

MÓDULO 1

PRESENTACIÓN DEL MODELO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN y CONTROL DE CASEN RECORDATI, S.L.

**Aprobado por el Consejo de Administración de Casen Recordati, S.L.
en fecha 14 de Marzo de 2018**

1.1 OBJETIVO.

El Modelo de organización, gestión y control ("MOGC" o "el Modelo") de Casen Recordati ("la Compañía" o "la Empresa") es una herramienta de organización y de gestión destinada a prevenir los actos ilícitos contemplados de acuerdo con la Circular 1/2016 ("la Circular"), sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por la Ley Orgánica 1/2015.

El MOGC tiene el propósito de minimizar los riesgos de incumplimiento, es decir, minimizar los riesgos de sufrir sanciones, multas, contingencias, daños reputacionales,...

1.2 ALCANCE.

El MOGC se desarrolla en dos grandes grupos de conceptos y actividades, denominadas parte general y parte específica, dispuestas en las siguientes secciones:

Sesiones	Título de la Sección
Parte general	
01	Presentación del Modelo
02	Estatutos del Órgano de Vigilancia
03	Sistema disciplinario
04	Código ético
Parte Específica	
05	Estructura Organizativa
06	Mapa de riesgos
07	Procedimientos, protocolos y disposiciones varias
08	Lista de delitos

Este capítulo se dedica a la presentación del MOGC.

1.3 RESPONSABILIDADES.

De acuerdo con lo dispuesto en la Circular, se identifican como "destinatarios" del Modelo:

- a) La dirección: personas que son representantes, administradores, directores o gerentes de la Compañía o de alguna de sus unidades organizativas, con autonomía financiera y funcional, así como las personas que ejercen - incluso de facto - la gestión y el control relacionado (los directores, los evaluadores y/o personas delegadas por la Compañía para la realización de trabajos y/o tareas que se les encarguen).
- b) Los sujetos: personas encargadas de la dirección o supervisión de alguna de las entidades mencionadas en el párrafo a).

La Compañía se compromete a la extensión progresiva del cumplimiento de las disposiciones del Código Ético del Grupo Recordati ("el Código Ético"), en su caso, a todas las partes, incluso a personas externas a la Empresa (contratados, abogados, otras empresas), con excepción de las mencionadas en los puntos a) y b) como parte de su relación de trabajo y/o comercial establecida con la Empresa.



1.4 COMPROMISO DE LA COMPAÑÍA.

Con la adopción del Modelo, la Compañía tiene la intención de poner en práctica las disposiciones de la Circular de acuerdo con los términos y condiciones que se definen a continuación.

1.4.1 ADOPCIÓN Y APLICACIÓN EFICAZ DEL MODELO.

En la ejecución de las disposiciones de la Circular, la Empresa se compromete a:

- a) Establecer y operar en la Empresa con un Modelo de Organización adecuado para:
 - Evitar los actos ilegales y delitos que quedan definidos en la Circular;
 - Garantizar la administración de activos y operaciones sociales en el cumplimiento de la ley;
 - Identificar y eliminar las situaciones de riesgo relacionadas con el desarrollo de las actividades.
- b) Encomendar la tarea de supervisar el funcionamiento y observancia del Modelo a un órgano de la Compañía nombrado por el Consejo de Administración, que tenga poderes de iniciativa y control independientes.
- c) Asegurar que se cumple el Modelo y que hay un sistema de supervisión que asegure la aplicación y el cumplimiento del mismo (sin omisiones ni falta de supervisión).
- d) Proporcionar procedimientos específicos destinados a la planificación de la formación y a la aplicación de toma de decisiones de la Sociedad, en relación con los delitos que deben prevenirse.
- e) Identificar una sistemática de gestión de los recursos financieros, con el fin de prevenir la comisión de delitos.
- f) Establecer un Órgano de Vigilancia, diseñado para garantizar la eficacia del Modelo.
- g) Introducir un sistema disciplinario para sancionar el incumplimiento de las disposiciones en vigor del Sistema en la Empresa.
- h) Verificar periódicamente si hace falta la modificación o ampliación del Modelo para adecuarlo a la realidad vigente. La Compañía se debe esforzar además en la formalización de las relaciones internas y externas, siempre que se considere necesario, insertando los requerimientos internos en los términos del contrato que se consideren adecuados y que hagan mención al respeto de las normas incluidas en este documento.

1.4.2 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS DESTINATARIOS.

La Compañía se compromete a proporcionar un conocimiento adecuado del Modelo y a garantizar el acceso de todas las personas al mismo.

La Compañía también se responsabiliza de formar, educar y sensibilizar a todos los destinatarios del Modelo con el fin de que éste permanezca activo en todo momento.

1.4.3 COMUNICACIÓN Y CIRCULACIÓN DEL MODELO.

La Empresa debe promover la comunicaciòn del Modelo, para así asegurar la difusiòn y el conocimiento efectivo del mismo por todos los destinatarios.

El Modelo, con todos sus elementos, se debe poner a disposiciòn de la totalidad de los empleados, de acuerdo con el procedimiento interno de difusiòn de la informaciòn (la Direcciòn debe garantizar periòdicamente una formaciòn continua y recordar a todos los empleados que consulten el Modelo, así como proporcionar, si es preciso, el aviso correspondiente cada vez que se produzca una actualizaciòn del Modelo).

El Órgano de Vigilancia debe promover y asegurar la correcta difusiòn y mejora del Modelo, mediante acciones constantes de refuerzo y verificaciòn.

El Órgano de Vigilancia debe asegurar que la Empresa implementa adecuadamente el Modelo en sus relaciones con terceros. Por ello, los contratos que rigen las relaciones con estas partes deben incluir cláusulas específicas que indiquen claramente las responsabilidades por incumplimiento de este Modelo.

1.4.4 FORMACIÓN

La Compañía debe ofrecer programas de formaciòn, con el fin de garantizar el conocimiento efectivo de la Circular, del Código Ético y del Modelo por parte de personal (empleados y miembros de entidades corporativas) de la Compañía.

La formaciòn del personal y la aplicaciòn del Modelo debe ser administrada por quien designe en Órgano de Vigilancia en estrecha cooperaciòn con la Direcciòn General y los Directores de otras áreas implicados en la aplicaciòn del Modelo de forma periòdica.

El Órgano de Vigilancia debe supervisar que el programa de formaciòn es adecuado y la ejecuciòn es efectiva, y que las actividades de capacitaciòn se llevan a cabo de manera continuada. El mismo Consejo de Administraciòn debe promover y supervisar las iniciativas de los programas de formaciòn e informaciòn, si procede haciendo uso de consultores internos o externos a la Empresa.

Las iniciativas de formaciòn pueden realizarse incluso a distancia y con la ayuda de herramientas ofimáticas. Deben establecerse planes de formaciòn y de evaluaciòn de los conocimientos adquiridos.

El nivel de formaciòn se debe caracterizar por un enfoque personalizado y con un grado de detalle adecuado en relaciòn con la cualificaciòn de las partes interesadas, el grado de implicaciòn en actividades sensibles dentro del Modelo y el rendimiento en la misma Compañía en base a los poderes internos de representaciòn y de asignaciòn.

Se les debe proporcionar a las partes externas (representantes, consultores, socios comerciales) informaciòn específica sobre las políticas y los procedimientos adoptados por la Compañía sobre la base del Modelo, así como el texto concreto de las cláusulas contractuales habitualmente incluidas en los acuerdos que se suscriban con dichas partes externas.

Cualquier comportamiento que pueda incurrir en conflicto con las directrices establecidas en el presente Modelo por parte de algún contratista independiente o socio de negocio, y por ello pueda suponer un riesgo de comisiòn de delito, sancionado por el Sistema por aplicaciòn de las clàusulas apropiadas, supondrà la terminaciòn de la relaciòn contractual.

Los Servicios Jurídicos Corporativos son los responsables de la cooperaciòn, la actualizaciòn, y la inserciòn de este tipo de clàusulas contractuales específicas en los acuerdos que se suscriban con dichos contratistas o socios.

1.5 REVISIÒN CONTINUADA DEL ALCANCE DEL MODELO

La Empresa se compromete a la revisiòn continuada del alcance del Modelo, tanto por su posible ampliaciòn como por la revisiòn de la eficacia de las normas de referencia, así como en relaciòn con la modificaciòn, extensiòn y/o diversificaciòn de los activos y operaciones de negocios.

La responsabilidad de la revisiòn constante del Modelo es del Consejo de Administraciòn de Casen Recordati, S.L.

El Consejo de Administraciòn, en cualquier caso, debe asegurar que la introducciòn de cambios mediante el principio de revisiòn constante del Modelo no perjudique la eficacia del mismo, y que siempre estèn en consonancia con las disposiciones reglamentarias.

1.6 RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÒN DEL PROCESO.

Las responsabilidades inherentes a las actividades de gestiòn, ejecuciòn, seguimiento, revisiòn y difusiòn del Modelo, definidos sin perjuicio de las obligaciones de cooperaciòn mutua, se ha atribuido, a continuaciòn, a las siguientes personas:

- Órgano de Vigilancia (en adelante "ODV"), con responsabilidad de asegurar que el Modelo es:
 - Adecuado, que es capaz de prevenir la comisiòn de delitos en relaciòn con las actividades de la Compañía;
 - Eficaz, es decir, que se da a conocer y es efectivamente comprendido y aplicado por los empleados, entidades corporativas, consultores y otras personas a las que se dirige el Modelo;
 - Actual, que siempre està de acuerdo con la estructura de la Sociedad y con la normativa vigente.
- Gestiòn de la Empresa
 - Llevar a cabo las tareas delegadas y/o encargadas por el ODV;
 - Informar al ODV de las actividades llevadas a cabo en ejecuciòn de la tarea o tareas delegadas y/o encargadas.
- Consejo de Administraciòn:



- Desarrollar y poner en práctica en Casen Recordati, SL todas las actividades propias del Modelo, establecido a nivel corporativo, además de las indicaciones que se establezcan desde el Consejo de Administración Corporativo y por parte del OdV.

- Responsable de Recursos Humanos
 - Aplicar y apoyar a los sujetos designados para aplicar las sanciones disciplinarias previstas para el cumplimiento de los contenidos del Modelo (Parte 03 - Sistema Disciplinario)

- Los destinatarios, con las responsabilidades de:
 - Aplicar las disposiciones del Modelo;
 - Cooperar con el OdV en el proceso de verificación y seguimiento del Modelo.

Las responsabilidades a nivel Corporativo quedan reflejadas en el presente Modelo de gestión y control en su edición vigente.

FIN DEL MÓDULO 1