

**PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

**FORMACIÓN Y DIFUSION**



<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>APROBACIÓN</b>
0	Mayo 2022	Aprobación Sistema Prevención de Delitos de CAC	Consejo de Administración
1	Febrero 2023	1ª Revisión Formación y Difusión SPD por Auditoría Interna	Consejo de Administración

## ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	Formación en el SPD.....	4
III.	Difusión del SPD .....	5
IV.	ANEXO I – Formulario de Adhesión al SPD.....	6

## **I. INTRODUCCIÓN**

El Sistema de Prevención de Delitos de CAC (SPD) se compone de doce documentos, que se enumeran expresamente en el primero de ellos, denominado “Compromiso del Órgano de Gobierno”. Todos ellos están disponibles en la web de transparencia y en el portal del empleado de CAC.

Uno de estos doce documentos es este documento que regula la figura la FORMACIÓN Y DIFUSIÓN del SPD, requisito indispensable para la puesta en marcha y mantenimiento del Sistema, según se desarrolla en detalle a continuación.

## **II. Formación en el SPD.**

La implementación y funcionamiento del Plan de prevención de delitos requieren formación para todos los integrantes de CAC, con independencia de su lugar en el organigrama, de modo que todos y cada uno de ellos tenga una noción clara de sus responsabilidades y derechos. Esta actividad de formación se diferenciará, tanto por los contenidos como por la forma de ser impartida, en función de determinados parámetros, tales como la cualificación de los destinatarios, el nivel de riesgo del área en la que operan, el ostentar más o menos poderes de representación, etc.

Para ello, CAC, dentro de su plan de formación de RRHH, prevé acciones periódicas de formación en materia de prevención de delitos a los efectos de alcanzar un elevado nivel de concienciación de todos sus integrantes. En las referidas sesiones formativas, los participantes recibirán el material adecuado.

El área RRHH - Jurídico de CAC, llevará un registro informatizado de las actuaciones formativas realizadas en el que se incluirán, respecto de cada una de ellas, la fecha de realización, sus contenidos, así como los asistentes a las mismas y valoración de su aprovechamiento. El control de esta información será verificado por el órgano de supervisión, informando al Consejo de Administración según el procedimiento y plazos establecidos en las funciones de dicho órgano, reguladas en su documento específico del SPD.

La asistencia a las sesiones formativas es obligatoria con carácter general para los convocados y sólo el Órgano de Supervisión puede dispensar, por causa justificada, de la asistencia a las mismas.

La no asistencia sin causa justificada puede ser motivo de sanción, de acuerdo con la gradación y procedimiento establecido en el Régimen Disciplinario del Reglamento Interno de Reacción ante indicios de delito.

### **III. Difusión del SPD**

El Sistema de Prevención de Delitos de CAC, se dará conocer a todos los integrantes de CAC a través del portal del empleado o por cualquier otro medio adecuado similar, para su correcta difusión.

A todos los miembros de CAC que se incorporen en el futuro, se les dará a conocer el Sistema cuando entren a formar parte de la organización. El área de RRHH recabará la firma del formulario “Declaración de entrega y conocimiento” anexo a continuación u otro similar que diseñe el departamento de RRHH y apruebe el Director General. El área de RRHH llevará un cumplido registro documental.

## IV. ANEXO I – Formulario de Adhesión al SPD

<b>DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ADHESIÓN AL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b>		
Nombre y apellidos:		
Cargo:		
Fecha de hoy:		
Fecha de incorporación:		
Teléfonos de contacto/e-mail:		
CAC, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y EN CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO PENAL, INFORMA AL TRABAJADOR/DIRECTIVO SOBRE SUS RESPONSABILIDADES EN SU PUESTO O CARGO, HACIÉNDOSELE ENTREGA EN ESTE ACTO DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
	<b>SI</b>	<b>NO<sup>1</sup></b>
El firmante hace acuse de recibo de la documentación entregada.		
Conoce en su integridad el contenido de la documentación.		
Se compromete a seguir estrictamente con las instrucciones señaladas en la documentación recibida.		
Conoce las severas sanciones que se le pueden imponer en caso de incumplimiento de las obligaciones del Sistema de Prevención de Delitos		
Se compromete de forma expresa a comunicar cualquier situación, hecho o indicio del que tenga conocimiento directo o indirecto que suponga o pueda suponer un incumplimiento del Sistema de Prevención al Órgano de Supervisión, describiendo los indicios o hechos detectados.		
Firma:		
<b>Importante: el empleado/directivo debe rellenar este Formulario cuando se incorpore (o, si ya forma parte de CAC, al poner en marcha el Sistema de prevención de delitos) y cada vez que se efectúe una actualización relevante del Sistema de Prevención. Este formulario debe ser adecuadamente archivado por RRHH.</b>		

<sup>1</sup> En el caso de que alguno de los destinatarios del Anexo, manifieste “no” en alguna de las cuestiones planteadas, RRHH solicitará al Órgano de Supervisión ponerse en contacto con el mismo al objeto de conocer los motivos de su negativa, resolviendo las dudas que pueda éste tener y concediendo más tiempo si fuera necesario para la comprensión del documento en cuestión.

RRHH archivará el Anexo definitivo explicando, en el caso de que permanezca algún “no” en el formulario, las actuaciones realizadas con el trabajador/directivo y los motivos de mantener éste sus negativas.