- Cuando cualquiera de las Partes por efecto de caso fortuito o Fuerza Mayor dejare de cumplir con sus respectivas obligaciones, quedará liberado de la responsabilidad consecuente con dicho incumplimiento relativa a la indemnización de los daños y perjuicios causados a la otra Parte, siempre que en tal evento se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que la Parte que sufra el caso fortuito o Fuerza Mayor no haya contribuido a que se produjeran o agravaran las consecuencias derivadas de la misma.

b) Que la Parte que sufra el caso fortuito o la Fuerza Mayor lo notifique de inmediato a la otra y adopte las medidas urgentes tendentes a evitar la extensión de sus efectos perjudiciales.

c) Que la Parte que sufra el caso fortuito o la Fuerza Mayor acredite suficientemente la existencia, duración y efectos del evento que supone la alegada fuerza mayor o caso fortuito.

20.4.- La Parte que no sufra el caso fortuito o Fuerza Mayor se abstendrá de exigir indemnizaciones o aplicar sanciones por el incumplimiento debido a esos eventos siempre que se cumplan las condiciones previstas en el anterior párrafo.

21.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

21.1 El CONTRATISTA y sus subcontratistas quedan obligadas al cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y deberán cooperar en la aplicación de la misma. A tal fin establecerán los medios de coordinación que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores en los términos previstos por la Ley.

21.2- Para el caso de trabajos a ejecutar en dependencias de MERCAHIERRO, el CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes apartados:

21.2.1.- Será responsable de la elaboración, durante la fase de diseño de detalle, del Estudio de Seguridad y Salud y del Plan de Seguridad y Salud para la ejecución de los trabajos y del cumplimiento de lo anterior por parte de él mismo y de sus subcontratistas. El Plan de Seguridad y Salud estará siempre disponible en la obra.

21.2.2.- Nombrará y comunicará a MERCAHIERRO con tres meses de antelación a la fecha prevista de inicio de los trabajos de ejecución de obra, el técnico competente que actuará como coordinador a los efectos de lo dispuesto por la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

22.- CLÁUSULAS SOCIALES

22.1.- Las prescripciones técnicas del Contrato se han redactado teniendo en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto-Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (59-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

22.2.- En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar el CONTRATISTA o que sean necesarios para la ejecución del Contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquiera imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

22.3.- El CONTRATISTA deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Las empresas con mas de 250 trabajadores/as deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad.

22.4.- Durante todo el periodo de ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá mantener las condiciones de trabajo establecidas, en materia de jornada y salario, en términos anuales. Asimismo, deberá introducir cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable en virtud del convenio colectivo en vigor, salvo acuerdo explícito entre la empresa y la representación de los trabajadores.

---------- 00000 ----------

ANEXO
PROTOCOLO DE ACOSO

ÍNDICE

1 DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS 3
2 DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL. 3
2.1 Conductas consideradas como acoso laboral: 4
2.2 Conductas que no son acoso laboral: 5
3 RESPONSABILIDADES 5
4 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN. 6
4.1 Iniciación del procedimiento. 6
4.2 Indagación y valoración inicial. 7
4.3 Elaboración de propuestas. 7
4.4 Medidas cautelares: procedimiento extraordinario y urgente 8
4.5 Constitución de un Comité Asesor. 8
4.6 Investigación. 9
4.7 Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor 9
4.8 Régimen de funcionamiento del Comité Asesor. 10
4.9 Informes de conclusiones/recomendaciones: 10
4.10 Denuncias infundadas o falsas 10
4.11 Información 11

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

4.12 Seguimiento y control 11

5 CRITERIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO 11

5.1 Criterios: 11

5.2 Garantías 12

6 MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO 13

6.1 Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral 13

6.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación ¡Error! Marcador no definido.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

MERCAHIERRO manifiesta su rechazo a todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quien sea la víctima o el acosador. MERCAHIERRO se opone frontalmente al empleo de datos personales que supongan tratamientos de datos ilícitos, que pudieran socavar el derecho a la intimidad y privacidad de los empleados y que pudieran constituir o acompañar a conductas susceptibles de calificarse como acoso laboral.

MERCAHIERRO se muestra firmemente comprometida con la protección de datos personales, necesaria para la salvaguarda al derecho fundamental al honor y a la intimidad personal y familiar de las personas. En consecuencia, atenderá especialmente a los tratamientos de datos personales de sus trabajadores que puedan suponer un incremento del riesgo de conductas constitutivas de acoso. En cualquier caso, tendrá en cuenta el posible impacto en este sentido de los tratamientos que lleve a cabo.

DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL.

El Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado considera como acoso psicológico o moral, *"la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder -no necesariamente jerárquica, sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud*".

En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral, se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición. No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico:

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero el acoso laboral exige una actuación desde una posición de poder psicológico.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.
- Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones "fundadas" por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

A continuación se incluye una relación de conductas "típicas" de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

o Conductas consideradas como acoso laboral:

- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valora productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- La publicación o difusión de comentarios despectivos, chistes ofensivos o demerito de la valía profesional de un trabajador en redes de mensajería instantánea o redes sociales
- El envío de mensajes o comentarios degradantes por redes de mensajería instantánea o redes sociales.
- La difusión de insultos o de rumores falsos sobre su trabajo o vida privada, ya se difundan oralmente o se empleen redes de mensajería instantánea o redes sociales.
- La publicación o difusión de mensajes o contenido audiovisual (imágenes, memes, etc.) que tenga por objeto menoscabar la dignidad de un trabajador y crear un entorno humillante u hostil
- La grabación de imágenes degradantes que afecten a la intimidad de los trabajadores
- Cualquier tipo de tratamiento ilícito de datos personales que se produzca deliberadamente con el objeto de crear para el trabajador un entorno de trabajo hostil.

o Conductas que no son acoso laboral:

Sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones:

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (62-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Comunicaciones ofensivas empleando redes sociales o servicios e mensajería instantánea cuando no supongan un trato degradante ni creen un ambiente hostil.

Conviene destacar que en la actualidad las conductas que caben dentro de esta definición de acoso laboral interactúan con las nuevas tecnologías, cobrando especial importancia el concepto del acoso laboral digital, que engloba conductas de difusión de contenidos denigratorios de la persona con el objetivo de crear un entorno hostil o humillante para el empleado.

Es conveniente distinguir el acoso laboral del acoso sexual y del acoso por razón de sexo u orientación sexual. Las conductas constitutivas de acoso laboral carecen de contenido sexual y la circunstancia que las motiva no es el sexo del trabajador ni su orientación o identidad sexual, sino que pueden estar motivadas por otras posibles causas de discriminación (por ejemplo, raza, ideología política, creencias religiosas, aspecto, discapacidad, etc.) o motivadas por cualquier otra circunstancia laboral o personal, sin que concurra una causa de discriminación (por ejemplo, por enemistades manifiestas, conflictos personales, formas de trabajar, etc.).

RESPONSABILIDADES

La realización de conductas constitutivas de acoso laboral podrá dar lugar a la exigencia de los siguientes tipos de responsabilidades, según la entidad y circunstancias de cada caso.

1. Responsabilidad disciplinaria.
2. Responsabilidad penal.
3. Responsabilidad en materia de protección de datos (administrativa).
4. Responsabilidad civil, derivada de daños materiales o daños morales.

MERCAHIERRO, como responsable de la garantía de la salud de sus empleados procurará, dentro del ejercicio de sus competencias, que se hagan efectivas las responsabilidades derivadas de las situaciones anteriormente mencionadas, especialmente en lo relativo a la responsabilidad disciplinaria y por infracción de la normativa de protección de datos.

Frente a las conductas descritas en este Protocolo se adoptarán medidas disciplinarias de acuerdo con lo previsto por el Estatuto de los Trabajadores sin perjuicio de lo establecido en el artículo 173.1 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que tipifica el acoso dentro de los delitos contra la integridad moral *("El que infligiera a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años. Con la misma pena serán castigados los que, en el ámbito de cualquier relación laboral o funcionarial y prevaliéndose de su relación de superioridad, realicen contra otro de forma reiterada actos hostiles o humillantes que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan grave acoso contra la víctima")*, siendo la competencia para su apreciación, así como para el establecimiento de las penas correspondientes, de los órganos judiciales que resulten competentes de acuerdo con lo previsto por la Ley de Enjuiciamiento Criminal

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (63-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará mediante la presentación de un escrito por la persona presuntamente acosada o por las personas titulares de los departamentos que tengan conocimiento del posible acoso.

Cuando el denunciante no sea el propio interesado, MERCAHIERRO estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este Protocolo.

El escrito no se presentará por el Registro de entrada de documentos para preservar la confidencialidad de la denuncia y se dirigirá a la Gerencia de MERCAHIERRO, que expedirá un recibí para que quede constancia de la recepción de la denuncia, con remisión a el/la Consejero Delegado, que tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso podrá:

- No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este Protocolo.

- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este Protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso y previa audiencia a las mismas, el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO podrá proponer motivadamente la posible movilidad de éstas, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

- Indagación y valoración inicial.

Si el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO considera procedente iniciar la tramitación, recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados –denunciante y denunciado-y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas deben ser realizadas por personal técnico experto en análisis y resolución de conflictos interpersonales. En ellas, tanto el denunciante como el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará al Consejo de Administración de MERCAHIERRO, acompañando las actuaciones practicadas.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia y deberá incluir la información recopilada así como las entrevistas realizadas.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (64-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

o Elaboración de propuestas.

A la vista del informe de valoración inicial, el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A. Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- Desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Que, por actuaciones previas, se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B. Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al acoso y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C. Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, -por ejemplo, de "Maltrato Psicológico", pero no "acoso", se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

- Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un "mediador", admitido por las partes.
- Si se trata de "otros supuestos" incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D. Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO lo remitirá al Consejo de Administración de MERCAHIERRO, que podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicará, si procede, medidas correctoras de la situación.

o Medidas cautelares: procedimiento extraordinario y urgente

En los supuestos excepcionales y urgentes en que la conducta constitutiva de acoso laboral se trate de la difusión de imágenes o videos que atente gravemente contra la privacidad y derechos de la persona afectada, MERCAHIERRO, previamente a la aplicación del procedimiento recogido en este Protocolo, tomará de forma urgente las medidas cautelares oportunas para paralizar la difusión de tales archivos, de oficio en el caso que los hechos sean constitutivos de un delito público (injurias, amenazas...) o a solicitud de la persona afectada en los demás supuestos.

o Constitución de un Comité Asesor.

La aceptación del informe inicial por parte de el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará a que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco (5) días hábiles, que estará formado por un número mínimo de tres (3) personas y un máximo de cinco (5), integrado al menos por las personas siguientes:

- Un representante de MERCAHIERRO nombrado por el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Un técnico del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
- Un empleado de MERCAHIERRO.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

En la resolución de constitución del Comité además de nombrarse los miembros del mismo se designará a alguno de ellos como Instructor.

Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

o Investigación.

Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el Instructor de dicho Comité realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el Instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince (15) días naturales.

o Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor

Finalizada la investigación del Comité Asesor, el Instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones a el/la Consejero Delegado de MERCAHIERRO, que a la vista del informe, en el plazo de 15 días naturales podrá:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, podrá proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.
- Proponer a la Gerencia de MERCAHIERRO la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar, si procede, medidas correctoras de la situación.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

o Régimen de funcionamiento del Comité Asesor.

Se regirá en su funcionamiento por:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativas al funcionamiento de los órganos colegiados.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente Protocolo
- Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

o Informes de conclusiones/recomendaciones:

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la información siguiente:

- Composición del Comité asesor.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas: Valoración e informe inicial del caso.
- Actuaciones. (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

o Denuncias infundadas o falsas

En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el/la Director Gerente de MERCAHIERRO podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

o Información

Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la resolución adoptada se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud, preservando la intimidad de las personas.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el Comité de Seguridad y Salud, podrá acordar instar el/la Consejero Delegado la revisión de las decisiones adoptadas.

o Seguimiento y control

- MERCAHIERRO registrará los informes de conclusiones y los remitirá a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en dichos informes se propongan.
- Realizará el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas y prestará una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.
- Prestará también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.
- Llevará un registro y seguimiento estadístico de los casos de acoso laboral realmente producidos e informará al Comité de Seguridad y Salud.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (67-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

CRITERIOS Y GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

o Criterios:

En el contexto de este Protocolo y en aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

- Cualquier empleado tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca, especialmente en lo relativo a la comunicación y difusión de videos e imágenes que supongan una discriminación contra el trabajador.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante MERCAHIERRO y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable de MERCAHIERRO está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este Protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.
- Todas las personas implicadas en el procedimiento han de buscar de buena fe en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Debe garantizarse la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad a lo largo de todo el procedimiento
- Se garantizará el respeto a los datos personales y se perseguirá toda utilización por los empleados de MERCAHIERRO de información personal de las personas cuando contravenga la legislación en materia de protección de datos.
- Se garantizará el tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso laboral, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario.
- La investigación y la resolución del procedimiento, incluida la imposición sanciones en su caso, se llevarán a cabo con la mayor celeridad posible.
- Las empresas externas contratadas por MERCAHIERRO serán informadas de la existencia de este Protocolo de actuación frente al acoso laboral.
- Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

o Garantías

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- Información: las partes implicadas serán informadas tanto de las actuaciones realizadas en el ámbito de este procedimiento como de la resolución del mismo.
- Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

asistidos por algún delegado de prevención en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

- Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, MERCAHIERRO deberá restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- Protección de la salud de las víctimas: MERCAHIERRO adoptará las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.
- Prohibición de represalias: Se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el art. 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la actuación preventiva frente al acoso laboral en MERCAHIERRO debe plantearse a dos niveles:

- Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral

La primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral es un adecuado diseño de la organización del trabajo, tal y como se recomienda para la prevención de los riesgos psicosociales, lo que debe ser complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de dichos riesgos.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que el entorno de trabajo de MERCAHIERRO sea el más adecuado, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, la acción preventiva de MERCAHIERRO se regirá por los siguientes planteamientos:

- Respetar los criterios establecidos por la ergonomía y la psicosociología para un diseño adecuado del trabajo.
- Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será el encargado de proponer y promover las acciones preventivas que correspondan en cada caso, las cuales serán asumidas y ejecutadas, siempre que resulte posible, por MERCAHIERRO.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (69-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

- Elaboración de estrategias de sensibilización y formación

MERCAHIERRO, con la colaboración de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, promoverá y ejecutará programas específicos dirigidos a:

1) Establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para la resolución de los mismos.
2) Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen. Asimismo, garantizar la formación de las personas involucradas en la resolución de estas situaciones.
3) Integrar en la formación continua de los mandos una definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "prohibidas", tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.
4) Organizar actividades formativas específicas para los responsables de la prevención y gestión de los casos de acoso.
5) Difundir este Protocolo y la información al mismo a través de la intranet de MERCAHIERRO.
6) Entrega del presente Protocolo a las personas que empiecen a prestar servicios en MERCAHIERRO, junto a la información de prevención de riesgos y seguridad.

---------- 00000 ----------

ANEXO
CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. PRINCIPIOS 4
2.1. Imparcialidad 4
2.2. Honestidad 4
2.3. Conflictos de intereses 4
2.4. Confidencialidad 5
2.5. Relaciones con el accionista 5
2.6. Protección del patrimonio social 5
2.7. Valor de los recursos humanos 5
2.8. Equidad de la autoridad 5
2.9. Integridad de la persona 6
2.10. Transparencia de la información 6
2.11. Diligencia y precisión en los contratos 6
2.12. Corrección y equidad en los contratos 6

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (70-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

2.13. Calidad de los servicios y productos 6
2.14. Competencia leal 6
2.15. Responsabilidad frente a la colectividad 7
2.16. Protección del medio ambiente 7
3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO 7
3.1. Gobierno corporativo 7
3.2. Control de la información privilegiada 8
3.3. Regalos, obsequios y favores 8
3.4. Comunicaciones con el exterior 9
3.5. Selección de personal 10
3.6. Establecimiento de la relación laboral 10
3.7. Gestión del personal 10
3.8. Cambios en la organización del trabajo 11
3.9. Seguridad y salud 12
3.10. Protección de la privacidad 12
3.11. Integridad y tutela de la persona 12
4. OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES 13
5. CRITERIOS CON PROVEEDORES 14
5.1. Elección del proveedor 14
5.2. Integridad e independencia 15
5.3. Realización de pedidos 15
6. RELACIONES CON LA COLECTIVIDAD 16
6.1. Política medioambiental 16
6.2. Partidos, organizaciones sindicales y asociaciones 16
6.3. Relaciones institucionales 16
6.4. Ayudas y patrocinios 17
6.5. Antimonopolio y organismos reguladores 17

1. INTRODUCCIÓN

Este Código expone los compromisos y las responsabilidades éticas, en la gestión de los negocios y de las actividades empresariales de MERCAHIERRO, S.A.U. (en adelante MERCAHIERRO) y de sus empleados y colaboradores, sean estos administradores o empleados, de cualquier tipo, en dichas empresas.

MERCAHIERRO es una sociedad mercantil pública instrumental del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro mediante la cual se prestan servicios a los herreños tales como el majado de almendras, la transformación

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

de fruta en IV GAMA, fitosanitarios, almazara mezclado y empacado de pasto, participación en ferias y eventos de promoción de productos herreños y otras similares, en beneficio de las necesidades de los clientes, de la competitividad y de las expectativas de todos aquellos que trabajan para la empresa.

El presente Código de Conducta o Ético está constituido por los principios generales sobre las relaciones con los implicados, que definen de forma abstracta los valores de referencia en las actividades de MERCAHIERRO; por los criterios de comportamiento respecto a cada tipo de implicado, que proporcionan específicamente las líneas directrices y las normas a las cuales se deben atener los colaboradores de MERCAHIERRO para respetar los principios generales y para prevenir el riesgo de comportamientos no éticos; y por los mecanismos de implementación, que describen el sistema de control para el cumplimiento con el Código Ético y para su continua mejora.

Este Código, marcado por un ideal de cooperación, está orientado a un beneficio recíproco de los implicados, respetando en todo momento el papel de cada uno. MERCAHIERRO requiere, por lo tanto, que todos los implicados actúen frente a ella conforme a principios y reglas inspirados por una idea similar de conducta ética.

Los principios y las disposiciones del presente Código Ético tienen como destinatarios los componentes del Consejo de Administración y de otros órganos de control de MERCAHIERRO y de los directivos, los empleados y los colaboradores vinculados a ella por relaciones contractuales derivadas de cualquier título, también ocasionales o temporales. Además, MERCAHIERRO requiere que todas las empresas afiliadas o participadas y los principales proveedores y socios adopten una conducta conforme con los principios generales del presente Código.

El Código Ético tiene validez tanto en España como en el extranjero, siempre teniendo en cuenta las diferencias culturales, sociales y económicas de los diversos países en los que MERCAHIERRO opera.

2. PRINCIPIOS

2.1. Imparcialidad

En las decisiones que influyen en las relaciones con las partes implicadas (la elección de los clientes a los que suministrar sus servicios, las relaciones con los accionistas, la gestión del personal o la organización del trabajo, la selección y la gestión de los proveedores y de los socios, las relaciones con la comunidad circundante y las instituciones que la representan), MERCAHIERRO evita cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores.

2.2. Honestidad

En el ámbito de su actividad profesional, los colaboradores de MERCAHIERRO deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, el Código Ético y los reglamentos internos. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses de MERCAHIERRO puede justificar una conducta deshonesta.

2.3. Conflictos de intereses

En la realización de cualquier acción, se deberán evitar situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses. Con esto se entiende, tanto que un colaborador tenga un interés diferente respecto a la misión de la empresa y al equilibrio de los intereses de los implicados o se beneficie “personalmente” de oportunidades de negocio de la empresa, como que los

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

representantes de los clientes o de los proveedores, o de las instituciones públicas, actúen en contra de las obligaciones fiduciarias vinculadas a su cargo, en sus relaciones con MERCAHIERRO.

2.4. Confidencialidad

MERCAHIERRO garantiza la confidencialidad de la información que posee y se abstiene de buscar datos reservados, salvo en caso de expresa autorización y conformidad con las normas jurídicas vigentes. Además, los colaboradores de MERCAHIERRO no deberán utilizar información reservada para fines no vinculados al ejercicio de su propia actividad, como en el caso de abuso de información confidencial o manipulación del mercado.

2.5. Relaciones con el accionista

El accionista, incluso potencial, no es sólo una fuente de financiación, sino un sujeto con opiniones y preferencias morales de diversos tipos. Por lo tanto, para orientarse a la hora de tomar decisiones con respecto a la inversión y en las deliberaciones sociales necesita toda la información relevante disponible. MERCAHIERRO crea las condiciones necesarias para que la participación del accionista en las decisiones de su competencia sea amplia y consciente, garantiza la igualdad de información y, asimismo, tutela el interés de MERCAHIERRO y de la totalidad de los componentes de su accionariado frente a iniciativas no marcadas por los principios de transparencia y corrección.

2.6. Protección del patrimonio social

MERCAHIERRO trabaja para que el rendimiento económico/financiero sea tal que salvaguarde e incremente el valor de la empresa, con el fin de remunerar adecuadamente el riesgo que el accionista asume con la inversión de su capital.

2.7. Valor de los recursos humanos

Los colaboradores de MERCAHIERRO son un factor indispensable para su éxito. Por este motivo, MERCAHIERRO tutela y promueve el valor de los recursos humanos con el fin de mejorar e incrementar las competencias y la competitividad de las capacidades que posee cada colaborador.

2.8. Equidad de la autoridad

En la suscripción y gestión de las relaciones contractuales que implican la formalización de relaciones jerárquicas —en particular con los colaboradores— MERCAHIERRO se compromete a actuar de tal modo que la autoridad se ejerza de forma equitativa y correcta evitando cualquier tipo de abuso. En particular, MERCAHIERRO garantiza que la autoridad no se transforme en el ejercicio de un poder lesivo para la dignidad y la autonomía del colaborador y que las elecciones de organización del trabajo protejan el valor de los colaboradores.

2.9. Integridad de la persona

MERCAHIERRO garantiza la integridad física y moral de sus colaboradores, condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual, las reglas de comportamiento propias de la buena educación y ambientes de trabajo seguros y saludables. Igualmente, actúa de tal modo que en el entorno laboral no se produzcan episodios de intimidación o acoso. No se toleran solicitudes o amenazas dirigidas a inducir a las personas

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

a actuar en contra de la ley o del Código Ético, o a adoptar comportamientos lesivos para las convicciones y preferencias morales y personales de cada uno.

2.10. Transparencia de la información

Los colaboradores de MERCAHIERRO deberán proporcionar información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que, a la hora de establecer las relaciones con la empresa, los implicados puedan tomar decisiones autónomas y conscientes de los intereses en juego, de las alternativas y las consecuencias relevantes. En especial, al formalizar posibles contratos, MERCAHIERRO dedica una particular atención a especificarle, de forma clara y comprensible, al contratante los comportamientos a tener en todas las circunstancias previstas.

2.11. Diligencia y precisión en los contratos

Los contratos y los encargos de trabajo deberán llevarse a cabo conforme a lo establecido conscientemente por las partes. MERCAHIERRO se compromete a no aprovecharse de posibles condiciones de ignorancia, desconocimiento o incapacidad de la otra parte.

2.12. Corrección y equidad en los contratos

Se debe evitar que, en las relaciones vigentes, alguien que opere en nombre o por cuenta de MERCAHIERRO trate de aprovecharse de eventuales lagunas contractuales, o de eventos imprevistos, para renegociar el contrato con el fin de beneficiarse de la posición de dependencia o de debilidad en la cual pueda encontrarse su interlocutor.

2.13. Calidad de los servicios y productos

MERCAHIERRO orienta su propia actividad a satisfacer y a defender a sus propios clientes, haciéndose eco de las solicitudes que puedan favorecer la mejora de la calidad de los productos y de los servicios. Por este motivo, MERCAHIERRO dirige sus actividades de investigación, desarrollo y comercialización a alcanzar elevados estándares de calidad en sus servicios y productos.

2.14. Competencia leal

MERCAHIERRO pretende defender el principio de la competencia leal absteniéndose de conductas colusorias, predatorias y del abuso de su posición de poder.

2.15. Responsabilidad frente a la colectividad

MERCAHIERRO es consciente de la influencia, incluso indirecta, que sus propias actividades pueden tener sobre las condiciones, sobre el desarrollo económico y social y sobre el bienestar general de la colectividad, además de la importancia de la aceptación social en las comunidades en las que opera. Por este motivo, MERCAHIERRO pretende realizar sus inversiones de forma ecológicamente sostenible, respetando las comunidades locales y nacionales, y apoyar iniciativas de valor cultural y social con el fin de obtener una mejora de su propia reputación y aceptación social.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

2.16. Protección del medio ambiente

El medio ambiente es un bien primario que MERCAHIERRO se compromete a proteger; con este fin, programa sus actividades buscando un equilibrio entre las iniciativas económicas y las necesidades medioambientales imprescindibles, teniendo en cuenta en todo momento los derechos de las generaciones futuras. MERCAHIERRO se compromete, por lo tanto, a reducir el impacto ambiental y paisajístico de sus actividades, además de a prevenir los riesgos para la población y para el medio ambiente no sólo respetando las normativas vigentes, sino también teniendo en cuenta los avances de la investigación científica y de las mejores prácticas en la materia.

3. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

3.1. Gobierno corporativo

MERCAHIERRO adopta un sistema de gobierno corporativo inspirado en los estándares más elevados de transparencia y corrección en la gestión empresarial. Dicho sistema de gobierno corporativo es conforme con lo previsto en la legislación aplicable, entre otros el Código Unificado de Buen Gobierno aprobado en 2006, y con las mejores prácticas internacionales. El sistema de gobierno corporativo adoptado por MERCAHIERRO, además de constituir un instrumento esencial para garantizar una gestión eficaz y un control válido de las actividades en el ámbito empresarial, está orientado a lo siguiente:

- La creación de valor para el accionista; a la calidad del servicio para los clientes; al control de los riesgos empresariales;
- La transparencia ante el mercado;
- La conciliación de los intereses de todos los componentes del accionariado.
- Promocionar la concienciación de la relevancia social de la actividad de MERCAHIERRO y
- La debida consideración, en su correspondiente desarrollo, a todos los intereses implicados.

Las estructuras de gobierno encargadas de perseguir tales objetivos son principalmente la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración y los comités con funciones consultivas o propositivas que se constituyan en su seno, el Presidente y Consejero Delegado de MERCAHIERRO.

En materia de control interno MERCAHIERRO adopta un sistema específico que tiene como finalidad comprobar que los diversos procesos empresariales son adecuados en términos de eficacia, eficiencia y optimización económica; garantizar la fiabilidad y la corrección de los registros contables; salvaguardar el patrimonio empresarial y garantizar la conformidad de las operaciones con las normativas internas y externas y las directivas y directrices empresariales que tienen como objetivo asegurar una gestión sólida y eficaz.

MERCAHIERRO confía a una empresa auditora externa la tarea de revisión del balance del ejercicio y del balance consolidado con total transparencia y respetando rigurosamente la normativa vigente.

3.2. Control de la información privilegiada

Los dirigentes, empleados y colaboradores de MERCAHIERRO deben evitar comportamientos que puedan dar lugar a fenómenos de abuso de información confidencial y de manipulación del mercado, también por parte de terceros; con el fin de garantizar la máxima transparencia se adoptarán procedimientos en materia de gestión de información reservada respetuosos con la legislación y conformes con las mejores prácticas internacionales.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO trata la información de los implicados respetando plenamente la confidencialidad y la privacidad de los interesados. Con este fin, se aplican y se actualizan constantemente políticas y procedimientos específicos para la protección de la información.

En particular, MERCAHIERRO ha establecido una estructura organizativa para el tratamiento de la información que garantiza una separación adecuada de los roles y de las responsabilidades; clasifica la información por niveles de criticidad crecientes, y adopta las contramedidas pertinentes en cada fase del tratamiento; y exige que las terceras partes que intervienen en el tratamiento de la información suscriban acuerdos de confidencialidad.

3.3. Regalos, obsequios y favores

No se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a MERCAHIERRO.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalo a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, consejeros de MERCAHIERRO y sus filiales, o a sus familiares, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

Esa norma, que no admite derogaciones ni siquiera en aquellos países donde ofrecer regalos de valor a los socios comerciales es una costumbre, es aplicable tanto a regalos prometidos u ofrecidos como a los ya recibidos; se debe precisar que por regalo se entiende cualquier tipo de favor (participación gratuita en convenios, promesa de una oferta laboral, etc.).

En cualquier caso, MERCAHIERRO se abstiene de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos —si se conocen— de las empresas o de las entidades con las que mantiene relaciones.

Los obsequios de MERCAHIERRO se caracterizan porque están destinados a promover la imagen de marca de El Hierro. Los regalos ofrecidos —salvo aquellos de un valor módico— deberán gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos empresariales y se deberán documentar adecuadamente. Los colaboradores de MERCAHIERRO que reciban obsequios o favores no autorizados en los casos previstos, deberán comunicárselo a la Dirección que evaluará si son pertinentes o no.

3.4. Comunicaciones con el exterior

La comunicación de MERCAHIERRO con los ámbitos en los que realiza su labor (también a través de los medios de comunicación) se caracteriza por el respeto del derecho de información; en ningún caso se permite divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos. Todas las actividades de comunicación respetan las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevan a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre otras, las informaciones sensibles a los precios y los secretos industriales.

Se evita cualquier forma de presión o de trato de favor por parte de los medios de comunicación. Todos los comunicados de prensa se encuentran disponibles en la página web www.mercahierro.es, de modo que se permita el máximo acceso; el portal institucional de MERCAHIERRO, además de ofrecer la activación de servicios online, presenta una serie de canales temáticos destinados a profundizar en temas vinculados al núcleo de negocio y al intercambio de opiniones y el debate online de los implicados.

Para garantizar la integridad y la coherencia de la información, las relaciones de MERCAHIERRO con los medios de comunicación se pueden llevar a cabo exclusivamente mediante la coordinación de los departamentos pertinentes.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (76-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO participa en conferencias, seminarios y mesas redondas, y permite la publicación de trabajos de carácter técnico o científico, social y económico referentes a sus actividades, conforme a las siguientes reglas generales de conducta: participación de un número limitado de colaboradores de MERCAHIERRO en cada conferencia y previo aviso a la Dirección.

3.5. Selección de personal

La evaluación del personal a contratar se lleva a cabo considerando si los perfiles de los candidatos se corresponden con los esperados y las diversas necesidades empresariales, respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los sujetos interesados.

La información que se solicite servirá únicamente para comprobar los aspectos vinculados al perfil profesional o la aptitud psicológica, respetando en todo momento la esfera privada y de las opiniones del candidato.

La Dirección, de acuerdo con la información que tenga a su disposición, adoptará las medidas oportunas para evitar favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo en las fases de selección y contratación (por ejemplo, evitando que el seleccionador de personal presente vínculos de parentela con algún candidato).

3.6. Establecimiento de la relación laboral

El personal se contrata mediante un contrato laboral legal; no se acepta ninguna forma de trabajo ilegal. Al establecer la relación laboral, cada colaborador recibe información precisa con relación a las características del cargo y de las tareas a realizar; los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo; y las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud vinculados a la actividad laboral. Esa información se presenta al colaborador para que la acepte tras su plena comprensión.

3.7. Gestión del personal

MERCAHIERRO evita cualquier forma de discriminación con respecto a sus propios colaboradores.

En el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo del personal, así como en la fase de selección, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los colaboradores, por ejemplo, en caso de promoción o traslado) y/o en consideraciones vinculadas a los méritos, asignación de los incentivos en base a los resultados alcanzados, etc.

El acceso a las funciones y cargos se establece también teniendo en cuenta las competencias y las capacidades; además, siempre que sea compatible con la eficiencia general del trabajo, se favorece una organización laboral flexible que facilite la gestión de la maternidad y, en general, el cuidado de los hijos.

La evaluación de los colaboradores se efectúa de manera extensa implicando a los responsables pertinentes y, siempre que sea posible, a los sujetos que han entrado en relación con el evaluado. De acuerdo con la información disponible y dentro de los límites de la protección de la privacidad, se impedirán formas de nepotismo. Las políticas de gestión del personal están a disposición de todos los colaboradores a través de las herramientas de comunicación empresarial.

Los responsables utilizan y valoran plenamente las capacidades profesionales de la estructura mediante el uso de todos los medios disponibles para favorecer el desarrollo y el crecimiento de los propios colaboradores. En este ámbito, tiene particular importancia la comunicación por parte de los responsables

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

de los puntos fuertes y débiles del colaborador, de modo que este último pueda dedicarse a mejorar sus propias competencias a través de una formación específica.

MERCAHIERRO pone a disposición de todos los colaboradores herramientas informativas y formativas, internas y a distancia, con el objetivo de valorar sus competencias específicas y conservar el valor profesional del personal.

El historial formativo de cada colaborador se encuentra presente en el sistema informático del personal con el fin de comprobar el grado de uso de la formación y para diseñar posteriores recorridos formativos. Todo responsable debe optimizar el tiempo de trabajo colaboradores solicitando prestaciones de acuerdo con el ejercicio de sus tareas y con los planes de organización del trabajo.

Constituye un abuso de la posición de autoridad solicitar, como un acto debido al superior jerárquico, prestaciones, favores personales o cualquier comportamiento que constituya una violación del presente Código Ético. Se impulsa la implicación de los colaboradores en el desarrollo del trabajo, promoviendo su participación en debates y decisiones funcionales para alcanzar los objetivos empresariales.

El colaborador debe participar en tales momentos con espíritu de colaboración e independencia de juicio. Escuchar diversos puntos de vista, siempre teniendo en cuenta las necesidades empresariales, le permite al responsable formular las decisiones finales; en cualquier caso, el colaborador debe siempre contribuir a la realización de las actividades establecidas.

3.8. Cambios en la organización del trabajo

En caso de que se reorganicen las actividades laborales, se debe salvaguardar el valor de los recursos humanos predisponiendo, siempre que sea necesario, acciones de formación y/o de recalificación profesional. MERCAHIERRO se atiene, para ello, a los siguientes criterios:

- los gastos de la reorganización laboral deberán distribuirse lo más uniformemente posible entre todos los colaboradores, conforme al ejercicio eficaz y eficiente de la actividad empresarial;
- en caso de que se tengan que gestionar situaciones nuevas o imprevistas, al colaborador se le podrán asignar tareas diversas a las desarrolladas previamente, salvaguardando en todo momento sus competencias profesionales.

3.9. Seguridad y salud

MERCAHIERRO se compromete a difundir y consolidar una cultura de seguridad desarrollando la concienciación frente a los riesgos y promoviendo comportamientos responsables por parte de todos los colaboradores; igualmente, opera para preservar, sobre todo con acciones preventivas, la salud y la seguridad de los trabajadores, además de los intereses de los demás implicados.

El objetivo de MERCAHIERRO es proteger sus propios recursos humanos, patrimoniales y financieros, buscando constantemente las sinergias necesarias no sólo en el interior de la Sociedad, sino también con los proveedores, los socios y los clientes implicados en la actividad.

3.10. Protección de la privacidad

La privacidad del colaborador se tutela adoptando estándares que especifican la información que la empresa solicita al colaborador y las correspondientes modalidades de tratamiento y conservación de dicha

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

información. No se permite ningún tipo de investigación sobre las ideas, preferencias, gustos personales y, en general, la vida privada de los colaboradores.

Dichos estándares prevén además la prohibición, excepto conforme a los casos previstos por ley, de comunicar/difundir los datos personales sin previa autorización por parte del interesado y establecen las reglas para el control, por parte de cada colaborador, de las normas de protección de la privacidad.

3.11. Integridad y tutela de la persona

MERCAHIERRO se compromete a tutelar la integridad moral de sus colaboradores garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege a los trabajadores frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

No está permitido el acoso sexual y se deberán evitar comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal.

El colaborador de MERCAHIERRO que considere haber sido objeto de acoso o haber sido discriminado por motivos vinculados a la edad, al sexo, a la sexualidad, a la raza, al estado de salud, a la nacionalidad, a las opiniones políticas o a las creencias religiosas, etc., puede señalar lo ocurrido a la empresa que evaluará si realmente se ha producido una violación del Código Ético.

Las disparidades no se consideran discriminación si son justificadas o justificables en base a criterios objetivos.

4. OBLIGACIONES DE LOS COLABORADORES

4.1 El colaborador deberá actuar de buena fe con el fin de respetar las obligaciones suscritas en el contrato de trabajo y todo lo previsto por el Código Ético, garantizando las prestaciones requeridas y deberá indicar, a través de los canales pertinentes, cualquier violación de las reglas de comportamiento establecidas por los procedimientos internos.

4.2 El colaborador debe conocer y aplicar todo lo previsto por las políticas empresariales en tema de seguridad de la información para garantizar su integridad, su confidencialidad y disponibilidad.

4.3 Deberá elaborar sus propios documentos utilizando un lenguaje claro, objetivo y exhaustivo, permitiendo las comprobaciones pertinentes por parte de colegas, responsables y sujetos externos autorizados para solicitar la realización de dicho control.

4.4 Todos los colaboradores de MERCAHIERRO deberán evitar situaciones en las que se puedan manifestar conflictos de intereses y abstenerse de beneficiarse personalmente de oportunidades de negocio cuya información haya llegado a su conocimiento en el transcurso de la realización de sus propias funciones. A modo de ejemplo y no exhaustivo, pueden determinar un conflicto de intereses las siguientes situaciones:

- desempeñar un alto cargo (director general, consejero, jefe de departamento) y tener intereses económicos (personales o familiares) respecto a proveedores, clientes o competencia (posesión de acciones, cargos profesionales, etc.);
- ocuparse de las relaciones con los proveedores y desarrollar actividades laborales, personalmente o a través de un familiar, para dichos proveedores;
- aceptar dinero o favores de personas o empresas que tienen o pretenden establecer relaciones de negocios con MERCAHIERRO.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

En caso de que se manifieste, incluso sólo en apariencia, un posible conflicto de intereses, el colaborador deberá comunicárselo a su responsable, el cual, conforme a las modalidades previstas, informará a la Dirección de MERCAHIERRO, que evaluará caso por caso.

El colaborador deberá, igualmente, informar acerca de las actividades extra laborales, en caso de que éstas puedan parecer que entran en un conflicto de intereses con MERCAHIERRO.

4.5 Todos los colaboradores deben operar con diligencia para tutelar los bienes de la empresa, actuando responsablemente y conforme a los procedimientos operativos establecidos para regular su uso, lo cual se deberá documentar de forma precisa. En particular, cada colaborador debe utilizar con cuidado y con discreción los bienes que se le confían y evitar usos impropios de los bienes empresariales que puedan causar daños o la reducción de su eficiencia o, de cualquier forma, estén en contra del interés de la propia empresa.

4.6 Todo colaborador es responsable de la protección de los recursos que se le confíen y tiene el deber de informar oportunamente a las unidades pertinentes de eventuales amenazas o eventos lesivos para MERCAHIERRO.

4.7 MERCAHIERRO se reserva el derecho de impedir usos ilícitos de sus bienes e infraestructuras mediante la utilización de sistemas contables, de informes de control financiero y de análisis y prevención de riesgos, todo ello en cumplimiento con lo previsto por las leyes vigentes (leyes sobre la privacidad, estatutos de los trabajadores, etc.).

4.8 En lo que se refiere a las aplicaciones informáticas, cada colaborador deberá cumplir escrupulosamente con lo previsto por las políticas de seguridad empresariales, con el fin de no comprometer la funcionalidad y la protección de los sistemas informáticos; no enviar mensajes de correo electrónicos amenazantes o injuriosos, no recurrir a lenguaje improcedente, no realizar comentarios inapropiados que puedan suponer una ofensa a una persona y/o un daño a la imagen de la empresa; y no navegar por páginas web con contenidos indecorosos u ofensivos.

5. CRITERIOS CON PROVEEDORES

5.1. Elección del proveedor

Los procesos de compra están caracterizados por la búsqueda del mayor beneficio competitivo para MERCAHIERRO, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores; igualmente se basan en comportamientos precontractuales y contractuales enfocados hacia una lealtad, transparencia y colaboración recíproca.

En particular, los colaboradores de MERCAHIERRO encargados de dichos procesos no deberán negar a nadie, que posea los requisitos solicitados, la posibilidad de competir en la formalización de contratos, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes, así como garantizar en cada licitación una competencia suficiente con un número adecuado de empresas.

Para MERCAHIERRO son requisitos clave la disponibilidad, oportunamente documentada, de medios, también financieros, estructuras organizativas, capacidades y recursos y experiencia en los proyectos., etc.; la existencia y aplicación efectiva, en los casos en los que las especificaciones de MERCAHIERRO lo establezcan, de sistemas de calidad empresariales adecuados (por ejemplo, ISO 9000), además del respeto de la normativa en materia de seguridad; en caso de que el suministro comprenda derechos de propiedad, intelectual o industrial de terceros, la obtención por parte del proveedor de una cuota significativa del valor añadido.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

De cualquier modo, en caso de que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para MERCAHIERRO, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código Ético, MERCAHIERRO estará legitimada para tomar las medidas oportunas, incluso para rechazar colaborar en un futuro con dicho proveedor.

5.2. Integridad e independencia

En MERCAHIERRO, las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un constante control por parte de MERCAHIERRO. Dichas relaciones incluyen también los contratos financieros y de consultoría.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones absolutamente claras, evitando, siempre que sea posible, formas de dependencia. A modo de ejemplo, no exhaustivo, no se considera correcto inducir a un proveedor a formalizar un contrato desfavorable para él dándole a entender que obtendrá un posterior contrato más beneficioso.

Normalmente, se evitan los proyectos vinculantes de larga duración con contratos a corto plazo que necesitan continuas renovaciones con revisión de los precios, o contratos de consultoría sin una adecuada transferencia de conocimiento, etc y se deberá dedicar particular atención a la formalización y gestión de contratos cuyo importe estimado sea especialmente relevante respecto al volumen de negocio del proveedor.

Para garantizar la máxima transparencia y eficiencia del proceso de compra, se impulsa la rotación periódica de las personas encargadas de las compras y se toman, igualmente, las medidas de separación de los cargos entre la unidad que solicita el suministro y la unidad que formaliza el contrato; posibilidad de rastreo y localización de las diversas decisiones; conservación de la información, además de los documentos oficiales de concurso y contractuales, durante los periodos establecidos por las normativas vigentes y a los que se hace referencia en los procedimientos internos de compra.

5.3. Realización de pedidos

Con el fin de que las actividades de aprovisionamiento sean conformes con los principios éticos adoptados, MERCAHIERRO se compromete a solicitar, para ciertos pedidos, requisitos de tipo social y el respeto de la normativa en materia de salud y seguridad.

La violación de los principios generales del Código Ético comporta la aplicación de mecanismos disciplinarios, destinados también a evitar delitos que puedan comportar responsabilidad administrativa por parte de MERCAHIERRO. Con este fin, en cada contrato se establecen las cláusulas correspondientes.

6. RELACIONES CON LA COLECTIVIDAD

6.1. Política medioambiental

La política medioambiental de MERCAHIERRO está respaldada por la concienciación con respecto a que el medioambiente puede representar una ventaja competitiva en un mercado cada vez más amplio y exigente en el campo de la calidad y de los comportamientos.

La estrategia de MERCAHIERRO se caracteriza por un enfoque hacia inversiones y actividades que responden a los principios del desarrollo sostenible. En particular:

- destinar una cuota significativa del consumo de energía de fuentes renovables;

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- promover acciones y comportamientos que consideren un factor estratégico el medioambiente.
- Instaurar sistemas de gestión medioambiental que están certificados conforme al estándar internacional ISO 14001 y el reglamento europeo EMAS (Sistema Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría), y que apuntan a la mejora continua de las prestaciones y de la organización medioambiental;
- un sistema periódico de adquisición de datos medioambientales, que garantiza el control de las prestaciones de las diversas actividades industriales;
- actividades de sensibilización y de formación medioambiental para los colaboradores, destinadas a la divulgación interna de las iniciativas y a aumentar las competencias y la profesionalidad de los empleados;

6.2. Partidos, organizaciones sindicales y asociaciones

- MERCAHIERRO no financia ni en España ni en el extranjero, a partidos, ni a sus representantes o candidatos, ni patrocina congresos o fiestas que tengan como único fin la propaganda política.

- Se abstiene de cualquier tipo de presión directa o indirecta a exponentes políticos (por ejemplo, a través de concesiones públicas a MERCAHIERRO, la aceptación de sugerencias para contrataciones, contratos de consultoría, etc.).

- MERCAHIERRO no proporciona ayudas a organizaciones con las cuales puede haber conflicto de intereses (por ejemplo, sindicatos, asociaciones ecologistas o de defensa de los consumidores).

6.3. Relaciones institucionales

Con el fin de garantizar la máxima transparencia en las relaciones, los contactos con los interlocutores institucionales se llevarán a cabo exclusivamente a través de representantes que hayan sido explícitamente designados por los altos cargos de MERCAHIERRO.

6.4. Ayudas y patrocinios

MERCAHIERRO apoya, mediante actividades de patrocinio y formalizando convenios específicos, iniciativas que se puedan referir a temas sociales, medioambientales, deportivos, del espectáculo y del arte, de la divulgación científica y tecnológica con eventos que ofrezcan garantía de calidad, que tengan carácter nacional o respondan a necesidades territoriales específicas implicando a los ciudadanos, las instituciones y las asociaciones con los cuales MERCAHIERRO colabora, de modo que se garantice su originalidad y eficacia.

6.5. Antimonopolio y organismos reguladores

MERCAHIERRO cumple escrupulosamente las reglas antimonopolios y es conforme con lo establecido por las autoridades que regulan el mercado. No niega, esconde, manipula o retrasa la entrega de información alguna requerida por la autoridad de la competencia o por los organismos reguladores, cuando están realizando sus inspecciones, y colabora activamente en el curso de los procedimientos de examen.

Para garantizar la máxima transparencia, MERCAHIERRO se compromete a no permitir que se produzcan conflictos de intereses que impliquen a los empleados de las autoridades o a sus familiares.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (82-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

---------- 00000. ----------

ANEXO
MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN ... 3
2. OBJETIVO ... 3
3. ALCANCE ... 4
4. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD ... 4
4.1. Consejo de Administración ... 4
4.2. Órgano de Cumplimiento Penal ... 4
4.3. Resto de empleados de la Sociedad ... 5
5. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO DE CONTROL ... 5
5.1. El Ambiente de Control ... 6
5.2. Código de Ética / Código de Conducta ... 6
5.3. Canal de Denuncias ... 6
6. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REACCIÓN ... 7
6.1. Actividades de Prevención: ... 7
6.2. Actividades de Detección: ... 7
6.3. Actividades de Reacción o Respuesta: ... 8
7. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PENALES ... 8
7.1. Inventario de delitos ... 9
7.2. Matrices de riesgos penales y controles ... 11
7.3. Modelo de valoración de riesgos penales ... 12
7.4. Comunicación y Formación ... 12
8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO ... 13
8.1. Procedimientos internos de investigación y respuesta ... 13
8.2. Sistema disciplinario ... 14
9. SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ... 14

1. INTRODUCCIÓN

MERCAHIERRO, S.A.U. (en adelante, MERCAHIERRO o la Sociedad), es una sociedad mercantil instrumental de capital público, al estar participada en un 100% por el Cabildo Insular de El Hierro dedicada a presta servicios a los herreños tales como el majado de almendras, la transformación de fruta en IV Gama, fitosanitarios, almazara mezclado y empacado de pasto, participación en ferias y eventos de promoción de productos herreños y otras similares, en beneficio de las necesidades de los clientes, de la competitividad y de las expectativas de todos aquellos que trabajan para la Sociedad.

2. OBJETIVO

La Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica se incorporó al Ordenamiento Jurídico Español mediante la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modificaba la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y que entró en vigor el 23 de diciembre de 2010.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (83-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Por medio de dicha reforma se incorporó el artículo 31 bis que estableció la posibilidad de aplicar como circunstancia atenuante de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, el establecimiento -con carácter previo a la apertura del juicio oral- de medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que pudieran cometerse bajo la cobertura de la persona jurídica, medidas que se plasman en los denominados Modelos de Prevención de Delitos.

La Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo que entró en vigor el 1 de julio de 2015, modificó el mencionado artículo 31 bis del Código Penal con la finalidad de introducir una mejora técnica en la regulación de esta responsabilidad penal de las personas jurídicas delimitando adecuadamente el contenido del "debido control". El nuevo artículo 31 bis del Código Penal indica que los Modelos de Prevención de Delitos pueden ser, no sólo atenuantes, sino también eximentes respecto de aquellos delitos cometidos por sus representantes legales o aquellos autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica o que ostentan facultades de organización y de control.

Asimismo, a partir de esta última fecha, y a través del nuevo artículo 31 quinquies, se establece la aplicación de las disposiciones relativas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas a las sociedades mercantiles públicas que ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico general.

En este contexto, y como parte integrante de su estrategia de mejora continua, MERCAHIERRO ha decidido adaptar esta nueva regulación mediante el desarrollo de un *Modelo de Prevención de Delitos* (el Modelo) que recoge los riesgos de tipo penal a los que está expuesta, los principales controles de los que dispone para la mitigación de los mismos, así como aquellos aspectos relevantes que evidencian la existencia de un Modelo de Organización y Gestión con las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir y, en su caso, detectar la ocurrencia de ilícitos penales en el seno de la Sociedad.

3. ALCANCE

Todas las disposiciones contempladas en el presente documento, así como en las normas de conducta de la Sociedad resultan de aplicación, y por tanto deben ser observadas, por los representantes legales, así como a todas las personas físicas sometidas a su autoridad (en adelante, los empleados) de MERCAHIERRO.

4. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

Las funciones de cada uno de los órganos que componen la estructura de responsabilidades y autoridad del Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO son las que se resumen a continuación:

4.1. Consejo de Administración

El Consejo de Administración de MERCAHIERRO en su sesión extraordinaria, de fecha 28 de enero de 2021, adoptó los acuerdos necesarios para la aprobación del Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO, como Modelo de Organización y Gestión que incluye las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir los delitos o para reducir significativamente el riesgo de su comisión, así como para la designación del Órgano de Cumplimiento Penal como órgano de supervisión, vigilancia y control del funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos a los efectos de lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal.

Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de MERCAHIERRO ha adoptado las decisiones necesarias para la adaptación de su modelo de control interno con el desarrollo e implantación en MERCAHIERRO de un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, como parte integrante del sistema de gestión de riesgos de la Sociedad.

En particular, el Consejo de Administración ha dotado al Órgano de Cumplimiento Penal de un presupuesto adecuado y suficiente para desarrollar las funciones de supervisión, vigilancia y control del Modelo. Dicho presupuesto será actualizado y adecuado a lo largo del tiempo, en función de las concretas necesidades que

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

se pongan de manifiesto.

4.2. Órgano de Cumplimiento Penal

El Consejo de Administración de MERCAHIERRO ha confiado la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo en el Órgano de Cumplimiento Penal, como órgano con poderes autónomos de iniciativa y control, que será responsable de la toma de decisiones significativas en relación con la administración, gestión y seguimiento del Modelo.

Los miembros, designados por el Consejo de Administración, que forman parte del Órgano de Cumplimiento Penal son los siguientes:

- Doña Melissa Pérez Armas, Consejera Delegada.
- Don David Cabrera de León, Consejero.
- Don Amado Carballo Quintero, Consejero.

El Órgano de Cumplimiento Penal se debe reunir con una periodicidad mínima de 2 veces al año, si bien, sus miembros podrán convocar reuniones ad-hoc si fuera necesario.

Los objetivos fundamentales del Órgano de Cumplimiento Penal con relación al Modelo de Prevención de Delitos son los siguientes:

- Asegurar que el Modelo ha sido adecuadamente definido e implementado en la Sociedad.

- Velar por el correcto mantenimiento del Modelo y, en su caso, encargarse de que se actualice a lo largo del tiempo.

- Supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo.

- Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre los hechos más relevantes relacionados con el Modelo.

- Tramitar las comunicaciones de riesgos o incumplimientos del MPD que se puedan recibir.

- El Órgano de Cumplimiento Penal ha designado como Encargado de Prevención de Delitos (responsable operativo de la coordinación y supervisión del Modelo) al Sr. Gerente de la Empresa, don Jonás Leopoldo Rodríguez Ramos.

Para poder dar debido cumplimiento a estos objetivos, el Órgano de Cumplimiento Penal podrá contar con la colaboración de cuantos departamentos y/o miembros de la Sociedad considere necesarios, así como con expertos externos, si fuera preciso.

4.3. Resto de empleados de la Sociedad

Sin menoscabo de las específicas responsabilidades que le han sido atribuidas al Órgano de Cumplimiento Penal, todos los empleados de la Sociedad, cada uno en función de sus concretas circunstancias profesionales, tienen responsabilidades con respecto al funcionamiento y actualización del Modelo, ya sea por su participación activa en la identificación y evaluación periódica de los riesgos penales, o por su responsabilidad en la ejecución de determinados controles mitigadores de los riesgos.

5. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO DE CONTROL

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO se caracteriza por una alta concienciación y nivel de control con la finalidad de salvaguardar los intereses (i) de la Sociedad; (ii) de su accionista; (iii) de las personas que se relacionan con la misma; y (iv) la cultura y valores que se consideran dignos de protección. Todo ello obedeciendo a los altos estándares éticos autoimpuestos y a la vigilancia de la conservación del alto nivel reputacional de MERCAHIERRO allí donde actúa o está presente.

En este apartado se detallan los principales aspectos que conforman el entorno de control general del Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO:

- Descripción del Ambiente de Control de MERCAHIERRO.

- Descripción de los procedimientos para la prevención y detección de delitos, así como los procedimientos de reacción ante la comisión de los mismos.

5.1. El Ambiente de Control

El ambiente de control es el conjunto de valores y principios éticos que regulan el funcionamiento de una organización y que, en consecuencia, determinan la conducta y modo de actuación de sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración.

La definición y establecimiento del ambiente de control en MERCAHIERRO es responsabilidad del Consejo de Administración y del Órgano de Cumplimiento Penal, tanto en su determinación, como en su transmisión a los demás miembros de la Sociedad. Son, asimismo, los responsables últimos de velar por su cumplimiento.

En tal sentido, MERCAHIERRO ha asumido el compromiso irrenunciable de prevenir conductas delictivas en su seno, para lo cual se ha dotado de diversos mecanismos de control, de entre los que consideramos relevante destacar los siguientes:

5.2. Código de Ética / Código de Conducta

Adicionalmente a lo anterior, en sesión extraordinaria, de fecha 28 de enero de 2021, el Consejo de Administración ha adaptado dicho Código a sus concretas necesidades y ha implantado un Código Ético, que tiene por objeto establecer los valores y principios éticos que rigen la actuación de MERCAHIERRO, así como las pautas generales de conducta que han de seguir en el cumplimiento de sus funciones todas las personas sometidas al mismo, y en particular, los administradores, directivos y empleados. Asimismo, constituyó un Órgano de Cumplimiento Penal para velar por el cumplimiento del citado Código.

Este Código goza del máximo rango normativo dentro de MERCAHIERRO y se integra dentro del bloque de normas y políticas de la organización. Las conductas recogidas en el presente Código son de obligado cumplimiento para todos los empleados de la Sociedad.

5.3. Canal de Denuncias

Con fecha 28 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo de Administración de la Sociedad ha dotado de un canal formal de comunicación que permite a todos sus empleados informar al Órgano de Cumplimiento Penal de posibles riesgos e incumplimientos del Modelo (ver apartado 7).

En relación con el Modelo de Prevención de Delitos, la Sociedad dispone de una estructura de controles de dos niveles:

- *Nivel 1: Políticas y procedimientos internos*

Dentro de este primer nivel encontramos aquellas normas de carácter global que establecen los valores y

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

principios éticos que marcan las pautas de actuación a nivel corporativo, y para todos los empleados de MERCAHIERRO en el desempeño de sus funciones profesionales. Ejemplo de esta categoría son el Código Ético y de Conducta.

También forman parte de este grupo, otras normas o protocolos que, siguiendo las directrices generales de la sociedad, describen el marco de actuación concreto que debe ser observado en la ejecución de tareas específicas.

- *Nivel 2: Controles y procedimientos operacionales*

En esta categoría se engloban aquellos controles y procedimientos, tanto manuales como automáticos, cuyo objetivo es anticiparse a la ocurrencia de eventos, errores o irregularidades que puedan suponer la comisión de un hecho delictivo en la Sociedad.

MERCAHIERRO pone a disposición de sus empleados todas las normas internas específicas aprobadas y publicadas, que regulan la operativa habitual de la Sociedad.

El detalle exhaustivo de las políticas y demás controles implantados en la Sociedad, que tiene por objeto la prevención de riesgos penales, o, en su caso, la detección de los mismos, se acompaña en el Anexo I "Matrices de Riesgos Penales y Controles".

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación, se detallan de forma sucinta el detalle concreto de las políticas y demás controles.

6. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y REACCIÓN

En el contexto del Modelo de Prevención de Delitos, la Sociedad lleva a cabo las siguientes actividades para la prevención o detección de la comisión de hechos delictivos o que, según el caso, le permiten estructurar su respuesta antes estos ilícitos penales:

6.1. Actividades de Prevención:

El objetivo de estas actividades consiste en evitar potenciales incumplimiento o violaciones del Modelo y, por lo tanto, mitigar la probabilidad de comisión de hechos delictivos en el seno de la Sociedad.

En este ámbito, las principales actividades realizadas por MERCAHIERRO son (i) la identificación de actividades con riesgo de comisión de delitos; (ii) el diseño y ejecución de controles preventivos; y (iii) la comunicación y formación del personal.

Asimismo, la Sociedad dispone de un modelo de gestión de los recursos financieros adecuados para prevenir los riesgos identificados.

6.2. Actividades de Detección:

El objetivo de este segundo grupo de actividades se centra en detectar incumplimientos del Modelo.

En este ámbito, los principales medios con los que cuenta la Sociedad son:

(i) la existencia de un canal de denuncias que permite comunicar la existencia de irregularidades o comportamientos indebidos,

(ii) la evaluación periódica del correcto funcionamiento de los controles contemplados en el Modelo, y

(iii) la verificación del Modelo.

6.3. Actividades de Reacción o Respuesta:

El objetivo de las actividades de reacción es establecer pautas de actuación sobre cómo debe actuar la Sociedad una vez se ha tenido conocimiento de la existencia de conductas delictivas en su seno.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Para este fin, la Sociedad cuenta con:

(i) procedimientos internos de investigación y

(ii) un sistema disciplinario que sanciona el incumplimiento de las medidas establecidas en el Modelo.

7. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PENALES

El proceso de identificación de los riesgos penales susceptibles de ser cometidos en el seno de la Sociedad, se ha estructurado de acuerdo con el siguiente esquema:

- En primer lugar, con el apoyo de un asesor externo se han identificado los principales riesgos penales susceptibles de afectar a la Sociedad, como persona jurídica, por razón de su actividad.

- A continuación, los riesgos penales identificados se han asociado a los principales procesos y actividades que realiza cada una de las áreas funcionales de la Sociedad, con el objetivo de elaborar un mapa (o matriz) de riesgos penales, donde, además, se contempla:

- (i) la probabilidad de ocurrencia del riesgo penal para cada proceso, y

- (ii) la magnitud del impacto de dicho riesgo, de acuerdo con el modelo de valoración de riesgos penales de MERCAHIERRO (ver apartado 5.3).

- Una vez obtenida la matriz de riesgos penales, ésta ha sido contrastada con representantes de las áreas funcionales de MERCAHIERRO, al objeto de confirmar que los riesgos penales identificados han sido correctamente asociados a los procesos y actividades de cada departamento, evitando así posibles insuficiencias o carencias en el análisis.

- Finalmente, se ha procedido a asociar a cada uno de los riesgos penales identificados, los controles ya existentes en MERCAHIERRO, que permiten prevenir o, en su caso, detectar la ocurrencia de un hecho delictivo en el seno de la Sociedad. En la identificación del marco de control se ha tenido en cuenta la estructura de controles de MERCAHIERRO.

7.1. Inventario de delitos

Los delitos tipificados en Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, del Código Penal, que han sido considerados por MERCAHIERRO en su Modelo, han sido agrupados en las siguientes categorías:

- Grupo 1: Delitos imputables a la persona jurídica, mediante aplicación de lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal.

- Grupo 2: Delitos que, si bien no son imputables a la persona jurídica, contemplan una serie de penas accesorias, mediante la aplicación del artículo 129 del Código Penal, y cuyo efecto se considera como muy relevante sobre la Sociedad.

- Grupo 3: Delitos que pueden afectar a la persona jurídica, mediante la imputación a través de la aplicación del artículo 31 bis o para los que se contemplan penas accesorias mediante la aplicación del artículo 129 que, si bien han sido analizados, no han sido identificados en la matriz de riesgos al considerarse la probabilidad de ocurrencia de los mismos como muy remota dada la actividad de la Sociedad.

En la siguiente tabla se desglosan los delitos para cada una de estas categorías:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

	Delito	Artículo	1	2	3
1	Tráfico ilegal de órganos	156 bis			□
2	Delitos relativos a la manipulación genética	159 a 161			□
3	Trata de seres humanos	177 bis			□
4	Delitos relativos a la prostitución y la corrupción de menor	187 a 189			□
5	Descubrimiento y revelación de secretos	197 a 197 ter	□		
6	Estafas y fraudes	248 a 251	□		
7	Frustración de la ejecución	257 a 258	□		
8	Insolvencias punibles	259 a 261	□		
9	Alteración de precios en concursos y subastas públicas	262		□	
10	Daños informáticos	264	□		
11	Delitos contra la propiedad intelectual e industrial	270 a 277	□		
12	Delitos relativos al mercado y los consumidores	278 a 286	□		
13	Delitos de corrupción en los negocios	286 bis a	□		
14	Obstrucción a la actividad inspectora o supervisora	294			□
15	Blanqueo de capitales	301	□		
16	Delitos de financiación ilegal de los partidos políticos	304 bis	□		
17	Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad	305 a 310	□		
18	Delitos contra los derechos de los trabajadores	311 a 317		□	
19	Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros	318 bis			□
20	Delito de construcción, edificación o urbanización ilegal	319			□
21	Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente	325 a 331	□		
22	Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones	343			□
23	Otros delitos de riesgo provocados por explosivos y otros	348.1	□		
24	Delitos contra la salud pública	359 a 366	□		
25	Delitos contra la salud pública: tráfico de drogas	368 a 369			□
26	Falsificación de moneda y efectos timbrados	386			□
27	Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de v	399 bis			□
28	Cohecho	424 a 427	□		
29	Tráfico de influencias	429	□		
30	Incitación al odio o a la discriminación	510			□
31	Organizaciones y grupos criminales	570 bis a ter			□
32	Delitos de terrorismo	576			□
33	Delito de Contrabando	-		□	

En cuanto a los delitos categorizados en el Grupo 3 - Delitos que no se han incluido en el Modelo de Prevención de Delitos - se detalla a continuación una breve explicación del motivo por el que su probabilidad de ocurrencia ha sido considerada como muy remota:

- *Tráfico ilegal de órganos:* Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito ya que, dada la actividad diaria de la sociedad y su modelo económico, no existe ni la infraestructura ni los medios técnicos ni conocimientos para la realización de actividades subsumibles en este tipo.

- *Delitos relativos a la manipulación genética:* Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito por los mismos motivos aportados en referencia al *Tráfico ilegal de órganos.*

- *Trata de seres humanos:* Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito ya que el tipo exige como elemento objetivo la captación, trata, recepción o transferencia de personas con la finalidad de someterla a una forma de explotación. Al tratarse de una sociedad cuyo negocio es la producción energética, no dispone de los medios necesarios para que a través de su actividad empresarial pueda realizar este tipo de trato con personas.

- *Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores:* Se ha considerado remota la ocurrencia de

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

este delito por las mismas razones alegadas en referencia a la *Trata de seres humanos,* al no poder considerar que la actividad de la sociedad pueda incluir el trato con personas en la forma descrita en el tipo penal (que se configura como elemento necesario del tipo).

- *Obstrucción a la actividad inspectora o supervisora:* Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito dado que el tipo penal se refiere a sectores donde participen sociedades que operan en el mercado financiero y quedan sometidas al régimen de intervención administrativa de instituciones como el Banco de España, la CNMV, el Ministerio de Economía y las sociedades rectoras de las Bolsas de valores nacionales. Dado que MERCAHIERRO no forma parte de ese sector regulado (el financiero) sino del sector regulado energético, no se pueden apreciar los elementos del tipo necesarios.

- *Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros*: Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito ya que la conducta tipificada implica transporte transfronterizo de personas, no siendo esta actividad propia de la Sociedad, ni disponiendo de los medios adecuados para favorecer o facilitar la inmigración ilegal.

- *Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes:* Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito ya que la conducta tipificada exige el uso o tratamiento de materiales o sustancias ionizantes, y el método de producción energética de la sociedad está basado en energías renovables.

- *Delitos contra la salud pública: Tráfico de drogas:* Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito ya que la conducta tipificada supone la promoción del consumo de drogas. Dado que la actividad principal de la Sociedad es la producción energética, la misma no dispone de los medios necesarios para la producción de este tipo de sustancias en el seno de su actividad empresarial.

- *Falsificación de tarjetas de crédito y débito y cheques de viaje*: Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito debido a que la Sociedad, dada su actividad, no dispone de los medios, herramientas ni conocimientos necesarios para la manipulación de los datáfonos proporcionados por el banco expedidor

- *Incitación al odio o a la discriminación*: Se ha considerado remota la ocurrencia de este delito debido a que no se trata de una organización que tenga asociada al desarrollo de su actividad la exposición o difusión de ideas o ideologías políticas, sociales, etc.

7.2. Matrices de riesgos penales y controles

Una matriz de riesgos es una herramienta de control y gestión que permite asociar a cada una de las actividades realizadas por la Sociedad, aquellos riesgos que potencialmente podrían producirse, y a los cuales se asociarán también todos aquellos controles disponibles en la organización que permiten prevenir y/o detectar la ocurrencia de dichos riesgos.

Las matrices de riesgos penales y controles que soportan el Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO, incluyen los siguientes parámetros:

- Departamento (ver Anexo II).
- Delito (de acuerdo con el inventario de delitos del apartado 5.1).
- Descripción del riesgo: corresponde a la transcripción literal del artículo correspondiente al delito aplicable. Además, para su mejor entendimiento, y exclusivamente a efectos ilustrativos, se incluye un ejemplo de cómo podría materializarse el delito en la Sociedad).
- Valoración del Riesgo Inherente (ver apartado 5.3).
- Entorno de control existente en MERCAHIERRO, que permite mitigar o prevenir la ocurrencia de los riesgos penales susceptibles de ser cometidos por la Sociedad, de acuerdo con la estructura detallada en el apartado 4.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Con el objetivo de poder identificar todos aquellos riesgos penales que, potencialmente, podrían darse en el seno de MERCAHIERRO en el marco de su actividad, se ha analizado el mapa de procesos de la Sociedad y se han mantenido reuniones de trabajo con los representantes de todas las áreas funcionales.

Las matrices de riesgos penales y controles se acompañan como Anexo I.

7.3. Modelo de valoración de riesgos penales

La Sociedad ha valorado cada uno de los delitos asociados a las diversas actividades identificadas para cada una de las áreas funcionales de MERCAHIERRO, en base a un modelo de valoración de riesgos.

Descripción de la metodología utilizada

El riesgo inherente es aquel cuya probabilidad e impacto se valoran sin considerar los controles ya existentes en la organización que los mitigan. En la valoración del riesgo inherente se deben considerar dos variables: frecuencia y probabilidad.

R = P x I

siendo,

R = rating del riesgo
P = probabilidad (de ocurrencia del riesgo)
I = impacto (como consecuencia de la ocurrencia del riesgo)

Así pues, la estimación de las variables necesarias para el cálculo del riesgo inherente se calcula del siguiente modo:

b) Probabilidad: es la cifra que se obtiene de considerar la probabilidad de ocurrencia del delito en el seno de la Sociedad.

c) Impacto: es la cifra que se obtiene considerando las siguientes dos escalas:

- Incumplimiento Normativo: los delitos han sido clasificados en función de la sanción económica máxima contemplada en el Código Penal.

- Impacto Reputacional: los delitos han sido clasificados en función de la potencial exposición mediática a la que podría verse expuesta MERCAHIERRO en caso de materialización del riesgo, y que podría afectar adversamente a la imagen de la Sociedad.

7.4. Comunicación y Formación

La Sociedad, a través del Órgano de Cumplimiento Penal, llevará a cabo las actuaciones necesarias para comunicar a cada empleado la existencia del Modelo de Prevención de Delitos, así como su rol y responsabilidades con relación al mismo.

Por lo que respecta a la formación, la Sociedad prevé la incorporación al diseño de su plan de formación continua de un módulo específico relativo a la responsabilidad penal de la persona jurídica, que contemplará los siguientes aspectos:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

a) Escenario de riesgos: la responsabilidad penal de la persona jurídica

b) Principales riesgos penales a los que MERCAHIERRO está expuesto

c) Presentación y explicación del Modelo de Prevención de Delitos De MERCAHIERRO

d) Responsabilidades de los empleados de MERCAHIERRO en relación con el Modelo

8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO

Como se ha expuesto en el apartado 4 anterior, la Sociedad dispone de un canal de comunicación para la formulación de consultas o el reporte de irregularidades con relación al Modelo de Prevención de Delitos y a las normas en él contenidas.

Las comunicaciones se recibirán por el Órgano de Cumplimiento Penal quien garantizará el mejor compromiso de MERCAHIERRO y sus empleados en relación con:

- La **confidencialidad** absoluta en cuanto a los datos del denunciante.
- La **ausencia de represalias** por comunicaciones de buena fe.
- El cumplimiento de la normativa de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Todos los empleados de la Sociedad tienen la obligación de comunicar a través de este canal cualquier riesgo, sospecha o incumplimiento del MDP.

8.1. Procedimientos internos de investigación y respuesta

MERCAHIERRO tiene establecidos unos procedimientos internos de investigación y respuesta que establecen las pautas de actuación que se deben de seguir una vez identificadas conductas irregulares y fraudes en el seno de la Sociedad.

La Sociedad puede adquirir conocimiento de hechos presuntamente delictivos a través de las siguientes vías:

- Como consecuencia del funcionamiento de sus mecanismos internos de control.

- Mediante una comunicación interna o externa: canal de denuncias o cuando un tercero anuncia su intención de interponer una querella o denuncia contra la organización.

El procedimiento de investigación tiene como objetivo establecer una sistemática de actuación que permita que cualquier notificación de empleados, clientes, proveedores o colaboradores externos de MERCAHIERRO en relación a conductas presuntamente irregulares o fraudulentas sea investigada adecuadamente, de forma segura y confidencial, velando por los derechos tanto de denunciante como de denunciado.

8.2. Sistema disciplinario

La infracción de las medidas de control y organización establecidas en el presente Modelo por parte de cualquier empleado de la Sociedad, tendrán la consideración de faltas, y por lo tanto, a aquel empleado o empleados que hayan incurrido en estas prácticas le serán aplicadas las sanciones establecidas en el sistema disciplinario propio de la sociedad, en el Convenio Colectivo o, subsidiariamente, en el Estatuto de los Trabajadores.

9. SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (92-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Entre las funciones asignadas al Órgano de Cumplimiento Penal se encuentra la de asegurar la efectiva aplicación y constante actualización del Modelo. En este sentido, las actividades que se desarrollarán de forma periódica, de modo que permitan garantizar la adecuada supervisión y actualización del Modelo, son las siguientes:

- Elaboración del Plan Anual del Modelo donde se defina, para cada ejercicio, los objetivos a alcanzar, los medios materiales y humanos necesarios para conseguirlos y, en su caso, las actividades de formación que se debe proporcionar al personal encargado de su ejecución.

- Diseñar, documentar y actualizar las políticas y procedimientos en relación a las responsabilidades y funciones para el adecuado mantenimiento y supervisión del Modelo.

- Velar por el funcionamiento y la eficacia del Modelo mediante la coordinación y facilitación de las directrices definidas para el mantenimiento y revisión periódica del mismo: autoevaluación, certificación y auditoría del Modelo.

- Documentar y presentar al Consejo de Administración los resultados, hechos significativos detectados, y recomendaciones de mejora fruto de la revisión del Modelo, así como de los planes de acción asociados a los mismos.

- Impulsar y hacer seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones y planes de acción que hayan sido identificadas y aprobadas.

- Identificar cambios legislativos u organizativos que puedan afectar al Modelo (cambios en el ordenamiento jurídico, jurisprudencia, cambios societarios, nuevas actividades de negocio, etc.), evaluando su incidencia sobre el Modelo, y en su caso, proponer soluciones, de modo que se garantice que el Modelo permanezca actualizado en todo momento.

- Colaborar en el Plan de Formación en todo aquello relacionado con el cumplimiento y observancia del Modelo.

- Coordinación y colaboración con otras funciones de la Sociedad, con respecto a la inclusión de los riesgos penales dentro de su metodología de evaluación de riesgos, así como en el diseño de pruebas que aseguren el cumplimiento de la legislación penal y de las normas y procedimientos internos asociados (pe. Código de Conducta).

- Recepción y tratamiento de las cuestiones o denuncias por incumplimiento del Modelo que pudieran ponerse de manifiesto a través de los canales formalmente establecidos para ello, y, en su caso, participar en las investigaciones internas, en colaboración con otros departamentos, si fuera necesario, en el caso de detección de hechos sospechosos en el contexto de los riesgos penales identificados en el Modelo.

- Supervisión de la elaboración por parte de un tercero independiente de un informe sobre la valoración y actualización de los riesgos penales y los controles establecidos en el Modelo, tanto desde el punto de vista del diseño, como de su efectividad operativa.

---------- 000 ----------

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (93-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

ANEXO
CANAL DE DENUNCIAS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. ALCANCE 3
3. DEFINICIONES 3
4. CAUCE CONFIDENCIAL DE LA DENUNCIA 4
4.1. Acceso al Canal de Denuncias 5
4.2. Recepción de la denuncia 6
4.3. Derivación o no de la denuncia 6
4.4. Admisión / Inadmisión a trámite de la denuncia 6
4.5. Toma de decisión 7
4.6. Emisión del Informe 9
4.7. Flujograma 9
6. COMPROMISO DE MERCAHIERRO 11
7. SEGUIMIENTO Y CONTROL 11

1. INTRODUCCIÓN

El Canal de Denuncias de MERCAHIERRO, S.A.U. (en adelante MERCAHIERRO o la Sociedad), se constituye como la herramienta puesta a disposición de todos los empleados de MERCAHIERRO, así como terceras partes que colaboren con la Sociedad, para la comunicación de conductas irregulares o impropias cometidas en el seno de la misma.

MERCAHIERRO asume el máximo compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través del Canal de Denuncias y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe, pongan de manifiesto un acto impropio de un colaborador de MERCAHIERRO.

El presente documento tiene como objeto establecer los procedimientos que regulan el Canal de Denuncias de MERCAHIERRO, determinando aquellos aspectos que deben ser considerados en el procedimiento de tramitación de denuncias e investigación de los hechos denunciados, así como los roles y responsabilidades de aquellas personas que intervienen a lo largo de todo el proceso.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (94-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Este procedimiento pretende ser una herramienta eficaz y efectiva, dinámica y confidencial, garantizando la intimidad y dignidad de las personas.

2. ALCANCE

Todos los empleados y administradores de MERCAHIERRO que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento de la normativa legal vigente, que contravengan los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta o que vulneren las políticas, normas o procedimientos de la Sociedad, tienen la obligación de denunciar tales conductas a través del Canal de Denuncias de manera diligente.

El Canal de Denuncias puede ser igualmente utilizado por aquellos proveedores, terceros colaboradores y/o cualquier particular que sea conocedor de cualquier incumplimiento en el mismo sentido que los descritos en el párrafo anterior.

3. DEFINICIONES

2. **Consejo de Administración:** Máximo responsable del funcionamiento eficaz del procedimiento del Canal de Denuncias. El Consejo de Administración es el encargado de designar un Órgano de Cumplimiento Penal responsable de la gestión del Canal de Denuncias. Asimismo, es el último responsable en la toma de decisiones sobre las denuncias recibidas que conforme al apartado 4.2 se califiquen como “Posible infracción grave”.

3. **Órgano de Cumplimiento Penal:** Órgano Colegiado responsable de la gestión del Canal de Denuncias y último responsable en la toma de decisiones sobre las denuncias recibidas que conforme al apartado 4.2 se califiquen como “Posible Infracción General”.

4. **Encargado de Prevención de Delitos:** Encargado de la gestión del Canal de Denuncias, es decir, de la recepción y tramitación de las denuncias recibidas a través de dicho canal, así como de la realización de la instrucción del caso y la emisión de un informe de análisis.

5. **Denuncia:** A efectos del presente documento se entiende como denuncia cualquier información recibida a través del Canal de Denuncias que pueda ser constitutiva de una irregularidad o incumplimiento de las normas.

6. **Denunciante:** Persona que pone en conocimiento de MERCAHIERRO cualquier incumplimiento de la legislación vigente, del Código Ético / Código de Conducta o cualquier política, norma o procedimiento de la Sociedad.

7. **Denunciado o persona afectada:** Persona sobre la que se ha informado de la comisión de una irregularidad, infracción o incumplimiento de la normativa legal vigente, los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta de MERCAHIERRO o de las políticas, normas o procedimientos internos de la Sociedad.

8. **Informe:** Documento que recoge una descripción de los trabajos de instrucción e investigación realizados tras la recepción y tramitación de una denuncia que describirá los datos y hechos comprobados y objetivos obtenidos tras tales trabajos, así como las conclusiones alcanzadas tras el análisis de dichos datos y una propuesta de actuación.

8.1. **Resolución:** Acuerdo final adoptado por el Consejo de Administración en relación a la

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

denuncia que se recogerá en acta.

4. CAUCE CONFIDENCIAL DE LA DENUNCIA

Tal y como se expone en el apartado 2 del presente procedimiento del Canal de Denuncias, todos los empleados y administradores de MERCAHIERRO tienen la obligación de reportar cualquier incumplimiento detectado en el seno de la Sociedad relativo a la normativa legal vigente, que contravengan los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta de MERCAHIERRO o que vulneren las políticas, normas o procedimientos internos.

Por su parte, aquellos proveedores o terceros que sean igualmente conocedores de cualquier incumplimiento en el mismo sentido, tienen la opción de utilizar este canal para comunicarlo.

A modo resumen, ya que se desarrollará en los sucesivos apartados, el Canal de Denuncias funcionará del siguiente modo:

4.1. Acceso al Canal de Denuncias

4.2. Recepción de la denuncia y calificación

4.3. Derivación o no de la denuncia

4.4. Admisión / Inadmisión a trámite de la denuncia

4.5. Toma de decisión

4.6. Emisión del Informe

4.7. Flujograma

- **Acceso al Canal de Denuncias**

Las personas alcanzadas indicadas en el apartado 2 del presente procedimiento, que detecten un incumplimiento de las características descritas en los apartados anteriores, deberán reportar el mismo a través del Canal de Denuncias, el cual se articula como una herramienta confidencial y cuya utilización no conllevará represalias siempre y cuando tal denuncia se realice de buena fe.

A tal efecto, MERCAHIERRO pone a disposición de las personas alcanzadas las siguientes vías de comunicación:

· Dirección de correo electrónico: jrodriguez@mercahierro.com

· Dirección web: www.mercahierro-sau.es

. Dirección postal: C/ El Majano s/n. 38915 Isora- El Hierro

Las denuncias que se realicen a través de estas vías deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

a) Identificación del denunciante: nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través de correo electrónico o teléfono.

b) Relación con MERCAHIERRO: empleado, administrador, proveedor o tercero interesado.

c) Identidad del denunciado: nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.

d) Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen un incumplimiento o irregularidad.

e) Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten la creencia de la comisión de la irregularidad descrita en el motivo de la denuncia.

- **Recepción de la denuncia**

Una vez comunicada la denuncia a través de cualquiera de los medios dispuestos para ello, el Encargado de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO recibirá notificación de la misma y se procederá a su registro en el sistema de gestión de denuncias, asignándole un código de identificación.

El sistema estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido en la que se registrarán todas las denuncias recibidas, la fecha de recepción, el código de identificación, las actuaciones desarrolladas y las medidas adoptadas al respecto.

- **Derivación o no de la denuncia**

Una vez recibida la denuncia a través de los canales previstos para ello, ésta deberá ser clasificada en función de su contenido, de forma que se distinga entre "Posible infracción grave" o "Posible infracción general".

- **Posible infracción grave**: Las calificadas como "Posible infracción grave" serán aquellas que denuncien hechos que puedan llegar a constituir un ilícito penal de los recogidos en el "Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos" de MERCAHIERRO.

- **Posible infracción general**: La calificación como "Posible infracción general" serán el resto de hechos que no puedan llegar a constituir un ilícito penal, que irían por el trámite de "Posible infracción grave".

- **Admisión / Inadmisión a trámite de la denuncia**

Una vez registrada la denuncia , el Encargado de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO deberá comprobar si la misma expone de forma clara y evidente hechos no constitutivos de infracción, irregularidad o incumplimiento de la normativa legal vigente, los compromisos recogidos en el Código Ético / Código de Conducta de MERCAHIERRO o de las políticas, normas o procedimientos de la Sociedad, las cuales serán inadmitidas; pudiendo regularse la posibilidad de comunicación preceptiva de tal inadmisión al denunciante a través del medio que haya sido proporcionado por el mismo.

La decisión de admisión a trámite, o en su caso, la inadmisión de la denuncia, deberá ser registrada en el

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

sistema de gestión de denuncias y reportada tanto al Órgano de Cumplimiento Penal y al Consejo de Administración.

En caso de ser admitida a trámite, el Encargado de Prevención de Delitos deberá determinar:

- Qué tipo de denuncia es, en base a la clasificación del apartado 4.2., o "Posible infracción grave" o "Posible infracción general".

- Por otro lado, el Encargado de Prevención de Delitos deberá determinar si la denuncia debe ser tratada de manera urgente, comunicándolo inmediatamente al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración (y siendo formalizada cuando tenga lugar la siguiente reunión del Consejo de Administración) o, por el contrario, será analizada de manera regular, en cuyo caso, se clasificará y se recabarán toda la documentación que soporta la misma.

En este segundo escenario, el órgano Gestor del Canal de Denuncias reportará las denuncias que se encuentren abiertas en la reunión periódica al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, en función del tipo de denuncia que se trate.

En caso de que la denuncia se dirija contra de una de las personas pertenecientes al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, o en caso de concurrir cualquier circunstancia que genere conflicto de interés con alguna de ellas, esta persona quedará excluida de la decisión de admisión o inadmisión de la denuncia, así como de todo lo concerniente al proceso de investigación, evaluación y resolución sobre la misma.

Asimismo, todos los órganos involucrados en la gestión del Canal de Denuncias tienen el deber de guardar la más absoluta confidencialidad en relación a cualquier denuncia que recibida, sea o no desestimada, en lo referente al denunciante y al denunciado.

- **Toma de decisión**

El Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración (en función del tipo de denuncia que se trate), determinará y comunicará al órgano Encargado de Prevención de Delitos aquellas instrucciones que considere: apertura de expediente, cierre de la denuncia u otra.

En caso de apertura de expediente, será el Encargado de Prevención de Delitos, por mandato del Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo, el responsable del proceso de instrucción, esto es, el proceso de investigación, realizando todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

En función de la decisión tomada por el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo, tales acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, mantener reuniones y entrevistas con las personas que se considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso.

Una vez concluidas todas las actuaciones, el Encargado de Prevención de Delitos procederá a la emisión de un informe de los procedimientos realizados, siendo este reportado al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (98-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Durante este periodo, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca. Igualmente se informará al denunciado del tratamiento de sus datos personales para que proceda respecto a este aspecto, así como mejor considere.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada será entrevistada por el Encargado de Prevención de Delitos y por el Órgano de Cumplimiento Penal y, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, invitándole a exponer su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión.

Durante todo el proceso se mantendrá la absoluta confidencialidad que caracteriza al Canal de Denuncias.

El Encargado de Prevención de Delitos se hace responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, durante un periodo mínimo de 10 años para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo a lo establecido en legislación regional vigente en materia de Protección de Datos.

- **Emisión del Informe**

En los casos en los que el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración haya considerado necesario llevar a cabo un proceso de instrucción, al finalizar el mismo, el Encargado de Prevención de Delitos, emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo.

Este informe contendrá, al menos:

- Una exposición de los hechos denunciados junto con el código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción.
- La clasificación de la denuncia a efectos de conocer su prioridad o no en su tratamiento.
- Una descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de las mismas.
- Las conclusiones de las instrucciones, con la identificación de la debilidad que, en su caso, haya provocado la situación.
- Propuesta de plan de acción frente a la debilidad identificada.

En cualquier caso, de manera trimestral, se reportará al Órgano de Cumplimiento Penal y al Consejo de Administración un resumen de las denuncias recibidas y denuncias investigadas.

Una vez emitido el informe y reportado al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, éste será el responsable de tomar las medidas internas oportunas, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole que le puedan corresponder a los Jueces y Tribunales.

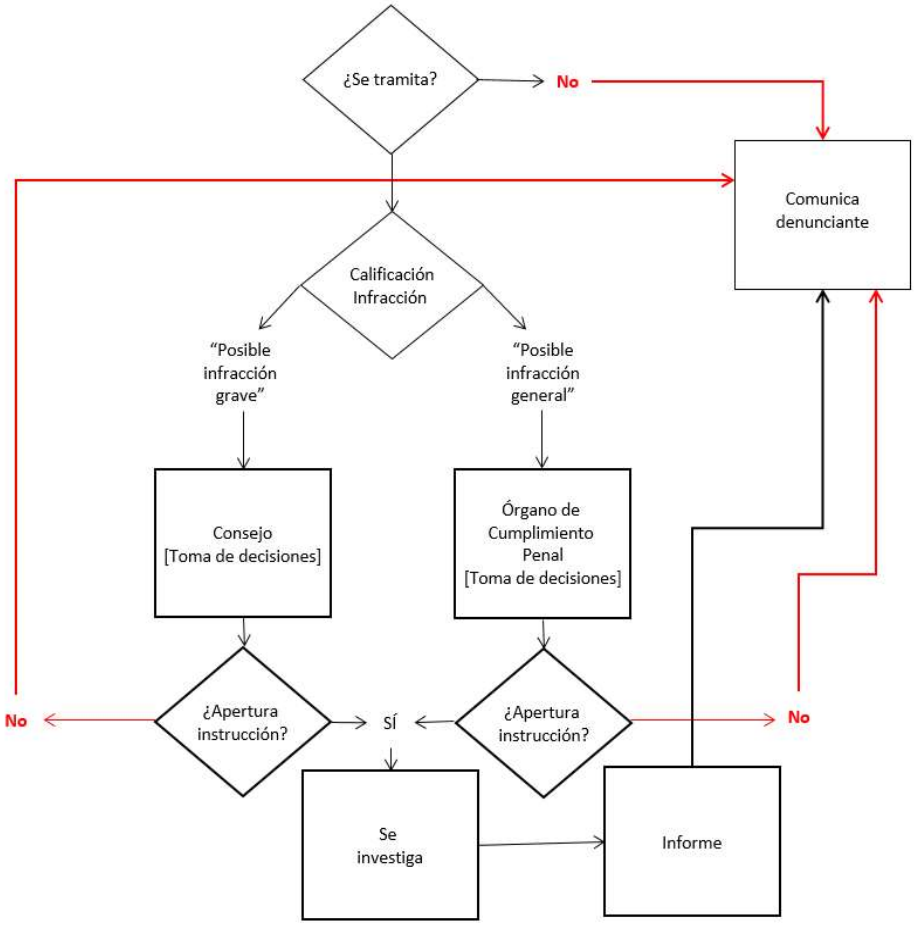
Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (99-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Al resolverse el expediente y una vez tomada la decisión de actuación por el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración, el Encargado de Prevención de Delitos notificará a los afectados las medidas que el órgano decisor haya determinado.

- **Flujograma**



5. CONFIDENCIALIDAD Y MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Con el objeto de conseguir un máximo nivel de implicación y seguridad para con la persona que desee poner en conocimiento una infracción o conducta irregular a través del Canal de Denuncias así como para con la Persona Afectada, MERCAHIERRO pondrá los medios necesarios para que dichas comunicaciones vertidas al Canal de Denuncias sean tratadas con la mayor confidencialidad por parte de todos los implicados en la investigación y resolución de la misma, conforme dispone el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del derecho español a la normativa de la unión europea en materia de protección de datos, pudiendo el Denunciante ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales en cualquier momento

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

mediante comunicación escrita dirigida a:

f) Dirección de correo electrónico: jrodriguez@mercahierro.com

· Dirección postal: C/ El Majano s/n. 38915 Isora- El Hierro

Sin perjuicio de la confidencialidad de la identidad del Denunciante, la Persona Afectada será informada de la existencia de la denuncia, de los hechos de los que se le atribuyen, y de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan. No obstante, la comunicación se realizará a la finalización de la investigación y la recopilación de pruebas.

En cuanto a la gestión y archivo tanto de los datos personales como de toda la información facilitada por el Denunciante, serán tratados conforme dispone el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, antes citado.

Asimismo, en caso de desestimarse la denuncia, el órgano Gestor del Canal de Denuncias, cuyos miembros son los únicos que tienen acceso a dicha herramienta, eliminará dicha información personal en un plazo no superior a 60 días naturales.

6. COMPROMISO DE MERCAHIERRO

Ni MERCAHIERRO, ni ninguno de sus administradores, directores o empleados, tomarán en ningún caso represalias en contra de la persona que haya presentado una denuncia de buena fe a través del Canal de Denuncias.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

De cara a mantener la eficacia del Canal de Denuncias, el órgano Gestor del Canal de Denuncias, de manera anual, evaluará las denuncias recibidas durante el ejercicio.

De esta manera, el órgano Gestor del Canal de Denuncias determinará las acciones a tomar, si fuese necesario, para actualizar el Canal de Denuncias, su procedimiento de funcionamiento o la comunicación del mismo en su caso.

---------- 000 ----------

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (101-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

MANUAL DE RIESGOS PENALES

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO 3

3. ALCANCE 5

4. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL MPD104……..…5

5. ENTORNO DE CONTROL DEL MODELO. 7

5.1. El Ambiente de Control 8

5.2. Procedimientos de prevención, detección y reacción 9

5.3. Identificación de los riesgos penales aplicables 10

5.4. Inventario de delitos 11

6. MATRICES DE RIESGOS PENALES Y CONTROLES 13

7. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN 14

8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA 15

9. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA 15

10. SISTEMA DISCIPLINARIO 22

11. SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO 22

1. INTRODUCCIÓN

MERCAHIERRO, S.A.U. (en adelante, MERCAHIERRO o la Sociedad), es una sociedad mercantil instrumental de capital público, al estar participada en un 100% por el Cabildo Insular de El Hierro dedicada a presta servicios a los herreños tales como el majado de almendras, la transformación de fruta en IV Gama, fitosanitarios, almazara mezclado y empacado de pasto, participación en ferias y eventos de promoción de productos herreños y otras similares, en beneficio de las necesidades de los clientes, de la competitividad y de las expectativas de todos aquellos que trabajan para la Sociedad.

2. OBJETIVO

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

La Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica se incorporó al Ordenamiento Jurídico Español mediante la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modificaba la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y que entró en vigor el 23 de diciembre de 2010.

Por medio de dicha reforma se incorporó el artículo 31 bis que estableció la posibilidad de aplicar como circunstancia atenuante de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, el establecimiento -con carácter previo a la apertura del juicio oral- de medidas eficaces para prevenir y descubrir los delitos que pudieran cometerse bajo la cobertura de la persona jurídica, medidas que se plasman en los denominados Modelos de Prevención de Delitos.

La Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo que entró en vigor el 1 de julio de 2015, modificó el mencionado artículo 31 bis del Código Penal con la finalidad de introducir una mejora técnica en la regulación de esta responsabilidad penal de las personas jurídicas delimitando adecuadamente el contenido del "debido control". El nuevo artículo 31 bis del Código Penal indica que los Modelos de Prevención de Delitos pueden ser, no sólo atenuantes, sino también eximentes respecto de aquellos delitos cometidos por sus representantes legales o aquellos autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica o que ostentan facultades de organización y de control.

Asimismo, a partir de esta última fecha, y a través del nuevo artículo 31 quinquies, se establece la aplicación de las disposiciones relativas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas a las sociedades mercantiles públicas que ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico general.

La **Circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016,** dispone lo siguiente: *"La segunda condición del apartado 2 del art. 31 bis atribuye la supervisión del modelo de prevención de delitos implantado a un órgano específico de la persona jurídica…. El oficial de cumplimiento debe necesariamente ser un órgano de la persona jurídica, lo que facilitará el contacto diario con el funcionamiento de la propia corporación. Ello no implica que este órgano deba desempeñar por sí todas las tareas que configuran la función de cumplimiento normativo, que pueden ser realizadas por otros órganos o unidades distintos al específico de cumplimiento normativo, como la unidad de riesgos, la unidad de control interno, el servicio de prevención de riesgos laborales o el de prevención del blanqueo. Lo esencial será que exista un órgano supervisor del funcionamiento general del modelo, que deberá establecer claramente el responsable de las distintas funciones y tareas.*

Tampoco existe inconveniente alguno en que una gran compañía pueda recurrir a la contratación externa de las distintas actividades que la función de cumplimiento normativo implica. Carecería de sentido y restaría eficacia al modelo imponer a una multinacional la realización y control interno de todas las tareas que integran la función de cumplimiento normativo. Lo verdaderamente relevante a los efectos que nos ocupan es que la persona jurídica tenga un órgano responsable de la función de cumplimiento normativo, no que todas y cada una de las tareas que integran dicha función sean desempeñadas por ese órgano. Muchas de ellas incluso resultarán tanto más eficaces cuanto mayor sea su nivel de externalización, como ocurre por ejemplo con la formación de directivos y empleados o con los canales de denuncias, más utilizados y efectivos cuando son gestionados por una empresa externa, que puede garantizar mayores niveles de independencia y confidencialidad".

En conclusión, la Circular no recomienda la creación de un órgano de supervisión y control del Modelo de Prevención de Delitos absolutamente externo, pues como mínimo deberá formar parte del mismo una persona interna de la empresa que ejerza la función de Oficial de Cumplimiento y tenga contacto con el día

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

a día de la empresa, ello le permitirá llevar un control y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos más exhaustivo. Si podría externalizarse ciertas funciones de dicho órgano de control de manera que se formara un órgano mixto, compuesto por personal interno y externo. En la práctica se están creando órganos de supervisión y control del MPD internos en los que se configura como secretario del mismo a un asesor jurídico externo. Otras funciones que sí es aconsejable externalizar, como bien indica la Circular, son por ejemplo la relativa a la gestión del Canal de Denuncias, garantizando así independencia en el tratamiento de las denuncias y confidencialidad respecto a su contenido e intervinientes.

En este contexto, y como parte integrante de su estrategia de mejora continua, MERCAHIERRO ha decidido adaptar esta nueva regulación mediante el desarrollo de un Modelo de Prevención de Delitos (el Modelo) que recoge los riesgos de tipo penal a los que está expuesta, los principales controles de los que dispone para la mitigación de los mismos, así como aquellos aspectos relevantes que evidencian la existencia de un Modelo de Organización y Gestión con las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir y, en su caso, detectar la ocurrencia de ilícitos penales en el seno de la Sociedad.

3. ALCANCE

Todas las disposiciones contempladas en el presente documento, así como en las normas de conducta de la Sociedad resultan de aplicación, y por tanto deben ser observadas, por los representantes legales, así como a todas las personas físicas sometidas a su autoridad (en adelante, los empleados) de MERCAHIERRO.

4. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL MPD

Las funciones de cada uno de los órganos que componen la estructura de responsabilidades y autoridad del Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO son las que se resumen a continuación:

a) Consejo de Administración. El Consejo de Administración de MERCAHIERRO en sesión extraordinaria, de fecha 28 de enero de 2021, adoptó los acuerdos necesarios para la aprobación del Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO, como Modelo de Organización y Gestión que incluye las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir los delitos o para reducir significativamente el riesgo de su comisión, así como para la designación del Órgano de Cumplimiento Penal como órgano de supervisión, vigilancia y control del funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos a los efectos de lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal. Por todo lo anterior, el Consejo de Administración de MERCAHIERRO ha adoptado las decisiones necesarias para la adaptación de su modelo de control interno con el desarrollo e implantación en MERCAHIERRO de un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, como parte integrante del sistema de gestión de riesgos de la Sociedad. En particular, el Consejo de Administración ha dotado al Órgano de Cumplimiento Penal de un presupuesto adecuado y suficiente para desarrollar las funciones de supervisión, vigilancia y control del Modelo. Dicho presupuesto será actualizado y adecuado a lo largo del tiempo, en función de las concretas necesidades que se pongan de manifiesto.

b) Órgano de Cumplimiento Penal. El Consejo de Administración de MERCAHIERRO ha confiado la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo en el Órgano de Cumplimiento Penal, como órgano con poderes autónomos de iniciativa y control, que será responsable de la toma de decisiones significativas en relación con la administración, gestión y

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

seguimiento del Modelo. Los miembros, designados por el Consejo de Administración, que forman parte del Órgano de Cumplimiento Penal son los siguientes:

- Doña Melissa Pérez Armas, Consejera Delegada
- Don David Cabrera de León, Consejero.
- Don Amado Carballo Quintero, Consejero

Para poder dar debido cumplimiento a estos objetivos, el Órgano de Cumplimiento Penal podrá contar con la colaboración de cuantos departamentos y/o miembros de la Sociedad considere necesarios, así como con expertos externos, si fuera preciso.

El Órgano de Cumplimiento Penal se debe reunir con una periodicidad mínima de 2 veces al año, si bien, sus miembros podrán convocar reuniones *ad-hoc* si fuera necesario.

Los objetivos fundamentales del Órgano de Cumplimiento Penal con relación al Modelo de Prevención de Delitos son los siguientes:

- Asegurar que el Modelo ha sido adecuadamente definido e implementado en la Sociedad.

- Velar por el correcto mantenimiento del Modelo y, en su caso, encargarse de que se actualice a lo largo del tiempo.

- Supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Modelo.

- Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre los hechos más relevantes relacionados con el Modelo.

- Tramitar las comunicaciones de riesgos o incumplimientos del MPD que se puedan recibir.

- **c) Encargado de Prevención de Delitos**. El Órgano de Cumplimiento Penal ha designado como Encargado de Prevención de Delitos (responsable operativo de la coordinación y supervisión del Modelo) al Sr. Gerente de la Empresa, don Jonás Leopoldo Rodríguez Ramos.

d) Resto de empleados de la Sociedad. Sin menoscabo de las específicas responsabilidades que le han sido atribuidas al Órgano de Cumplimiento Penal, todos los empleados de la Sociedad, cada uno en función de sus concretas circunstancias profesionales, tienen responsabilidades con respecto al funcionamiento y actualización del Modelo, ya sea por su participación activa en la identificación y evaluación periódica de los riesgos penales, o por su responsabilidad en la ejecución de determinados controles mitigadores de los riesgos.

5. ENTORNO DE CONTROL DEL MODELO.

MERCAHIERRO se caracteriza por una alta concienciación y nivel de control con la finalidad de salvaguardar los intereses (i) de la Sociedad; (ii) de sus accionistas; (iii) de las personas que se relacionan con la misma; y (iv) la cultura y valores que se consideran dignos de protección. Todo ello obedeciendo a

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

los altos estándares éticos autoimpuestos y a la vigilancia de la conservación del alto nivel reputacional de MERCAHIERRO allí donde actúa o está presente.

En este apartado se detallan los principales aspectos que conforman el entorno de control general del Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO:

- Descripción del Ambiente de Control de MERCAHIERRO.

- Descripción de los procedimientos para la prevención y detección de delitos, así como los procedimientos de reacción ante la comisión de los mismos.

5.1. El Ambiente de Control

El ambiente de control es el conjunto de valores y principios éticos que regulan el funcionamiento de una organización y que, en consecuencia, determinan la conducta y modo de actuación de sus empleados/as, directivos/as y miembros del Consejo de Administración.

La definición y establecimiento del ambiente de control en MERCAHIERRO es responsabilidad del Consejo de Administración y del Órgano de Cumplimiento Penal, tanto en su determinación, como en su transmisión a los demás miembros de la Sociedad. Son, asimismo, los responsables últimos de velar por su cumplimiento.

En tal sentido, MERCAHIERRO ha asumido el compromiso irrenunciable de prevenir conductas delictivas en su seno, para lo cual se ha dotado de diversos mecanismos de control, de entre los que consideramos relevante destacar los siguientes:

a) Código de Ética / Código de Conducta. Adicionalmente a lo anterior, en sesión extraordinaria, de fecha 28 de enero de 2021, el Consejo de Administración de la Sociedad ha adaptado dicho Código a sus concretas necesidades y ha implantado un Código Ético, publicado en la página web de la Sociedad, que tiene por objeto establecer los valores y principios éticos que rigen la actuación de MERCAHIERRO, así como las pautas generales de conducta que han de seguir en el cumplimiento de sus funciones todas las personas sometidas al mismo, y en particular, los administradores, directivos y empleados. Asimismo, constituyó un Órgano de Cumplimiento Penal para velar por el cumplimiento del citado Código. Este Código goza del máximo rango normativo dentro de MERCAHIERRO y se integra dentro del bloque de normas y políticas de la organización. Las conductas recogidas en el presente Código son de obligado cumplimiento para todos los empleados de la Sociedad.

b) Línea Ética/Canal de Denuncias. Con fecha con fecha 28 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo de Administración de la Sociedad ha dotado de un canal formal de comunicación que permite a todos sus empleados informar al Órgano de Cumplimiento Penal de posibles riesgos e incumplimientos del Modelo.

En relación con el Modelo de Prevención de Delitos, la Sociedad dispone de una estructura de controles de dos niveles:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Nivel 1: Políticas y procedimientos internos. Dentro de este primer nivel encontramos aquellas normas de carácter global que establecen los valores y principios éticos que marcan las pautas de actuación a nivel corporativo, y para todos los empleados de MERCAHIERRO en el desempeño de sus funciones profesionales. Ejemplo de esta categoría son el Código Ético y de Conducta. También forman parte de este grupo, otras normas o protocolos que, siguiendo las directrices generales de la sociedad, describen el marco de actuación concreto que debe ser observado en la ejecución de tareas específicas.

- Nivel 2: Controles y procedimientos operacionales. En esta categoría se engloban aquellos controles y procedimientos, tanto manuales como automáticos, cuyo objetivo es anticiparse a la ocurrencia de eventos, errores o irregularidades que puedan suponer la comisión de un hecho delictivo en la Sociedad.

5.2. Procedimientos de prevención, detección y reacción

En el contexto del Modelo de Prevención de Delitos, la Sociedad lleva a cabo las siguientes actividades para la prevención o detección de la comisión de hechos delictivos o que, según el caso, le permiten estructurar su respuesta antes estos ilícitos penales:

- Actividades de Prevención: El objetivo de estas actividades consiste en evitar potenciales incumplimiento o violaciones del Modelo y, por lo tanto, mitigar la probabilidad de comisión de hechos delictivos en el seno de la Sociedad. En este ámbito, las principales actividades realizadas por MERCAHIERRO son (i) la identificación de actividades con riesgo de comisión de delitos; (ii) el diseño y ejecución de controles preventivos; y (iii) la comunicación y formación del personal. Asimismo, la Sociedad dispone de un modelo de gestión de los recursos financieros adecuados para prevenir los riesgos identificados.

- Actividades de Detección: El objetivo de este segundo grupo de actividades se centra en detectar incumplimientos del Modelo.

- En este ámbito, los principales medios con los que cuenta la Sociedad son: (i) la existencia de un canal de denuncias que permite comunicar la existencia de irregularidades o comportamientos indebidos, (ii) la evaluación periódica del correcto funcionamiento de los controles contemplados en el Modelo, y (iii) la verificación del Modelo.

- Actividades de Reacción o Respuesta: El objetivo de las actividades de reacción es establecer pautas de actuación sobre cómo debe actuar la Sociedad una vez se ha tenido conocimiento de la existencia de conductas delictivas en su seno. Para este fin, la Sociedad cuenta con (i) procedimientos internos de investigación y (ii) un sistema disciplinario que sanciona el incumplimiento de las medidas establecidas en el Modelo.

5.3. Identificación de los riesgos penales aplicables

El proceso de identificación de los riesgos penales susceptibles de ser cometidos en el seno de la Sociedad, se ha estructurado de acuerdo con el siguiente esquema:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- En primer lugar, con el apoyo de un asesor externo se han identificado los principales riesgos penales susceptibles de afectar a la Sociedad, como persona jurídica, por razón de su actividad.

- A continuación, los riesgos penales identificados se han asociado a los principales procesos y actividades que realiza cada una de las áreas funcionales de la Sociedad, con el objetivo de elaborar un mapa (o matriz) de riesgos penales, donde, además, se contempla (i) la probabilidad de ocurrencia del riesgo penal para cada proceso, y (ii) la magnitud del impacto de dicho riesgo, de acuerdo con el modelo de valoración de riesgos penales de MERCAHIERRO.

- Una vez obtenida la matriz de riesgos penales, ésta ha sido contrastada con representantes de las áreas funcionales de MERCAHIERRO, al objeto de confirmar que los riesgos penales identificados han sido correctamente asociados a los procesos y actividades de cada departamento, evitando así posibles insuficiencias o carencias en el análisis.

- Finalmente, se ha procedido a asociar a cada uno de los riesgos penales identificados, los controles ya existentes en MERCAHIERRO, que permiten prevenir o, en su caso, detectar la ocurrencia de un hecho delictivo en el seno de la Sociedad. En la identificación del marco de control se ha tenido en cuenta la estructura de controles de MERCAHIERRO.

5.4. Inventario de delitos

Los delitos tipificados en Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, del Código Penal, que han sido considerados por MERCAHIERRO en su Modelo, han sido agrupados en las siguientes categorías:

- Grupo 1: Delitos imputables a la persona jurídica, mediante aplicación de lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal.

- Grupo 2: Delitos que, si bien no son imputables a la persona jurídica, contemplan una serie de penas accesorias, mediante la aplicación del artículo 129 del Código Penal, y cuyo efecto se considera como muy relevante sobre la Sociedad.

- Grupo 3: Delitos que pueden afectar a la persona jurídica, mediante la imputación a través de la aplicación del artículo 31 bis o para los que se contemplan penas accesorias mediante la aplicación del artículo 129 que, si bien han sido analizados, no han sido identificados en la matriz de riesgos al considerarse la probabilidad de ocurrencia de los mismos como muy remota dada la actividad de la Sociedad.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

MERCAHIERRO MPD. Modelo de Valoración

El Modelo de Valoración de los riesgos ha realizado considerando las variables: frecuencia e impacto. La determinación de estos dos variables, nos ayuda a determinar la severidad de cada riesgo penal identifiacdo en cada una de las distintas actividades. Éste proceso facilita la priorización de los distintos riesgos penales, pudiendo centrar los esfuerzos de la Sociedad sobre aquellos que tengan un mayor rating.

1. Frecuencia de la Actividad: en el siguiente cuadro se recoge la escala de cara a determinar la frecuencia con la que se realizan cada una de las actividades identificadas en la Matriz de Riesgos Penales. El responsable de cada una de las direcciones de la Sociedad, debe determinar la misma.

Frecuencia de la actividad	
Escala	**Observaciones**
4 - Muy Elevada	Diaria
3 - Elevada	1 - 30 veces al mes
2 - Media	1 - 12 veces al año
1 - Baja	Anual / Esporadicamente
N/A	N/A

2. Impacto: en los cuadros que se detallan a continuación se muestra un explicativo del impacto que puede tener para la Sociedad un incumplimiento desde un punto de vista puramente normativo y desde un punto de vista reputacional.

Incumplimiento Normativo	
Escala	**Observaciones**
4 - Muy Elevado	Ver anexos al modelo de valoración
3 - Elevado	
2 - Medio	
1 - Bajo	
N/A	N/A

Reputacional	
Escala	**Observaciones**
4 - Muy Elevado	Puede generar noticias en los medios formales a nivel internacional
3 - Elevado	Puede generar noticias en los medios formales a nivel nacional
2 - Medio	Puede generar noticias en los medios formales a nivel regional
1 - Bajo	Puede generar noticias en los medios formales a nivel local
N/A	N/A

3. Rating: en base a la frecuencia determinada para cada una de las actividades y al impacto que cada riesgo penal pueda tener para la Sociedad, se puede valorar el riesgo. Este valoración viene detallada en el cuadro siguiente.

Rating			Impacto			
			Bajo	Medio	Elevado	Muy Elevado
			1	2	3	4
Frecuencia	Muy Elevado	4	4	8	12	16
	Elevado	3	3	6	9	12
	Medio	2	2	4	6	8
	Bajo	1	1	2	3	4

Tipología de Sanción		Descripción sanción	Impacto
1	Sanción Económica: multa proporcional	Multa del triple al quíntuple	4
		Multa del doble al cuádruple	3
		Multa del doble al triple	2
		Multa del tanto al triple	1
2	Sanción Económica: multa por cuotas diarias	Multa de 2 a 5 años	4
		Multa de 1 a 3 años	3
		Multa de 1 a 2 años	2
		Multa de 6 meses a 3 años	2
		Multa de 6 meses a 2 años	1
		Multa de 6 meses a 1 año	1
		Multa de 3 meses a 1 año	1
3	Sanciones accesorias	Aplicación de las penas contempladas en el CP a	3
		Impacto máximo posible	**4**

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (109-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

Impacto por riesgo penal			30%	70%	
Delito	Artículo Código Penal	Tipo penal	Incumplimiento normativo	Impacto reputacional	Impacto Global
Descubrimiento y revelación de secretos	197	Descubrimiento y revelación de secretos	2	2	2
Estafa	248	Estafa convencional	4	3	3
Estafa	250	Estafa Procesal	4	2	3
Estafa	251	Estafa impropia - Doble venta mueble o inmueble - Contrato simulado	4	3	3
Frustración de la ejecución	257	Alzamiento de bienes en ejecuciones judiciales y embargos	4	2	3
Frustración de la ejecución	258	Declaración de bienes o patrimonio incompleta	4	2	3
Insolvencias Punibles	259	Alzamiento de bienes en situaciones de insolvencias	4	2	3
Insolvencias Punibles	260	Concurso punible	4	2	3
Insolvencias Punibles	261	Falsificación de datos en situaciones de insolvencias	4	2	3
Alteración de precios en concursos y subastas públicas	262	Alteración de precios en concursos y subastas públicas	2	3	3
Daños	264	Daños informáticos	4	2	3
Delitos contra la propiedad intelectual	270	Propiedad Intelectual	3	2	2
Delitos contra la propiedad industrial	273	Delitos contra la propiedad industrial	3	2	2
Delitos contra la propiedad industrial	274	Delitos contra la propiedad industrial	3	2	2
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	278	Violación del secreto empresarial	4	2	3
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	279	Violación de secretos empresariales (origen lícito)	4	2	3
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	282				0
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	283	Delitos a la hora de facturar	3	3	3
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	286 bis	Corrupción entre particulares	4	4	4
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	286 ter	Corrupción en las transacciones económicas internacionales	4	4	4
Blanqueo de capitales	301	Blanqueo de capitales	4	4	4
Delito de financiación ilegal de partidos políticos	304. bis	Financiación ilegal de partidos políticos	4	4	4
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Soci	305	Delito Fiscal	3	3	3
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Soci	306	Delito Fiscal contra la Unión Europea	3	4	4
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Soci	307	Fraude a la Seguridad Social	3	3	3
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Soci	308	Fraude de subvenciones públicas	3	4	4
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Soci	310	Delito contable tributario	2	3	3
Delitos contra los derechos de los trabajadores	311	Imposición de condiciones laborales irregulares de trabajo	2	2	2
Delitos contra los derechos de los trabajadores	312	Ofertas ilegales o falsas de empleo	2	3	3
Delitos contra los derechos de los trabajadores	314	Discriminación laboral	2	2	2
Delitos contra los derechos de los trabajadores	315	Limitaciones a la libertad sindical	2	2	2
Delitos contra los derechos de los trabajadores	316/317	Omisión de medidas de seguridad e higiene	2	4	3
Ordenación del territorio y urbanismo	319	Contra la ordenación del territorio	0	4	3
Delitos contra el medioambiente	325/326	Delito de contaminación- Actividades contaminantes	3	4	4
Delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes	348	Explosivos y otros agentes	3	4	4
Delitos contra la salud pública	365	Envenenar o adulterar las aguas potables destinadas al uso público	3	4	4
Cohecho	424	Soborno a funcionarios públicos	4	4	4
Tráfico de influencias	429	Tráfico de influencias	2	4	3

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Delito	Descripción artículo Código Penal	Art CP	Sanción	Multa proporcional		Multa por cuotas		Sanciones accesorias		Incumplimiento Normativo
Descubrimiento y revelación de secretos	Apoderamiento de papeles, cartas, mensajes de correo	197	- Pena de multa de seis meses a dos años. - Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán	NO	0	SI	1	SI	3	2
Estafa	Con ánimo de lucro, utilizar engaño bastante para producir	248	- Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	SI	4	NO	0	SI	3	4
Estafa	Los que, en un procedimiento judicial de cualquier clase,	250	- Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	SI	4	NO	0	SI	3	4
Estafa	1.º Quien, atribuyéndose falsamente sobre una cosa	251	- Multa del triple al quíntuple de la cantidad defraudada, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	SI	4	NO	0	SI	3	4
Frustración de la ejecución	1.º El que se alce con sus bienes en perjuicio de sus acreedores.	257	- Multa de dos a cinco años, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	NO	0	SI	4	SI	3	4
Frustración de la ejecución	Los que un procedimiento de ejecución judicial o	258	- Multa de dos a cinco años, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	NO	0	SI	4	SI	3	4
Insolvencias Punibles	Quien encontrándose en una situación de insolvencia actual o	259	- Multa de dos a cinco años, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	NO	0	SI	4	SI	3	4
Insolvencias Punibles	El que fuere declarado en quiebra, concurso o suspensión	260	- Multa de dos a cinco años, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	NO	0	SI	4	SI	3	4
Insolvencias Punibles	El que en procedimiento concursal presentare, a	261	- Multa de dos a cinco años, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.	NO	0	SI	4	SI	3	4
Alteración de precios en concursos y subastas públicas	Los que solicitaren dádivas o promesas para no tomar parte	262	- Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33	NO	0	NO	0	SI	3	2
Daños	El hecho de borrar, dañar, alterar suprimir de manera grave o	264	- Multa de dos a cinco años o del quíntuplo a doce veces el valor del perjuicio causado, si resulta una cantidad superior, cuando se trate de delitos castigados con una pena de	SI	4	SI	4	SI	3	4
Delitos contra la propiedad intelectual	Quien reproduzca, plagie, distribuya o comunique	270	- Multa del doble al cuádruplo del beneficio obtenido o que se hubiera podido obtener si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos contra la propiedad industrial	Con fines industriales o comerciales, sin consentimiento	273	- Multa del doble al cuádruplo del beneficio obtenido o que se hubiera podido obtener si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos contra la propiedad industrial	El que, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o	274	- Multa del doble al cuádruplo del beneficio obtenido o que se hubiera podido obtener si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	Descubrir un secreto de empresa apoderándose por cualquier	278	- Multa de 2 a 5 años, o del tripe al quíntuple del beneficio obtenido o que se hubiese podido obtener si la cantidad resultante fuese más elevada	SI	4	SI	4	SI	3	4
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	La difusión, revelación o cesión de un secreto de empresa	279	- Multa de 2 a 5 años, o del tripe al quíntuple del beneficio obtenido o que se hubiese podido obtener si la cantidad resultante fuese más elevada	SI	4	SI	4	SI	3	4
		282								
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	En perjuicio del consumidor, facturen cantidades superiores	283	- Multa del doble al cuádruplo del beneficio obtenido o que se hubiera podido obtener si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	Por sí o por persona interpuesta prometa, ofrezca o conceda a	286 bis	- Multa de 2 a 5 años, o del tripe al quíntuple del beneficio obtenido o que se hubiese podido obtener si la cantidad resultante fuese más elevada	SI	4	SI	4	SI	3	4
Delitos relativos al Mercado y los consumidores	Los que mediante el ofrecimiento, promesa o	286 ter	- Multa de 2 a 5 años, o del tripe al quíntuple del beneficio obtenido o que se hubiese podido obtener si la cantidad resultante fuese más elevada	SI	4	SI	4	SI	3	4
Blanqueo de capitales	El que adquiera, posea, utilice, convierta, o transmita bienes,	301	- Multa de 2 a 5 años, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años	NO	0	SI	4	SI	3	4
Delito de financiación ilegal de partidos políticos	Quien entregare donaciones o aportaciones destinadas a un	304. bis	- Prisión de seis meses a cuatro años y multa del triplo al quíntuplo de su valor o del exceso	SI	4	SI	4	SI	3	4
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad	Defraudar a la Hacienda Pública eludiendo el pago de tributos,	305	- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada o indebidamente obtenida, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2 años	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad	Defraudar a los presupuestos generales de la Unión Europea u	306	- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada o indebidamente obtenida, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2 años	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad	Defraudar a la Seguridad Social eludiendo el pago de las cuotas	307	- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada o indebidamente obtenida, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2 años	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad	El que obtenga subvenciones, desgravaciones o ayudas de las	308	- Multa del tanto al doble de la cantidad defraudada o indebidamente obtenida, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de 2 años	SI	3	NO	0	SI	3	3
Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad	Quien estando obligado por ley tributaria a llevar contabilidad	310	- Multa de seis meses a un año en los supuestos del artículo 310. - Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán	NO	0	SI	1	SI	3	2
Delitos contra los derechos de los trabajadores	Imposición a los trabajadores en situación de necesidad	311	- En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además, alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código (una o varias consecuencias	NO	0	NO	0	SI	3	2
Delitos contra los derechos de los trabajadores	Ofrecimiento de empleo o condiciones laborales engañosas	312	- En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además, alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código (una o varias consecuencias	NO	0	NO	0	SI	3	2
		313								
Delitos contra los derechos de los trabajadores	Producir una grave discriminación en el empleo,	314	- En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además, alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código (una o varias consecuencias	NO	0	NO	0	SI	3	2
Delitos contra los derechos de los trabajadores	Mediante engaño o abuso de situación de necesidad,	315	- En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además, alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código (una o varias consecuencias	NO	0	NO	0	SI	3	2
Delitos contra los derechos de los trabajadores	Los que con infracción de las normas de prevención de riesgos	316/317	- En estos supuestos la autoridad judicial podrá decretar, además, alguna o algunas de las medidas previstas en el artículo 129 de este Código (una o varias consecuencias	NO	0	NO	0	SI	3	2
		319								
Delitos contra el medioambiente	El que, contraviniendo las leyes u otras disposiciones de carácter	325/326	- "Multa de uno a tres años o del doble al cuádruple del perjuicio causado cuando la cantidad resultante sea más elevada, si el delito fuese cometido por una persona física	SI	3	SI	3	SI	3	3
Delitos de riesgo provocados por explosivos y otros	Contravenir las normas de seguridad establecidas, en la	348	- Multa de uno a tres años, salvo que acreditado el perjuicio producido su importe fuera mayor, en cuyo caso la multa será del doble al cuadruple del montante de dicho perjuicio.	SI	3	SI	3	SI	3	3
		365								
Cohecho	Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier otra	424	- Multa de dos a cinco años, o del triple al quíntuple del beneficio obtenido cuando la cantidad resultante fuese más elevada, si el delito cometido por la persona física tiene	SI	4	SI	4	SI	3	4
Tráfico de influencias	El particular que influyere en un funcionario público o autoridad	429	- Multa de seis meses a dos años - Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán	NO	0	SI	1	SI	3	2

6. MATRICES DE RIESGOS PENALES Y CONTROLES

Una matriz de riesgos es una herramienta de control y gestión que permite asociar a cada una de las actividades realizadas por la Sociedad, aquellos riesgos que potencialmente podrían producirse, y a los

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

cuales se asociarán también todos aquellos controles disponibles en la organización que permiten prevenir y/o detectar la ocurrencia de dichos riesgos.

Las matrices de riesgos penales y controles que soportan el Modelo de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO, incluyen los siguientes parámetros:

- Departamento.

- Delito.

- Descripción del riesgo: corresponde a la transcripción literal del artículo correspondiente al delito aplicable.

- Valoración del Riesgo Inherente.

- Entorno de control existente en MERCAHIERRO, que permite mitigar o prevenir la ocurrencia de los riesgos penales susceptibles de ser cometidos por la Sociedad.

7. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

La Sociedad, a través del Órgano de Cumplimiento Penal, llevará a cabo las actuaciones necesarias para comunicar a cada empleado la existencia del Modelo de Prevención de Delitos, así como su rol y responsabilidades con relación al mismo.

Por lo que respecta a la formación, la Sociedad prevé la incorporación al diseño de su plan de formación continua de un módulo específico relativo a la responsabilidad penal de la persona jurídica, que contemplará los siguientes aspectos:

a) Escenario de riesgos: la responsabilidad penal de la persona jurídica.

b) Principales riesgos penales a los que MERCAHIERRO está expuesto.

c) Presentación y explicación del Modelo de Prevención de Delitos De MERCAHIERRO.

d) Responsabilidades de los empleados de MERCAHIERRO en relación con el Modelo.

8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

La Sociedad dispone de un canal de comunicación para la formulación de consultas o el reporte de irregularidades con relación al Modelo de Prevención de Delitos y a las normas en él contenidas. Las comunicaciones se recibirán por el Órgano de Cumplimiento Penal quien garantizará el mejor compromiso de MERCAHIERRO y sus empleados en relación con:

- La confidencialidad absoluta en cuanto a los datos del denunciante.

- La ausencia de represalias por comunicaciones de buena fe.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (112-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- El cumplimiento de la normativa de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Todos los empleados de la Sociedad tienen la obligación de comunicar a través de este canal cualquier riesgo, sospecha o incumplimiento del MDP.

9. PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA

MERCAHIERRO tiene establecidos unos procedimientos internos de investigación y respuesta que establecen las pautas de actuación que se deben de seguir una vez identificadas conductas irregulares y fraudes en el seno de la Sociedad.

La Sociedad puede adquirir conocimiento de hechos presuntamente delictivos a través de las siguientes vías:

- Como consecuencia del funcionamiento de sus mecanismos internos de control.

- Mediante una comunicación interna o externa: canal de denuncias o cuando un tercero anuncia su intención de interponer una querella o denuncia contra la organización.

El procedimiento de investigación tiene como objetivo establecer una sistemática de actuación que permita que cualquier notificación de empleados, clientes, proveedores o colaboradores externos de MERCAHIERRO en relación a conductas presuntamente irregulares o fraudulentas sea investigada adecuadamente, de forma segura y confidencial, velando por los derechos tanto de denunciante como de denunciado.

El Canal de Denuncias de MERCAHIERRO (en adelante Canal de Denuncias), se constituye como la herramienta puesta a disposición de todos los empleados de MERCAHIERRO, así como terceras partes que colaboren con la Sociedad, para la comunicación de conductas irregulares o impropias cometidas en el seno de la misma.
MERCAHIERRO asume el máximo compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través del Canal de Denuncias y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe, pongan de manifiesto un acto impropio de un colaborador de MERCAHIERRO.

Todos los empleados y administradores de MERCAHIERRO que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento de la normativa legal vigente, que contravengan los compromisos recogidos en el Código Ético o que vulneren las políticas, normas o procedimientos de la Sociedad, tienen la obligación de denunciar tales conductas a través del Canal de Denuncias de manera diligente.

El Canal de Denuncias puede ser igualmente utilizado por aquellos proveedores, terceros colaboradores y/o cualquier particular que sea conocedor de cualquier incumplimiento en el mismo sentido que los descritos en el párrafo anterior.

Por su parte, aquellos proveedores o terceros que sean igualmente conocedores de cualquier incumplimiento en el mismo sentido, tienen la opción de utilizar este canal para comunicarlo.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (113-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

Las personas que detecten un incumplimiento de las características descritas en los apartados anteriores, deberán reportar el mismo a través del Canal de Denuncias, el cual se articula como una herramienta confidencial y cuya utilización no conllevará represalias siempre y cuando tal denuncia se realice de buena fe.

A tal efecto, MERCAHIERRO pone a disposición de las personas alcanzadas las siguientes vías de comunicación:

- Dirección de correo electrónico: jrodriguez@mercahierro.com
- Dirección web: www.mercahierro-sau.es
- Dirección postal: C/ El Majano s/n. 38915 Isora- El Hierro

Las denuncias que se realicen a través de estas vías deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- Identificación del denunciante: nombre, apellidos y medio de contacto ya sea a través de correo electrónico o teléfono.
- Relación con MERCAHIERRO: empleado, administrador, proveedor o tercero interesado.
- Identidad del denunciado: nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.
- Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen un incumplimiento o irregularidad.
- Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten la creencia de la comisión de la irregularidad descrita en el motivo de la denuncia.

Una vez comunicada la denuncia a través de cualquiera de los medios dispuestos para ello, el Encargado de Prevención de Delitos de MERCAHIERRO recibirá notificación de la misma y se procederá a su registro en el sistema de gestión de denuncias, asignándole un código de identificación.

El sistema estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido en la que se registrarán todas las denuncias recibidas, la fecha de recepción, el código de identificación, las actuaciones desarrolladas y las medidas adoptadas al respecto.

Una vez recibida la denuncia a través de los canales previstos para ello, ésta deberá ser clasificada en función de su contenido, de forma que se distinga entre “Posible infracción grave” o “Posible infracción general”.

Las calificadas como “Posible infracción grave” serán aquellas que denuncien hechos que puedan llegar a constituir un ilícito penal de los recogidos en el “Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos” de MERCAHIERRO.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (114-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

La calificación como “Posible infracción general” serán el resto de hechos que no puedan llegar a constituir un ilícito penal, que irían por el trámite de “Posible infracción grave”.

Una vez registrada la denuncia, el Encargado de Prevención de Delitos deberá comprobar si la misma expone de forma clara y evidente hechos no constitutivos de infracción, irregularidad o incumplimiento de la normativa legal vigente, los compromisos recogidos en el Código Ético de MERCAHIERRO o de las políticas, normas o procedimientos de la Sociedad, las cuales serán inadmitidas; pudiendo regularse la posibilidad de comunicación preceptiva de tal inadmisión al denunciante a través del medio que haya sido proporcionado por el mismo.

La decisión de admisión a trámite, o en su caso, la inadmisión de la denuncia, deberá ser registrada en el sistema de gestión de denuncias y reportada tanto al Órgano de Cumplimiento Penal y al Consejo de Administración.

En caso de ser admitida a trámite, el Encargado de Prevención de Delitos deberá determinar:

1) Qué tipo de denuncia es “Posible infracción grave” o “Posible infracción general”.

2) Si la denuncia debe ser tratada de manera urgente, comunicándolo inmediatamente al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración (y siendo formalizada cuando tenga lugar la siguiente reunión del Consejo de Administración) o, por el contrario, será analizada de manera regular, en cuyo caso, se clasificará y se recabarán toda la documentación que soporta la misma.

En este segundo escenario, el órgano Gestor del Canal de Denuncias reportará las denuncias que se encuentren abiertas en la reunión periódica al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, en función del tipo de denuncia que se trate.

En caso de que la denuncia se dirija contra de una de las personas pertenecientes al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, o en caso de concurrir cualquier circunstancia que genere conflicto de interés con alguna de ellas, esta persona quedará excluida de la decisión de admisión o inadmisión de la denuncia, así como de todo lo concerniente al proceso de investigación, evaluación y resolución sobre la misma.

Asimismo, todos los órganos involucrados en la gestión del Canal de Denuncias tienen el deber de guardar la más absoluta confidencialidad en relación a cualquier denuncia que recibida, sea o no desestimada, en lo referente al denunciante y al denunciado.

El Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración (en función del tipo de denuncia que se trate), determinará y comunicará al órgano Encargado de Prevención de Delitos aquellas instrucciones que considere: apertura de expediente, cierre de la denuncia u otra.

En caso de apertura de expediente, será el Encargado de Prevención de Delitos, por mandato del Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo, el responsable del proceso de instrucción, esto es, el proceso de investigación, realizando todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (115-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

En función de la decisión tomada por el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo, tales acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, mantener reuniones y entrevistas con las personas que se considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso.

Una vez concluidas todas las actuaciones, el Encargado de Prevención de Delitos procederá a la emisión de un informe de los procedimientos realizados, siendo este reportado al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración.

Durante este periodo, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca.

Igualmente se informará al denunciado del tratamiento de sus datos personales para que proceda respecto a este aspecto, así como mejor considere.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada será entrevistada por el Encargado de Prevención de Delitos y por el Órgano de Cumplimiento Penal y, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, invitándole a exponer su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión.

Durante todo el proceso se mantendrá la absoluta confidencialidad que caracteriza al Canal de Denuncias.

El Encargado de Prevención de Delitos se hace responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, durante un periodo mínimo de 10 años para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo a lo establecido en legislación regional vigente en materia de Protección de Datos.

En los casos en los que el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración haya considerado necesario llevar a cabo un proceso de instrucción, al finalizar el mismo, el Encargado de Prevención de Delitos, emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo.

Este informe contendrá, al menos:

- Una exposición de los hechos denunciados junto con el código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción.

- La clasificación de la denuncia a efectos de conocer su prioridad o no en su tratamiento.

- Una descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de las mismas.

- Las conclusiones de las instrucciones, con la identificación de la debilidad que, en su caso, haya provocado la situación.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (116-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Propuesta de plan de acción frente a la debilidad identificada.

En cualquier caso, de manera trimestral, se reportará al Órgano de Cumplimiento Penal y al Consejo de Administración un resumen de las denuncias recibidas y denuncias investigadas.

Una vez emitido el informe y reportado al Órgano de Cumplimiento Penal o al Consejo de Administración, éste será el responsable de tomar las medidas internas oportunas, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole que le puedan corresponder a los Jueces y Tribunales.

Al resolverse el expediente y una vez tomada la decisión de actuación por el Órgano de Cumplimiento Penal o el Consejo de Administración, el Encargado de Prevención de Delitos notificará a los afectados las medidas que el órgano decisor haya determinado.

Con el objeto de conseguir un máximo nivel de implicación y seguridad para con la persona que desee poner en conocimiento una infracción o conducta irregular a través del Canal de Denuncias así como para con la Persona Afectada, MERCAHIERRO pondrá los medios necesarios para que dichas comunicaciones vertidas al Canal de Denuncias sean tratadas con la mayor confidencialidad por parte de todos los implicados en la investigación y resolución de la misma, conforme dispone el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del derecho español a la normativa de la unión europea en materia de protección de datos, pudiendo el Denunciante ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales en cualquier momento mediante comunicación escrita dirigida a:

- Dirección de correo electrónico: jrodriguez@mercahierro.com
- Dirección postal: C/ El Majano s/n. 38915 Isora- El Hierro

Sin perjuicio de la confidencialidad de la identidad del Denunciante, la Persona Afectada será informada de la existencia de la denuncia, de los hechos de los que se le atribuyen, y de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan. No obstante, la comunicación se realizará a la finalización de la investigación y la recopilación de pruebas.

En cuanto a la gestión y archivo tanto de los datos personales como de toda la información facilitada por el Denunciante, serán tratados conforme dispone el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, antes citado.

Asimismo, en caso de desestimarse la denuncia, el órgano Gestor del Canal de Denuncias, cuyos miembros son los únicos que tienen acceso a dicha herramienta, eliminará dicha información personal en un plazo no superior a 60 días naturales.

Ni MERCAHIERRO, ni ninguno de sus administradores, directores o empleados, tomarán en ningún caso represalias en contra de la persona que haya presentado una denuncia de buena fe a través del Canal de Denuncias.

10. SISTEMA DISCIPLINARIO

La infracción de las medidas de control y organización establecidas en el presente Modelo por parte de cualquier empleado de la Sociedad, tendrán la consideración de faltas, y por lo tanto, a aquel empleado o

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

empleados que hayan incurrido en estas prácticas le serán aplicadas las sanciones establecidas en el sistema disciplinario propio de la sociedad, en el Convenio que resulte aplicable o, subsidiariamente, en el Estatuto de los Trabajadores.

11. SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO

Entre las funciones asignadas al Órgano de Cumplimiento Penal se encuentra la de asegurar la efectiva aplicación y constante actualización del Modelo. En este sentido, las actividades que se desarrollarán de forma periódica, de modo que permitan garantizar la adecuada supervisión y actualización del Modelo, son las siguientes:

- Elaboración del Plan Anual del Modelo donde se defina, para cada ejercicio, los objetivos a alcanzar, los medios materiales y humanos necesarios para conseguirlos y, en su caso, las actividades de formación que se debe proporcionar al personal encargado de su ejecución.

- Diseñar, documentar y actualizar las políticas y procedimientos en relación a las responsabilidades y funciones para el adecuado mantenimiento y supervisión del Modelo.

- Velar por el funcionamiento y la eficacia del Modelo mediante la coordinación y facilitación de las directrices definidas para el mantenimiento y revisión periódica del mismo: autoevaluación, certificación y auditoría del Modelo.

- Documentar y presentar al Consejo de Administración los resultados, hechos significativos detectados, y recomendaciones de mejora fruto de la revisión del Modelo, así como de los planes de acción asociados a los mismos.

- Impulsar y hacer seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones y planes de acción que hayan sido identificadas y aprobadas.

- Identificar cambios legislativos u organizativos que puedan afectar al Modelo (cambios en el ordenamiento jurídico, jurisprudencia, cambios societarios, nuevas actividades de negocio, etc.), evaluando su incidencia sobre el Modelo, y en su caso, proponer soluciones, de modo que se garantice que el Modelo permanezca actualizado en todo momento.

- Colaborar en el Plan de Formación en todo aquello relacionado con el cumplimiento y observancia del Modelo.

- Coordinación y colaboración con otras funciones de la Sociedad, con respecto a la inclusión de los riesgos penales dentro de su metodología de evaluación de riesgos, así como en el diseño de pruebas que aseguren el cumplimiento de la legislación penal y de las normas y procedimientos internos asociados.

- Recepción y tratamiento de las cuestiones o denuncias por incumplimiento del Modelo que pudieran ponerse de manifiesto a través de los canales formalmente establecidos para ello, y, en su caso, participar en las investigaciones internas, en colaboración con otros departamentos, si fuera necesario, en el caso de detección de hechos sospechosos en el contexto de los riesgos penales identificados en el Modelo.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (118-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Supervisión de la elaboración por parte de un tercero independiente de un informe sobre la valoración y actualización de los riesgos penales y los controles establecidos en el Modelo, tanto desde el punto de vista del diseño, como de su efectividad operativa.

---------- 0000 ----------

ANEXO
PROTOCOLO DE REACCIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. MODELO DE ORGANIZACIÓN 4
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRE-PROCESAL 4
4. ACTUACIONES TRAS LA INVESTIGACIÓN INTERNA 5
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESAL 5

8. INTRODUCCIÓN

La dimensión del cumplimiento penal de la organización no debe centrarse únicamente en la prevención de delitos, sino también en otros aspectos como la detección y la respuesta, especialmente teniendo en cuenta que la experiencia viene demostrando que una prevención absoluta de delitos resulta imposible, por lo que un Modelo de Organización y Gestión que se limite a la prevención de delitos puede resultar insuficiente.

Para poder garantizar el correcto funcionamiento y cumplimiento del Modelo, se ha completado el sistema de gestión preventivo mediante el diseño e implementación de un Protocolo de Reacción ante la comisión de un delito en el seno de la organización, de modo que MERCAHIERRO dispone de un sistema organizado de respuestas adecuadas frente a las informaciones con relevancia delictiva vinculadas a la actividad de la propia Sociedad.

Las principales vías por las que se puede adquirir conocimiento de hechos presuntamente delictivos son las siguientes:

8.1. Como consecuencia del correcto *funcionamiento de los mecanismos internos de control*, como pueden ser el canal de denuncias, entrevistas y encuestas de clima laboral, etc.

8.2. Mediante una *comunicación informal externa*, como puede ser una denuncia anónima, llamadas

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

telefónicas, noticias aparecidas en medio de comunicación escritos o digitales, etc. O bien cuando un tercero anuncia su intención de interponer una querella o denuncia contra la Sociedad.

8.3. Notificación de la existencia de una investigación por parte del Ministerio Fiscal, o del inicio de un procedimiento penal.

Sea cual sea la vía a través de la cual se adquiere conocimiento, es preciso que la Sociedad disponga de protocolos sobre cómo gestionar la información recibida, y sobre qué decisiones reactivas adoptar. Estos protocolos habrán de ser distintos en función de cuál sea la fuente de la información recibida:

9. **Protocolo de actuación pre-procesal**: Cuando la información haya sido obtenida a través de una fuente interna, o de una fuente externa informal, la Sociedad deberá llevar a cabo una labor de obtención de datos que posibilite una eventual colaboración con la Administración de Justicia.

10. **Protocolo de actuación procesal**: Cuando la información proceda por la vía de una notificación judicial o de una investigación del Ministerio Fiscal, el objetivo principal será establecer cómo debe personarse la Sociedad en el procedimiento, y cuáles son los conflictos que debe tener en cuenta respecto a las personas físicas asimismo imputadas.

9. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Con el objetivo de definir un procedimiento claro de actuación ante el conocimiento de la ocurrencia de ilícitos penales en el seno de la Sociedad, el Órgano de Cumplimiento Penal, puesto que es un órgano con poderes autónomos de iniciativa y control, será el responsable de adoptar todas aquellas acciones necesarias ante el conocimiento de indicios de presuntos hechos delictivos que pueda tener consecuencias penales, o de otra índole (por ejemplo, reputacionales) para MERCAHIERRO.

En concreto, las funciones que, con carácter general, deberá desarrollar el Órgano de Cumplimiento Penal, tanto en aquellos casos donde el conocimiento se ha adquirido vía notificación de la existencia de una investigación por parte de las autoridades, como en aquellos casos donde no existe tal procedimiento (con independencia de si el origende la información es interno o externo), son las siguientes:

b) Adoptar o proponer al Consejo de Administración y/o al Comité de Dirección la adopción de medidas cautelares ante una crisis.

c) Diseñar y elaborar de forma centralizada la respuesta de la organización ante el presunto hecho delictivo.

d) Gestión inicial de las investigaciones internas: Definición de los medios y recursos que se destinarán, como por ejemplo, la contratación de expertos externos.

e) Análisis de las conclusiones de la investigación y definición de las medidas a adoptar.

f) Mantener un registro de todos los expedientes incoados y las conclusiones alcanzadas.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PRE-PROCESAL

Ante el conocimiento de la comisión de un presunto hecho delictivo en el seno de la organización, el Órgano de Cumplimiento Penal, deberá iniciar un procedimiento de investigación corporativa interna con el fin de:

- Recopilar en un expediente toda la información preliminar disponible.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Valorar de forma inicial el grado de veracidad de la información proporcionada por la fuente interna o externa (cuando ésta sea distinta a una notificación oficial).

- Iniciar un procedimiento de investigación interna con el objetivo de esclarecer los hechos denunciados y recabar evidencias suficientes y adecuadas. En función de las circunstancias concretas de cada caso, se podrá decidir que en la investigación participen expertos externos.

- Acordar directamente o instar a las áreas competentes a la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar sus actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna, con el fin de evitar cualquier consecuencia negativa para la Sociedad y proteger a sus empleados.

Una vez finalizada la investigación corporativa interna, se presentará ante la instancia de la Sociedad que corresponda (Consejo de Administración y/o Comité de Dirección) un informe con las conclusiones de la misma y con propuestas de actuación motivadas. Dicho informe deberá contener, en todo caso, una relación de las actuaciones realizadas con el fin de esclarecer los hechos, así como las conclusiones alcanzadas, que deberán estar conveniente soportadas con la documentación de las evidencias obtenidas.

11. ACTUACIONES TRAS LA INVESTIGACIÓN INTERNA

En función del resultado de la investigación, el Órgano de Cumplimiento Penal**:**

- Instará a las áreas competentes a la toma de las decisiones que consideren convenientes (p.e**.** a Gerencia*)* en caso de que existan motivos para un despido disciplinario o cualquier otra sanción laboral, aportar las pruebas del delito a las autoridades competentes, etc.).

- Pondrá en conocimiento de las autoridades competentes los resultados de la investigación, y colaborará en el esclarecimiento de los hechos.

Tras la finalización de la situación de crisis, se informará al Consejo de Administración de las deficiencias detectadas en el Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, y se instará a la adopción de las decisiones que se consideren adecuadas para la modificación del Modelo.

Se mantendrá un registro de todos los expedientes incoados, que incorporen toda la documentación relevante de cada caso. La custodia de dichos expedientes podrá ser delegada en alguna área de la Sociedad, siempre que ésta cuente con las adecuadas y suficientes medidas de seguridad y confidencialidad.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESAL

El protocolo de actuación procesal deberá ser activado en el momento en el que se dirija un procedimiento penal o una investigación del Ministerio Fiscal directamente contra la Sociedad.

El Órgano de Cumplimiento Penal**,** será el órgano encargado de gestionar las líneas básicas de estrategia procesal, así como de todas las estrategias corporativas de reacción ante el inicio de un procedimiento penal contra la organización.

Para poder llevar a cabo estas actuaciones, el Órgano de Cumplimiento Penal, deberá iniciar un procedimiento de investigación corporativa interna (resulta aquí de aplicación lo descrito en el apartado anterior), y además, deberá contar con una valoración jurídico-penal elaborada por el Asesor Jurídico de la Sociedad, que podrá contar con la asistencia de un asesor externo especializado, donde se establezca la estrategia de defensa que debe seguir la Sociedad.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Si la Sociedad llegase a ser investigada penalmente, ésta podrá designar a un representante para que comparezca en sede judicial en su representación.

Las principales actuaciones procesales en los casos de imputación penal de la persona jurídica quedan reguladas en los siguientes artículos de la Ley de Enjuiciamiento Criminal:

«Art. 119

- La citación se hará en el domicilio social de la persona jurídica, requiriendo a la entidad que proceda a la ***designación de un representante, así como Abogado y Procurador para ese procedimiento****, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo, se procederá a la designación de oficio de estos dos últimos.* ***La falta de designación del representante no impedirá la sustanciación del procedimiento con el Abogado y Procurador designado****.*

- La comparecencia se practicará con el representante especialmente designado de la persona jurídica imputada acompañada del Abogado de la misma. La inasistencia al acto de dicho representante determinará la práctica del mismo con el Abogado de la entidad.

- El Juez informará al representante de la persona jurídica imputada o, en su caso, al Abogado, de los hechos que se imputan a ésta. Esta información se facilitará por escrito o mediante entrega de una copia de la denuncia o querella presentada. (...)»

«Art. 120

1. Las disposiciones de esta Ley que requieren o autorizan la presencia del imputado en la práctica de diligencias de investigación o de prueba anticipada ***se entenderán siempre referidas al representante especialmente designado por la entidad****, que podrá asistir acompañado del letrado encargado de la defensa de ésta. (...)»*

«Art. 409 bis

Cuando se haya procedido a la imputación de una persona jurídica, ***se tomará declaración al representante*** *especialmente designado por ella, asistido de su Abogado. (...)»*

«Art. 786 bis

1. Cuando el acusado sea una persona jurídica, ésta ***podrá estar representada para un mejor ejercicio del derecho de defensa por una persona que especialmente designe, debiendo ocupar en la Sala el lugar reservado a los acusados****. Dicha persona podrá declarar en nombre de la persona jurídica si se hubiera propuesto y admitido esa prueba,* ***sin perjuicio del derecho a guardar silencio, a no declarar contra sí mismo y a no confesarse culpable, así como ejercer el derecho a la última palabra*** *al finalizar el acto del juicio.* ***No se podrá designar a estos efectos a quien haya de declarar en el juicio como testigo (...)»***

«Art. 787

8. Cuando el acusado sea una persona jurídica, la conformidad deberá prestarla su representante especialmente designado, siempre que cuente con poder especial (...)»

Teniendo en cuenta todo lo anterior, si bien la designación del representante procesal se realizará caso a caso, en función de las concretas circunstancias, se observará que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe tener sólidos conocimientos técnicos sobre el asunto a juzgar, así como sobre el Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y, en general, de las políticas y protocolos de la Sociedad.

- Debe ser una persona con una posición jerárquica elevada.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- Se evitará designar a personas que puedan tener conflictos de interés procesales con la Sociedad, bien porque ya estén siendo investigados, o porque, presumiblemente, vayan a estarlo.

---------- 000 ----------

ANEXO
ORGANOS DE SUPERVISIÓN DE DELITOS

índice

1. INTRODUCCIÓN……..……..…… 3
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA…….…… 4
3. PRINCIPALES FUNCIONES…….……. 5
3.1. Órgano de Cumplimiento Penal……. 5
3.2. Encargado de Prevención de Delitos……..…….. 5
3.3. Responsables de áreas y departamentos…… 7
4. AUTONOMÍA Y AUTORIDAD…….……. 7

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido preparado para uso exclusivo de la Sociedad, y no debería ser utilizado para ninguna otra finalidad ni distribuido a terceras partes. Expresamente se declina cualquier responsabilidad ante terceras partes, distintas a las destinatarias de este informe, que pudieran tener acceso al mismo.

Es responsabilidad de la Dirección de la Sociedad la toma de decisiones respecto al diseño, implantación, y funcionamiento de las normativas, políticas y procedimientos, procesos, sistemas y controles asociados con respecto a los riesgos penales identificados.

La reforma del Código Penal (Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo), ha concretado la necesidad de que las organizaciones, incluidas las sociedades mercantiles (públicas y privadas), dispongan de un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos, estableciendo, además, las condiciones que tiene que cumplir una persona jurídica para poder quedar exenta de responsabilidad penal.

Tras esta reformulación de la imputación jurídica, las sociedades afrontan nuevos riesgos como la posibilidad de imposición de penas por los delitos cometidos por sus empleados por cuenta y en beneficio de la organización (“culpa in vigilando”), de acuerdo a las sanciones estipuladas en el Código Penal (art. 33.7).

La declaración de responsabilidad penal de las empresas conlleva la imposición de penas que pueden materializarse a través de multas por cuotas o proporcionales, disolución de la persona jurídica, suspensión de actividades, intervención judicial, inhabilitaciones para la contratación pública, entre otras establecidas en el Código Penal.

En concreto, el Código Penal (art. 31 bis, apartado 2) establece que para poder ser eximida de responsabilidad penal una organización debe estar en condiciones de demostrar que, previamente a la comisión del delito, se han satisfecho los siguientes aspectos:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

- El Órgano de Administración ha adoptado y ejecutado Modelos de Organización y Gestión que incluyen aquellas medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos.

- La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo de Prevención, ha sido delegada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control.

- Los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los Modelo de Organización y de Gestión.

- No se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de sus funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del Órgano de Supervisión.

Adicionalmente a lo anterior, la condición 6 del apartado 5 del artículo 31 bis, también señala la necesidad de verificar el modelo de forma periódica, y en caso de ponerse de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, se deberá proceder a su actualización y modificación.

Es por todo ello que resulta altamente recomendable la formalización de un procedimiento que permita la supervisión del correcto funcionamiento del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos de MERCAHIERRO.

En base a nuestra experiencia, y de acuerdo con las mejores prácticas de control interno penal, y prácticas anti-fraude y anti-corrupción a nivel internacional, en el diseño de la función de supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos se deben considerar los siguientes aspectos:

- Identificación de los riesgos penales a los que la organización esté potencialmente expuesto.

- Identificación y documentación de los procesos y actividades asociados a dichos riesgos penales.

- Identificación de los controles existentes en la organización que permitan mitigar dichos riesgos penales.

- Elaboración de un plan de formación sobre el Modelo y las políticas y normas claves contenido en él.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Como se ha señalado, el Código Penal (art. 31 bis) indica que la adopción y ejecución de los Modelo de Prevención de Delitos es responsabilidad del Órgano de Administración de la Persona Jurídica, pudiéndose delegar la supervisión del funcionamiento y cumplimiento de dicho modelo en un órgano interno de la sociedad, que cuente con poderes autónomos de iniciativa y control. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de las personas jurídicas de pequeñas dimensiones se establece la posibilidad que dichas funciones de supervisión sean asumidas por el órgano de administración (CP art. 31bis.3).

Teniendo en consideración lo expuesto en el párrafo anterior, sugerimos que la Sociedad establezca una estructura organizativa que le permita asegurar el adecuado funcionamiento y supervisión del Modelo en base a 3 niveles:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

1. El Órgano de Cumplimiento Penal, que puede ser el propio órgano de administración (en el caso de las personas jurídicas de pequeña dimensión), o bien un órgano colegiado expresamente constituido, nombrado por el órgano de administración, al que se delegue la responsabilidad de la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, y a quien se atribuirá la toma de decisiones significativas en relación con la administración, gestión y seguimiento del Modelo.

2. El Encargado de Prevención de Delitos, que será el responsable operativo de liderar y coordinar las actuaciones de supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Modelo, así como de su verificación periódica, reportando directamente al Órgano de Cumplimiento Penal.

3. Los Responsables de las áreas/departamentos, que deben participar activamente en la evaluación del Modelo, y por lo tanto, tendrán un papel relevante en el mantenimiento y actualización del Modelo con respecto a su área de responsabilidad.

3. PRINCIPALES FUNCIONES

La estructura de supervisión propuesta para asegurar el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Riesgos Penales contempla las siguientes funciones, responsabilidades y atribuciones:

3.1. Órgano de Cumplimiento Penal

Al que se atribuirá la toma de decisiones significativas en relación con la administración, gestión y seguimiento del Modelo de Prevención. Esta figura se asegura de fomentar el cumplimiento del Modelo de Prevención mediante la realización de las siguientes funciones:

1. Aprobación y seguimiento del Plan Anual del Modelo de Prevención propuesto por el Órgano de Cumplimiento.

2. Toma de decisión en relación las recomendaciones y planes de acción propuestos como consecuencia de la evaluación del diseño y de la efectividad del Modelo de Prevención; y seguimiento de las mismas.

3. Aprobación de la normativa que regula la supervisión y administración del Modelo de Prevención.

4. Análisis de resultados de la evaluación del Modelo de Prevención.

5. Reporte, cuando sea requerido, al Consejo de Administración en tiempo y forma, de los resultados y seguimiento en relación con la administración del Modelo de Prevención.

3.2. Encargado de Prevención de Delitos

Las funciones a llevar a cabo por el deben tener un carácter permanente, independiente y objetivo, y deben desarrollarse de forma continuada con el objetivo de agregar valor a la Sociedad. En concreto, las principales funciones a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración del Plan Anual del Modelo donde se defina, para cada ejercicio, los objetivos a alcanzar, los medios materiales y humanos necesarios para conseguirlos y, en su caso, las actividades de formación que se debe proporcionar al personal encargado de su ejecución.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

2. Diseñar, documentar y actualizar las políticas y procedimientos en relación a las responsabilidades y funciones para el adecuado mantenimiento y supervisión del Modelo.

3. Velar por el funcionamiento y la eficacia del Modelo mediante la coordinación y facilitación de las directrices definidas para el mantenimiento y revisión periódica del mismo: autoevaluación, certificación y auditoría del Modelo.

4. Documentar y presentar al Consejo de Administración los resultados, hechos significativos detectados, y recomendaciones de mejora fruto de la revisión del Modelo, así como de los planes de acción asociados a los mismos.

5. Impulsar y hacer seguimiento del cumplimiento/resolución de las recomendaciones y planes de acción que hayan sido identificadas y aprobadas

6. Identificar cambios legislativos u organizativos que puedan afectar al Modelo (cambios en el ordenamiento jurídico, jurisprudencia, cambios societarios, nuevas actividades de negocio, etc.), evaluando su incidencia sobre el Modelo, y en su caso, proponer soluciones, de modo que se garantice que el Modelo permanezca actualizado en todo momento. Para este fin, se podrá contar con el apoyo y asesoramiento de otras áreas de la organización (pe. función Legal) o bien de expertos externos.

7. Colaborar en el Plan de Formación en todo aquello relacionado con el cumplimiento y observancia del Modelo.

8. Coordinación y colaboración con otras funciones de la Sociedad, con respecto a la inclusión de los riesgos penales dentro de su metodología de evaluación de riesgos, así como en el diseño de pruebas que aseguren el cumplimiento de la legislación penal y de las normas y procedimientos internos asociados (pe. Código de Conducta).

9. Recepción y tratamiento de las cuestiones o denuncias por incumplimiento del Modelo que pudieran ponerse de manifiesto a través de los canales formalmente establecidos para ello, y, en su caso, participar en las investigaciones internas, en colaboración con otros departamentos, si fuera necesario, en el caso de detección de hechos sospechosos en el contexto de los riesgos penales identificados en el Modelo.

10. Supervisión de la elaboración por parte de un tercero independiente de un informe, con la periodicidad que se determine (y que en base a las mejores prácticas de mercado podría ser anual), sobre la valoración y actualización de los riesgos penales y los controles establecidos en el Modelo, tanto desde el punto de vista del diseño, como de su efectividad operativa.

3.3. Responsables de áreas y departamentos.

Personal directivo y/o responsable de departamentos cuyas funciones constituyen el funcionamiento diario y operativo de MERCAHIERRO. Éstos tendrán funciones específicas en el mantenimiento y actualización del MPD. Este colectivo de personas reportarán al Órgano de Cumplimiento Penal y se les asignarán las siguientes funciones:

1. Velar por la integridad de los riesgos penales identificados en el Modelo de Prevención, de acuerdo a las funciones y responsabilidades que cada uno desarrolle. Especialmente en el caso de que se produzcan cambios significativos que requieran evaluar riesgos penales.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

2. Evaluar la integridad de los controles del Modelo de Prevención, asegurando que previenen adecuadamente los riesgos identificados y su suficiencia; y que son efectivos, ejecutándose de acuerdo a lo recogido en el Modelo de Prevención.

3. Diseñar y proponer mejoras en la actualización de controles o riesgos penales aplicables al Modelo de Prevención.

4. Colaborar activamente, diligentemente con rigor y profesionalidad en el proceso de autoevaluación y en la certificación de aquellos controles bajo su responsabilidad.

5. Participar activamente en la llevanza a la práctica de los planes de acción o de subsanación.

6. Custodiar las evidencias que permitan demostrar ejercicio efectivo de los controles del Modelo de Prevención.

4. AUTONOMÍA Y AUTORIDAD

Para prevenir una omisión o un ejercicio insuficiente de las funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del órgano de control (condición 4ª del apartado 2, art. 31bis), la figura del Órgano de Cumplimiento Penal y el Encargado de Prevención de Delitos debe estar investida de autoridad e independencia, lo que le permita actuar a iniciativa propia y con plena autonomía.

En particular, al designar al Encargado de Prevención de Delitos, tanto si es una persona física individual, como si se opta por un órgano colegiado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Independencia: Para garantizar la independencia, el Órgano de Cumplimiento Penal, especialmente en el caso de que se opte por nombrar a una persona individual en lugar de un órgano colegiado, debe pertenecer a un área dentro de la organización sin dependencia jerárquica o funcional de las áreas de negocio, o áreas corporativas concretas.

2. Autoridad y autonomía de actuación: En el ejercicio de sus funciones, el Órgano de Cumplimiento Penal debe estar facultado para actuar a iniciativa propia con plena autonomía, autoridad e independencia. Debe tener acceso directo a cualquier miembro del personal de la Sociedad, así como a cualquier documento, registro, archivo, fichero o dato, que sea relevante para el desarrollo de sus funciones.

3. Imparcialidad: La imparcialidad del Órgano de Cumplimiento Penal debe basarse en su independencia con respecto a las actividades revisadas, y en la objetividad y competencia profesional de los miembros que lo constituyan. El Órgano de Cumplimiento Penal, así como el personal que colabore con él, deben mantener siempre una actitud independiente y objetiva ante las actividades y áreas o departamentos analizados; asimismo, debe evitar acciones y situaciones que pudieran perjudicar su integridad profesional y/o que generen conflictos de interés.

4. Medios humanos y técnicos: El Órgano de Cumplimiento Penal deberá contar con los recursos humanos y técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones en la forma más eficiente, organizados de manera que se asegure la adecuada supervisión del Modelo. Para ello, es necesario que el personal asociado cuente con la formación necesaria en relación con la legislación penal aplicable en cada momento, así como sobre el propio Modelo.

5. Recursos económicos suficientes: Se deberá dotar el Órgano de Cumplimiento Penal de un presupuesto adecuado y suficiente para desarrollar las funciones de supervisión,

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

vigilancia y control del Modelo. Dicho presupuesto deberá actualizarse y adecuarse a lo largo del tiempo, en función de las concretas necesidades que se pongan de manifiesto.

---------- 000 ----------

ANEXO
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. DEFINICIÓN 3
3. DIMENSIÓN INTERNA/EXTERNA DE LA RSC 4
3.1. Dimensión interna 4
3.1.1. Gestión de recursos humanos 4
3.1.2. Salud y seguridad en el trabajo 5
3.1.3. Gestión de impacto ambiental 5
3.2. Dimensión externa 5
3.2.1. Comunidad 5
3.2.2. Clientes, proveedores, consumidores 6
3.2.3. Derechos humanos 6
4. BENEFICIOS DE LA RSC 6
5. IMPLANTACIÓN DE LA RSC EN LA EMPRESA 7
5.1. Fase A 7
5.2. Fase B 7
5.3. Fase C 8
5.4. Fase D 8
6. CONCLUSIÓN 8

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (128-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

1. INTRODUCCIÓN

La Responsabilidad Social Corporativa (o Empresarial) es uno de los desafíos más importantes que deberán afrontar las organizaciones en los próximos años.

La creciente sensibilización de la sociedad, consumidores, clientes, gobiernos, etc., y el desarrollo económico basado en la generación de riqueza, el respeto por el medio ambiente y la influencia positiva en la sociedad, propicia que cada vez más las organizaciones deban tener en cuenta criterios de sostenibilidad a la hora de tomar sus decisiones estratégicas.

En el mundo actual, empresas de cualquier tamaño y mercado tienen que ganar y mantener el beneplácito de la sociedad en general para permanecer en funcionamiento y esa aprobación sólo será dada si las colectividades creen que su actuación aporta una contribución beneficiosa en la sociedad, entorno y personas.

La RSC es un aspecto esencial para la subsistencia de cualquier organización que se está convirtiendo en una cuestión inevitable, independientemente del tamaño o sector de la compañía.

2. DEFINICIÓN

Siguiendo a la Unión Europea en su libro verde, se define como *"la integración voluntaria, por parte de las empresas de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores"*.

Ser socialmente responsable no significa solamente cumplir plenamente las obligaciones legales, sino ir más allá de su cumplimiento, invirtiendo más en el capital humano, el entorno y las relaciones con los interlocutores.

La RSC es esencialmente un concepto con arreglo al cual las empresas deciden voluntariamente contribuir al logro de una sociedad mejor y un medio ambiente más limpio.

El planteamiento de RSC es un enfoque de negocio donde las expectativas de las partes interesadas están en el núcleo de la estrategia empresarial.

La RSC no es algo que se añade a la actividad principal de la empresa, sino que es algo intrínseco a la misma y debe estar integrada en la estrategia y gestión de la misma.

A pesar de que, hasta ahora, el fomento de la RSC ha correspondido fundamentalmente a algunas grandes empresas o sociedades multinacionales, ésta es ya socialmente exigible en todos los tipos de empresa y en todos los sectores de actividad.

El aumento de su puesta en práctica en las pequeñas y medianas empresas, incluidas las microempresas, es fundamental porque son éstas las que más contribuyen a la prosperidad económica y a la creación de empleo.

Las empresas que prestan atención a los aspectos ambientales y sociales, indican que esas actividades les pueden generar crecimientos y una mejora en sus resultados.

3. DIMENSIÓN INTERNA/EXTERNA DE LA RSC

La RSC tiene dos vertientes. La interna, que contempla la empresa desde el interés social y por lo tanto tiene que ver con aspectos clave de la gestión de los recursos humanos y de la seguridad laboral, la formación y desarrollo de los trabajadores, la gestión de la calidad y del medio ambiente.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

La dimensión externa, que está referida a las relaciones de la empresa con sus agentes externos y entorno social.

Lejos de circunscribirse al mundo propio de la empresa, la RSC abarca a un amplio abanico de interlocutores donde estarían sus clientes y proveedores, administraciones, comunidades locales, etc.

3.1. Dimensión interna

Las prácticas de RSC afectan en primer lugar a los trabajadores y se refieren a cuestiones como la inversión en recursos humanos, la salud y la seguridad. Las prácticas respetuosas con el medio ambiente tienen que ver fundamentalmente con la gestión de los recursos naturales utilizados en la producción:

3.1.1. Gestión de recursos humanos

Actualmente uno de los desafíos más importantes a los que se enfrentan las empresas es atraer a los trabajadores cualificados y lograr que permanezcan en su organización, por ello, en este contexto las medidas pertinentes en este campo podrían incluir:

- Aprendizaje permanente, mejora de la información/comunicación.
- Equilibrio entre vida familiar y profesional.
- Equidad retributiva y de desarrollo profesional.
- Prácticas responsables de contratación tendentes a aumentar la tasa de empleo y luchan contra la exclusión social.

3.1.2. Salud y seguridad en el trabajo

Tradicionalmente los aspectos de salud y seguridad en el trabajo se han abordado mediante instrumentos legislativos. Sin embargo, se pueden realizar gestiones adicionales a lo legalmente exigido mediante acciones tales como:

- Promover comportamientos que favorezcan la salud y seguridad en el trabajo, tanto de sus propios trabajadores, como de aquellos otros subcontratados.
- Mayor control de los contratistas en el ámbito de la salud y la seguridad.

3.1.3. Gestión de impacto ambiental

Las políticas ambientales de MERCAHIERRO debería incluir actuaciones que redunden en:

- Reducir el consumo de recursos energéticos y disminuir la emisión de vertidos y residuos.
- Políticas integrales de producto basadas en el análisis de las repercusiones del producto a lo largo de su ciclo de vida.

3.2. Dimensión externa

La RSC de las empresas abarca a las relaciones de la empresa con su entorno social y ambiental en el sentido más amplio, tales como la comunidad, los clientes y proveedores, administración y autoridades públicas, ONG's, etc.:

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

3.2.1. Comunidad

Las empresas contribuyen al desarrollo de las comunidades donde se ubican proporcionando empleos, prestaciones y servicios, así como beneficios adicionales revertiendo éstos a la sociedad a través de, entre otros, los ingresos fiscales.

Por otro lado, las empresas realizan sus contrataciones en el mercado de trabajo local, por lo que están muy interesadas en que en su ubicación existan personas con las competencias que necesitan.

Así mismo, cada vez más la imagen y reputación de las empresas influye sin duda en su competitividad.

Entre las diferentes formas en que la empresa, en el ámbito de la RSC, puede hacerse visible en la comunidad podemos incluir:

- Mejorar el entorno físico local.
- Ofrecimiento de formación profesional.
- Actividades culturales y deportivas a nivel local.
- Donaciones y obras de beneficencia.

3.2.2. Clientes, proveedores, consumidores

Cada vez más los consumidores tienen en cuenta las políticas de RSC aplicadas por las empresas.

La colaboración estrecha de las empresas con sus socios comerciales puede redundar en mejora de costes y aumento de la calidad.

De igual forma, los clientes valoran de forma muy positiva la interacción de la empresa con su entorno, como se constata en encuestas de opinión sobre RSC.
Las grandes empresas son, a veces, al mismo tiempo socios comerciales de las más pequeñas, por ello, deben ser conscientes de que sus resultados sociales pueden verse afectados por las prácticas de sus socios y proveedores a lo largo de toda la cadena de valor:

- Subcontratación de servicio.
- Sistemas de tutoría y apoyo a empresas locales.
- Asistencia en general.
- Ofrecer productos y servicios con calidad, fiabilidad y servicio.
- Productos diseñados para ser utilizados por el mayor número posible de usuarios (discapacitados, etc.).

3.2.3. Derechos humanos

Una de las dimensiones de la RSC en las empresas está estrechamente vinculada a los derechos humanos, sobre todo por lo que respecta a las condiciones de trabajo de las actividades internacionales y las cadenas de suministro mundiales.

Aspectos a considerar son los relacionados con la lucha contra la corrupción y dentro de ésta el aspecto concreto de los sobornos. Así, bajo estos parámetros, las empresas adoptan códigos de conducta que de alguna forma corrijan o eliminen este tipo de actuaciones o conductas. Resultaría conveniente que MERCAHIERRO tuviera su propio “Código Ético” o de “Conducta”.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

4. BENEFICIOS DE LA RSC

Los criterios sociales influyen cada vez más en las decisiones de inversión de las personas y de las instituciones, siendo la preocupación cada vez mayor sobre el deterioro ambiental provocado por la actividad económica.

La RSC mejora de la imagen corporativa y otorga reputación pública. Se incrementa la notoriedad y produce una influencia positiva de la empresa en la sociedad.

Los clientes actuales toman conciencia de su empresa proveedora y consecuentemente incrementan su atractivo por la empresa socialmente responsable y son más fácilmente fidelizables.

Asimismo mejora la relación de la empresa con el entorno. La actuación de la empresa sobre conceptos de RSC, le permiten una mejor estrategia de comunicación, la sociedad en general está más predispuesta a los mensajes de empresas con políticas socialmente reconocidas. Se puede derivar resultados positivos de un mejor entorno de trabajo, que genere un mayor compromiso de los trabajadores y de ello se mejore la productividad. Se fomenta una cultura corporativa, que redunda fundamentalmente en la gestión de los recursos utilizados en la actividad empresarial, abriendo así una vía para administrar el cambio y conciliar el desarrollo social con el aumento de la competitividad.

5. IMPLANTACIÓN DE LA RSC EN LA EMPRESA

Para la implantación de la RSC en la empresa, se debería abordar un proceso como el siguiente:

5.1. Fase A

En esta fase la empresa decidirá cuál es el alcance de la RSC dentro de su organización y de sus propias actividades, con la finalidad de contribuir a solucionar dificultades que preocupan a la sociedad.

5.2. Fase B

Se hará mediante el análisis de la situación inicial de la empresa en políticas de RSC y la realización de un inventario que ponga a la empresa en el punto de salida para la aplicación/implantación de políticas RSC.

También será necesario conocer las expectativas de los grupos de interés.

Los factores a considerar siempre serán: qué hace la empresa y cuáles son los intereses de los grupos de interés y trabajar en la conjunción de ambos.

La mejor herramienta para llevarlo a cabo será mediante una autoevaluación, en función del tipo de organización.

Se utilizarán modelos o prácticas existentes en MERCAHIERRO o su entorno social o empresarial, con formulación explícita de la estrategia RSC como parte de la estrategia global.

5.3. Fase C

Partiendo de la estrategia y teniendo en cuenta los puntos de atención identificados en el análisis de los grupos de interés, junto con el inventario de las principales oportunidades de cada momento, se debe definir el programa de actuación con sus correspondientes actividades, responsables, indicadores, medios y presupuestos.

Consejo Administración Mercahierro: 28-01-2021 (132-135)

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Este programa debe estar integrado en la propia gestión de MERCAHIERRO y puede contemplar operativas anuales o plurianuales.

5.4. Fase D

Es importante comunicar las actividades y resultados en RSC desarrolladas por MERCAHIERRO.

Está claro que una comunicación regular y eficaz puede tener un impacto directo y positivo sobre los resultados finales y especialmente sobre nuevas oportunidades de negocio.

Entre las ventajas de una eficaz comunicación podemos citar:

- Mejora de la marca y producto.
- Satisfacción de los empleados.
- Mejores relaciones con la comunidad.
- Lealtad y satisfacción de los clientes.

6. CONCLUSIÓN

La RSC puede tener una influencia positiva en MERCAHIERRO, que se puede traducir en mejores beneficios, una mayor motivación de los empleados, el fomento de la innovación, una mayor confianza del ciudadano y una mejora en la reputación corporativa y en el posicionamiento en la sociedad, lo que contribuye a aumentar su competitividad y productividad.

Oído a la Secretaría, en cuanto a que se reitera lo informado en anteriores Consejos de Administración, según se transcribe a continuación:

"Muchas sociedades mercantiles disfrutan del asesoramiento jurídico en sus órganos de dirección o administración. La Ley 39/1975, de 31 de octubre, sobre designación de letrados asesores del órgano administrador de determinadas sociedades mercantiles, obliga a ciertas empresas a disponer de letrado asesor (Abogado en ejercicio colegiado), para el asesoramiento del administrador o del consejo de administración.

Así mismo, la Ley 39/1975, establece la obligatoriedad de nombramiento de letrado asesor, a aquellas sociedades domiciliadas en España, que dispongan de un capital igual o superior a 300.000 euros, a las que tengan un volumen anual de operaciones superior a 600.000 euros, o a las que tengan un número de trabajadores superior a cincuenta.

La importancia del cumplimiento de la Ley radica, no solo en que los administradores reciban el adecuado asesoramiento jurídico, para que las decisiones y acuerdos adoptados por los órganos sociales, respeten la normativa legal y los estatutos sociales, sino también por las consecuencias negativas del incumplimiento de la misma.

Las funciones de dicho letrado asesor consistirán en "asesorar en derecho sobre la legalidad de los acuerdos y decisiones que se adopten por el órgano que ejerza la administración y, en su caso, de las deliberaciones a las que asista, debiendo quedar en la documentación social, constancia de su intervención profesional".

La figura y las funciones del Letrado asesor son distintas e independientes a las propias del Secretario del Consejo de Administración, que podrá o no ser Letrado, y que es el encargado de levantar el Acta de las reuniones del Consejo de Administración, y no de pronunciarse sobre la legalidad de los acuerdos".

A continuación, interviene **don Juan Pedro Sánchez Rodríguez,** comentando que no ha recibido documentación ni convocatoria de la sesión.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

Seguidamente, interviene **don Amado Carballo Quintero** comentando que le gustaría una explicación más detallada de la documentación enviada.
Asimismo, aporta ideas de mejora a la propuesta planteada, tales como lo relacionado con el apartado 9.2 anticipo de los contratos, en el anexo de condiciones generales de contratación, y por otra parte en el Canal de denuncias, en el apartado 4.1, en cuanto a añadir y modificar datos de la empresa.

Interviene el Sr. Asesor, **don Luis Rodríguez Muñoz,** explicando que el anticipo es un porcentaje que se somete a consideración del Consejo, pudiendo ser modificado sin problema.
En cuanto a los datos de la empresa, que actualmente están en blanco en la documentación, se debe a que el Consejo, en esta sesión, debe decidir sobre este asunto. Asimismo, indica que se debe designar, entre los miembros del Consejo, quienes van a tutelar este asunto y quienes serán los responsables de la gestión personal en la empresa.

A continuación, **don Juan Pedro Sánchez Rodríguez,** pregunta si toda la documentación está de acuerdo con la Ley.

Toma la palabra el Sr. Presidente, **don Alpidio Armas González**, explicando que se trata de una propuesta con información y presupuestos elaborados por personal con competencia en el asunto, para su aprobación en este Consejo.

Interviene la Sra. Consejera Delegada, **doña Melissa Armas Pérez,** proponiendo que la persona responsable a tutelar sea el Gerente de la empresa.

A continuación, el Sr. Asesor **don Luis Rodríguez Muñoz,** comenta que tiene que proponerse al menos tres personas miembros del consejo, para que sean los responsables del seguimiento en el tema de la responsabilidad penal.
Explica que hay tres niveles: El primero corresponde al Consejo de Administración, el segundo un Órgano de Cumplimiento Penal y por último el responsable directo, en este caso nombrado el Sr. Gerente de la empresa.
Asimismo, indica que las funciones de los miembros del Órgano de Cumplimiento Penal como órgano de supervisión, vigilancia y control del funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, están detalladas en el modelo de prevención (doc. 4).

Seguidamente, doña Melissa Armas Pérez, don David Cabrera de León y don Amado Carballo Quintero, proponen su candidatura voluntaria para formar parte del Órgano de Cumplimiento Penal.

Finalmente interviene el Sr. Secretario, **don Francisco Morales Fernández,** manifestando que la figura del letrado asesor, regulado en ley 39/1975, es diferente a la figura del Secretario de la Institución. Motivo por el que, en este Consejo, participa solo a efectos de levantar acta del mismo, no pronunciándose sobre la legalidad de los documentos que se incorporan en la sesión.

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica

Código seguro de Verificación : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida

MERCAHIERRO S.A.U.
EL HIERRO - ISLAS CANARIAS

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MERCAHIERRO S.A.U., con seis votos a favor (don Alpidio Armas González, doña María Montserrat Gutiérrez Padrón, don David Cabrera de León, doña Melissa Armas Pérez, don Santiago Miguel González González y don Amado Carballo Quintero) y un voto en contra (don Juan Pedro Sánchez Rodríguez), acuerdan:

1. **Aprobar un PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, de un PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL, de unas CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN, de un PROTOCOLO DE ACOSO, de un CÓDIGO DE CONDUCTA, de un modelo de PREVENCIÓN DE DELITOS, de un CANAL DE DENUNCIAS, de un MANUAL DE RIESGOS PENALES, de un PROTOCOLO DE REACCIÓN, los ÓRGANOS DE SUPERVISIÓN DE DELITOS y de la RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA para la Sociedad Pública Mercahierro.**

2. **Designar a los consejeros que se indican a continuación, como miembros del Órgano de Cumplimiento Penal, a los efectos de lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal (Acuerdo del Consejo de Administración adoptado en Sesión Extraordinaria, de fecha 28 de enero de 2021):**
   - **Doña Melissa Pérez Armas, Consejera Delegada.**
   - **Don David Cabrera de León, Consejero**
   - **Don Amado Carballo Quintero, Consejero**

Y no habiendo más asuntos a tratar, se dio por finalizada la Sesión, extendiéndose la presente Acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma la Presidencia conmigo, el secretario, que la Certifico.

EL PRESIDENTE,	**EL SECRETARIO ACCIDENTAL,**
(firmado electrónicamente)	***(firmado electrónicamente)***
Fdo. Don Alpidio Armas González.	**Fdo. Don Francisco Morales Fernández**

CSV : GEN-1010-0394-2f25-42d2-c771-54f4-e771-40e1
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://portafirmas.redsara.es/pf/valida
FIRMANTE(1) : FRANCISCO CARMELO MORALES FERNANDEZ | FECHA : 15/02/2021 12:31 | Sin acción específica
FIRMANTE(2) : ALPIDIO VALENTIN ARMAS GONZALEZ | FECHA : 17/02/2021 11:06 | Sin acción específica