



Grupo
SICOR

El Corte Inglés

**PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO
NORMATIVO DE SICOR SEGURIDAD**

EL CORTE INGLÉS, S.L.

Aprobado por el Órgano de Administración de Sicor Seguridad
El Corte Inglés el 10 de septiembre de 2020

Índice

1. Definiciones	5
2. Antecedentes	8
2.1 Contexto de la Organización	8
2.1.1 Objeto social de El Corte Inglés S.A.	8
2.1.2 Estructura societaria	9
2.1.3 Modelo de gobierno	10
2.1.4 Líneas de actividad	11
2.2 Actividades de control del Sistema de gestión de Compliance penal	12
2.2.1 Controles de ámbito general	13
2.2.2 Controles de ámbito específico	16
3. Objeto y ámbito de aplicación	16
3.1 Objeto	16
3.2 Ámbito de aplicación	17
3.2.1 Ámbito objetivo	17
3.2.2 Ámbito subjetivo	17
4. Contexto normativo y elementos del Sistema de gestión de Compliance penal	18
5. Modelo de gobierno del Sistema de gestión de Compliance penal	23
5.1 Consejo de Administración	24
5.2 Comisión de Auditoría y Control	25
5.3 Dirección operativa	25
5.4 Función de Cumplimiento Normativo	25
5.5 Auditoría Interna	26
6. Función de Cumplimiento Normativo	27

6.1	Composición y dependencia	27
6.2	Régimen de actuación y cometidos	28
6.3	Autonomía e independencia de la Función de Compliance	29
6.3.1	Autonomía	29
6.3.2	Independencia	30
7.	Sistema de relación con las filiales	30
8.	Recursos	33
8.1	Gestión de recursos	33
8.2	Formación, concienciación y comunicación	33
8.2.1	Formación	33
8.2.2	Concienciación y comunicación	35
9.	Comunicaciones de <i>Compliance</i> penal	36
9.1	Comunicación de dudas y denuncias al Responsable de Cumplimiento Normativo	36
9.2	Informes al Consejo de Administración	38
9.2.1	Reportes operativos	38
9.2.2	Memoria anual de <i>Compliance</i> penal	39
9.2.3	Revisión por parte del Consejo de Administración y la Alta dirección de EL CORTE INGLÉS	40
10.	Diligencia debida	41
10.1	Diligencia debida interna	41
10.1.1	Todos los Miembros de la Organización	41
10.1.2	Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas	42
10.2	Diligencia debida externa	42
11.	Procedimiento disciplinario	44
12.	Monitorización y auditoría del Sistema de gestión de <i>Compliance</i> penal	44
12.1	Monitorización	44
12.2	Auditoría	45
13.	Mejora continua del Sistema de gestión de <i>Compliance</i> penal	46

13.1	No conformidades y acciones correctivas	46
13.2	Mejora continua	47
14.	Archivo y documentación	47
Anexos		48



<i>Información importante sobre este documento</i>	
Identificación del documento	Programa de Cumplimiento
Ámbito de aplicación territorial del <i>Sistema de gestión de Compliance penal</i>	Global
Apartado de otras Normas que desarrolla	Ninguno
Normas que sustituye	Versión anterior; REF. 10/18
Normas que deroga	Ninguna
Normas relacionadas	Resto de documentos que conforman el <i>Sistema de gestión de Compliance penal</i> de El Corte Inglés S.A.
Unidad de negocio o función a la que afecta	<i>El Corte Inglés S.A. y su Perímetro de control penal.</i>
Personal al que afecta	Todos los <i>Miembros</i> de <i>El Corte Inglés S.A.</i> , y de las <i>entidades de su Perímetro de control penal</i> y <i>Socios de negocio</i> según corresponda.
Responsable principal de su vigilancia	<i>Responsable de Cumplimiento Normativo o Chief Compliance Officer (CCO)</i>
Fecha de aprobación	10-09-2020
Fecha de aplicación	10-09-2020



1. Definiciones

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos conceptos que se utilizarán de manera frecuente en el presente documento (citados en cursiva):

- **EL CORTE INGLÉS/ La Organización:** a efectos del *Sistema de gestión de Compliance penal*, incluye a las entidades que conforman el *Perímetro de control penal*.
- **Perímetro de control penal:** incluye a El Corte Inglés S.A. y a las entidades que se adhieran a la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos* y al resto del *Sistema de gestión de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS, por decisión de su órgano de administración social.
- **Grupo El Corte Inglés:** Grupo de sociedades cuya sociedad matriz es El Corte Inglés S.A. El Grupo El Corte Inglés está conformado por una serie de filiales con dos tratamientos diferenciados en materia de Cumplimiento Normativo o *Compliance*. Un primer grupo cuenta con gestión autónoma e independiente en materia de *Compliance* y, un segundo grupo, forma parte del *perímetro de control penal* de EL CORTE INGLÉS.
- **Consejo de Administración:** órgano de administración social de EL CORTE INGLÉS, en la medida que tiene asignadas la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas y al que la *Alta dirección* de EL CORTE INGLÉS informa y rinde cuentas.
- **Comisión de Auditoría y Control:** órgano delegado del *Consejo de Administración* para el seguimiento y atención de materias específicas, entre ellas las que afectan al Cumplimiento Normativo y prevención de riesgos.
- **Alta dirección:** órgano de Alta Dirección de EL CORTE INGLÉS, en la medida que dirige y controla la gestión operativa de la *Organización*. En EL CORTE INGLÉS, la figura de la *Alta dirección* reside actualmente en los consejeros ejecutivos, miembros del *Consejo de Administración* que ejercen la función ejecutiva.

- **CCO:** Responsable de Cumplimiento Normativo o *Chief Compliance Officer* de EL CORTE INGLÉS, que está dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del *Sistema de gestión de Compliance penal* de la Organización. La existencia del *Órgano de Compliance penal* da cumplimiento a la exigencia establecida en la normativa penal española (artículo 31 bis del Código penal español) en cuanto a la supervisión del *Sistema de gestión de Compliance penal*.
- **Dirección operativa:** *Miembros de la Organización* que, como primera línea de defensa, son responsables de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por EL CORTE INGLÉS.
- **Miembros de la Organización:** los integrantes del *Consejo de Administración*, la *Alta dirección*, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de la Organización y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- **Socios de negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los *Miembros de la Organización*, con quien la Organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen intermediarios como agentes o comisionistas, asesores externos, proveedores, clientes, *joint-ventures* o personas físicas o jurídicas contratadas por alguna de las empresas del EL CORTE INGLÉS para la entrega y/o recepción de bienes y/o prestación de servicios.
- **Sujetos afectados por este documento:** todos los *Miembros de la Organización* así como los *Socios de negocio* que se determinen, cuando resulte aconsejable o necesario trasladar la totalidad o parte de los contenidos de este documento.
- **Tercero:** persona física o jurídica u organismo independiente de la Organización.

- **Partes interesadas/ Grupos de interés:** las personas físicas o jurídicas que, no siendo *Socios de negocio* ni *Miembros de la Organización*, pueden verse afectadas o percibirse como afectadas por una decisión o actividad de la *Organización*. En el caso de EL CORTE INGLÉS, las *Partes interesadas* vienen reflejadas en el **Anexo I** al presente *Documento*.
- **Personas que ocupan posiciones especialmente expuestas:** Personas que participan en actividades que están expuestas a un *Riesgo penal* mayor que bajo, según deriva de la evaluación de *Riesgos penales*.
- **Política corporativa de prevención de la comisión de delitos (Política de Compliance Penal):** documento que refleja el compromiso de cumplimiento de la *Alta Dirección* y el *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS, así como los objetivos estratégicos de la *Organización* de dicha materia, incluyendo su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito o de un incumplimiento.
- **Catálogo de Riesgos penales y Parámetros de Conductas Esperadas:** documento que refleja el listado de delitos aplicables a las personas jurídicas en los términos previstos por la legislación penal española, así como una breve descripción (no literal) de cada uno de ellos y las conductas que se esperan de sus destinatarios para su prevención, detección o gestión temprana.
- **Programa de Cumplimiento:** conjunto de disposiciones contenidas en este documento, en adelante, también mencionado como el "Documento".
- **Estatuto de la función de Cumplimiento Normativo:** documento que define las bases de la Función de Cumplimiento Normativos de EL CORTE INGLÉS.
- **Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento:** documento que regula los órganos y cauces de desarrollo de la Función de Cumplimiento Normativo de EL CORTE INGLÉS.

- **Sistema de gestión de Compliance penal:** sistema de organización y gestión para la prevención de delitos, cuyo objetivo es la prevención, detección y gestión de *Riesgos penales* mediante su integración en los procesos de negocio, así como la medición para su mejora continua, y cuya base esencial se representa en la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos (Política de Compliance Penal)*, en el *Programa de Cumplimiento* y en la Relación de los principales controles en material de Compliance penal. En adelante, también mencionado como el **"Sistema"**.
- **Riesgo penal:** riesgo relacionado con el desarrollo de conductas que pudieran ser constitutivas de delito imputable a alguna de las empresas de EL CORTE INGLÉS, según el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas establecido en el Código penal español.
- **Requisito:** exigencia prevista y obligatoria. Los *Requisitos* pueden provenir de las leyes penales y normativa complementaria o estar fijados por EL CORTE INGLÉS a través de la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos* o cualquiera de los documentos del *Sistema de gestión de Compliance penal* que le dan soporte.
- **No conformidad:** incumplimiento de un *Requisito*.

2. Antecedentes

2.1 Contexto de la Organización

2.1.1 Objeto social de El Corte Inglés S.A.

El Corte Inglés S.A. es una organización cuya actividad social, tal y como se determina en el artículo 5 de sus Estatutos Sociales, es:

- La realización de actividades propias del comercio integrado en grandes superficies, abarcando la comercialización -al por menor y al por mayor- de toda clase de productos de consumo (mobiliario, artículos de regalo y decoración, objetos,

confección, alimentación, droguería, perfumería, joyería, educación, ocio, deportes y juegos en general).

- La prestación de todo tipo de servicios relacionados con los artículos objeto de comercialización, así como los de peluquería, servicios de belleza, hostelería, aparcamiento y talleres mecánicos con total sometimiento a la legislación específica en aquellas actividades cuyo régimen legal así lo requiere.
- La prestación de servicios de carpintería, cerrajería, fontanería, metalistería, cristalería e instalaciones eléctricas y de seguridad, construcción, solados, alicatados, techos y compartimentación.
- La compra-venta en general de bienes y artículos a la Administración del Estado, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, Corporaciones y Entidades Públicas, así como a las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y Organismos Provinciales o Municipales y otros Entes o Empresas de carácter Público y Privado.
- La contratación de la instalación y mantenimiento en su caso, así como la prestación de servicios de asistencia técnica, de los bienes a que se hace referencia en los apartados anteriores, de manera directa o indirecta en virtud de subcontratación.
- La adquisición, tenencia, disfrute y enajenación de toda clase de valores mobiliarios.

2.1.2 Estructura societaria

Por la consolidación de cuentas, El Corte Inglés, S.A. es la sociedad matriz del *Grupo El Corte Inglés*, el cual se compone, entre otras, por las siguientes sociedades:

- El Corte Inglés, S.A.
- Supercor, S.A.
- Sfera Joven, S.A.
- Bricor, S.A.
- Viajes El Corte Inglés, S.A.

- Informática El Corte Inglés, S.A.
- Seguros El Corte Inglés, Vida, Pensiones y Reaseguros, S.A. y Centro de Seguros y Servicios, Correduría de Seguros, S.A., Grupo de Seguros El Corte Inglés

2.1.3 *Modelo de gobierno*

De conformidad con lo definido por el artículo 21 y siguientes de los Estatutos Sociales, el modelo de gobierno del *Grupo El Corte Inglés* se compone de los siguientes órganos:

- **Consejo de Administración**

Le corresponde al *Consejo de Administración* la representación de la *Organización*, en juicio y fuera de él, así como todos los asuntos pertenecientes al giro o tráfico de la misma, y la gestión de los negocios sociales.

Al objeto del presente *Documento*, el *Consejo de Administración* resulta asimismo responsable último de la determinación de las políticas y estrategias generales de la *Organización*.

- **Junta General de Accionistas**

La Junta General de Accionistas es la encargada de aprobar, en términos generales, la gestión social, las cuentas del ejercicio anterior, y resolver sobre la aplicación del resultado.

- **Comisión de Auditoría y Control**

La Comisión de Auditoría y Control, como comisión delegada del *Consejo de Administración*, es un órgano permanente, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, y con plenas facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación.

El funcionamiento y competencias específicas de la Comisión de Auditoría y Control se encuentran regulados en el Reglamento de la Comisión de Auditoría y Control, así como en los propios Estatutos Sociales de la *Organización*.

- **Comisión de Nombramientos y Retribuciones**

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones, como comisión delegada del *Consejo de Administración*, tiene encomendadas las facultades generales de propuesta e informe en materia de nombramientos y separación de Consejeros y Directivos, así como desempeñar las funciones legales en materia de retribuciones.

El funcionamiento y competencias específicas de la Comisión de Auditoría y Control se encuentran regulados en los propios Estatutos Sociales de la *Organización*.

- **Comisión de Responsabilidad Social Corporativa**

Delegada del *Consejo de Administración* para el seguimiento del Plan de Responsabilidad Social Empresarial que se desarrolla en la *Organización*.

- **Alta Dirección y Direcciones operativas**

Para la toma de decisiones dentro de las distintas actividades de la Organización, se cuenta con una estructura jerárquica que encabezan los Consejeros Delegados como Alta Dirección, y las distintas Direcciones operativas de Centros y Departamentos, responsables de la ejecución de las tareas que los mismos tienen encomendadas.

2.1.4 *Líneas de actividad*

El *Grupo El Corte Inglés* incorpora novedades en todas las áreas de actuación: moda, decoración, tecnología o deportes, alimentación y restauración, cultura y entretenimiento, etc. Ello, unido a los compromisos de calidad y garantía, permite satisfacer a clientes con diferentes gustos y necesidades.

El objeto social de El Corte Inglés S.A. se centra en el comercio, tanto al por menor como al por mayor, en las siguientes principales líneas de actividad:

- Alimentación
- Textil (moda y accesorios)
- Informática y electrónica
- Electrodomésticos

- Deportes
- Hogar y decoración
- Productos infantiles y de bebés
- Juguetes y videojuegos
- Perfumería y parafarmacia
- Ocio y cultura

2.2 *Actividades de control del Sistema de gestión de Compliance penal*

EL CORTE INGLÉS estructura su *Sistema de gestión de Compliance penal* tomando como base las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la materialización de potenciales *Riesgos penales*. A estos efectos, el *Sistema* adoptado por la *Organización* incluye:

- a) **Controles de ámbito general** (incorporados en el presente *Documento*): que se constituyen como la base del control del *Riesgo penal* y tienen eficacia para mitigar el riesgo genérico de comisión de aquellos). Dentro de esta categoría, se han incluido controles que han sido considerados por EL CORTE INGLÉS como (i) de especial relevancia; (ii) por ser de aplicación general a todos los *Miembros de la Organización*; y/o (iii) por mitigar *Riesgos penales*.
- b) **Controles de ámbito específico** (incorporados en el documento de Relación de principales controles en materia de Compliance penal): constituidos por medidas concretas cuya finalidad es mitigar un *Riesgo penal* específico o un grupo de *Riesgos penales* concretos.

Los controles sobre los que se articula el *Sistema* permiten que este sea un sistema estructurado y orgánico de prevención y control eficaz para la reducción de los *Riesgos penales* relacionados con sus actividades.

2.2.1 *Controles de ámbito general*

Concretamente, el *Sistema de gestión de Compliance penal* EL CORTE INGLÉS se estructura, principalmente, sobre las principales políticas, procedimientos y controles generales, aprobados por su *Consejo de Administración*, que se detallan a continuación:

i. **Códigos, políticas y procedimientos generales**

- **Estatuto de la Función de Cumplimiento:** Estatuto que refleja la definición de las bases de la Función de Cumplimiento Normativo, de los órganos que deben implantarla, y de su interrelación con las áreas operativas y partes interesadas.
- **Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento:** Su objeto es regular los cauces de desarrollo de la Función de Cumplimiento Normativo, a través de los órganos que deben implantarla.
- **Código Ético:** El Código Ético, dirigido a todos los *Miembros de la Organización*, establece los principios de conducta y valores éticos generales.

Con el objetivo de asegurar su carácter vinculante, el Código tiene naturaleza de normativa interna de preceptivo cumplimiento, y así se explicita a todos los *Miembros de la Organización* desde el mismo momento de su contratación. Este se da a conocer además a través de los sistemas de comunicación interna y es publicado en la Web Corporativa y es objeto de acciones formativas de sensibilización y de concienciación.

- **Política corporativa sobre prevención de la comisión de delitos:** La organización dispone de una Política corporativa sobre la prevención de la comisión de delitos, que refleja el firme compromiso de EL CORTE INGLÉS en la prevención de conductas ilícitas.
- **Política corporativa contra la corrupción y el fraude y políticas de integridad:** La organización cuenta con una Política corporativa contra la corrupción y el fraude que se desarrolla en las políticas y procedimientos de

integridad: (i) Política de regalos y hospitalidades, (ii) Política de donaciones y patrocinios y (iii) Política de relaciones con funcionarios públicos y entidades privadas.

- **Política de responsabilidad social corporativa:** A través de esta Política se busca construir un marco de referencia que permita a EL CORTE INGLÉS seguir potenciando y desarrollando una actuación responsable en todos sus ámbitos de actividad, coherente con sus principios y valores y respetuosa con el medio ambiente.
- **Política corporativa de Protección de datos Personales** destinada a garantizar los derechos reconocidos a toda persona sobre la cesión, tratamiento y conservación de sus datos.
- **Política corporativa de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo,** que busca coordinar la actuación de todos los agentes económicos en la evitación de actuaciones de blanqueo de capitales o financiación de terrorismo.
- **Reglamento de la Comisión de Auditoría:** Este Reglamento determina los principios de actuación y régimen de funcionamiento interno de la Comisión, así como sus competencias, facultades y estructura.

ii. Otras actividades de control

- **Canal Ético:** Se dispone de un Canal Ético para que los *Miembros de la Organización, Socios de negocio* o *Terceros* interesados informen de cualquier irregularidad en relación con el incumplimiento del Código Ético o cualquier otra normativa de aplicación.
- **Plan de formación:** La *Organización* dispone de un Plan de Formación específico para cada *Miembro de la Organización*. Además, se realizan acciones de formación en otros ámbitos como Prevención de Blanqueo de Capitales,



Seguridad Informática, anticorrupción o prevención de falsificación de tarjetas de crédito, débito y cheques de viaje.

- **Welcome Pack:** El Grupo entrega a todos los *Miembros de la Organización*, en el momento de su incorporación un "Welcome Pack", en los términos que se describen en el Anexo XI del presente *Documento*.

El empleado recibe información sobre el contenido de la Intranet, donde se encuentra la normativa y los documentos vinculados a su puesto de trabajo.

Cuando el empleado genera la clave e ingresa en la Intranet corporativa, se guarda un registro en la base de datos de dicho acceso.

- **Alta de empleados:** En el momento de alta de un empleado se verifica que se le ha entregado copia al empleado de la siguiente documentación:
 - Copia del contrato de trabajo y firma del recibí
 - Modelo 145 Retenciones AEAT
 - Cláusula de Responsabilidad Penal
 - Pacto de realización de horas complementarias (depende de la jornada)
 - Boletín de adhesión al seguro de vida
 - Claves de Intranet y dirección de correo electrónico corporativo
 - Manual de acogida
 - Tarjeta de presentación
- **Fichas de prácticas reguladas:** La *Organización* dispone de unas fichas de prácticas reguladas que permiten garantizar la homogeneidad del servicio en todos sus centros.
- **Procedimiento corporativo para la gestión de conflictos de intereses:** La *Organización* ha elaborado e implantado un procedimiento de declaración



voluntaria de todas aquellas situaciones que pudieran dar lugar a un potencial conflicto de interés, para garantizar su análisis y evaluación.

2.2.2 *Controles de ámbito específico*

Consecuencia del proceso de mejora continua del *Sistema*, los controles específicos idóneos que mitigan de forma concreta cada uno de los *Riesgos penales* identificados, se detallan en el documento de Relación de principales controles en materia de Compliance penal.

3. Objeto y ámbito de aplicación

3.1 *Objeto*

El presente *Documento* describe de forma estructurada las medidas que EL CORTE INGLÉS ha dispuesto en materia de prevención, detección y gestión de *Riesgos penales*, para así alcanzar los objetivos de *Compliance* penal de la *Organización*, cuyo formato aparece reflejado en el **Anexo II** del presente *Documento*.

El presente *Documento* establece tanto las funciones del *Responsable de Cumplimiento Normativo*, como sus funciones respecto de la supervisión del *Sistema de gestión de Compliance penal*.

Los objetivos fundamentales del presente *Documento* son los siguientes:

- Estructurar un entorno de prevención, detección y gestión temprana de *Riesgos penales*, así como a reducir sus efectos indeseados en el caso de que se materialicen, contribuyendo a generar una cultura ética y de respeto a la Ley entre todos los *Sujetos afectados por este documento* en aquello que les sea aplicable, de modo que todos ellos puedan reflejarla en sus conductas diarias.
- Dejar constancia expresa y pública de la condena tajante de EL CORTE INGLÉS a cualquier tipo de comportamiento ilegal, destacando que, además de contravenir las disposiciones legales, es contrario a los principios éticos, que se configuran como valores clave de la *Organización* para conseguir sus objetivos empresariales.

- Informar, sensibilizar y formar a todos los *Miembros de la Organización* en la importancia del cumplimiento de las normas aplicables al desarrollo de su actividad en los principios éticos contenidos en la normativa interna, en la concreta prevención de *Riesgos penales* y en los principios y procedimientos que constituyen el *Sistema*.
- Optimizar y facilitar la mejora continua del *Sistema de gestión de Compliance penal*.
- Vigilar especialmente los controles implantados en las operaciones o actividades susceptibles de generar potenciales *Riesgos penales*.
- Adecuar las medidas de control existentes a las diferentes áreas de EL CORTE INGLÉS, de manera que permitan prevenir la comisión de estos *incumplimientos* normativos, así como, en caso de que a pesar de los controles establecidos se produjera la comisión de los mismos, intervenir de forma inmediata, mitigando el daño ocasionado.
- Supervisar el funcionamiento del *Sistema*, con su consecuente actualización periódica, ya sea por cambios organizativos dentro de la *Organización*, o como consecuencia de modificaciones en la legislación vigente.

3.2 *Ámbito de aplicación*

3.2.1 *Ámbito objetivo*

Los requisitos establecidos en este *Documento* se proyectan, en general, sobre aquellas actividades o procesos de la *Organización* que entrañan una exposición al *Riesgo penal*.

3.2.2 *Ámbito subjetivo*

El contenido de este *Documento* es de aplicación a todos los *Miembros de la Organización*, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren, en tanto en cuanto es obligación de todos ellos contribuir al correcto desarrollo del *Sistema de gestión de Compliance penal* de la *Organización*.

El CCO, definido en el apartado 1 (“Definiciones”) del presente *Documento*, se ocupará de mantener actualizados, entre otros documentos, la *Política corporativa de prevención de la*

comisión de delitos y el Catálogo de Riesgos penales y Parámetros de Conductas Esperadas que deriva de dicho documento.

Adicionalmente, este *Documento* también será de aplicación, en la medida que sea posible por la relación existente, a los *Socios de negocio* de la *Organización*.

4. Contexto normativo y elementos del Sistema de gestión de Compliance penal

El presente *Documento* busca prevenir y responder a tiempo a aquellas situaciones de *Riesgo penal* a las que pueda enfrentarse la *Organización* en el ejercicio de su actividad ordinaria, así como a las exigencias previstas en la normativa española en materia de gestión de *Riesgos penales*.

Para ello, EL CORTE INGLÉS ha dimensionado y adecuado el *Sistema de gestión de Compliance penal* a sus circunstancias, como expresión de un enfoque basado en riesgo y siguiendo criterios de proporcionalidad, permitiéndole proyectar correctamente el *Sistema de Gestión de Compliance penal* a los *Riesgos penales* que la amenazan y ratificando una verdadera cultura de ética y cumplimiento en el seno de sus actividades empresariales, minimizando así la materialización de potenciales incumplimientos.

El *Sistema* se integra dentro de los procesos de negocio existentes de la *Organización*. Por ello, este *Documento*, junto con el resto de elementos que integran el *Sistema*, permiten a la *Organización* planificar, implantar y controlar los procesos necesarios para dar soporte a los objetivos asumidos por la *Organización*, que se detallan en el **Anexo II** de este *Documento*.

Los principales procesos y procedimientos que dan soporte al *Sistema*, y que se identifican en el **Anexo III**, se almacenarán como información documentada por el CCO.

Con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de *Compliance penal*, es necesario poner de relieve los siguientes aspectos:

- El contenido del presente *Documento* debe adaptarse a las circunstancias internas y externas de la *Organización*, incluyendo especialmente las variaciones legales, jurisprudenciales o doctrinales que se produzcan.
- Existe siempre un componente de incertidumbre y riesgo relacionado con el futuro.
- Existen limitaciones derivadas de juicios erróneos de las personas en la toma de decisiones.

Los aspectos anteriores determinan la imposibilidad de que el *Sistema* resulte infalible en la prevención, detección y gestión de *Riesgos penales*, aunque contribuya a reducir la probabilidad de que se produzcan. Adicionalmente, algunos controles pueden ser eludidos por el acuerdo o connivencia de varias personas. Esta connivencia se puede dar entre personas pertenecientes a la *Organización*, o bien entre éstos y sus *Socios de negocio* o cualesquiera *Terceros*. Nunca existirá, por tanto, la certeza o seguridad absoluta de que no se pueda materializar un *Riesgo penal* en el seno de la *Organización*.

Dicho *Sistema* acredita el compromiso de EL CORTE INGLÉS con el respeto a las mejores prácticas existentes en materia de gobierno corporativo y la prevención de riesgos.

Concretamente, en materia penal, el 23 de diciembre de 2010 entró en vigor la Ley Orgánica 5/2010 de reforma del Código Penal, que regula, respecto de determinados delitos, la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Dicha reforma nace como consecuencia de numerosos instrumentos jurídicos internacionales que venían demandando una respuesta penal clara para delimitar esta especial responsabilidad penal, principalmente en aquellas figuras delictivas donde su posible intervención se hacía más evidente.

Posteriormente, con la entrada en vigor el 1 de julio de 2015 de la Ley Orgánica 1/2015, de reforma del Código Penal (en adelante, "Código Penal"), se han introducido importantes cambios y mejoras tendentes a desarrollar la responsabilidad penal de la persona jurídica. Así, el nuevo artículo 31 bis del Código Penal exime literalmente de dicha responsabilidad a



la persona jurídica que fomente una verdadera cultura ética empresarial entre sus empleados mediante el desarrollo de un sistema de organización y gestión eficaz.

El mencionado artículo 31.1 bis del Código Penal regula la responsabilidad de las personas jurídicas por:

- Los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica, u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.
- Los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

Así, en línea con la normativa existente en materia de ética y cumplimiento normativo - incluido el Código Penal español-, el marco regulatorio de los Sistemas de gestión de *Compliance* penal se centra sobre los siguientes elementos esenciales:

- i. **El órgano de administración ha de adoptar** y ejecutar con eficacia, antes de que pueda producirse la comisión del delito, **dichos sistemas**, incluyendo las **medidas de vigilancia y control** idóneas para prevenir riesgos, o para reducir de forma significativa su potencial materialización.
- ii. La **supervisión** del funcionamiento y del cumplimiento de estos sistemas ha de ser confiada a un **órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control**, o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica.





En este sentido, El *Consejo de Administración* ha designado al *Responsable de Cumplimiento Normativo* para controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento del *Sistema*. Para ello estará asistido por el Comité de Cumplimiento Normativo.

Adicionalmente, el Departamento de Desarrollo Corporativo Interno, bajo la dependencia del *Responsable de Cumplimiento Normativo*, y en colaboración con el Comité de Cumplimiento Normativo y con los Delegados de *Compliance* en las distintas filiales y áreas, coordina y encauza el trabajo de campo en materia de cumplimiento normativo, asumiendo las tareas que al efecto se le requieran.

iii. Se ha de realizar una **identificación de las actividades en cuyo ámbito puedan ser materializados los Riesgos penales que deben ser prevenidos**.

ii. A este respecto, EL CORTE INGLÉS ha localizado los potenciales *Riesgos penales* en las distintas actividades que se desarrollan por la *Organización*, validando con los responsables de las áreas los supuestos o actuaciones que pudieran dar lugar a la comisión de incumplimientos legales y normativos.

A tal fin, se ha desarrollado una identificación de los *Riesgos penales* a los que está expuesta la *Organización* por su actividad, una matriz riesgos por departamentos, así como se ha procedido a la evaluación y priorización de los riesgos identificados.

iv. Se han de establecer **protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica**, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.

La *Organización* ha analizado la normativa interna de EL CORTE INGLÉS a fin de delimitar aquellas políticas, procedimientos y protocolos que mejor alcancen los objetivos de control de la *Organización*.

v. Se ha de disponer de **sistemas de gestión de los recursos financieros** adecuados para impedir la posible materialización de *Riesgos penales*.



En este sentido, se han revisado las políticas y procedimientos sobre la información financiera, de forma que se ha comprobado el sistema de dotación de recursos financieros que permite controlar el gasto de EL CORTE INGLÉS para evitar de ese modo, que el flujo circulante pueda ser destinado a alguna actividad ilícita.

Asimismo, se ha comprobado la dotación de recursos financieros y materiales necesarios para un correcto y eficaz funcionamiento del *Sistema de gestión de Compliance penal*.

- vi. Se ha de imponer la **obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos** al órgano encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del *Sistema*.

EL CORTE INGLÉS ha analizado el Canal Ético, entendido como proceso de notificaciones y análisis de incumplimientos o vulneraciones de las conductas, que permite a la *Organización* conocer y reaccionar ante posibles situaciones de incumplimiento.

- vii. Se ha de establecer un **sistema disciplinario** que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el *Sistema*.

A este respecto, se ha constatado el régimen disciplinario en caso de incumplimiento de los principios y obligaciones que integran el *Sistema de gestión de Compliance penal*.

- viii. Se ha de realizar una **verificación y evaluación periódica** de estos sistemas, en especial cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Para ello, se ha integrado en el *Sistema de gestión de Compliance penal* el sistema de supervisión y seguimiento que permite a EL CORTE INGLÉS (i) la monitorización del proceso de vigilancia y control de los controles con cobertura del riesgo legal; (ii) la revisión del *Sistema* (riesgos, controles, procesos, subprocesos, etc.) cuando se pongan de manifiesto cambios en la *Organización*; y (iii) propuesta de mejoras o en su

caso, de creación de nuevos controles para reforzar el entorno de control de la *Organización*.

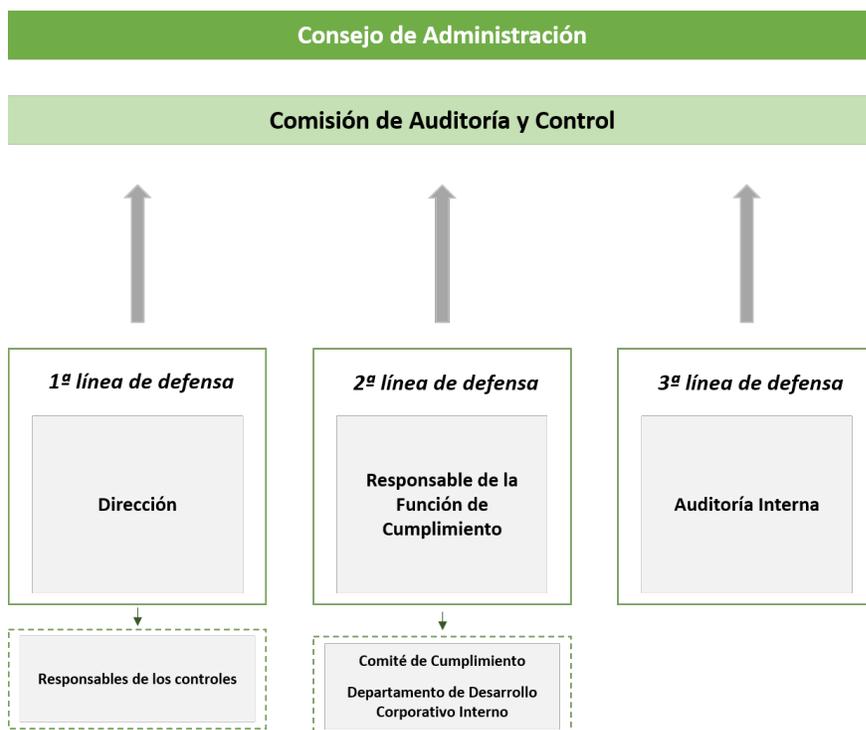
Asimismo, se ha implantado la verificación periódica del *Sistema de gestión de Compliance penal* y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la *Organización*, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

5. Modelo de gobierno del *Sistema de gestión de Compliance penal*

Para el ejercicio del control debido en el marco de su actividad empresarial, EL CORTE INGLÉS cuenta con unos mecanismos de control continuo y ha creado órganos encargados del control interno y, en particular, del seguimiento y del correcto funcionamiento del *Sistema de gestión de Compliance penal*.

En este sentido, EL CORTE INGLÉS ha adoptado un sistema de control formado por tres líneas de defensa diferenciadas, que permite una asignación específica de responsabilidades.

A continuación, se muestra el esquema de cada una de estas tres líneas de defensa, compuestas por los principales órganos implicados en el seguimiento del *Sistema*:



5.1 *Consejo de Administración*

El *Consejo de Administración* se constituye como el máximo órgano de EL CORTE INGLÉS que, de forma independiente, se encarga del gobierno y representación de la misma.

Así, de conformidad con las exigencias normativas relativas a las funciones del *Consejo de Administración*, le corresponde a éste el desarrollo de la determinación, gestión y administración de las políticas y estrategias generales de la Organización.

En el ejercicio de estas responsabilidades y de su responsabilidad social, y en congruencia con los Estatutos sociales, y los valores y principios de éticos y de cumplimiento de la Organización, el *Consejo de Administración* tiene la responsabilidad última sobre el *Sistema de gestión de Compliance penal*.

5.2 *Comisión de Auditoría y Control*

En desarrollo de lo anterior, las funciones y competencias del *Consejo de Administración* en materia de control, ética y cumplimiento se encuentran delegadas en la Comisión de Auditoría y Control, y reguladas en el Reglamento de la misma, al efecto de que pueda velar por que el *Sistema de gestión de Compliance penal* resulta suficiente y eficaz.

5.3 *Dirección operativa*

La Dirección de Centros y Departamentos, como primera línea de defensa, es responsable de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos por EL CORTE INGLÉS, así como actuar de forma ética y responsable.

En este sentido, será la encargada de mantener un entorno de control efectivo, velando porque sus áreas de responsabilidad actúen conforme a la legislación aplicable y al resto de normativa interna de aplicación, así como se responsabilizará de controlar que la implementación de los controles sea la óptima, supervisando que las distintas áreas los ejecuten de la forma correcta.

Asimismo, la participación y coordinación de la *Dirección* en relación con el *Sistema* se encuentran definidas en el Reglamento de los órganos de la función de cumplimiento.

La *Dirección*, mediante procedimientos de instrucción, delegación y supervisión, hará partícipe de estos objetivos y responsabilidades a toda la estructura de Mandos, en sus distintos ámbitos de actuación.

5.4 *Función de Cumplimiento Normativo*

En línea con el objetivo del *Consejo de Administración*, el ejercicio del control debido exigido por las diferentes normativas penales y administrativas, requiere la implantación en EL CORTE INGLÉS de mecanismos de control continuo, así como la designación de órganos de control interno para el seguimiento de los controles implantados y de los eventuales *Riesgos penales*.

Asimismo, el *Sistema de gestión de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS permite la asignación de responsabilidades a cada uno de los intervinientes en el proceso de control y supervisión del mismo. En este sentido, EL CORTE INGLÉS cuenta con los siguientes órganos, cuyas funciones, características, competencias, y estructura específica se encuentran definidas tanto en el *Estatuto de la función de cumplimiento*, como en el *Reglamento de los órganos de la función de cumplimiento*.

- **Responsable de Cumplimiento Normativo (CCO):** El Responsable de Cumplimiento Normativo es el órgano encargado del cumplimiento y efectiva implantación del *Sistema de gestión de Compliance penal*, cuyo nombramiento y cese corresponde al *Consejo de Administración*, oída la Comisión de Auditoría y Control. Concretamente, el CCO queda definido en el apartado 6 y Anexo IV del presente *Documento*.
- **Comité de Cumplimiento (CC):** El Comité de Cumplimiento es el órgano consultivo colegiado encargado de mantener la coordinación y relación directa entre el CCO y las distintas áreas y departamentos operativos de la *Organización*.
- **Departamento de Desarrollo Corporativo Interno:** Como órgano de apoyo y ejecución de la Función de Cumplimiento que prestará las labores que le encargue el *Responsable de Cumplimiento Normativo* y, bajo sus directrices, en colaboración con el Comité de Cumplimiento y los responsables designados por empresas y áreas, coordinará y encauzará tareas de campo resultantes del *Sistema*.

La Función de Cumplimiento Normativo es desarrollada, de manera específica, en el apartado 6 del presente *Documento*.

5.5 Auditoría Interna

Conforme al sistema de las tres líneas de defensa implantado por la *Organización*, el Departamento de Auditoría Interna se configura como tercera línea del sistema de cumplimiento de EL CORTE INGLÉS, acometiendo la supervisión de cualquier actividad que se realice y su coherencia con las normas o acuerdos de referencia, conforme a sus propios procedimientos y planes de actuación.

El Departamento de Auditoría Interna realiza su labor con independencia de las otras dos líneas de defensa, reportando sus informes al *Consejo de Administración* a través de la Comisión de Auditoría y Control.

6. Función de Cumplimiento Normativo

La Función de *Compliance* de la *Organización* está integrada por el *Responsable de Cumplimiento Normativo* de EL CORTE INGLÉS (CCO), asistido y en colaboración con el Comité de Cumplimiento y el Departamento de Desarrollo Corporativo Interno.

6.1 *Composición y dependencia*

El *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS ha asignado funciones propias de *Compliance* así como de prevención penal al *Responsable de Cumplimiento Normativo (CCO)*.

El CCO depende jerárquica y funcionalmente del *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS, a quien reporta directamente sus actividades.

El CCO se concibe como un órgano unipersonal, asistido no obstante por un Comité de Cumplimiento Normativo (Compliance Committee o CC), de carácter consultivo y por el Departamento de Desarrollo Corporativo Interno.

El Departamento de Desarrollo Corporativo Interno se concibe como un órgano que prestará apoyo al CCO de EL CORTE INGLÉS y, bajo sus directrices, coordinará y encauzará tareas de campo resultantes del *Sistema*.

Por su parte, el Comité de Cumplimiento Normativo es un órgano consultivo colegiado, encargado de mantener la coordinación y relación directa entre el CCO y las distintas áreas y departamentos operativos de EL CORTE INGLÉS. El Comité de Cumplimiento Normativo estará integrado por los responsables de las siguientes áreas, o las personas en quienes dichos responsables deleguen:

- Asesoría Jurídica
- Organización y Métodos

- Prevención y Seguridad
- Comunicación y Relaciones Institucionales
- Recursos Humanos
- Central de Compras
- Marketing-Creatividad
- Dirección de Ventas
- Servicios Financieros
- Contabilidad-Análisis y Control de Gestión
- Desarrollo Corporativo Interno
- Delegado de Protección de Datos
- Sistemas de Información
- Asesoría Fiscal
- Prevención de Blanqueo de Capitales
- Responsabilidad Social Corporativa
- Compras Indirectas

6.2 *Régimen de actuación y cometidos*

El CCO tiene encomendada la función de supervisar el *Sistema de gestión de Compliance penal*, establecer indicadores para valorar su desempeño e informar de los resultados al *Consejo de Administración* y la *Alta dirección* de EL CORTE INGLÉS.

La *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos (Política de Compliance Penal)*, establece las principales competencias del CCO en materia de prevención penal, incluyéndose como **Anexo IV** a este Documento las "*Obligaciones del Responsable de*

Cumplimiento Normativo", donde se especifican sus cometidos en materia de prevención penal.

Aunque EL CORTE INGLÉS haya designado un *Responsable de Cumplimiento Normativo* para la *Organización*, es responsabilidad de todos los *Sujetos afectados por este Documento* -en la extensión que les corresponda-, velar por el cumplimiento de las obligaciones de *Compliance*, así como evitar aquellas conductas que puedan conllevar *Riesgo penal* para la *Organización*.

En particular, aquellos *Miembros de la Organización* que tengan a su cargo empleados o equipos de trabajo, se ocuparán de velar por la prevención de comportamientos asociados a *Riesgos penales* y de utilizar los medios previstos en este *Documento* tan pronto los detecten.

6.3 *Autonomía e independencia de la Función de Compliance*

El *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS ha designado al *Responsable de Cumplimiento Normativo*, dotándole de poderes autónomos de iniciativa y control, así como de la máxima independencia posible para desarrollar sus cometidos, de forma que esté libre de cualquier condicionante de negocio que pudiera perjudicar el desempeño de los mismos.

6.3.1 *Autonomía*

En los términos descritos en la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos (Política de Compliance Penal)*, el CCO cuenta con el apoyo del *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS.

El CCO está dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del *Sistema de gestión de Compliance penal*, incluyendo, por lo tanto, la prevención penal. En este sentido, está facultado para acceder libremente tanto a los documentos de la *Organización* como a los *Miembros de la Organización* que precise para el desarrollo de sus cometidos. Los *Miembros*

de la Organización tienen la obligación de facilitarle de manera inmediata los documentos e informaciones que solicite.

El CCO desempeña sus funciones de manera autónoma, sin precisar mandatos específicos para ello, al amparo de lo dispuesto en la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos (Política de Compliance Penal)* y de lo establecido en el presente Documento. El Consejo de Administración pone a su disposición recursos materiales, humanos y acceso al asesoramiento externo, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado, cuyo formato se detalla en el **Anexo II**.

6.3.2 Independencia

La independencia del CCO garantiza la neutralidad en la toma de decisiones. Esta independencia estará respaldada por su relación funcional y acceso directo al Consejo de Administración y, por lo tanto, al distanciamiento respecto del equipo directivo y mandos intermedios a cargo de la gestión operativa. Adicionalmente, la evaluación del desempeño del CCO corresponde en última instancia al Consejo de Administración.

7. Sistema de relación con las filiales

El Corte Inglés S.A. es la sociedad matriz de un grupo de entidades (*Grupo El Corte Inglés*). El Grupo El Corte Inglés está conformado por una serie de filiales que, en materia de Compliance, se dividen en dos modalidades:

a) Entidades con gestión autónoma e independiente en materia de Compliance:

Las entidades del Grupo El Corte Inglés que cuentan con gestión autónoma e independiente en materia de Compliance son las siguientes:

- Viajes El Corte Inglés, S.A.
- Informática El Corte Inglés, S.A.



- Seguros El Corte Inglés, Vida, Pensiones y Reaseguros, S.A. y Centro de Seguros y Servicios, Correduría de Seguros, S.A., Grupo de Seguros El Corte Inglés

Estas filiales están dotadas de gestión autónoma y disponen de sus propios modelos de organización y control en materia de *Compliance* penal y de sus propios Órganos de *Compliance* penal.

EL CORTE INGLÉS, a través de su CCO, puede emitir a estas filiales determinadas directrices generales en materia de *Compliance* para que sean implantadas, desarrolladas y se le informe periódicamente de ello.

Las filiales, a su vez, a través de los Órganos de *Compliance* penal propios, están encargadas de gestionar los cometidos de *Compliance* que les han sido encomendados, facilitando al CCO aquellas informaciones que sean trascendentes o relevantes para el Grupo El Corte Inglés.

En este sentido, la relación que mantiene el CCO de EL CORTE INGLÉS con los Órganos de *Compliance* penal propios de cada una de estas filiales pivota sobre una mecánica de reporte periódico de alto nivel. El modelo de reporte de los Órganos de *Compliance* penal de las filiales con gestión autónoma e independiente al CCO de EL CORTE INGLÉS viene reflejado en el **Anexo V** a este *Documento*.

Las filiales con gestión autónoma e independiente no se encuentran adheridas a la totalidad de los documentos que conforman el *Sistema de gestión de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS. Si bien estas filiales pueden adherirse a determinadas políticas de alto nivel que conforman el *Sistema*, ello no implica que se encuentren bajo la supervisión del CCO de EL CORTE INGLÉS. Esta adhesión se hace posible a efectos de facilitar a las filiales una serie de directrices y principios, a los que acogerse en el desarrollo e implementación de su propio Sistema de gestión de *Compliance* penal.

b) Entidades que conforman el perímetro de control penal de EL CORTE INGLÉS:

Las filiales del *Grupo El Corte Inglés* que forman parte del perímetro de control penal de la *Organización* son las que se relacionan a continuación:



- El Corte Inglés, S.A.
- Supercor, S.A.
- Sfera Joven, S.A.
- Bricor, S.A.

Estas filiales están adheridas al *Sistema de gestión de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS y designarán un Delegado de *Compliance penal*, que prestará apoyo al CCO de la *Organización* en la prevención, detección y reacción ante *Riesgos penales*.

Dicha elección deberá basarse en atención a lo que aconsejen sus concretas circunstancias, así como con base en criterios de proporcionalidad (por ejemplo, su estructura, actividades de riesgo que se hayan detectado, volumen de negocio o número de trabajadores).

Los cometidos de los Delegados de *Compliance penal* son los que se detallan en las "*Obligaciones del Delegado de Compliance penal*", como **Anexo VI** al presente Documento.

En cualquier caso, a los efectos de poder prevenir, detectar y reaccionar de forma temprana ante los *Riesgos penales* a los que puede enfrentarse la *Organización*, se establecerán cauces de comunicación entre el CCO de EL CORTE INGLÉS y los Delegados de *Compliance penal* de las entidades del *Perímetro de control penal*, estableciéndose en cada caso concreto el alcance de su colaboración y asistencia mutua. El **Anexo VII** establece el Sistema de reporte de los Delegados de *Compliance penal* de aquellas filiales de El Corte Inglés S.A. que se encuentran adheridas al *Sistema de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS.

Los Delegados de *Compliance penal* deberán contar igualmente con los conocimientos técnicos y la experiencia adecuada, así como con autoridad suficiente en la entidad en la que han sido designados, y referencias en materia de *Compliance penal*.

8. Recursos

8.1 *Gestión de recursos*

El CCO debe disponer en todo momento de recursos necesarios para operar correctamente el *Sistema de gestión de Compliance penal*, así como para cumplir con los objetivos estratégicos y operativos fijados anualmente en materia de *Compliance*.

A tal respecto, la asignación presupuestaria anual contempla de forma expresa los objetivos operativos de la *Organización*, de modo que puedan asignarse partidas a cada uno de ellos con el objetivo de alcanzarlos de forma razonable.

El *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS acordará la dotación anual de recursos (humanos y materiales, incluyendo los financieros y el acceso a asesoramiento externo) al CCO, necesarios para el desarrollo razonable de sus cometidos y la consecución de los objetivos fijados por EL CORTE INGLÉS, siendo obligación de la *Alta dirección* de EL CORTE INGLÉS dispensar tales recursos cuando sean solicitado por el CCO.

Adicionalmente, la *Alta dirección* de EL CORTE INGLÉS asignará recursos económicos al CCO en cualquier momento del ejercicio para cubrir las necesidades imprevistas, urgentes y relevantes no contempladas o totalmente cubiertas por la dotación anual presupuestaria.

El CCO aplicará dicha asignación al desarrollo de los cometidos especificados en la Función de Cumplimiento.

8.2 *Formación, concienciación y comunicación*

8.2.1 *Formación*

La formación en materia de *Compliance* es un factor clave para generar y mantener una cultura ética y de respeto a la Ley que permeabilice en la *Organización*.

El CCO, en colaboración con las áreas con competencias en la materia, impulsa ciclos de formación programada sobre *Compliance penal*, dirigida a los *Miembros de la Organización*, cuidándose de que aquellas personas que, por su cargo o por desarrollar en la *Organización*

una actividad expuesta a *Riesgos penales* con una valoración superior a bajo en su evaluación, reciben una formación adecuada que les ayude a prevenirlos, detectarlos y gestionarlos adecuadamente.

En este sentido, y dado que las necesidades formativas pueden variar dependiendo de las ocupaciones y categorías profesionales de los *Miembros de la Organización*, se definen contenidos diferenciados para aquellos que están sujetos a obligaciones de *Compliance* penal especiales, dejando constancia documental (i) del material utilizado, (ii) de las personas que han realizado los cursos, (iii) las calificaciones obtenidas, en su caso, (iv) los certificados de asistencia y/o aprovechamiento facilitados a cada asistente/participante en la formación y (v) las actas firmadas por los responsables de impartir la formación (para las formaciones de carácter presencial).

La asistencia a los cursos de formación programados en materia de *Compliance* y prevención de *Riesgos penales* es obligatoria para todos los *Miembros de la Organización* que se encuentren convocados al curso concreto.

Se acompaña como **Anexo VIII** al presente *Documento* el formato de matriz de formación sobre *Compliance* penal en la que se refleja la estructura de formación común para todos los *Miembros de la Organización*, así como la asignación de módulos específicos al *Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas*. El CCO se encargará, junto con el área de Recursos Humanos, de mantener actualizada esta matriz, atendiendo a las evaluaciones de *Riesgos penales* periódicas, al *Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas* y a los objetivos de *Compliance* penal de la *Organización*.

Sin perjuicio de la formación de carácter programado, EL CORTE INGLÉS ofrecerá los cursos ad hoc a los *Miembros de la Organización* que se vean afectados por eventuales cambios internos (p.e. promoción laboral o cambio de departamento, incorporación de nuevas líneas de negocio u otros cambios operacionales / estructurales) o externos (p.e. modificaciones en la legislación), o ante eventuales incumplimientos del *Sistema de gestión de Compliance penal* que desencadenen la necesidad de las acciones formativas adicionales.



Adicionalmente, EL CORTE INGLÉS desarrolla actividades de formación encaminadas a abordar otros procedimientos y cuestiones específicas de la *Organización*, como por ejemplo:

- Actividades formativas obligatorias para la ejecución de determinados puestos de trabajo (p.ej. calidad, prevención de riesgos laborales, etc.).
- Formaciones obligatorias por imposición de normativa y/o mejores prácticas (p.ej. se contemplan cursos vinculados al Código Ético, la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, seguridad de la información, responsabilidad social corporativa, etc.)
- Con carácter voluntario, EL CORTE INGLÉS prevé la posibilidad de que los *Miembros de la Organización* puedan realizar formaciones vinculadas a la mejora del conocimiento.

8.2.2 *Concienciación y comunicación*

Junto a los ciclos de formación en materia de *Compliance* penal, el CCO impulsará actividades destinadas a concienciar a los *Miembros de la Organización* en materia de *Compliance* penal, así como, en la medida en que sea posible por la naturaleza de la relación mercantil, a los *Socios de negocio*.

Igualmente, el CCO se ocupará de impulsar con la Dirección de Comunicación y Relaciones Institucionales actividades de comunicación para dar a conocer, de manera general o selectiva, aspectos relacionados con *Compliance* penal (nuevas obligaciones, variaciones en procedimientos, nombramientos, etc.). Estas comunicaciones podrán ser tanto internas como externas y, en cualquier caso, emplearan el canal de comunicación, el lenguaje y el idioma idóneos para que sus receptores comprendan plenamente sus mensajes.

La difusión de las de las políticas y procedimientos que integran el *Sistema de gestión de Compliance penal* son divulgadas a todos los destinatarios por el CCO, utilizando los medios existentes de difusión como la página corporativa de la *Organización*, los correos electrónicos, y la intranet y redes de comunicación. Dicha divulgación enfatiza la



importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de EL CORTE INGLÉS de los principios que tanto la normativa interna de carácter ético-empresarial, como el presente *Documento* representan.

9. Comunicaciones de *Compliance* penal

9.1 *Comunicación de dudas y denuncias al Responsable de Cumplimiento Normativo*

Cualquier *Sujeto afectado por este Documento* deberá trasladar de manera inmediata a la *Organización*, a través de su superior jerárquico, o directamente al CCO, la información o documentación de la que sea conocedor, que guarde relación con irregularidades o incumplimientos respecto de lo establecido en este *Documento*.

Para garantizar la máxima accesibilidad y potenciar la eficacia de las medidas correctoras, las denuncias u observaciones de los *Sujetos afectados por este Documento* en materia penal podrán cursarse a través de los diferentes canales de los que dispone la *Organización*:

(i) Comunicación directa con el superior jerárquico

Cualquier *Miembro de la Organización* deberá ponerse en contacto con su superior jerárquico para informarle de los hechos que haya conocido, quien habrá de **proceder** de inmediato a corregir la situación o escalarla al nivel de responsabilidad adecuado.

(ii) Comunicación al responsable de Cumplimiento o CCO

Cualquier *Miembro de la Organización*, cuando así lo decida el afectado o valore como más conveniente atendiendo a las circunstancias, puede trasladar la denuncia de forma nominativa o anónima, a través de los siguientes medios:

1. Buzón específico: EL CORTE INGLÉS dispone de un buzón ubicado en la web corporativa, al que se puede acceder a través de la siguiente dirección web:

<https://www.elcorteingles.es/informacioncorporativa/es/gobierno-corporativo/etica-y-cumplimiento/contacto-canal-etico/>

2. Correo electrónico: Los hechos supuestamente irregulares de los que tenga conocimiento cualquier *Miembro de la Organización* habrán de ser comunicados a la siguiente dirección de correo electrónico:

etica@elcorteingles.es

3. Correo ordinario: Asimismo, los hechos supuestamente irregulares también podrán ser remitidos a la siguiente dirección postal:

El Corte Inglés, S.A.

Responsable de Cumplimiento Normativo

c/ Hermosilla, 112

28009 Madrid

Sin perjuicio de la existencia de distintas vías para la comunicación de observaciones o denuncias relativas a *Riesgos penales*, todas ellas deben terminar siendo gestionadas por el CCO en los términos descritos en el presente *Documento*, en la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos* y en el *Procedimiento de tramitación de comunicaciones recibidas a través del canal ético de EL CORTE INGLÉS*.

Para el desempeño específico de las diferentes funciones que tiene atribuidas el CCO, éste podrá asistirse -recabando el auxilio o la ayuda concreta para una o varias funciones- de terceras personas o de otros departamentos que, atendiendo a las concretas circunstancias del caso, así lo aconsejen como necesario, garantizando en cualquier caso la confidencialidad del denunciante de buena fe.

El CCO se encargará de gestionar las comunicaciones recibidas de manera **confidencial**, -cumpliendo en todo caso la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal- dando trámite inmediato a las que, tras las verificaciones oportunas, presenten indicios racionales que impliquen un *Riesgo penal* en el seno de la *Organización*.

Asimismo, quedará rigurosamente prohibido tomar represalias contra cualquier persona que, de buena fe, (i) emita cualquier duda o consulta ética; (ii) comunique una posible

vulneración de la normativa interna; (iii) informe de un posible comportamiento contrario a legalidad y/o, en su caso, que pueda implicar la materialización de un *Riesgo penal*; o (iv) colabore en su investigación o ayude a resolverla. No obstante, esta garantía no alcanza a quienes actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas.

9.2 *Informes al Consejo de Administración*

9.2.1 *Reportes operativos*

El CCO se encarga de elaborar informes de *Compliance* penal periódicos y facilitar al *Consejo de Administración*, a la *Alta dirección* y a otras funciones o áreas de la *Organización* si procede, para permitir que se adopten acciones preventivas, detectivas, correctivas y remediadoras.

Estos reportes incluyen, entre otros aspectos, el resultado de las gestiones realizadas por el CCO y el estado de las denuncias recibidas así como las *no conformidades* del *Sistema* que se hayan puesto de manifiesto desde el último reporte efectuado. Igualmente, se detallan planes de acción para solucionar deficiencias en materia de prevención, detección y gestión de *Riesgos penales*. En cualquier caso, el contenido de estos reportes guardará consistencia con los objetivos de *Compliance*, adecuados para disminuir el nivel de exposición a *Riesgos penales* de la *Organización*.

En los reportes operativos elaborados por el CCO se incluirán indicadores que permitan medir el grado de desarrollo de las diferentes actividades de *Compliance* penal que se han llevado a cabo en el periodo objeto de reporte, compararlos con los resultados de reportes anteriores, y valorar hasta qué punto estas actividades están permitiendo alcanzar los objetivos de *Compliance* penal fijados por la *Organización*.

Los indicadores utilizados así como los resultados obtenidos tras su aplicación en el *Sistema* son monitorizados por el CCO de modo que la *Organización* puede verificar que el diseño general del *Sistema* continúa siendo adecuado e idóneo a las circunstancias y a los *Riesgos penales* presentes en la *Organización* (revisión del diseño del *Sistema*), o contrastar si los

procesos y procedimientos que está llevando a cabo la *Organización* relacionados con *Compliance* penal se están ejecutando de manera adecuada.

Incluirán también el resultado de las evaluaciones o revisiones del *Sistema de gestión de Compliance penal*, incluyendo eventuales recomendaciones y los planes de acción en relación con las mismas.

En los reportes operativos se pondrán de manifiesto aquellos aspectos en los que se precise que el *Consejo de Administración* o la *Alta dirección* adopten decisiones, o corroboren decisiones adoptadas interinamente por el CCO.

La estructura de estos reportes es la que se refleja en el **Anexo IX**.

Sin perjuicio de estos reportes de carácter programado, el CCO informará inmediatamente al *Consejo de Administración* y a la *Alta dirección* de EL CORTE INGLÉS de las irregularidades o incumplimientos relevantes detectados en la *Organización* que puedan comprometer a EL CORTE INGLÉS.

9.2.2 *Memoria anual de Compliance penal*

El CCO es responsable de consolidar en una memoria anual la información más relevante recogida en los reportes operativos de *Compliance* penal, que será facilitada al *Consejo de Administración* y a la *Alta dirección* de EL CORTE INGLÉS.

En la memoria anual de *Compliance* penal quedarán reflejadas las acciones que se han desarrollado durante el ejercicio social en ejecución del *Sistema de gestión de Compliance penal*, así como las eventuales revisiones o cambios sobre el mismo para mejorar su eficacia o diseño.

El CCO presentará al *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS la memoria anual antes de finalizar el plazo de formulación de las Cuentas Anuales de EL CORTE INGLÉS.

El **Anexo X** refleja la estructura de la memoria anual del CCO.



9.2.3 *Revisión por parte del Consejo de Administración y la Alta dirección de EL CORTE INGLÉS*

Junto al plan de seguimiento ordinario que lleva a cabo el CCO y en aras de garantizar la mejora continua del *Sistema de gestión de Compliance penal*, EL CORTE INGLÉS ha dispuesto procesos para la revisión del *Sistema* por parte de su *Consejo de Administración* y su *Alta dirección*.

La finalidad del proceso de revisión es valorar que el *Sistema* está siendo correctamente implementado, operado y que es adecuado para prevenir, detectar y gestionar eficazmente los *Riesgos penales*, así como identificar las acciones adecuadas a tomar en caso de que existan incidencias que puedan afectar al diseño o a la eficacia del *Sistema*.

Como continuación del proceso de revisión iniciado por el CCO, encargado de la evaluación recurrente del *Sistema* a través del análisis y valoración de la información que gestiona, la *Alta dirección* se encarga de revisar, de forma recurrente, el correcto desempeño del *Sistema*, analizando la información contenida en los reportes operativos, memorias anuales o informes ad hoc que le remite el CCO.

Cuando la *Alta dirección* recibe esta información, contrasta la evolución de las acciones que acordó en sus revisiones previas así como las que hayan podido surgir de revisiones o auditorías realizadas en el periodo de reporte, considerando asimismo las informaciones sobre el nivel de actividad y eficacia de los indicadores acordados.

De forma paralela, el *Consejo de Administración*, al que también se le remitirán los reportes operativos, las memorias anuales y, cuando corresponda, los informes ad hoc de *Compliance penal*, examinará la información facilitada así como cualquier otro documento que soporte el *Sistema de gestión de Compliance penal*.

Las decisiones de la *Alta dirección*, así como los resultados de las revisiones realizadas por el Consejo de Administración se almacenan en el sistema de documentación de *Compliance penal* que gestiona el CCO de EL CORTE INGLÉS.



10. Diligencia debida

La diligencia debida en EL CORTE INGLÉS guarda relación con una gestión empresarial responsable, que atraviesa, entre otros aspectos, por una cuidada selección y control tanto de los *Miembros de la Organización* (diligencia debida interna) como de los *Socios de negocio* (diligencia debida externa). A tal respecto, se llevarán a cabo procedimientos de diligencia reforzados sobre los *Sujetos afectados por este Documento* que, fruto del análisis de *Riesgos penales* efectuado, presenten un riesgo superior a bajo. Todos ellos deberán suscribir la recepción y aceptación del contenido del Código Ético, la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos* y otras normas que les puedan ser de aplicación por el ejercicio de sus funciones.

10.1 Diligencia debida interna

10.1.1 Todos los Miembros de la Organización:

El proceso aplicable a los *Miembros de la Organización* en general se centra en los procesos de comunicación y formación continua, en los cuales se ponen a disposición los documentos que conforman el *Sistema de gestión de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS, explicándose su contenido y efectividad. Esta puesta a disposición se realiza mediante la Intranet o NEXO; la web corporativa y la recepción, por correo electrónico, de un enlace o ubicación electrónica donde se localice el *Sistema de gestión de Compliance penal*.

A las nuevas incorporaciones, antes de formalizar la relación laboral, se les hace entrega de un "Welcome pack" o paquete de bienvenida que incluye información relevante acerca de la *Organización*. Su contenido debe estar calibrado para trasladar los mensajes fundamentales desde la perspectiva de *Compliance penal*, incluyendo los incluidos en la propia *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos*.

El listado mínimo de los documentos que integran dicho Pack se recoge en el **Anexo XI** del presente *Documento*.



10.1.2 *Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas*

Para el *Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas*, se llevan a cabo una serie de cautelas de diligencia debida adicionales. En primer lugar, previa su contratación o promoción, el departamento de Recursos Humanos se asegurará que su perfil es adecuado para comprender y cumplir los requisitos derivados de la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos* y del resto del *Sistema de gestión de Compliance penal*.

En segundo lugar, este personal ha de formalizar una declaración de conocimiento y aceptación de la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos (Política de Compliance Penal)*, la cual será renovada cada año por el *Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas* en EL CORTE INGLÉS, y cuyo formato y contenido se detalla en el **Anexo II** a la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos*.

Por último, el departamento de Recursos Humanos revisa periódicamente sus objetivos de evaluación del desempeño, las primas por rendimiento y otros elementos de remuneración para asegurar que existen elementos de incentivación del adecuado cumplimiento y las salvaguardas razonables para evitar que pudiera entenderse admisible la asunción de *Riesgos penales* o de conductas inapropiadas en relación con el *Compliance penal*.

10.2 *Diligencia debida externa*

En los términos previstos en el Código penal español y en la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos* de EL CORTE INGLÉS, la conducta de los *Terceros* con los que la *Organización* se relaciona y, especialmente, sobre los que puede ejercer cierto control, puede conllevar la responsabilidad penal de EL CORTE INGLÉS.

La selección de *Terceros* (especialmente, los *Socios de negocio*) con los que se relaciona la *Organización* se convierte en un proceso clave, donde las áreas implicadas en la selección y homologación de los *Socios de negocio* de la *Organización* adquiere una importancia capital. Por ello, dichas áreas deberán seguir el procedimiento de diligencia debida de proyección externa elaborado por la *Organización* a tal efecto.



En la selección de los *Socios de negocio* que supongan un riesgo superior a bajo, la *Organización* debe atender no sólo a sus capacidades técnicas sino también a sus eventuales antecedentes y perfil en materia de *Compliance* penal, debiéndose documentar la adecuación del *Tercero* seleccionado a los criterios de *Compliance* penal de la *Organización*. El CCO de EL CORTE INGLÉS, es responsable de elaborar un documento de análisis de estos procesos, facilitándola a la Dirección y, en su caso, al *Consejo de Administración*, para su consideración en la decisión de si procede o no contratar con el *Tercero* analizado, archivando en cualquier caso la documentación producida.

Se entenderá por *Socios de negocio* que presentan un *Riesgo penal* superior a bajo, aquéllos que se vinculan de manera estable o significativa con EL CORTE INGLÉS o que no disponen de un Código Ético o de Conducta o éste no contempla los valores y parámetros de conducta que EL CORTE INGLÉS considera necesarios.

En el caso de que sea procedente la contratación pero suponga un *Riesgo penal* superior a bajo, el departamento de Responsabilidad Social Corporativa de EL CORTE INGLÉS o su homólogo en cada entidad del *Perímetro de control penal* utilizará una fórmula contractual que incorpore la declaración formal de conformidad con los valores del Código Ético y demás documentación en materia de *Compliance* penal (p.ej. la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos*) que sea procedente.

No se podrá contratar con ningún *Tercero* (incluidos *Socios de negocio*) si no se ha cumplido el procedimiento anterior.

La diligencia debida no se extiende únicamente al proceso de selección y homologación de *Terceros* con los que se relaciona la *Organización*, sino que es necesario realizar un seguimiento de sus actuaciones a fin de detectar cambios que puedan afectar a sus relaciones de negocio.

Por ello, y de manera periódica, el CCO, revisa la información pública sobre aquellos *Socios de negocio* con los que se relaciona la *Organización* que lleven a cabo una actividad con un *Riesgo penal* superior a bajo a fin de valorar la aparición de factores que modifiquen el *Riesgo penal*.



11. Procedimiento disciplinario

El Código Penal establece como imprescindible en la implantación de los programas de prevención de delitos el establecimiento de un régimen disciplinario, complementario a cualquier procedimiento judicial, ya sea civil o penal, que se pueda iniciar contra la persona del ámbito de la sociedad que haya cometido un incumplimiento.

En este sentido, el régimen disciplinario de EL CORTE INGLÉS se remite a la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos*, a la legislación laboral y, de manera particular, al Estatuto de los Trabajadores y los Convenios Colectivos aplicables.

En caso de detectarse un incumplimiento de la normativa interna ético-empresarial de EL CORTE INGLÉS, o de cualquier legislación aplicable, se actuará inmediatamente, dando traslado de las conclusiones a la Dirección de Recursos Humanos, a efectos de la adopción de las medidas pertinentes en cada caso.

La Dirección de Recursos Humanos es competente para la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

En ningún caso, se podrá justificar la comisión de un delito con la obtención de un beneficio para la *Organización*. Desde EL CORTE INGLÉS se rechaza cualquier ingreso o beneficio directo o indirecto que pueda percibirse como consecuencia de una actuación delictiva de cualquiera de los *Miembros de la Organización*.

12. Monitorización y auditoría del Sistema de gestión de Compliance penal

12.1 Monitorización

EL CORTE INGLÉS realiza un seguimiento continuo del desempeño del *Sistema de gestión de Compliance penal*, a fin de asegurar que se cumplen sus objetivos estratégicos y operativos





de *Compliance* penal. Este seguimiento lo impulsa el *Responsable de Cumplimiento Normativo*, con la ayuda del Comité de Cumplimiento, asegurándose de que:

- Como mínimo, de manera anual, se revise y en su caso se actualice el *Sistema de gestión de Compliance penal*, para garantizar que sigue siendo adecuado a las circunstancias internas y externas de la *Organización*.
- Por causas sobrevenidas, se actualice el *Sistema de gestión de Compliance penal* cuando se produzca una variación significativa en la estructura o las actividades de la *Organización*.

Estas actividades se pueden desarrollar de manera interna, con ayuda externa o de forma mixta. En cualquier caso, las actividades de monitorización del *Sistema de gestión de Compliance penal* en su conjunto darán lugar a las sugerencias y acciones de mejora que, en su caso, sean procedentes.

Los resultados de esta monitorización son remitidos por parte del CCO a la *Alta dirección* y al *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS- a fin de que ambas instancias puedan revisar y examinar, respectivamente, el correcto desempeño del *Sistema de gestión de Compliance penal* y su idoneidad respecto de los objetivos de *Compliance* penal determinados por EL CORTE INGLÉS.

12.2 Auditoría

A fin de constatar su adecuación al cumplimiento de los requisitos en materia de *Compliance* penal fijados por la *Organización* a través del *Sistema de gestión de Compliance penal*, EL CORTE INGLÉS dispone de un programa de auditoría, a través del cual el *Sistema de gestión de Compliance penal* es sometido a un proceso sistemático, independiente y documentado- a intervalos planificados, **con carácter anual**.

Las auditorías pueden ser realizadas por un auditor externo o por el departamento de Auditoría Interna de la *Organización*. Actualmente, en EL CORTE INGLÉS, esta auditoría es realizada por la Comisión de Auditoría y Control, a través del área de Auditoría Interna.



Estas auditorías tienen por objeto verificar que el *Sistema de gestión de Compliance penal* es conforme a los requisitos de la Norma UNE 19601, así como adecuado y eficaz para la consecución de sus objetivos.

Los resultados de las auditorías se consignan en un informe que desarrolle una descripción básica de las medidas de control interno existentes, una valoración o análisis de su eficacia operativa y una propuesta de rectificaciones o mejoras a adoptar. Los resultados se trasladan al *Consejo de Administración*, a la *Alta dirección* de EL CORTE INGLÉS y a las áreas que éstos estiman oportuno a través de los reportes de *Compliance penal* o mediante comunicaciones ad-hoc.

En el caso de deficiencias que no sean susceptibles de resolución inmediata, el *Responsable de Cumplimiento Normativo*, adoptará y someterá a la Comisión de Auditoría y Control, un plan de acciones correctoras en el que establecerá un calendario para la implantación de las mismas.

El **Anexo XII** contiene los criterios que se seguirán para realizar el proceso de auditoría.

13. Mejora continua del Sistema de gestión de Compliance penal

La mejora del *Sistema de gestión de Compliance penal* guarda relación con su evolución constante para no sólo ceñirse a las circunstancias internas y externas de la *Organización*, sino también incrementar paulatinamente su umbral de exigencia.

13.1 No conformidades y acciones correctivas

A los efectos de promover la mejora continua del *Sistema de gestión de Compliance penal*, todos los *Miembros de la Organización* deben comunicar al CCO las irregularidades o *no conformidades* detectadas en la operación o puesta en práctica del *Sistema de gestión de Compliance penal* de las que sean conocedores, a los efectos de que ésta pueda valorarlas y actuar en consecuencia.

En caso de encontrarse ante una no conformidad respecto con lo establecido en el *Sistema de gestión de Compliance penal*, EL CORTE INGLÉS reaccionará de forma rápida y

transparente, analizando los motivos que la han propiciado (causa raíz), adoptando las acciones oportunas para tomar el control de la situación y tratar de revertirla. Igualmente, gestionará las consecuencias y realizará un seguimiento de las acciones adoptadas para remediar sus consecuencias y, especialmente, para eliminar su causa raíz y evitar así que la *no conformidad* se reproduzca.

En el caso de que la materialización o la amenazada de una *no conformidad* provoque la necesidad de modificar alguna política o procedimiento del *Sistema de gestión de Compliance penal* o algún proceso de negocio, el CCO, junto al área afectada, impulsará a su modificación, informando de los cambios realizados a la *Alta dirección* y al *Órgano de Administración*.

13.2 *Mejora continua*

Sin perjuicio de las revisiones sobrevenidas como consecuencia de una eventual no conformidad, EL CORTE INGLÉS mejora de forma continua la sostenibilidad, adecuación y eficacia del *Sistema de gestión de Compliance penal*, realizando el seguimiento de las acciones adoptadas y perfeccionando la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos* y el resto de políticas, procesos y procedimientos que conforman el *Sistema de gestión de Compliance penal* a intervalos planificados.

14. Archivo y documentación

El *Sistema de gestión de Compliance penal* genera evidencias que permiten su desarrollo, seguimiento y supervisión, así como acreditar que el mismo está en funcionamiento y en un proceso de mejora continua.

En consecuencia, EL CORTE INGLÉS identifica, estandariza y garantiza la custodia de las evidencias clave que muestran la aplicación efectiva de los controles diseñados.



Anexos

Anexo I

Partes interesadas /Grupos de interés

Las *Partes interesadas o Grupos de interés* son las personas u organizaciones que pueden afectar, verse afectadas, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la Organización. En el desarrollo del *Sistema de gestión de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS y, concretamente, del presente *Documento*, se han tenido en cuenta las expectativas de las *Partes interesadas o Grupos de interés* que se mencionan a continuación:

- Administraciones públicas, en particular, la Administración de Justicia.
- Consumidores
- ONGs
- Accionistas
- Bonistas
- [...]



Anexo II

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Objetivos de <i>Compliance</i> penal de la <i>Organización</i> y presupuesto (<i>Anexo II</i>)
Apartado de procedencia	Apartado 5. Contexto de la Organización
Instrucciones	Completar el documento con los objetivos de <i>Compliance</i> de la <i>Organización</i> .

Objetivos de *Compliance* de la *Organización* y presupuesto

Periodo:
Responsable: Responsable de Cumplimiento Normativo



Objetivos estratégicos del ejercicio XXXX:

Objetivos estratégicos	Acciones	Dotación presupuestaria
- [...]	- [...]	- [...]
- [...]	- [...]	- [...]
- [...]	- [...]	- [...]
- [...]	- [...]	- [...]
- [...]	- [...]	- [...]

Otras dotaciones presupuestarias:

-



Anexo III

Evidencias documentales de las normas y procedimientos que dan soporte al *Sistema de gestión de Compliance penal*

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Evidencias documentales de las normas y procedimientos que dan soporte al Sistema (Anexo III)
Apartado de procedencia	Apartado 4. Elementos del <i>Sistema de gestión de Compliance penal</i>
Instrucciones	Mantener actualizado el listado de las principales normas y procedimientos que dan soporte al <i>Sistema</i> así como una descripción de los mencionados documentos.





EL CORTE INGLÉS	
Principales normas y procedimientos que dan soporte al Sistema¹	
Código Ético de EL CORTE INGLÉS	El objetivo es plasmar los valores éticos de EL CORTE INGLÉS y las pautas para actuar conforme a dichos valores.
Catálogo de conductas prohibidas y parámetros de comportamiento esperados	Documento que refleja el listado de delitos aplicables a las personas jurídicas en los términos previstos por la legislación penal española, así como una breve descripción de cada uno de ellos y las conductas que se esperan de sus destinatarios para su prevención, detección o gestión temprana.
Política corporativa de prevención de la comisión de delitos	Documento que refleja el compromiso de cumplimiento de la Alta dirección y el <i>Consejo de Administración</i> de EL CORTE INGLÉS así como los principales objetivos estratégicos de la <i>Organización</i> en dicha materia, incluyendo su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito.
Programa de Cumplimiento	Documento que tiene su amparo en la <i>Política corporativa de prevención de la comisión de delitos</i> y recoge las normas y documentos organizativos existentes en el seno de EL CORTE INGLÉS en materia de <i>Compliance</i> penal y que incluyen las medidas diseñadas para evaluar, prevenir, detectar y gestionar de manera temprana los <i>Riesgos penales</i> .

¹ Además de los documentos que se mencionan, y que conforman el *Sistema de gestión de Compliance penal* de EL CORTE INGLÉS, la *Organización* ha desarrollado una evaluación de riesgos penales y cuenta con controles específicos para cada riesgo, desarrollados de manera pormenorizada en las herramientas informáticas de que dispone EL CORTE INGLÉS.



<p>Relación de principales controles en materia de Compliance penal</p>	<p>Documento que tiene su amparo en la <i>Política corporativa de prevención de la comisión de delitos</i> y analiza los <i>Riesgos penales</i> que afectan a la <i>Organización</i>, compilado los principales controles existentes en la <i>Organización</i> para prevenir los <i>Riesgos penales</i>.</p>
<p>Estatuto de la función de Cumplimiento Normativo</p>	<p>Documento que define las bases de la Función de Cumplimiento Normativos de EL CORTE INGLÉS.</p>
<p>Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento</p>	<p>Documento que regula los órganos y cauces de desarrollo de la Función de Cumplimiento Normativo de EL CORTE INGLÉS.</p>
<p>Procedimiento de tramitación de comunicaciones recibidas a través del canal ético</p>	<p>Documento que desarrolla el procedimiento a seguir por los <i>Miembros de la Organización</i> para la comunicación de irregularidades.</p>
<p>[...]</p>	<p>[...]</p>



Anexo IV

Obligaciones del Responsable de Cumplimiento Normativo

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Obligaciones del <i>Responsable de Cumplimiento Normativo</i> (Anexo IV)
Apartado de procedencia	Apartado 6. Función de <i>Compliance</i> Penal de la <i>Organización</i>
Instrucciones	Describir las funciones principales del CCO

El CCO es el responsable de velar por el cumplimiento del *Sistema de gestión de Compliance penal* de la *Organización* y, por ello, asume las principales competencias en materia de *Compliance* penal. Se detallan a continuación sus principales cometidos, por materias:

1. **Actualización y difusión de las obligaciones de *Compliance* penal**

- Identificar las obligaciones de *Compliance* penal, manteniéndolas actualizadas y difundiéndolas entre los *Miembros de la Organización*.
- Crear y difundir un documento donde figuren los objetivos de *Compliance* penal acordados por la *Organización*, la involucración de todos sus *Miembros* en su consecución, y las estructuras de prevención penal dispuestas para auxiliar en esa labor.
- Impulsar y supervisar la implementación del *Sistema de gestión de Compliance penal* de **EL CORTE INGLÉS**, velando por el acceso de todos los *Miembros de la Organización* y,



cuando corresponda, a los *Socios de negocio*, a las normas existentes en la *Organización* que ayudan a la detección, prevención y gestión de delitos.

- Operar con autonomía el *Sistema de gestión Compliance penal*, salvaguardando su independencia y velando por el trato confidencial que precisen las informaciones o documentos a los que tenga o pueda tener acceso.

2. Integración de las obligaciones y objetivos de *Compliance penal*

- Velar porque las obligaciones de *Compliance penal* se integren dentro de los procesos de negocio de la *Organización*.
- Velar porque las políticas, procedimientos y controles ya existentes en la *Organización* incluyan los contenidos apropiados para dar cumplimiento a las obligaciones de *Compliance penal*.
- Velar porque el nivel de alineación de los *Miembros de la Organización* con sus objetivos de *Compliance penal* sea un factor para la valoración de su desempeño profesional, sus capacidades de promoción y retribución, dentro del marco legal aplicable.

3. Prevención, identificación y gestión de los *Riesgos penales*

- Identificar, analizar y evaluar los *Riesgos penales* a los efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión temprana.
- Proponer la incorporación de nuevas políticas, procedimientos y controles, o la modificación de las existentes para mejorar las labores de prevención, detección y gestión de los *Riesgos penales*.

4. Comunicaciones de prevención penal

- Gestionar la eficacia del Canal Ético o medios de reporte como herramienta para captar información sobre conductas ilícitas.

5. Formación y concienciación

- Velar porque las normas o documentos que contienen obligaciones de *Compliance* penal (especialmente la *Política corporativa de prevención de la comisión de delitos*) sean adecuadamente comprendidos por los *Sujetos afectados por este documento*, utilizando un lenguaje sencillo en sus comunicaciones y ofreciendo asesoramiento a sus destinatarios en caso de duda.
- Impulsar ciclos de sensibilización y formación que permitan a los *Sujetos afectados por este Documento*, disponer del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de *Riesgos penales*.
- Identificar en el seno de la *Organización*, los *Sujetos afectados por este documento*, para adecuar los contenidos formativos y su recurrencia a sus necesidades específicas.

6. Interacción con las funciones sinérgicas

- Interactuar con los departamentos de EL CORTE INGLÉS que, por el tipo de actividades que desarrollan, tienen asignadas responsabilidades complementarias a las asignadas al CCO (Asesoría Jurídica, Organización y Métodos, Auditoría Interna, etc).
- Colaborar con el departamento de Desarrollo Corporativo Interno y el departamento de Sistemas de Información de EL CORTE INGLÉS en aspectos relativos a la custodia y tratamiento adecuado de los datos de carácter personal de los *Miembros de la Organización* en el transcurso de actividades de investigación u otras actividades del CCO.
- Interactuar de manera constante con el departamento de Recursos Humanos a los efectos de estar actualizado sobre los mecanismos de incentivos o correctivos de los *Miembros de la Organización*, así como en la integración de procesos de diligencia debida interna.

7. Informes de *Compliance* penal

- Elaborar Informes de *Compliance* penal con carácter trimestral y reportarlo al *Consejo de Administración*, a través de la *Comisión de Auditoría y Control*, a la *Alta dirección* y a las funciones o departamentos de *EL CORTE INGLÉS* apropiados, a fin de permitir que se adopten acciones preventivas, correctivas y remediadoras.
- Informar inmediatamente al *Consejo de Administración* y a la *Alta dirección* de *EL CORTE INGLÉS* en caso de incumplimientos relevantes detectados en la *Organización* así como de las *no conformidades* graves o de evolución rápida.
- Consolidar en una memoria anual la información más relevante recogida en los reportes operativos de *Compliance* penal, que será reportada al *Consejo de Administración* y a la *Alta dirección* de *EL CORTE INGLÉS*.

8. Mejora del Sistema de gestión de *Compliance* penal y documentación

- Impulsar las modificaciones que requiera el *Sistema de gestión de Compliance penal*, tras detectar una *no conformidad* o incumplimiento, proponiendo las mejoras a adoptar al *Consejo de Administración* y a la *Alta dirección* de *EL CORTE INGLÉS*.
- Medir el desempeño del *Sistema de gestión de Compliance penal* de la *Organización* a través de indicadores, vigilando que todos sus elementos operan de manera correcta, promoviendo además su revisión y mejora continua, incluyendo dichos indicadores en los Informes de *Compliance* penal.
- Custodiar la información documentada derivada de la implantación y ejecución del *Sistema de gestión de Compliance penal*.



Anexo V

Sistema de reporte de las filiales de El Corte Inglés S.A. con Órgano de prevención penal propio

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Sistema de reporte de las filiales de EL CORTE INGLÉS con Órgano de prevención penal propio (Anexo V).
Apartado de procedencia	Apartado 7. Sistema de relación con las filiales y centros de trabajo
Instrucciones	Completar el formulario del Sistema de reporte de EL CORTE INGLÉS en base a las instrucciones facilitadas.

Filial: [...]	
Responsable del reporte:	[Nombre - Cargo]
Fecha de envío documento:	[DD/MM/AAAA]
Fecha máxima de entrega:	[DD/MM/AAAA]
Periodo objeto del reporte:	[DD/MM/AAAA] - [DD/MM/AAAA]





Instrucciones para cumplimentar el formulario de reporte

- Este documento debe ser cumplimentado por el Responsable del reporte dentro de los plazos establecidos en el presente documento.
- El reporte realizado afectará a las circunstancias reportables tanto en España como en el resto de países en los que opera la entidad filial.
- Las respuestas facilitadas deben hacer referencia al intervalo del periodo objeto de análisis indicado anteriormente.
- La información reportada tiene carácter confidencial y se facilita atendiendo al criterio experto del Responsable del reporte que la está facilitando, o de los responsables de las diferentes áreas que le hayan facilitado dicha información por motivo de especialidad.
- Con independencia de que este documento se cumplimente atendiendo al periodo objeto de análisis, es responsabilidad del Responsable del reporte informar al Responsable de Cumplimiento Normativo de EL CORTE INGLÉS de forma inmediata sobre cualquier cuestión significativa, de la que se tenga noticia o se materialice antes de terminar el periodo de reporte.
- Las preguntas relacionadas con formación, han de ser respondidas en el sentido de formación impartida a aquellas personas que ocupan posiciones especialmente expuestas al riesgo concreto, relacionado con la formación a la que se hace referencia.



Reporte interno de Cumplimiento	Filial	Comentarios
Novedades en materia de <i>Compliance</i> penal		-
¿Ha ocurrido algún incidente en el cumplimiento de la normativa de aplicación que, por su importancia, pueda afectar a los intereses del Grupo?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
¿Se ha tenido conocimiento, o se prevé, un posible cambio o actualización de la normativa de aplicación que conlleve un impacto relevante en las actividades de la filial?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
¿Ha sido o está siendo la filial objeto de un procedimiento de inspección o comprobación por parte de un organismo que, por su importancia, deba ser conocida por el CCO de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
Código Ético		-
¿Se ha adherido formalmente al Código Ético de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
¿Se ha impartido formación acerca del Código Ético?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-

¿Los <i>Miembros de la Organización</i> han firmado la confirmación de cumplimiento del Código Ético?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
Canal Ético		-
¿Se ha creado un Canal Ético controlado por el Órgano de Prevención penal de la filial?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
¿Se ha difundido la existencia del Canal Ético de la filial (en caso de que exista)?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
Órgano de prevención penal		-
¿Se ha designado un Órgano de prevención penal que esté vigente?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
¿Se ha recibido formación acerca de la existencia y las atribuciones del Órgano de prevención penal?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
Sistema de gestión de <i>Compliance</i> penal acorde con las directrices de la UNE 19601		-
¿Se ha elaborado e implementado un Sistema de gestión de <i>Compliance</i> penal propio de la filial?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-

¿Se ha recibido formación sobre las conductas de riesgo penal que puedan llegar a afectar a la <i>Organización</i> ?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
Mapa de riesgos en materia de <i>Compliance</i> penal		-
¿Se ha elaborado un Mapa de riesgos en materia de <i>Compliance</i> penal?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	-
Matriz de riesgos y controles		
¿Se ha elaborado una Matriz de riesgos y controles en materia de <i>Compliance</i> penal?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Políticas y procedimientos principales		
¿Se han elaborado Políticas sobre Diligencia debida interna y externa?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Se han elaborado Políticas vinculadas con la prevención del soborno y la corrupción?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

<p>¿Se ha recibido formación acerca de las Políticas sobre Diligencia debida interna y externa existentes en la filial en cuestión?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>¿Se ha recibido formación acerca de las Políticas vinculadas con la prevención del soborno y la corrupción existentes en la filial en cuestión?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>El abajo firmante manifiesta que toda la información facilitada es completa y veraz. Asimismo, manifiesta que la información, señalada con la casilla "NO":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí entraña un riesgo respecto de los cometidos esenciales de prevención, detección, gestión y respuesta temprana de situaciones de no cumplimiento en materia de <i>Compliance</i> penal. • No entraña un riesgo respecto de los cometidos esenciales de prevención, detección, gestión y respuesta temprana de situaciones de no cumplimiento en materia de <i>Compliance</i> penal. <p>Cargo:</p> <p>Nombre y apellidos:</p> <p>Firma:</p>		



Anexo VI

Obligaciones de los Delegados de *Compliance* penal

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Estatuto de los Delegados de <i>Compliance</i> penal (Anexo VI).
Apartado de procedencia	Apartado 7. Sistema de relación con las filiales y centros de trabajo
Instrucciones	Describir las funciones principales de los delegados de <i>Compliance</i> penal.

Los Delegados de *Compliance* penal forman parte de la *Función de Compliance penal* de la *Organización* y, junto al CCO de EL CORTE INGLÉS, velarán por el cumplimiento del *Sistema de gestión de Compliance penal* de la *Organización*. En este contexto, estos órganos tendrán delegadas las materias previstas a continuación:

1. Actualización y difusión de las obligaciones de *Compliance* penal

- En coordinación con el CCO de EL CORTE INGLÉS, y contando con su soporte en todo momento, el órgano delegado de prevención penal velará por que los Miembros de la entidad del *Perímetro de control penal* en la que ha sido designado dispongan de un conocimiento actualizado de sus obligaciones de *Compliance* penal en todo momento.
- El órgano delegado de *Compliance* penal debe difundir entre los Miembros de la entidad del *Perímetro de control penal* en la que ha sido designado y, cuando corresponda, entre sus *Socios de negocio*, una cultura de cumplimiento alineada con los principios y valores EL CORTE INGLÉS.
- Se cuidará, con el soporte y coordinación del CCO cuando sea preciso, de que las normas o documentos de los que se deriven obligaciones de *Compliance* penal sean



accesibles a los *Miembros* de la entidad del *Perímetro de control penal* en la que ha sido designado y a los *Socios de negocio* que precisen consultar sus contenidos.

2. Integración de las obligaciones de *Compliance* penal

- Dentro de su marco de actuación y en colaboración con el CCO, el órgano delegado de *Compliance* penal velará porque los controles ya existentes en la entidad del *Perímetro de control penal* en la que opera, recoja los aspectos necesarios para dar cumplimiento de las obligaciones de *Compliance* penal, impulsando la implantación de controles que contemplen, en caso de que no existan.

3. Prevención, identificación y gestión de los *Riesgos penales*

- El órgano delegado de *Compliance* penal debe delimitar qué áreas locales gestionan materias que pueden entrañar *Riesgos penales* y comunicárselas al CCO.
- Identificar, analizar y evaluar los *Riesgos penales* a los efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión temprana.
- El órgano delegado de *Compliance* penal debe impulsar en la entidad en la que ha sido designado la implementación de las medidas organizativas y de procesos orientados a prevenir, detectar y gestionar los *Riesgos penales*, de conformidad con las directrices del CCO.

4. Comunicaciones de prevención penal

- En las entidades del *Perímetro de control penal* que dispongan de canal ético propio, el órgano delegado de *Compliance* penal gestiona las comunicaciones recibidas, dando trámite a aquellas que, tras las verificaciones oportunas, puedan conllevar la materialización de un *Riesgo penal*.
- En cualquier caso, el órgano delegado de *Compliance* penal deberá establecer canales de comunicación y reporte con el CCO de EL CORTE INGLÉS a los efectos de informarle de los *Riesgos penales* o incumplimientos detectados que puedan afectar al *Sistema de gestión de Compliance penal de la Organización* y, especialmente, a los objetivos de *Compliance* penal previstos por la *Organización*.

5. Formación y concienciación

- El órgano delegado de *Compliance* penal, en colaboración con las áreas con competencias en la materia, se ocupa de impulsar ciclos de formación programada sobre prevención penal dirigida a los Miembros de la entidad en la que ha sido designado.
- Igualmente, respecto del *Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas*, esto es, por su cargo o por desarrollar en la entidad una actividad expuesta a *Riesgos penales* con una valoración superior a bajo, el órgano delegado de *Compliance* penal velará porque reciban una formación adecuada a sus obligaciones de *Compliance*, y formalicen una declaración de cumplimiento de la *Política de Compliance penal*, a intervalos planificados.

6. Interacción con las funciones sinérgicas

- El órgano delegado de *Compliance* penal de cada entidad del *Perímetro de control penal* debe establecer los flujos de comunicación y colaboración oportunos con las áreas que, en el ámbito que haya sido designado, puedan tener funciones sinérgicas a las que el órgano desarrolla como responsable local de *Compliance* penal.

7. Reportes en materia de prevención penal

- El órgano delegado de *Compliance* penal depende jerárquicamente del órgano de gobierno de la entidad del *Perímetro de control penal* en la que ha sido designado, y, funcionalmente, del CCO, a quien reportará directamente sus actividades.
- El órgano delegado de *Compliance* penal presentará al CCO de EL CORTE INGLÉS, con una periodicidad mínima trimestral, una memoria de las actividades consistentes en la implementación de las políticas, procedimientos y prácticas que velen por el cumplimiento con la normativa interna y externa para la prevención de *Riesgos penales*.

8. Documentación

El órgano delegado de *Compliance* penal deberá gestionar y archivar diligentemente la documentación que sea generada como consecuencia del ejercicio de todas las funciones anteriores, por materias y cronológicamente.

Anexo VII

Sistema de reporte de los Delegados de *Compliance* de las entidades que conforman el perímetro de control penal al CCO de EL CORTE INGLÉS

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Sistema de reporte de los Delegados de <i>Compliance</i> de las entidades que forman parte del perímetro de control penal al CCO de EL CORTE INGLÉS (Anexo VII).
Apartado de procedencia	Apartado 7. Sistema de relación con las filiales y centros de trabajo
Instrucciones	Completar el formulario del Sistema de reporte de EL CORTE INGLÉS en base a las instrucciones facilitadas.



Reporte interno de Cumplimiento	Filial	Comentarios
Responsable del reporte:	[Nombre – Delegado de <i>Compliance</i> de la Filial correspondiente]	
Fecha de envío documento:	[DD/MM/AAAA]	
Fecha máxima de entrega:	[DD/MM/AAAA]	
Periodo objeto del reporte:	[DD/MM/AAAA] - [DD/MM/AAAA]	

Instrucciones para cumplimentar el formulario de reporte

- Este documento debe ser cumplimentado por el Responsable del reporte dentro de los plazos establecidos en el presente documento.
- El reporte realizado afectará a las circunstancias reportables tanto en España como en el resto de países en los que opera la entidad filial.
- Las respuestas facilitadas deben hacer referencia al intervalo del periodo objeto de análisis indicado anteriormente.
- La información reportada tiene carácter confidencial y se facilita atendiendo al criterio experto del Responsable del reporte que la está facilitando, o de los responsables de las diferentes áreas que le hayan facilitado dicha información por motivo de especialidad.
- Con independencia de que este documento se cumplimente atendiendo al periodo objeto de análisis, es responsabilidad del Responsable del reporte informar al CCO de EL CORTE INGLÉS de forma inmediata sobre cualquier cuestión significativa, de la que se tenga noticia o se materialice antes de terminar el periodo de reporte.
- Las preguntas relacionadas con formación, han de ser respondidas en el sentido de formación impartida a aquellas personas que ocupan posiciones especialmente expuestas al riesgo concreto, relacionado con la formación a la que se hace referencia.



<p>Novedades en materia de Compliance penal</p>		
<p>¿Ha ocurrido algún incidente en el cumplimiento de la normativa de aplicación que, por su importancia, pueda afectar a los intereses del Grupo?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>¿Se ha tenido conocimiento, o se prevé, un posible cambio o actualización de la normativa de aplicación que conlleve un impacto relevante en las actividades de la filial?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>¿Ha sido o está siendo la filial objeto de un procedimiento de inspección o comprobación por parte de un organismo que, por su importancia, deba ser conocida por el CCO de EL CORTE INGLÉS?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>¿Los <i>Miembros de la Organización</i> han firmado la confirmación de cumplimiento del Código Ético?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>Canal Ético</p>		
<p>¿Se ha difundido la existencia del Canal Ético de EL CORTE INGLÉS?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>¿Se ha difundido la existencia del Canal Ético de la Filial (en caso de que exista)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	

¿Ha existido algún suceso relevante en relación con el Canal Ético?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Delegado de Compliance		
¿Se ha designado un Delegado de Compliance en la filial?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Se ha impartido formación acerca de la existencia y las atribuciones del Delegado de Compliance?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Conocen todos los Miembros de la filial la existencia del Delegado de Compliance penal?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Sistema de gestión de Compliance penal acorde con las directrices de la UNE 19601		
¿Se ha adherido al Sistema de gestión de Compliance penal de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Se ha impartido formación sobre las conductas de riesgo penal que puedan llegar a afectar a la Organización?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con la implementación del Sistema de gestión de Compliance penal de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Política corporativa de prevención de la comisión de delitos		
¿Se ha adherido a la Política corporativa de prevención de la comisión de delitos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Se ha impartido formación sobre la Política corporativa de prevención de la comisión de delitos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con la Política corporativa de prevención de la comisión de delitos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Estatuto de la función de cumplimiento normativo		
¿Se ha adherido al Estatuto de la función de cumplimiento normativo de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con el Estatuto de la función de cumplimiento normativo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	



Reglamento de los órganos de la función de cumplimiento		
¿Se ha adherido al Reglamento de los órganos de la función de cumplimiento de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con el Reglamento de los órganos de la función de cumplimiento?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Políticas de integridad		
¿Se ha adherido a las políticas de integridad de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Se ha impartido formación sobre la política de conducta informática?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con las políticas de integridad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	



Política de corporativa prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo		
¿Se ha adherido a la Política corporativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Se ha impartido formación sobre la Política corporativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con la Política corporativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Política corporativa de protección de datos		
¿Se ha adherido a la política corporativa de protección de datos de EL CORTE INGLÉS?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Se ha impartido formación sobre la política corporativa de protección de datos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

<p>¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con la Política corporativa de protección de datos?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>Política de responsabilidad social corporativa</p>		
<p>¿Se ha adherido a la política corporativa de RSE de EL CORTE INGLÉS?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>¿Se ha impartido formación sobre la política corporativa de RSE?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>¿Ha tenido algún incidente relevante en relación con la Política corporativa de RSE?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>	

El abajo firmante manifiesta que toda la información facilitada es completa y veraz. Asimismo, manifiesta que la información, señalada con la casilla "NO":

- Sí entraña un riesgo respecto de los cometidos esenciales de prevención, detección, gestión y respuesta temprana de situaciones de no cumplimiento en materia de *Compliance* penal.
- No entraña un riesgo respecto de los cometidos esenciales de prevención, detección, gestión y respuesta temprana de situaciones de no cumplimiento en materia de *Compliance* penal.

Cargo:

Nombre y apellidos:

Firma:

Anexo VIII

Matriz de formación en materia de *Compliance* penal

EL CORTE INGLÉS	
Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Matriz de formación en materia de <i>Compliance</i> penal (Anexo VIII).
Apartado de procedencia	Apartado 8. Recursos
Instrucciones	Mantener actualizada la Matriz de formación atendiendo a las evaluaciones de <i>Riesgos penales</i> periódicas y los objetivos operativos de <i>Compliance</i> penal de EL CORTE INGLÉS.



Destinatarios											
Módulos formativos	Colectivo [n]	Colectivo [n]	Colectivo	Colectivo [n]							
Valores de la Organización y principios de conducta											
Política corporativa de prevención de la comisión de delitos, Catálogo de riesgos penales y parámetros de conducta esperados.											
Materia 1											
Materia [n]											
Materia [n]											
Materia [n]											
Materia [n]											



Anexo IX

Estructura de reportes operativos de *Compliance* penal

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Estructura de reportes operativos de <i>Compliance</i> penal (Anexo IX).
Apartado de procedencia	Apartado 9.2.1. Reportes operativos
Instrucciones	Completar las áreas con la descripción del incumplimiento o riesgo de incumplimiento detectado, y el resto de información requerida a los efectos de establecer los reportes operativos y planes de acción oportunos.

Periodo del reporte:

Responsable del reporte: Responsable de Cumplimiento Normativo

Reporte dirigido a: Consejo de Administración





1. Factores internos y externos

[Indicar las variaciones en las circunstancias internas y externas que afectan a la Organización, y las consecuencias que se derivan o pueden derivarse para el Sistema de gestión de Compliance penal, p.e. los cambios en la normativa o su interpretación. Si procede adoptar algún tipo de medidas, se pueden adjuntar los planes de acción correspondientes a modo de anexo].

2. Indicadores de actividades planificadas

[Reflejar los datos e informaciones que permitan contrastar el grado de desarrollo de las actividades planificadas, p.e. formación. Si procede adoptar algún tipo de medidas para ayudar a su correcta evolución, se pueden adjuntar los planes de acción correspondientes a modo de anexo].

3. Indicadores de eficacia del Sistema

[Reflejar los datos e informaciones que faciliten valorar el nivel de consecución de los objetivos estratégicos de Compliance penal, como el número y tipología de incidencias, por ejemplo. Si procede adoptar algún tipo de medidas, se pueden adjuntar los planes de acción correspondientes a modo de anexo].

4. No conformidades

[Desglosar las no conformidades, pudiendo distinguirse entre las que guardan relación con los requisitos del Sistema de gestión de Compliance penal, y las que entrañan un Riesgo penal. En cualquier caso, analizar las causas raíz que las han provocado, fijando planes de acción para evitar que se reproduzcan y que pueden anexarse al propio reporte].

5. Relaciones con las Administraciones

[Puesto que las capacidades de inspección y comprobación de algunas autoridades pueden desembocar en procedimientos de naturaleza penal, es positivo informar de cualquier actuación frente a las administraciones públicas, p.e. inspecciones y otros expedientes ante las autoridades fiscales, en materia de medio ambiente, etc].



6. Procedimientos judiciales

[En el caso de que existan procedimientos judiciales vinculados con Riesgos penales, actuales o inminentes, se describirán, y se explicará la situación procesal y las consecuencias estimadas para la Organización y sus Miembros].

7. Resultados de evaluación

[Incluir los resultados de las evaluaciones del Sistema de gestión de Compliance penal realizadas por el CCO y/o por un Tercero, así como las recomendaciones pertinentes y el plan de acción para abordarlas].

8. Canal Ético

[Incluir el número de comunicaciones recibidas, las tramitadas y dentro de éstas, las diferentes categorías de materias que abordan. De cada comunicación, exponer el estado de los expedientes, las conclusiones alcanzadas, y en su caso, las medidas que procede adoptar. Asimismo, informar acerca de las medidas informadas en reportes anteriores hasta su conclusión].

9. Variaciones en el Sistema de gestión de Compliance penal

[Incluir, en su caso, la creación o alteración de políticas, procedimientos y controles, informando sobre sus consecuencias].

10. Conclusiones y aspectos a decidir

[Incluir una valoración general sobre el desempeño del Sistema de gestión de Compliance penal. Elevar la propuesta de adopción de medidas en relación con el Sistema.

Asimismo, describir las actuaciones realizadas con urgencia por parte del CCO para que sean ratificadas por el Consejo de Administración.



Anexo X

Estructura de la Memoria Anual del CCO

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Estructura de la Memoria Anual de <i>Compliance</i> penal (Anexo X).
Apartado de procedencia	Apartado 9.2.2. Memoria Anual de <i>Compliance</i> penal
Instrucciones	Introducir los datos relativos al listado de parámetros del <i>Sistema de gestión de Compliance penal</i> .

Año:

Responsable de la elaboración de la Memoria: Responsable de Cumplimiento Normativo





1. Antecedentes

[Indicar los antecedentes relevantes que afecten a los datos aportados en la memoria anual].

2. Acuerdos del Consejo de Administración

[Reflejar acuerdos en materia de Compliance penal a los que haya llegado el Consejo de Administración en el periodo correspondiente].

3. Órganos de la función de Compliance penal

[Reflejar los datos e información relevante, así como posibles modificaciones, respecto de los órganos de la función de Compliance penal].

4. Planificación y objetivos del Sistema de gestión de Compliance penal

[Desglosar los objetivos de Compliance penal alcanzados en el periodo correspondiente].

5. Implantación del Sistema de gestión de Compliance penal

[Reflejar el modo de implantación del Sistema en el periodo correspondiente, relatando contenidos tales como: la dotación presupuestaria, el registro de declaraciones de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Compliance de la Organización, las medidas de diligencia debida en los procesos de selección de personal, el plan de formación, otras medidas adicionales de implantación del Sistema, comunicaciones realizadas en materia de Compliance penal, etc.].

6. Auditoría interna y/o externa

[Reflejar las auditorías del Sistema de gestión de Compliance penal realizadas en el periodo correspondiente, así como las conclusiones de las mismas].

7. Canal Ético

[Incluir el número de comunicaciones recibidas, las tramitadas y dentro de éstas, las diferentes categorías de materias que abordan. De cada comunicación, exponer el estado de los expedientes, las conclusiones alcanzadas, y en su caso, las medidas que procede adoptar.



Asimismo, informar acerca de las medidas informadas en reportes anteriores hasta su conclusión].

8. Evaluación del desempeño

[Incluir el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de los miembros de la Organización].

9. Informe de situación en las filiales

[Incluir la información facilitada por las filiales en los reportes periódicos realizados al CCO de EL CORTE INGLÉS].

10. Objetivos para el próximo año

[Fijar los objetivos de Compliance que la Organización desarrollará en el año siguiente]

11. Conclusiones y aspectos a decidir

[Incluir una valoración general sobre el desempeño del Sistema de gestión de Compliance penal.

Elevar la propuesta de adopción de medidas en relación con el Sistema.

Asimismo, describir las actuaciones realizadas con urgencia por parte del CCO para que sean ratificadas por el Consejo de Administración.]



Anexo XI

Documentos que integran el *Welcome Pack* o Pack de Bienvenida

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Documentos que integran el <i>Welcome Pack</i> o Pack de Bienvenida (Anexo XI).
Apartado de procedencia	Apartado 10. Diligencia debida
Instrucciones	Introducir el responsable de entregar y de informar sobre la actualización y/o modificación de los documentos que integran el <i>Welcome Pack</i> que se entrega a todos los <i>Miembros de la Organización</i> en el momento de su contratación





EL CORTE INGLÉS			
Documentos que integran el <i>Welcome Pack</i>			
Documento	Responsable de su entrega	Responsable de informar sobre su actualización y/o modificación	Soporte de entrega
Contrato de trabajo	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel
Código Ético de EL CORTE INGLÉS	Recursos Humanos	Responsable Cumplimiento Normativo	Papel/Digital
Convenio Colectivo de EL CORTE INGLÉS	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel/Digital
Plan de Igualdad de EL CORTE INGLÉS	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel/Digital
Prevención de riesgos laborales de EL CORTE INGLÉS	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel/Digital
Sistema de incentivos de EL CORTE INGLÉS	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel/Digital
Beneficios sociales de EL CORTE INGLÉS	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel/Digital
Conocimiento de la empresa	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel/Digital

Normativa interna de EL CORTE INGLÉS	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Papel/Digital
Política corporativa de prevención de la comisión de delitos	Recursos Humanos	Responsable de Cumplimiento Normativo	Digital
Catálogo de conductas prohibidas y parámetros de comportamiento esperados	Recursos Humanos	Responsable de Cumplimiento Normativo	Digital
Políticas de integridad	Recursos Humanos	Responsable de Cumplimiento Normativo	Digital
Política corporativa de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo	Recursos Humanos	Responsable de Cumplimiento Normativo	Digital
Política corporativa de protección de datos	Recursos Humanos	Responsable de Cumplimiento Normativo	Digital
Política de Responsabilidad Social Corporativa	Recursos Humanos	Director de RSC	Digital
Política corporativa de Recursos Humanos	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Digital



Anexo XII

Documento relativo a los criterios que se seguirán para realizar el proceso de auditoría

EL CORTE INGLÉS

Programa de Cumplimiento	
Identificación del documento	Documento relativo a los criterios que se seguirán para realizar el proceso de auditoría (Anexo XII).
Apartado de procedencia	Apartado 12. <i>Monitorización y auditoría del Sistema de gestión de Compliance penal</i>