



# MANUAL DE **COMPLIANCE PENAL**

— Parte General —

## AUXILIAR DE SERVICIOS DE PINTO, S.A.U



PREVENCIÓN



CONTROL



DILIGENCIA



**ASERPINTO**  
EMPRESA MUNICIPAL

## ÍNDICE

✓	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
1.	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO Y METODOLOGÍA</b> .....	6
2.	<b>Ámbito de aplicación del Manual</b> .....	6
2.1.	<b>Destinatarios del Manual: Personas sujetas</b> .....	6
2.2.	<b>Contexto Normativo</b> .....	7
3.	<b>Objeto del Manual</b> .....	7
4.	<b>Metodología</b> .....	11
✓	<b>MECANISMOS GENERALES DE CONTROL EXISTENTES</b> .....	13
1.	<b>Controles Preventivos Generales</b> .....	14
2.	<b>Gestión de Recursos Financieros</b> .....	14
2.1.	<b>Controles en el ámbito de gestión presupuestaria y tesorería</b> .....	14
2.2.	<b>Recursos materiales y personales</b> .....	16
✓	<b>ÓRGANOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MODELO</b> .....	17
1.	<b>Directores</b> .....	17
2.	<b>Comité de Cumplimiento</b> .....	19
2.1	<b>Composición</b> .....	19
2.2	<b>Funciones</b> .....	20
2.3	<b>Régimen interno</b> .....	22
2.4	<b>Asesoramiento externo</b> .....	22
3.	<b>Consejo de Administración</b> .....	22
✓	<b>SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL MODELO DE COMPLIANCE</b> .....	23
1.	<b>Estructura del modelo de supervisión, seguimiento y verificación</b> .....	24
2.	<b>El proceso de supervisión y seguimiento</b> .....	24
3.	<b>El proceso de verificación</b> .....	26
4.	<b>Difusión</b> .....	26
✓	<b>PLAN DE FORMACIÓN</b> .....	27
✓	<b>CANAL DE DENUNCIAS</b> .....	27
1.	<b>Objeto</b> .....	27
2.	<b>Comunicación de infracciones</b> .....	27
3.	<b>Tramitación de denuncias</b> .....	28

✓ RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	29
✓ ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN .....	29
✓ APROBACIÓN DE LA PARTE GENERAL DEL MANUAL DE COMPLIANCE .....	30

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Compliance Penal (en adelante, el “**Manual**”) establece el Modelo de Organización, Gestión y Prevención de Riesgos Penales de **AUXILIAR DE SERVICIOS DE PINTO, S.A.U.** (en adelante, la “**ASERPINTO**”), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal, la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado, la Ley 2/2023 de protección del informante, y la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo.

La Compañía asume que el comportamiento ilícito de cualquier persona que actúe en su nombre o por su cuenta puede generar responsabilidad penal corporativa, con graves consecuencias jurídicas, económicas y reputacionales. En consecuencia, adopta una política de tolerancia cero frente a la comisión de delitos, incluso cuando pudieran generar un beneficio directo o indirecto.

Por tanto, en ASERPINTO exigimos a todos nuestros empleados, así como a aquellos colaboradores que actúen en nuestro nombre y/o por nuestra cuenta, que desempeñen sus funciones con expresa sujeción a la legislación vigente, respetando al máximo nuestros valores y principios éticos, y de conformidad con todas las políticas, procedimientos y controles internos que sean aplicables.

El presente Manual refleja el compromiso inequívoco del Órgano de Administración y de la Alta Dirección con la legalidad, la ética empresarial y el ejercicio del debido control, constituyendo un instrumento esencial de defensa penal preventiva.

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBJETO Y METODOLOGÍA

### 1.1 Ámbito de aplicación

El presente Manual tiene por objeto el análisis de los posibles riesgos penales que pueden afectar a **ASERPINTO** como consecuencia de la actividad que desarrolla, así como los controles implementados para la mitigación de dichos riesgos en el territorio español.

El Manual tiene carácter activo y dinámico, por lo que deberá ser objeto de revisión, al menos, con periodicidad anual, así como siempre que se produzca cualquier cambio interno o externo que pueda afectar a **ASERPINTO**.

A estos efectos, en cada revisión del Manual se incorporarán los aspectos que resulten necesarios y se actualizarán las cuestiones que procedan, tanto aquellas derivadas de cambios normativos o del entorno externo como las relacionadas con la organización y funcionamiento interno de la entidad.

### 1.1 Destinatarios del Manual: Personas sujetas

El Manual resulta de aplicación a:

- Todos los empleados de ASERPINTO.
- Directivos y miembros del órgano de administración
- Representantes legales y administradores de hecho o de derecho
- Personas físicas o jurídicas que actúen en nombre, por cuenta o bajo la autoridad de la Compañía

Asimismo, se promoverá la adhesión expresa de proveedores, subcontratistas y colaboradores relevantes mediante cláusulas contractuales específicas.

### 1.2 Contexto Normativo

La **Ley Orgánica 5/2010**, de reforma del Código Penal, **entró en vigor el 23 de diciembre de 2010** e introdujo, respecto de determinados ilícitos penales, el **régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas**. Dicha reforma tuvo su origen en las **obligaciones internacionales asumidas por el Estado español**, en el marco del proceso de **armonización jurídica europea**, que exigían la adaptación del ordenamiento penal interno, en algunos casos con modificaciones de notable calado. Así lo reconoció expresamente el Legislador en el **Preámbulo** de la citada Ley, al señalar la necesidad de ofrecer una respuesta punitiva clara y eficaz frente a la comisión de delitos en los que la intervención de estructuras organizativas resultaba especialmente relevante.

Posteriormente, el **artículo 31 bis del Código Penal**, tras la modificación operada por la **Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo**, establece los supuestos en los que una persona jurídica puede ser declarada penalmente responsable, concretamente:

**i) Por los delitos cometidos en nombre o por cuenta de la persona jurídica**

y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales, o por aquellas personas que, actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, estén autorizadas para tomar decisiones en su nombre u ostenten facultades de organización y control dentro de la misma.

ii) Por los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de la persona jurídica, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el apartado anterior, hayan podido realizar los hechos como consecuencia del incumplimiento grave de los deberes de supervisión, vigilancia y control, atendidas las circunstancias concretas del caso.

## 2. Objeto del Manual

El presente Manual tiene por objeto, por un lado, recopilar un conjunto de normas, políticas y procedimientos de control destinados a prevenir y minimizar el riesgo de conductas ilícitas por parte del personal de ASERPINTO y, por otro, establecer los mecanismos necesarios para garantizar el ejercicio del debido control sobre el desarrollo de su actividad empresarial, todo ello en el marco de una política interna de cumplimiento normativo y de promoción de la ética empresarial.

A tal efecto, ASERPINTO ha implementado en el presente Manual su Modelo de Compliance, el cual se estructura en los siguientes apartados:

a) **Parte General**, que comprende el diseño y la configuración de:

- (i) el modelo de supervisión, seguimiento y verificación;
- (ii) el órgano de control;
- (iii) el sistema de gestión de los recursos financieros y materiales;
- (iv) el régimen disciplinario;
- (v) el canal interno de denuncias;
- (vi) los programas de formación y sensibilización; y
- (vii) los controles generales implantados por ASERPINTO con la finalidad de prevenir la comisión de delitos.

**b) Parte Especial**, en la que se **identifican y analizan los riesgos penales** que, de manera hipotética, podrían derivarse de las actividades desarrolladas por ASERPINTO, así como el **conjunto de medidas y controles específicos** destinados a **mitigar cada uno de los riesgos detectados**.

El presente Manual tiene **carácter dinámico**, por lo que será objeto de **revisión periódica**, al menos con carácter anual, a fin de adaptarlo a la **evolución de los riesgos penales**, a las **modificaciones normativas** que resulten aplicables o a cualesquiera otras circunstancias que así lo aconsejen, procediéndose, en su caso, a su correspondiente **actualización**.

Los objetivos del Manual son:

- Prevenir la comisión de delitos en el seno de la Compañía
- Detectar tempranamente conductas ilícitas
- Reaccionar de forma inmediata, proporcional y documentada
- Permitir la exención o atenuación de la responsabilidad penal de la persona jurídica

### 3. Metodología

Con la finalidad de **garantizar el ejercicio del debido control** sobre las actividades empresariales de **ASERPINTO** y de proceder a la elaboración del presente **Manual de Compliance**, se ha llevado a cabo una **revisión integral y exhaustiva de los controles existentes en la Compañía**. Dicha revisión se ha articulado a través de una metodología estructurada, basada en un enfoque de **identificación, evaluación, mitigación y supervisión de riesgos penales**, que comprende las siguientes actuaciones, algunas de las cuales se desarrollan con mayor detalle a lo largo del presente Manual:

**i) Análisis de los riesgos inherentes** a las distintas actividades y sectores en los que opera la Compañía, con el objeto de **identificar las actividades sensibles** y determinar la **tipología de riesgos penales** potencialmente presentes en el seno de la organización.

ii) Examen detallado de las **actividades, procesos, subprocesos y controles** desarrollados por ASERPINTO. A tal efecto, se han designado **interlocutores y responsables** de las distintas áreas y/o departamentos de la Compañía, con el fin de identificar aquellos ámbitos en los que podrían cometerse los delitos objeto de prevención.

iii) Identificación y localización de los **riesgos penales hipotéticos** asociados a las actividades desarrolladas por ASERPINTO, procediéndose a la **validación de la existencia de dichos riesgos** con los responsables de cada área. Como resultado de este proceso, se ha elaborado un **inventario de riesgos penales**, así como una **matriz de riesgos-procesos**.

iv) Revisión de las **políticas internas, manuales, procedimientos, instrucciones operativas o protocolos normalizados de trabajo (PNT)**, así como de los **contratos-modelo** más relevantes de la Compañía, a fin de verificar su adecuación a los objetivos de prevención penal.

v) Realización, y revisión continua, de los **ajustes necesarios en los manuales, procedimientos y controles existentes**, orientados a reforzar la **prevención eficaz de los riesgos penales** y a asegurar la **adecuada conservación y custodia de las evidencias** acreditativas del efectivo cumplimiento de los controles implantados.

vi) Identificación del **Comité de Cumplimiento**, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos internos de la Compañía, como **elemento clave para el seguimiento de la implantación, desarrollo y observancia** del Modelo de Compliance y Prevención en ASERPINTO.

vii) Verificación de que el Comité de Cumplimiento puede, cuando así lo estime oportuno, **recabar asesoramiento externo especializado**, con el fin de reforzar la eficacia y adecuación del Modelo.

viii) Revisión de los **modelos de gestión de los recursos financieros**, en atención a su relevancia para **prevenir la comisión de determinados ilícitos penales**.

ix) Previsión de la **implantación de los canales internos de información y comunicación**, destinados a facilitar la **detección de riesgos e incumplimientos**, en particular mediante la puesta en funcionamiento de un **Canal de Denuncias**.

**x)** Diseño de un **modelo de supervisión y seguimiento** que permita a ASERPINTO:  
(i) la **monitorización del grado de cumplimiento** de los controles asociados a los riesgos penales;

(ii) la **detección de cambios** en procesos, subprocesos, riesgos y controles; y  
(iii) la **propuesta de mejoras** o, en su caso, la implantación de **nuevos controles** que refuercen la cobertura de los riesgos identificados.

**xi)** Previsión de la aplicación de un **régimen disciplinario** en caso de incumplimiento de los principios, obligaciones y medidas contenidas en el presente Manual, mediante la **remisión expresa a la normativa laboral y a cualesquiera otras disposiciones legales** que resulten aplicables en cada caso.

**xii)** Establecimiento de un sistema de **verificación periódica del Modelo de Compliance**, así como de su eventual actualización, cuando se detecten **infracciones relevantes**, o cuando se produzcan **modificaciones en la organización, en los sistemas de control o en las actividades desarrolladas** que así lo aconsejen.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Manual tiene **naturaleza dinámica**, por lo que será objeto de **revisión, al menos con carácter anual**, a fin de incorporar, en su caso, **nuevos controles preventivos, nuevas áreas de actividad** o cualesquiera otras modificaciones que resulten necesarias en atención a las **circunstancias internas o externas** de la Compañía. En particular, dará lugar a una **revisión extraordinaria** la ampliación de las áreas de actividad o de negocio de ASERPINTO, así como cualquier **modificación normativa** que incida de manera relevante en los contenidos regulados en el presente Manual.

### III. MECANISMOS GENERALES DE CONTROL EXISTENTES

#### 1. Controles Preventivos Generales

El **Modelo de Compliance de ASERPINTO** se articula sobre un conjunto de **controles preventivos de carácter general**, orientados a garantizar el adecuado

ejercicio del control sobre la actividad de la Compañía y a prevenir la comisión de ilícitos penales. Entre dichos controles destacan los que se detallan a continuación:

#### a) Política de poderes y facultades de representación

ASERPINTO cuenta con un sistema de **limitación y distribución de poderes** en materia de disposición de fondos, contratación y representación ante Organismos Públicos y Tribunales. En virtud de **escritura pública de los Estatutos de la Sociedad**, relativa al nombramiento y aceptación de cargos en la empresa pública, se procedió al nombramiento de un **Presidente**, con todas las facultades previstas en la Ley de Sociedades de Capital, salvo aquellas legalmente indelegables, así como de un **Gerente**, con las competencias y facultades allí establecidas. Las facultades de carácter económico se ejercen de forma individual.

Asimismo, cualquier acto de disposición de fondos o de contratación con terceros se encuentra sujeto a la **normativa de contratación pública**. En particular, conforme a lo dispuesto en la **Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)**, incluso los contratos menores —inferiores a 15.000/40.000 euros— requieren la tramitación del correspondiente **expediente de contratación**, así como la **justificación de la necesidad** del contrato.

#### b) Revisión legal de contratos

Todos aquellos contratos que no respondan a modelos habituales son sometidos a **revisión jurídica**, recabándose, cuando resulta necesario, el **asesoramiento y los informes del asesor legal externo**, con el fin de garantizar su adecuación normativa y minimizar riesgos legales.

#### c) Doble control y segregación de funciones

Existe una efectiva **segregación de funciones**, de modo que la persona responsable de efectuar el pago de facturas es distinta de aquella que ha procedido a su autorización previa. Asimismo, para la realización de operaciones o gastos de **importe extraordinario o elevado**, se exige la **autorización de los órganos jerárquicos**

**superiores** de ASERPINTO, estableciéndose distintos niveles de aprobación en función de la cuantía.

## 2. Gestión de los Recursos Financieros

### 2.1. Controles en el ámbito de la gestión presupuestaria y de tesorería

ASERPINTO dispone de un conjunto de **políticas, procedimientos y controles** en materia de información y gestión de recursos financieros que garantizan un **alto nivel de transparencia y trazabilidad** en su sistema económico-financiero.

En este sentido, la Compañía cuenta con un **Modelo Financiero** que incorpora, entre otros, los siguientes elementos y controles:

- **Auditoría externa** de las Cuentas Anuales.
- **Elaboración de un presupuesto anual**, desglosado de forma mensual, con el objeto de controlar los costes y detectar posibles desviaciones, las cuales son analizadas conjuntamente con el área administrativa.
- **Proceso de autorización de pagos**, conforme al siguiente esquema:
  - (i) aprobación de las facturas por el responsable o responsables correspondientes en función del departamento implicado;
  - (ii) remisión al área financiera junto con la documentación justificativa;
  - (iii) generación del fichero de pagos; y
  - (iv) emisión del correspondiente pagaré o transferencia bancaria.
- Exigencia de que **todo pago o cobro esté debidamente soportado documentalmente**.
- Aprobación de las **notas de gastos** previa validación del responsable del departamento correspondiente, ya sea mediante firma manuscrita o a través del sistema informático habilitado al efecto, no admitiéndose gastos sin el correspondiente justificante (ticket o factura).
- Mantenimiento de la **segregación de funciones** entre autorización y ejecución de pagos.

- Requerimiento de **autorización expresa de los órganos jerárquicos superiores** para operaciones o gastos de carácter extraordinario, con distintos niveles de aprobación en función de la cuantía.
- Exigencia de que los **pedidos de compra** se formalicen mediante el correspondiente formulario y sean aprobados por el departamento implicado y por el responsable de compras.
- Realización mensual, por parte del equipo de **Contabilidad de Gestión**, de **arqueos de caja y conciliaciones bancarias**.
- Consulta puntual con **asesores externos especializados** en aquellos supuestos de especial complejidad o duda en materia fiscal.
- Presentación de los **impuestos de forma telemática** ante la Administración Pública.
- Revisión de los **cierres contables** por parte del Jefe del departamento Financiero.

Los referidos procedimientos y controles contribuyen de manera relevante a garantizar una **adecuada gestión de los recursos financieros**, en los términos exigidos por el Código Penal, al asegurar el correcto mantenimiento de los libros, registros y cuentas, así como la existencia de un **sistema de control financiero eficaz**, orientado a la prevención de determinados ilícitos penales en el seno de la Compañía.

## 2.2. Recursos materiales y personales

ASERPINTO ha asumido los **costes derivados del diseño e implantación** del Modelo de Compliance y Prevención, y se compromete a **dotar al Comité de Cumplimiento de los recursos financieros y humanos necesarios** para garantizar su correcto y eficaz funcionamiento, conforme a lo previsto en el presente Manual.

A tal efecto, la Compañía consignará **anualmente en sus presupuestos una partida económica específica**, o vinculada a otra partida presupuestaria, que resulte **suficiente y adecuada** para asegurar el mantenimiento, desarrollo y mejora continua del Modelo de Compliance.

#### IV. ÓRGANOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MODELO

**Sistema de gobierno, supervisión y control del Modelo de Compliance**, en coherencia con los objetivos estratégicos de la **Dirección de la Compañía** y con la finalidad de garantizar la **eficacia, actualización y mejora continua del Modelo de Compliance**, resulta imprescindible articular un **sistema de seguimiento efectivo** de su implantación en **ASERPINTO**, basado en mecanismos de **control permanente**, así como en la **designación de órganos internos con funciones específicas de supervisión, vigilancia y control** de los riesgos penales y de los controles implantados.

En los apartados siguientes se detallan las **funciones, competencias y responsabilidades** de los distintos órganos y personas que intervienen en la implantación, desarrollo y seguimiento del Modelo de Compliance de la Compañía.

Con carácter general, el sistema de control se estructura del siguiente modo:

- **Responsables de los controles:** la gestión ordinaria y diaria de los riesgos penales corresponde a los **Directores responsables de las distintas áreas de negocio y departamentos** de la Compañía.
- **Órgano de control interno:** el **Comité de Cumplimiento** asume las funciones de soporte, asesoramiento, supervisión, monitorización y gestión de los eventuales incumplimientos del Modelo, pudiendo contar, cuando resulte necesario, con **asesoramiento externo especializado**.
- **Consejo de Administración:** ostenta la **responsabilidad última** del impulso, aprobación, dotación de medios y correcto funcionamiento del Modelo de Compliance.

##### 1. Directores

A los efectos del presente Manual, se consideran **Directores** aquellas personas que, por razón de su posición jerárquica y funcional dentro de la organización, se encuentran en disposición de llevar a cabo una **gestión directa y continuada de los riesgos penales** y de los controles asociados a su respectiva área de actividad.

Dicha gestión se materializa, en particular, a través de:

- (i) el **control de las acciones u omisiones** del personal a su cargo que pudieran derivar en incumplimientos normativos o penales; y
- (ii) La **supervisión de la correcta y efectiva aplicación** de los controles implantados, especialmente de aquellos orientados a la prevención de riesgos penales.

En el marco del Modelo de Compliance, corresponden a los Directores las siguientes **funciones y responsabilidades específicas**:

- Velar, de forma continuada, por el **cumplimiento efectivo de los controles** aplicables a su ámbito de actividad y al de sus equipos.
- Disponer y conservar el **soporte probatorio suficiente** que acredite la correcta aplicación de los controles y la ejecución de las medidas previstas en el **Plan de Acción** que les sea comunicado, garantizando la adecuada trazabilidad y evidencia de la eficacia del Modelo.
- **Comunicar de manera inmediata** al Comité de Cumplimiento, a través de los canales habilitados al efecto, cualquier conducta o indicio que pudiera ser **susceptible de constituir un ilícito penal**.
- Mantener, al menos con **periodicidad semestral**, reuniones con el Comité de Cumplimiento, con la finalidad de **reportar información relevante** sobre la supervisión y seguimiento del Modelo, conforme a lo previsto en el presente Manual.
- Complimentar y remitir al Comité de Cumplimiento, con carácter **semestral**, la **Declaración de Autoevaluación** que se incorpora como **Anexo I** del presente Manual.

### **Evaluación y autoevaluación del Modelo**

El Modelo de Compliance debe ser objeto de **evaluación periódica**, a fin de verificar su correcta implantación y su eficacia. A tal efecto, se articula un **proceso de autoevaluación dinámico**, mediante el cual se recaba información relativa al grado de cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles existentes.

Dicho proceso permite sustentar la confianza razonable en el sistema y analizar su evolución tanto frente a posibles deficiencias como ante cambios internos o externos que afecten a la organización.

En la **Declaración de Autoevaluación**, los Directores deberán confirmar, en particular, si:

- i) se han aplicado las políticas y procedimientos correspondientes a su área;
- ii) se han ejecutado las medidas previstas en el Plan de Acción;
- iii) Los controles asociados a su área continúan vigentes y operativos;
- iv) se han producido modificaciones relevantes en las actividades de control; y
- v) las incidencias detectadas han sido debidamente gestionadas y comunicadas al nivel correspondiente.

## **2. Comité de Cumplimiento**

El **Comité de Cumplimiento** es un **órgano colegiado**, dotado de **autonomía funcional e independencia**, cuya misión consiste en:

- (i) prestar soporte y asesoramiento en la implantación del Modelo;
- (ii) asumir su **monitorización, supervisión y evaluación continua**; y
- (iii) gestionar los **eventuales incumplimientos** del Modelo por parte del personal de la Compañía.

### **2.1. Composición**

El Comité de Cumplimiento estará integrado por:

- D. Alberto Cárdenas Hidalgo, en su condición de Director de Administración y responsable interno de compliance de ASERPINTO.
- D. Antonio Sánchez Parla, en su condición de Técnico del departamento financiero de ASERPINTO.
- D.<sup>a</sup> Miriam Cáceres López, en su condición de Técnico del departamento de RRHH de ASERPINTO.
- D.<sup>a</sup> Lourdes Félix Muñoz, en su condición de Técnico del Departamento de Contratación de ASERPINTO.
- AUREN CONSULTORES SP, S.L., en su condición de Responsable externo de Compliance (Asesoría Jurídica)

Los miembros del Comité deberán reunir, en todo caso, las siguientes **cualidades esenciales; autonomía e independencia, profesionalidad, dedicación, honradez y competencia técnica.**

Asimismo, estarán sujetos a un **deber estricto de confidencialidad** respecto de toda la información y documentación a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones. Dicha obligación se extiende igualmente a los miembros del Consejo de Administración, a los Directores, a otros órganos internos y a los profesionales externos que presten asesoramiento al Comité.

## 2.2. Funciones

Corresponden al Comité de Cumplimiento, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar el **funcionamiento, eficacia y grado de cumplimiento** del Modelo de Compliance y Prevención.
- Promover una **cultura de tolerancia cero** frente a la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, así como el respeto a los principios de ética y conducta responsable.
- Analizar las **modificaciones legislativas** y novedades jurídicas con impacto en el Modelo.
- Asesorar en la **interpretación y aplicación** del presente Manual y del resto de normativa interna.
- Recibir, analizar y gestionar las **denuncias** canalizadas a través del Canal de Denuncias.
- Garantizar la **difusión interna** del Modelo y promover acciones formativas, en coordinación con Recursos Humanos.
- Proponer y coordinar la **aplicación del régimen disciplinario**, velando por la efectiva ejecución de las sanciones acordadas.

- Revisar, al menos anualmente, el Modelo de Compliance y proponer su modificación cuando resulte necesario.
- Informar periódicamente al **Consejo de Administración** sobre el estado y evolución del Modelo, y comunicar de forma inmediata las infracciones relevantes detectadas.

El Comité contará con **pleno acceso a la información y documentación** necesaria para el ejercicio de sus funciones, estando los responsables de las distintas áreas obligados a colaborar activamente con el mismo.

### 2.3. Régimen interno

El funcionamiento del Comité se regirá por un **Reglamento de Régimen Interno** aprobado por el propio órgano. En todo caso, celebrará reuniones **trimestrales ordinarias**, así como reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo aconsejen.

### 2.4. Asesoramiento externo

El Comité de Cumplimiento incluirá **asesores externos especializados**, quienes podrán formular recomendaciones y propuestas orientadas a reforzar la eficacia del Modelo así como adopción de aquellas medidas que estime oportunas para garantizar el cumplimiento del presente Manual y, en general, para el mejor cumplimiento de los objetivos indicados.

## 3. Consejo de Administración

El **Consejo de Administración** ostenta la **responsabilidad última** sobre el Modelo de Compliance, en el marco de sus funciones de gestión, administración y representación de la Compañía.

En particular, le corresponde:

- Aprobar el **Mapa de Riesgos Penales** y el **Plan de Acción** elaborados por el Comité de Cumplimiento, así como sus actualizaciones.
- Evaluar, a la vista de los informes presentados por el Comité de Cumplimiento y, en su caso, por asesores externos, la **efectividad del Modelo de**

**Compliance**, adoptando y dotando los medios necesarios para la implementación de las medidas correctoras que resulten oportunas.

- El Órgano de Administración asume la responsabilidad última sobre el diseño, implantación, supervisión y mejora continua del Modelo, manifestando expresamente su rechazo absoluto a cualquier conducta ilícita

## V. SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL MODELO DE COMPLIANCE

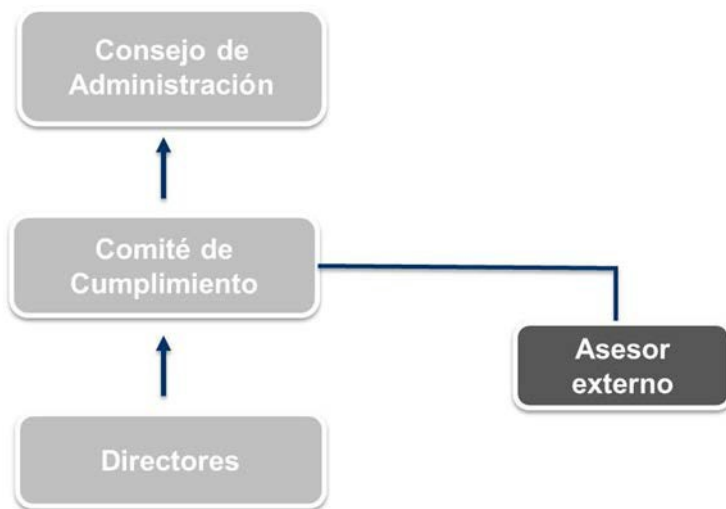
El **Modelo de supervisión, seguimiento y verificación** de ASERPINTO tiene como finalidad primordial **asegurar, de manera continua y sistemática**, la correcta implantación, funcionamiento y mejora del Modelo de Compliance, mediante la **evaluación permanente de la eficacia de los controles** establecidos y el **análisis de la evolución de los riesgos penales** susceptibles de afectar a la Compañía.

La actuación de los órganos responsables de la supervisión se rige por los siguientes **objetivos esenciales**:

- ❶ **verificar la efectividad, suficiencia e idoneidad** de las normas, políticas, procedimientos y controles implantados por ASERPINTO para prevenir y mitigar el riesgo de conductas ilícitas por parte de su personal, así como garantizar el **cumplimiento estricto de la normativa aplicable**.
- ❷ **acreditar el ejercicio del debido control** sobre la actividad empresarial de la Compañía, en los términos exigidos por el Código Penal y conforme a su **política interna de cumplimiento normativo**, a efectos de una eventual exención o atenuación de responsabilidad penal.

### 1. Estructura del modelo de supervisión, seguimiento y verificación

La función de supervisión, seguimiento y verificación de los riesgos penales en **ASERPINTO** se articula a través de una **estructura organizativa claramente definida**, basada en la asignación de responsabilidades específicas a los distintos órganos y niveles jerárquicos de la Compañía, conforme al organigrama previsto en el presente Manual, garantizando en todo caso la **independencia funcional, la trazabilidad de las actuaciones y la adecuada segregación de funciones**.



## 2. Proceso de supervisión y seguimiento

La elaboración anual del **Mapa de Riesgos Penales y del Plan de Acción**, así como su actualización siempre que resulte necesario, constituye el **instrumento central de supervisión y seguimiento** del Modelo de Compliance, en la medida en que permite:

- (i) revisar periódicamente los riesgos penales que pueden afectar a ASERPINTO;
- (ii) identificar y evaluar los controles existentes destinados a mitigar dichos riesgos; y
- (iii) definir y priorizar las **medidas correctoras o de mejora**, así como, en su caso, la implantación de **nuevos controles** que refuercen la cobertura del riesgo.

### a) Supervisión

La supervisión del Modelo corresponde al **Comité de Cumplimiento**, con la inclusión de **asesores externos especializados**, y con la colaboración activa de los **Directores** de las distintas áreas y departamentos. A tal efecto, el Comité mantendrá reuniones con dichos responsables **al menos con periodicidad semestral**, con el objeto de recabar información sobre la evolución del Modelo en relación con los riesgos penales y los controles aplicables a cada ámbito de actividad.

Para el adecuado ejercicio de esta función de supervisión, se articula un **proceso de autoevaluación periódica** del cumplimiento de los controles y de la ejecución de las medidas previstas en el Plan de Acción, conforme a lo establecido en el apartado

correspondiente del presente Manual y al **Modelo de Autoevaluación** que se incorpora como **Anexo I**.

El Director, en su condición de **responsable y evaluador del control** que mitiga el correspondiente evento de riesgo, deberá asegurar que:

- (i) El control se ha ejecutado durante el periodo evaluado de conformidad con su diseño y descripción, por personal con la autoridad y competencia necesarias para garantizar su eficacia.
- (ii) Se han generado y conservado las **evidencias documentales suficientes** que acrediten la efectiva realización del control.

#### **b) Seguimiento**

El seguimiento del Modelo de Compliance comprende, de manera especial, la **adaptación y actualización del sistema** cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios significativos en la organización, en la estructura de control, en las actividades desarrolladas o en el marco normativo aplicable.

Esta función corresponde al **Comité de Cumplimiento**, con la asistencia, en su caso, de asesoramiento externo especializado.

Adicionalmente, el Comité de Cumplimiento establecerá:

- Un **procedimiento específico para la gestión, control y custodia** de la documentación y registros generados en los procesos de supervisión, seguimiento y verificación.
- Un **procedimiento de control documental** del propio Modelo de Compliance y de sus elementos esenciales, tales como el Mapa de Riesgos Penales, el Plan de Acción, el régimen disciplinario o el Canal de Denuncias.

En consecuencia, el Modelo permite a ASERPINTO **monitorizar de forma razonable y continua el riesgo de comisión de ilícitos penales**, garantizando la adecuación y suficiencia de los controles implantados frente a la evolución de los riesgos.

### **3. Proceso de verificación**

El **proceso de verificación** constituye el mecanismo destinado a evaluar, con carácter **anual**, la **efectividad global del sistema de supervisión y seguimiento**, incluyendo la identificación de cualquier incidencia, deficiencia material o área de mejora detectada.

A tal efecto, al cierre de cada ejercicio, el **Comité de Cumplimiento** elaborará un **Informe de Verificación**, que será elevado al **Consejo de Administración**, en el que se reflejará su valoración sobre la **suficiencia, adecuación y eficacia operativa** del Modelo de Compliance, así como las **recomendaciones y propuestas de mejora** que, en su caso, resulten necesarias.

A la vista de dicho Informe, el Consejo de Administración aprobará las **medidas correctoras y modificaciones** que procedan, dotando los medios necesarios para garantizar la **plena efectividad del Modelo**.

Adicionalmente, el Comité de Cumplimiento podrá acordar la intervención de un **asesor externo independiente**, encargado de emitir un **Informe de Verificación externa** sobre la eficacia de los mecanismos de control, pudiendo articularse un **Plan de Verificación plurianual** que permita el examen progresivo e integral del Modelo.

#### **4. Difusión del Modelo de Compliance**

Con el objetivo de asegurar la **efectividad real de las medidas de prevención**, ASERPINTO garantiza la **adecuada difusión, conocimiento y comprensión** del Modelo de Compliance entre la totalidad de su personal.

La responsabilidad de la difusión del presente Manual corresponde al **Comité de Cumplimiento**, con la colaboración del **Departamento de Recursos Humanos**.

A tal efecto, la Compañía ha adoptado, entre otras, las siguientes medidas:

- Publicación de los **principios, valores y contenidos esenciales** del Manual en la **intranet corporativa**, así como comunicación de su aprobación inicial y de cualquier modificación posterior a todo el personal, mediante los canales internos habilitados, incluidos los tableros de anuncios.
- Desarrollo de **acciones formativas específicas**, tras cuya realización todos los Empleados deberán **manifestar por escrito su conocimiento, aceptación**

y **compromiso** de cumplimiento de los principios, normas y procedimientos internos, obligándose a observarlos en el desempeño de cualquier actividad realizada en interés o beneficio de ASERPINTO.

## VI. PLAN DE FORMACIÓN

Con la finalidad de **garantizar la efectividad real de las medidas de prevención de delitos** y consolidar una auténtica **cultura de cumplimiento normativo**, ASERPINTO ha previsto la implantación de un **Plan de Formación continua, progresiva y periódica** en materia de prevención de riesgos penales.

A tal efecto, la Compañía ha diseñado un **programa específico de formación en compliance penal**, dirigido a la totalidad de sus Empleados, con independencia de su posición jerárquica o modalidad de relación laboral. La **gestión, coordinación y seguimiento** del referido Plan de Formación corresponde al **Comité de Cumplimiento**, en estrecha colaboración con el **Departamento de Recursos Humanos**.

La participación en las acciones formativas en materia de prevención de riesgos penales tendrá **carácter obligatorio**, debiendo los Empleados **dejar constancia documental** de su asistencia y someterse a un **sistema de evaluación** de los conocimientos adquiridos, cuya superación será requisito necesario para acreditar el adecuado nivel de comprensión y asimilación de los contenidos formativos.

## VII. CANAL DE DENUNCIAS

### 1. Objeto

Con el objetivo de **facilitar la detección temprana de riesgos e incumplimientos**, así como de informar al **Comité de Cumplimiento**, en su condición de órgano encargado de la vigilancia y control del Modelo de Compliance, ASERPINTO ha implantado un **Canal de Denuncias** como instrumento esencial del sistema de prevención penal.

Podrán ser comunicadas a través del Canal de Denuncias:

(i) Cualesquiera **conductas tipificadas en el Código Penal** que, presuntamente, hayan sido cometidas por Empleados de **ASERPINTO** y que puedan generar **responsabilidad penal para la Compañía**;

(ii) Los **incumplimientos de la normativa interna** y de los principios y obligaciones recogidos en el presente Manual.

## 2. Comunicación de infracciones

Toda persona que tenga **indicios razonables o sospechas fundadas** sobre la comisión de una conducta incluida en el ámbito objetivo del Canal de Denuncias deberá ponerlo en conocimiento del **Comité de Cumplimiento**, utilizando cualquiera de los siguientes canales habilitados al efecto:

- Enlace habilitado: <https://canaldenuncia.com/@ASERPINTO/informar/>

El Canal de Denuncias podrá ser utilizado por **cualquier persona**, con independencia de su condición de Empleado o de su relación con la Compañía. A fin de facilitar su utilización por terceros, ASERPINTO ha habilitado un espacio específico y visible en su página web corporativa para dar a conocer la existencia y funcionamiento del Canal.

## 3. Tramitación de denuncias

Recibida una denuncia, el **Gestor del Canal Denuncias informando al Comité de Cumplimiento** procederá a realizar un **análisis preliminar** de los hechos comunicados y, en función de su contenido, acordará:

- el **archivo de la denuncia**, cuando así lo decidan **por unanimidad** todos sus miembros; o
- la **apertura de una fase de investigación**, cuando al menos uno de los integrantes del Comité aprecie la existencia de indicios suficientes.

En caso de apertura de la investigación, el Comité delegará su instrucción en uno de sus miembros, quien no podrá encontrarse implicado directa ni indirectamente en los hechos denunciados. Concluida la fase de investigación, se elevará un **informe interno** al resto de los miembros del Comité, que, por **mayoría**, propondrá al **Consejo**

de **Administración** el archivo de la denuncia o, en su caso, la adopción de las **medidas disciplinarias o correctoras** que resulten procedentes, correspondiendo la decisión final al citado órgano.

La ejecución de las sanciones o medidas disciplinarias acordadas corresponderá al **Departamento de Recursos Humanos**.

El Canal de Denuncias tendrá **carácter estrictamente confidencial**, garantizando ASERPINTO la **protección de los datos personales**, la reserva de la información obtenida durante la tramitación y, de forma especial, la **identidad del denunciante**, particularmente cuando se trate de un Empleado de la Compañía.

Queda **terminantemente prohibida cualquier forma de represalia** contra quienes formulen denuncias de buena fe. Las comunicaciones deberán realizarse con arreglo a criterios de **veracidad, proporcionalidad y buena fe**, quedando igualmente garantizada la protección de las personas afectadas frente a denuncias infundadas o realizadas de mala fe.

## VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de las normas, principios y obligaciones recogidos en el presente Manual dará lugar a la aplicación de las **medidas disciplinarias correspondientes**, de conformidad con la **legislación laboral vigente**, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que, en su caso, pudieran derivarse.

Cuando el incumplimiento sea cometido por personas vinculadas a la Compañía mediante una **relación mercantil**, se aplicarán las consecuencias previstas en la normativa contractual y legal que resulte de aplicación.

El **procedimiento disciplinario** será tramitado por el **Departamento de Recursos Humanos** o por la Dirección, conforme a la normativa aplicable, correspondiendo al **Comité de Cumplimiento** velar por su correcta y efectiva aplicación.

En ningún caso podrá justificarse la comisión de un delito por la obtención de un beneficio para la Compañía. **ASERPINTO rechaza expresamente** cualquier ingreso o ventaja directa o indirecta derivada de actuaciones ilícitas realizadas por su personal.

## IX. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

El Modelo de Compliance genera **evidencias documentales** que permiten acreditar su **implementación efectiva, seguimiento continuo y mejora permanente**, así como el ejercicio del debido control exigido por el Código Penal.

A tal efecto, el **Comité de Cumplimiento** es responsable de **identificar, recopilar, estandarizar y custodiar** las evidencias clave que acrediten la correcta aplicación de los controles diseñados. Toda la documentación relacionada con el Modelo de Compliance y Prevención será conservada durante un **plazo mínimo de diez (10) años**, sin perjuicio de los plazos superiores que resulten exigibles por la normativa aplicable.

## X. APROBACIÓN DE LA PARTE GENERAL DEL MANUAL DE COMPLIANCE

La **Parte General del presente Manual de Compliance** fue aprobada por el **Consejo de Administración de Auxiliar de Servicios de Pinto S.A.U.** en fecha .....

El **Comité de Cumplimiento**, en su condición de órgano de vigilancia y control, podrá proponer al Consejo de Administración cuantas **modificaciones o actualizaciones** resulten necesarias para garantizar, en todo momento, el **adecuado control de las actividades de la Compañía**, el cumplimiento de la normativa vigente y la **minimización del riesgo de comisión de ilícitos penales**.

## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE COMPLIANCE PENAL**

#### **1. Objeto y naturaleza del Anexo**

El presente Anexo I tiene por objeto documentar la declaración formal de autoevaluación del Modelo de Prevención de Delitos implantado en ASERPINTO, como elemento integrante, esencial y complementario del Modelo General de Compliance Penal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 bis del Código Penal y de las mejores prácticas en materia de gobierno corporativo y cumplimiento normativo.

Esta autoevaluación constituye un mecanismo de control interno, revisión periódica y mejora continua del sistema, y tiene carácter preventivo, dinámico y verificable.

#### **2. Alcance de la autoevaluación**

La autoevaluación alcanza a:

- ✓ El diseño, implantación y eficacia operativa del Modelo de Compliance Penal.
- ✓ La adecuación de los mapas de riesgos penales a la realidad organizativa de la entidad.
- ✓ El funcionamiento de los protocolos y controles internos.
- ✓ La efectividad del Canal de Denuncias y de los procedimientos de investigación interna.
- ✓ El régimen disciplinario y las medidas correctoras aplicadas.
- ✓ La formación y concienciación en materia de compliance penal.
- ✓ El grado de cumplimiento de las funciones del Órgano de Cumplimiento.

#### **3. Responsable de la autoevaluación**

La presente autoevaluación ha sido realizada por:

- El Órgano de Cumplimiento / Compliance Officer.
- El Órgano Colegiado de Compliance.
- Con apoyo de asesor externo especializado.

actuando con independencia funcional, objetividad y acceso pleno a la información necesaria, de conformidad con el Modelo General de Compliance Penal.

#### **4. Declaración expresa de autoevaluación**

El abajo firmante, en su condición de [cargo: Compliance Officer / Responsable del Órgano de Cumplimiento],

#### **DECLARA EXPRESAMENTE que:**

1. El Modelo de Compliance Penal de ASERPINTO ha sido objeto de autoevaluación interna, periódica y documentada.
2. Tras el análisis realizado, se concluye que el Modelo:
  - Está correctamente diseñado para la prevención de los delitos aplicables a la entidad.
  - Se encuentra implantado de forma efectiva en la organización.
  - Dispone de controles razonables y proporcionados en atención a la actividad, tamaño y estructura de la empresa.
  - Resulta idóneo para reducir significativamente el riesgo penal, sin que se detecten deficiencias estructurales graves.
3. Los riesgos penales identificados han sido evaluados conforme a criterios de probabilidad e impacto, y se encuentran vinculados a medidas de control específicas.
4. Los protocolos internos y procedimientos operativos son conocidos por las personas afectadas y se encuentran alineados con el Modelo General de Compliance Penal.
5. El Canal de Denuncias funciona de manera accesible, confidencial y sin represalias, habiéndose gestionado las comunicaciones recibidas conforme a los procedimientos internos y a la normativa aplicable.

## 5. Incidencias, debilidades o áreas de mejora detectadas

### Como resultado de la autoevaluación:

- No se han detectado incidencias relevantes que comprometan la eficacia del Modelo.
- Se han detectado áreas de mejora, que no afectan a la idoneidad global del sistema, consistentes en:

[Describir, si procede, deficiencias menores, necesidades de actualización, refuerzos formativos, ajustes organizativos, etc.]

Dichas áreas de mejora han sido incorporadas a un Plan de Acción Corrector, con responsables designados y plazos de ejecución definidos.

## 6. Compromiso de actualización y mejora continua

La entidad manifiesta su compromiso de:

- ✓ Revisar el Modelo de Compliance Penal de forma periódica y, en todo caso, cuando:
  - o se produzcan cambios relevantes en la actividad,
  - o se modifique la estructura organizativa,
  - o se detecten incumplimientos o riesgos nuevos,
  - o se produzcan cambios normativos relevantes.
- ✓ Mantener el sistema vivo, eficaz y adaptado, conforme a los principios de diligencia debida y cultura de cumplimiento.

## 7. Valor probatorio y finalidad jurídica

La presente declaración se emite:

- ✓ A efectos de acreditación del funcionamiento efectivo del Modelo de Compliance Penal.
- Como documento con valor interno y externo, susceptible de ser aportado ante autoridades judiciales, administrativas o terceros legitimados.

- Sin perjuicio de las responsabilidades individuales que pudieran derivarse de conductas contrarias al Modelo.

## **8. Fecha, firma y validación**

En [localidad], a [fecha].

El Responsable del Sistema de  
Compliance Penal Nombre y cargo: .

Firma: \_\_\_\_\_

Vº Bº El Responsable del Sistema de  
Compliance Penal externo Nombre y cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**NOTA REGIMEN INTERNO.** - El Consejo de Administración y la Dirección de la Empresa adoptarán las medidas legales oportunas para que todos los estamentos de la Sociedad reciban copia del Código de Conducta, así como del resto de los documentos adscritos al Manual de Compliance Penal, junto con la oportuna Formación necesaria para su debida comprensión y aceptación.

Dichas actuaciones están previstas ser realizadas a partir del mes de Junio de 2026, comprometiéndose el órgano de dirección a dejar debida constancia fehaciente de todas y cada una de las gestiones realizadas, en su día, a los efectos legales propuestos.

Lo que ponemos de manifiesto a 05 de junio de 2026

D. Juan Carlos Cuevas García – Gerente Aserpinto S.A.U.

**SE ADJUNTA EN HOJA A PARTE CERTIFICADO DEL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEASERPINTO S.A.U.**, expedido el 05/06/2026, en el que consta los términos del acuerdo adoptado el pasado 04/02/2026, por el Consejo de Administración en el que se detalla la **APROBACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (COMPLIANCE PENAL) PARA ASERPINTO.**