



Grupo
SICOR
El Corte Inglés

**Manual de Gestión del Sistema de
Cumplimiento Normativo
(Compliance)**

Índice

1. Definiciones	5
2. Buen Gobierno	9
3. Objeto y ámbito de aplicación	10
3.1. Objeto	10
3.2. Ámbito de aplicación	10
4. Función de Cumplimiento Normativo	11
5. Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo	12
5.1. Políticas, normas y controles	12
5.2. Diligencia debida	14
5.3. Gestión de los conflictos de interés	16
5.4. Efectividad, eficiencia y medición del rendimiento	17
5.5. Procedimiento de escalado	17
6. Análisis y gestión de Riesgos de Cumplimiento	18
6.1. Actividades desarrolladas	19
6.2. Bloques de Normativas	20
6.3. Conductas de riesgo	20
6.4. Inventario de políticas, normas y controles	20
6.5. Monitorización y seguimiento de la gestión de riesgos	21
6.6. Planes de Acción	22
7. Integración	22

7.1. Direcciones operativas con especial incidencia en Cumplimiento Normativo.....	23
7.2. Colaboración de las Direcciones operativas con la Función de Cumplimiento Normativo.	24
8.Comunicación y formación.....	25
9.Informes y documentación de Cumplimiento Normativo	27
9.1. Reportes o informes operativos de la Función de Cumplimiento	27
9.2. Documentación.....	28
10.Revisiones del Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo.	29
11.Canalización de dudas, comentarios y denuncias.....	31
12.Actuación ante situaciones de incumplimiento	32
13.Recursos.....	33
Anexos	34



<i>Información importante sobre este documento</i>	
Identificación del Documento	Manual de gestión del Sistema de <i>Cumplimiento Normativo</i>
Aplicación global o nacional	Global
Apartado del <i>Código Ético</i> que desarrolla	Apartado I del <i>Código Ético</i>
Apartado de otras normas que desarrolla	<i>Política Corporativa de Cumplimiento Normativo</i>
Normas que sustituye	Ninguna
Normas que deroga	Ninguna
Normas relacionadas	Resto de documentos que conforman el Sistema de gestión de <i>Cumplimiento Normativo</i> de El Corte Inglés S.A.
Unidad de negocio o función a la que afecta	Todas la unidades de negocio y funciones de <i>EL CORTE INGLÉS</i> y de su <i>Perímetro de control</i>
Personal al que afecta	Todos <i>Miembros de la Organización y de las entidades de su Perímetro de control</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	10/12/2020



1. Definiciones

Los textos que aparecen en *cursiva* son normalmente conceptos citados en la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* aprobada por El Corte Inglés S.A. (en adelante, EL CORTE INGLÉS) o bien conceptos definidos en este apartado general o previstos en los distintos apartados de este documento.

- **EL CORTE INGLÉS / La Organización:** incluye a las entidades que conforman el *Perímetro de control* y sobre las que se proyecta el *Sistema de Gestión de Compliance*.
- **Perímetro del Sistema:** incluye a EL CORTE INGLÉS y a las entidades que se adhieren a las *Políticas Corporativas* y al resto del *Sistema de gestión de Cumplimiento* de EL CORTE INGLÉS, por decisión de su órgano de administración social.
- **Consejo de Administración:** órgano de administración social de EL CORTE INGLÉS, en la medida que tienen asignadas la responsabilidad y autoridad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas y a los 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 que dirige y controla la gestión operativa de la *Organización*. En EL CORTE INGLÉS, la figura de la Alta dirección reside actualmente en el Consejero Delegado, miembro del Consejo de Administración que ejerce la función ejecutiva.
- **Responsable de Cumplimiento Normativo o Chief Compliance Officer (CCO):** órgano unipersonal de *Cumplimiento Normativo* de EL CORTE INGLÉS, 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 Cumplimiento* de la *Organización*.

- **Dirección operativa:** *Miembros de la Organización* que tienen asignada la dirección de Centros, Departamentos o áreas y, como primera línea de defensa, son responsables de implementar las políticas y procedimientos establecidos por EL CORTE INGLÉS, colaborando de forma activa con la Función de Cumplimiento.
- **Miembros de la Organización:** los integrantes del *Consejo de Administración*; de la *Alta dirección*; los directivos; los empleados, tanto en relación fija como temporal o bajo convenio de colaboración, y, en su caso, voluntarios de la *Organización* y cualquier otra persona bajo subordinación jerárquica 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 sus 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*. Los principales Grupos de interés tomados en consideración se relacionan en el Anexo II de la Política Corporativa de Cumplimiento.

- ***Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas:*** *Miembro de la Organización* que participa en procesos o actividades de negocio que entrañan - *Riesgo de Cumplimiento* mayor que bajo, de conformidad con las diversas evaluaciones de Riesgos de los distintos bloques de normativas identificados.
- ***Política Corporativa de Cumplimiento Normativo o Compliance:*** documento que refleja el compromiso de cumplimiento del *Consejo de Administración* y de la *Alta dirección* 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 considerada ilícita.
- ***Manual de gestión del Sistema de Cumplimiento Normativo:*** conjunto de disposiciones contenidas en este documento, en adelante, también mencionado como el "***Documento***".
- ***Programa de Cumplimiento:*** documento que tiene su amparo en la *Política Corporativa de Prevención de la Comisión de Delitos* y recoge las normas y documentos organizativos existentes en el seno de EL CORTE INGLÉS en materia de *Compliance* penal y que incluye las medidas diseñadas para evaluar, prevenir, detectar y gestionar de forma anticipada los Riesgos Penales.
- ***Estatuto de la Función de Cumplimiento Normativo:*** documento que define las bases de la Función de Cumplimiento Normativo de EL CORTE INGLÉS.
- ***Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento:*** documento que – regula los cauces de desarrollo de la Función de Cumplimiento Normativo de EL CORTE INGLÉS.

- **Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo:** sistema de organización y gestión para la prevención de incumplimientos, cuyo objetivo es la prevención, detección y gestión de *Riesgos de Cumplimiento* 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 Cumplimiento Normativo*, en el *Estatuto de la Función de Cumplimiento Normativo* y en el *Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento*. En adelante, también mencionado como el **“Sistema”**.
- **Riesgo de Cumplimiento:** riesgo relacionado con la incertidumbre respecto del no cumplimiento y/o no conformidad de los *Requisitos de Cumplimiento*. Dentro de los diferentes tipos de *Riesgos de Cumplimiento* se encuentran los relacionados con los bloques de normativas que inciden en su actividad, identificados por la *Organización*.
- **Requisito:** exigencia prevista y obligatoria. Los *requisitos* pueden provenir de las leyes y normativa complementaria o estar fijados por EL CORTE INGLÉS a través de la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* o cualquiera de los documentos del *Sistema de gestión de Cumplimiento* que le dan soporte.
- **No conformidad:** incumplimiento de un *Requisito*.
- **Incumplimiento:** comportamiento, activo u omisivo que suponga la infracción de la normativa aplicable a EL CORTE INGLÉS. Un incumplimiento, en función de su gravedad, puede abarcar desde el mero incumplimiento formal de un requisito incluido en una norma interna, hasta la comisión de hechos constitutivos de un delito o infracción de la normativa potencialmente imputable a la *Organización*.
- **Bloque de Cumplimiento:** Se califica como *Bloque de Cumplimiento* normativo cada área o función de la *Organización* cuya actividad tiene relevancia para el desarrollo de la *Política de Cumplimiento Normativo*

(Centros Comerciales, Almacenes y Plataformas, Compras, Ventas, Venta a Distancia, Fiscal, Jurídica, Financiera, Comunicación, RSC, Construcciones y Mantenimiento, Organización y Métodos, Sistemas de Información, Recursos Humanos, Marketing, Creatividad, Estudios de Mercado, Cadena de Suministro, Expansión Internacional, Prevención y Seguridad, Prevención de blanqueo de capitales, Desarrollo Corporativo Interno, ECI Empresas, etc.).

2. **Buen Gobierno**

La actividad de EL CORTE INGLÉS está enfocada a la consecución de sus objetivos económicos y sociales, dentro de un marco de buen gobierno. Como parte de este marco, tiene implementado un *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo*, con el fin de prevenir, controlar, evitar y, de no ser posible, reducir la exposición de la *Organización* a los *Riesgos de Cumplimiento* más relevantes en su actividad. En este sentido, la propia *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* es una manifestación evidente del diseño de una gestión orientada hacia el buen gobierno y la Responsabilidad Social Corporativa.

Dentro del *Sistema*, el *Responsable de Cumplimiento Normativo (CCO)* debe promover el mantenimiento de una adecuada coordinación con los Directores operativos y responsables de la estructura y procesos de trabajo de la *Organización*, para garantizar que puedan implementarse adecuadamente las directrices y estrategias fijadas por el *Consejo de Administración*, a través del *Sistema* descrito en el presente *Documento*.

En particular, el CCO se debe ocupar de incorporar a su programa de vigilancia y supervisión, dentro de los cometidos de la *Función de Cumplimiento Normativo* y del *Sistema de gestión de – Cumplimiento*, la vigilancia del seguimiento de los estándares éticos de aplicación voluntaria aprobados por las instancias de gobernanza.

3. Objeto y ámbito de aplicación

3.1. Objeto

El presente *Documento* tiene su amparo en la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* de EL CORTE INGLÉS, describiendo de manera estructurada los elementos que se han dispuesto en materia de prevención, detección y gestión de *Riesgos de Cumplimiento* y alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de la *Organización*. Estos elementos se proyectan e implementan en toda la estructura de la *Organización*.

El *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* descrito en el presente documento tiene como finalidad principal la de estructurar un entorno de prevención, detección y gestión anticipada de *Riesgos de Cumplimiento* 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.

En este sentido, el presente *Documento* concreta las funciones del *Responsable de Cumplimiento Normativo* respecto de la supervisión del *Sistema de gestión de Compliance* en los términos previstos en la normativa española.

El *Responsable de Cumplimiento Normativo* se ocupará de mantener la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* actualizada.

3.2. Ámbito de aplicación

Ámbito objetivo

Los requisitos establecidos en este *Documento* se proyectan, en general, sobre todas las actividades empresariales o procesos de trabajo de la *Organización*, en cuanto puedan entrañar una exposición al *Riesgo de Cumplimiento*.

Ámbito subjetivo

El contenido de este *Documento* es de aplicación a todos los *Miembros de la Organización*, y a otras entidades adheridas al *Perímetro del Sistema*, 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 Cumplimiento* de la *Organización*. Adicionalmente, este *Documento* también será de aplicación, en la medida que sea adecuado por la relación existente, a los *Socios de negocio* de la *Organización*.

4. Función de Cumplimiento Normativo

Mantener una conducta de cumplimiento es responsabilidad de todas y cada una de las personas que integran la *Organización*. Para ello, EL CORTE INGLÉS dispone de una *Función de Cumplimiento Normativo* dedicada a la implantación de la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* y a la difusión de la cultura de Cumplimiento.

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

El CCO es el encargado de gestionar el *Sistema* definido en este *Documento*. Su figura viene regulada en la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo*, en el *Estatuto de la función de Cumplimiento Normativo* y en el *Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento*.

El *Responsable de Cumplimiento Normativo* asume así mismo, el ámbito del cumplimiento penal, constituyéndose como Órgano de Prevención Penal.

Estos aspectos se tratan en la *Política Corporativa para la Prevención de la Comisión de Delitos* y en el *Programa de Cumplimiento*.

Adicionalmente, en la consecución de los objetivos de Cumplimiento, todas las *Direcciones operativas* participan en las funciones de prevención, formación, seguimiento y detección e información de incidencias relevantes, siendo su labor imprescindible y fundamental en el *Sistema de gestión de Cumplimiento*.

5. Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo

El *Sistema de gestión de Cumplimiento* establecido por este *Documento* tiene su amparo en la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo*, y está orientado a prevenir, detectar y mitigar *Riesgos de Cumplimiento* así como a reducir sus efectos indeseados, contribuyendo a generar una adecuada cultura de cumplimiento en la Organización.

El *Sistema de gestión de Cumplimiento* debe ser efectivo y capaz de responder a tiempo ante situaciones de *riesgo de cumplimiento*. Para ello se precisa identificar estos riesgos en cada una de sus actividades; contar con una formación adecuada sobre las normativas que les afectan; contar, igualmente, con unas políticas y normas internas que fijen con claridad las pautas de actuación y la diligencia debida en los procesos de trabajo; establecer los controles adecuados para comprobar la aplicación de políticas y normas, y determinar las estructuras o unidades en las que se ejecutan dichos controles, y las personas que velarán por su adecuada aplicación y supervisión.

5.1. Políticas, normas y controles

Las políticas, normas y controles de cumplimiento constituyen los elementos definidores de los compromisos, pautas de actuación y medios de comprobación, que configuran el *Sistema de gestión de Cumplimiento*.

Políticas Corporativas

Son documentos de la Organización que reflejan sus principios y valores y los traducen en estándares de conducta deseados. La política de más alto nivel es el Código Ético, de donde se derivan el resto de políticas y normas, que lo desarrollan y que, por lo tanto, deben guardar consistencia con él.

Las políticas corporativas de la Organización son aprobadas por el *Consejo de Administración* a propuesta de sus Comisiones delegadas.

Políticas internas

Son documentos de la *Organización* que desarrollan criterios y pautas de actuación concretas al amparo de lo previsto en el Código Ético o en las Políticas Corporativas de EL CORTE INGLÉS.

Se trata de medidas organizativas de aplicación específica a una función, siendo necesaria su aprobación por el responsable del área a la que afecta (i.e. Política de compra de productos pesqueros; Política de expatriados; Política de viajes, etc.).

Normas internas

Determinan el modo en que se deben ejecutar las políticas en forma de procesos, permitiendo que el desarrollo de las conductas deseadas se realice según pautas que facilitan el resultado pretendido. Los procedimientos pueden estar descritos en las propias políticas o documentarse separadamente.

Controles

Son procesos que permiten contrastar tanto la efectividad de las políticas como de aquellos procedimientos orientados a su aplicación, recogiendo una evidencia documental de su ejecución.

5.2. Diligencia debida

La diligencia debida en la Organización guarda relación con una gestión empresarial razonable y responsable, que incluye una cuidada selección y control tanto de los *Miembros de la Organización* (diligencia debida interna) como de los *Socios de negocio* (diligencia debida externa) para garantizar la coherencia y colaboración en la consecución de unos estándares de exigencia ética y control interno.

Diligencia debida interna

Aplicable a todos los *Miembros de la Organización* en general se centra en los procesos de selección, comunicación, concienciación y formación continua, en los cuales se ponen a disposición los documentos que conforman el *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* de la Organización, explicándose su contenido y efectividad. Esta puesta a disposición se realiza facilitando el acceso a la Intranet o NEXO, a la web corporativa y con la recepción, por correo electrónico, de un enlace o ubicación electrónica.

A las nuevas incorporaciones, antes de formalizar la relación laboral, se les hace entrega de un paquete de bienvenida o "*Welcome Pack*" que incluye información relevante acerca de la Organización. Su contenido debe estar calibrado para trasladar los mensajes fundamentales desde la perspectiva del *Cumplimiento Normativo* y todos aquellos documentos previstos en el Anexo XI del *Programa de Cumplimiento*.

Por otra parte, para aquellos *Miembros de la Organización* que se incorporen para el desarrollo de tareas con un *riesgo de cumplimiento* singular se añadirán aquellos documentos específicamente previstos en los respectivos sistemas de gestión, con el adecuado proceso formativo.

Para el *Personal que ocupa posiciones especialmente expuestas a Riesgos de Cumplimiento*, se llevan a cabo una serie de cautelas de diligencia debida adicionales, previstas en los diferentes sistemas de gestión presentes en la Organización.

Diligencia debida externa

La selección de *Socios de negocio* y *Terceros* con los que se relaciona la *Organización* se realiza por los procedimientos fijados para las áreas contratantes, con intervención, en su caso, del departamento de Responsabilidad Social Corporativa de EL CORTE INGLÉS, o su homólogo en cada entidad del *Perímetro del Sistema*.

La selección de estos se convierte en un proceso clave, donde las gestiones realizadas por las áreas implicadas en la selección y homologación de los *Socios de negocio* de la *Organización* adquieren una importancia capital. Por ello, dichas áreas deben seguir el procedimiento de diligencia debida de proyección externa vigente en la *Organización*.

En la selección de los *Socios de negocio* que supongan un *Riesgo de Cumplimiento* superior a bajo, la *Organización* debe atender no sólo a sus capacidades técnicas sino también a estándares éticos de actuación y control, considerando sus eventuales antecedentes y perfil en materia de Cumplimiento, debiéndose documentar la adecuación del *Tercero* seleccionado a los criterios de *Cumplimiento* de la *Organización*. En el caso de incidencias relacionadas con *Cumplimiento Normativo* 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 o continuar la relación con el *Tercero* analizado, archivando en cualquier caso la documentación producida.

Se entiende por *Socios de negocio* que presentan un *Riesgo de Cumplimiento* superior a bajo aquéllos que fabrican productos de sus marcas propias y se vinculan de manera estable o significativa con la *Organización* o que no disponen de un Código Ético o de Conducta o éste no contempla los valores y parámetros de conducta que consideramos necesarios.

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

No 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 de Cumplimiento* superior a bajo a fin de valorar la aparición de factores que modifiquen el *Riesgo*.

5.3 Gestión de los conflictos de interés

Dentro del Sistema de gestión tiene especial relevancia un adecuado tratamiento de los conflictos de interés que se puedan plantear a los *Miembros de la Organización*, tanto en el ámbito interno de la *Organización*, como en sus relaciones y negociaciones externas.

Para ello, el *Consejo de Administración* aprobó el 27 de junio de 2018, a propuesta de la *Comisión de Auditoría y Control*, un procedimiento formalizado que permite poner en conocimiento de la *Organización*, a través de una sencilla declaración, una situación que potencialmente se considera que pudiera afectar a la neutralidad y objetividad de las gestiones encomendadas.

Esta declaración se gestiona por la Función de Cumplimiento, en colaboración con la Dirección de Recursos Humanos, de forma que se califica la declaración como: **informativa**, si no se considera relevante en relación con las funciones

a desarrollar; **relevante**, en el caso de que se precise consultar con el superior jerárquico la repercusión sobre las funciones encomendadas; o **a decidir por la Comisión de Auditoría y Control**, en el supuesto de que, siendo potencialmente relevante, no existe en la línea jerárquica una figura superior a la que plantearlo (**Anexo I**).

Este procedimiento es abierto y puede ser accesible en cualquier momento. En todo caso, se informa a los *Miembros de la Organización*, que ante la duda de que una gestión o relación que pueda ser causa de conflicto de interés, deben ponerlo de inmediato en conocimiento de su superior y abstenerse de actuar, hasta recibir la respuesta de calificación de dicha situación.

5.4. Efectividad, eficiencia y medición del rendimiento

La efectividad es la capacidad de las políticas, normas y controles de alcanzar los objetivos de *Cumplimiento*, mientras que la eficiencia es su capacidad de lograrlo con recursos razonables, contribuyendo así a una adecuada asignación de los mismos.

El *Sistema de gestión de Cumplimiento* de la *Organización* persigue, en primer lugar, la efectividad de sus políticas, normas, procedimientos y controles, aunque en su diseño e implementación se trata de atender al principio de eficiencia.

El rendimiento del *Sistema* se debe medir en términos de efectividad, a través de los indicadores que determine la Función de *Cumplimiento Normativo*.

Mediante las evaluaciones del desempeño que se realizan de manera anual a los *Miembros de la Organización*, se extraerán también indicadores que servirán para medir el nivel de eficiencia del *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* (**Anexo II**).

5.5 Procedimiento de escalado de información relevante

El *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* está estructurado para garantizar que la información referente a los *Riesgos de Cumplimiento* y su tratamiento o mitigación es reportada a los órganos de administración de la Organización.

Ello se articula mediante los informes previstos en el Epígrafe 9, pero también:

- Cualquier *Miembros de la Organización* pueden utilizar los canales indicados en el apartado 11 para trasladar una comunicación o manifestar su disconformidad con el modo en que se está gestionando un *Riesgo de Cumplimiento*.
- Las *Direcciones operativas* comunican a través de los cuestionarios de Cumplimiento, las circunstancias de especial relevancia que puedan tener repercusión sobre este *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo*, garantizándose su análisis y tratamiento adecuado mediante controles específicos o Planes de Acción.

El CCO reporta esta información a la *Comisión de Auditoría y Control* y a la *Alta Dirección*, y en última instancia, al *Consejo de Administración*, ya sea de manera puntual o a través de cualquiera de las comunicaciones internas establecidas al efecto.

Con ello cumple el objetivo de trasladar los *Riesgos de Cumplimiento* y Planes de Acción a la máxima instancia de gobierno de la *Organización*, para su conocimiento y, en su caso, para que se adopten las decisiones corporativas que procedan.

6. **Análisis y gestión de Riesgos de Cumplimiento**

La Función de *Cumplimiento Normativo* tiene asignada la identificación y evaluación del riesgo de *incumplimiento* de la normativa externa o interna aplicable a la *Organización*, así como de aquellos principios o buenas prácticas a los que voluntariamente haya decidido adherirse.

Para ello ha procedido a acometer un análisis general de la actividad empresarial de la *Organización*, para detectar las normativas que le afectan, así como análisis individualizados con las distintas *Direcciones Operativas*, de sus procesos de trabajo, ayudándose de asesoramientos internos y externos, hasta obtener una matriz de *riesgos de Cumplimiento* y de medidas de mitigación o controles, que habrá de estar sujeta a una continua actualización.

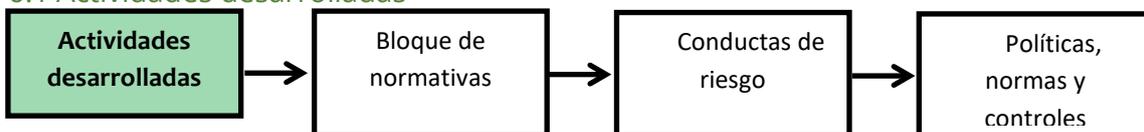
Las medidas de mitigación o controles están, por tanto, asignadas a unidades organizativas concretas y, dentro de ellas, a personas identificadas, a las que se asigna, bien la ejecución (ejecutores) de los pasos del control y aportación de la evidencia documental de su realización, bien la supervisión del proceso y resultado (supervisores).

El *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* supervisa de este modo el cumplimiento por los *Miembros de la Organización* de las normativas que afectan a sus actividades específicas, guardando las evidencias documentales de ese control.

Los objetivos de *la Función de Cumplimiento Normativo* y, por lo tanto, la finalidad del *Sistema*, se proyectan sobre los *Riesgos de Cumplimiento* que se derivan del análisis a través de estas cuatro etapas: identificación de las actividades realizadas por la *Organización* en cada Unidad; identificación de las normativas que afectan a esa actividad concreta; determinación de las conductas de riesgo; implementación de las políticas, normas y controles que ofrezcan las pautas adecuadas de actuación que eviten o reduzcan el riesgo, dejando acreditada su ejecución.

La Función de *Cumplimiento Normativo* se ocupa de desarrollar y documentar este análisis siguiendo el orden indicado en la estructura que se detalla a continuación:

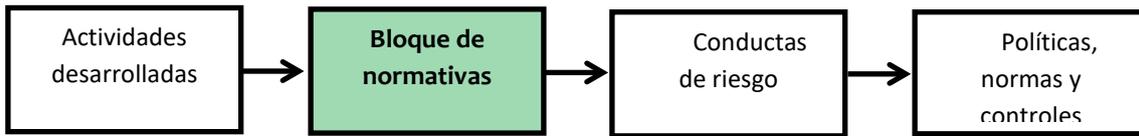
6.1 Actividades desarrolladas



La dimensión y diversidad empresarial de la *Organización* supone que mantiene diversas actividades, mediante unas estructuras definidas y jerarquizadas.

El primer paso de análisis se centra en estudiar con los responsables de cada una de estas unidades cuáles son sus principales procesos de trabajo en los cuales pueden tener lugar los *riesgos de Cumplimiento*.

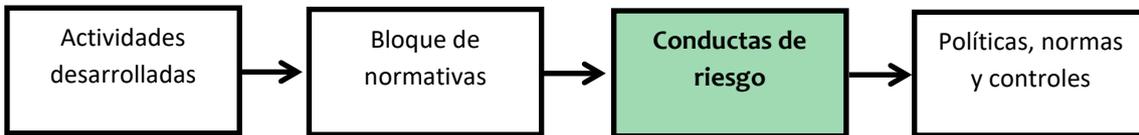
6.2. Bloques de Normativas



En el **Anexo III** se detalla la estructura del análisis de los diferentes bloques de *Normativas* que afectan a la *Organización* o sus actividades, indicando sus principales afectados, así como el modo en que estas *Direcciones operativas* se encuentran directa o indirectamente representados en el Comité de Cumplimiento.

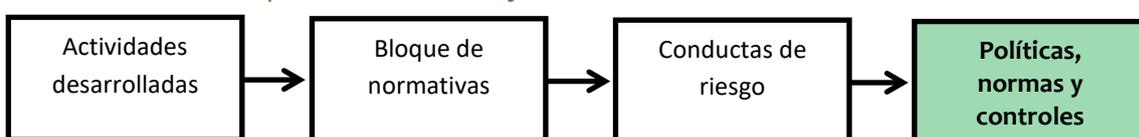
Cuando en dicho anexo se citan bloques de materias de Derecho positivo, se consideran incluidas en ellas todo su rango de manifestaciones, incluyendo, por ejemplo, Convenios Internacionales, Leyes, Reglamentos, Actos Administrativos o decisiones en ámbito administrativo y judicial. Igualmente, cuanto se contemplan las normas de aplicación voluntaria (*commitments*), dicha categoría comprende cualquier forma a través de la cual se recojan o difundan.

6.3 Conductas de riesgo



A fin de que el *Sistema de gestión de Cumplimiento* pueda alcanzar los objetivos pretendidos, se hace necesario trascender de un análisis genérico para identificar, dentro de los procesos de trabajo, las conductas con probabilidad de ocurrencia de un incumplimiento y las áreas o Departamentos de la *Organización* potencialmente afectados. De este análisis surge una priorización que permite una asignación eficiente de recursos para combatir los *Riesgos de Cumplimiento* de una manera no sólo eficaz sino también eficiente.

6.4. Inventario de políticas, normas y controles



Para cada conducta que suponga un potencial *Riesgo de Cumplimiento* se identifican las políticas, normas y controles de cumplimiento, distinguiendo entre aquellos que son de alto nivel (inespecíficos), de los que se proyectan de manera especial sobre el riesgo (específicos).

6.5. Monitorización y seguimiento de la gestión de riesgos

La monitorización y el seguimiento y análisis de la gestión de los *Riesgos de Cumplimiento* detectados son responsabilidad del CCO. Esta monitorización se debe llevar a cabo:

De manera programada

Una vez durante cada ejercicio social, mediante la evaluación de los controles de cumplimiento, para todas las entidades comprendidas en el *Perímetro del Sistema de la Organización*.

Por causas sobrevenidas

- Por motivos internos, cuando se produzca una variación en los negocios de la *Organización* de modo que se desarrollen actividades que no habían sido analizadas de manera programada o éstas se desarrollen en nuevos mercados; o se produzcan cambios relevantes en su estructura, organización o estrategia que precisen adaptar el Análisis de *Riesgos de Cumplimiento (Risk Assessment)* a las nuevas circunstancias.
- Por motivos externos, cuando se produzcan variaciones significativas en el entorno de mercado, incluyendo la promulgación de *Normas* relevantes o cambios significativos en las existentes, incluidas variaciones importantes en su interpretación.

La revisión del análisis y gestión de riesgos por causa sobrevenida supone modificar aquella parte del *Sistema* que se haya visto afectada por los motivos internos o externos sobrevenidos. El desarrollo de este ejercicio no sustituye el análisis anual programado.

De manera puntual y parcial

Cuando concurra un *Riesgo de Cumplimiento*, el CCO debe valorar si procede realizar un Análisis de *Riesgos de Cumplimiento (Risk Assessment)* de alcance limitado, con el objeto de evaluar si procede la introducción de variaciones puntuales en las políticas, normas o controles para evitar que el *Riesgo* se reproduzca y mejorar la eficacia del *Sistema de gestión*. El desarrollo de este ejercicio no sustituye el análisis anual programado.

6.6 Planes de Acción

Ante *Riesgos de Cumplimiento*, el CCO se ocupa de proponer o colaborar con las Direcciones operativas afectadas en la preparación de *Planes de Acción* para evitarlos o mitigarlos. Para ello deben involucrarse los *Miembros de la Organización* en cuyo ámbito se hayan generado dichos riesgos, y cualquiera otros *Miembros* que puedan contribuir positivamente a gestionar la situación o reducir sus efectos por mérito de sus capacidades.

Los Planes de acción siguen la estructura que se detalla en el **Anexo IV** y son objeto de seguimiento periódico, valorando así su eficacia para introducir las correcciones que sean precisas.

En cualquier caso, el CCO debe informar al *Consejo de Administración* a través de la *Comisión de Auditoría y Control* sobre los Planes de acción, y recabar su consentimiento previo cuando se trate de *Riesgos de Cumplimiento* o *Incumplimientos* cuyas consecuencias puedan ser importantes para la *Organización*, en términos económicos, de imagen o reputación.

7. Integración

La eficacia de los cometidos atribuidos a la Función de *Cumplimiento Normativo* requiere su adecuada integración en el conjunto de funciones, estructuras y procesos que se desarrollan en la actividad empresarial de la *Organización*. Para ello es necesaria una estrecha colaboración por parte de las *Direcciones Operativas* de la *Organización* con la Función de *Cumplimiento Normativo*.

Adicionalmente, EL CORTE INGLÉS ha identificado una serie de *áreas relacionadas con Cumplimiento Normativo* cuya actividad puede tener una especial incidencia para su *Sistema de gestión*.

7.1. *Direcciones operativas con especial incidencia en Cumplimiento Normativo.*

Si bien todas las *Direcciones operativas* de la *Organización* colaboran con el CCO en la consecución de los objetivos de Cumplimiento, en sus respectivos ámbitos, algunas de ellas, por su especial relación con los *Riesgos de Cumplimiento*, son requeridas para que, según su criterio experto, asesoren a la Función de *Cumplimiento* mediante su activa participación en el Comité de Cumplimiento Normativo, y/o faciliten asimismo una información periódica recogida a través de los cuestionarios de reporte de *Compliance* que el CCO les remite.

El Comité de Cumplimiento Normativo o *Compliance Committee* es el órgano colegiado que tiene encargada la función consultiva, asesora y de propuesta al CCO, conforme se regula en el *Estatuto* y el *Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento*.

La composición, competencias y forma de trabajo del Comité de Cumplimiento están reguladas en el *Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento Normativo*.

Adicionalmente, las *Direcciones operativas* que, en razón a las tareas que desarrollan, son requeridas para colaborar en la gestión de *Cumplimiento* aportando una información periódica (*responsables de reporte*) son las siguientes:

- Asesoría Jurídica
- Calidad alimentaria y no alimentaria
- Comunicación y Relaciones Institucionales
- Construcciones y Mantenimiento
- Central de Compras
- Servicios Financieros

- Ventas: Estándares de Clientes
- Fiscal
- Marketing
- Creatividad
- Sistemas de Información
- Organización y Métodos
- Prevención de Blanqueo de Capitales
- Desarrollo Corporativo Interno
- Prevención y Seguridad
- Recursos Humanos
- Responsabilidad Social Corporativa
- El Corte Inglés Empresas
- Oficinas de Compras en Extranjero

7.2. Colaboración de las Direcciones operativas con la Función de Cumplimiento Normativo.

Poder identificar a tiempo los *Riesgos de Cumplimiento* constituye uno de los objetivos más importantes del *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo*, pues sólo así pueden gestionarse a tiempo situaciones potencialmente dañinas, evitando que se materialicen o mitigando sus efectos a través de su gestión temprana.

La colaboración que se solicita de las *Direcciones operativas* se concreta en los cometidos que se detallan seguidamente:

- Facilitar información que se relacione sobre la gestión de riesgos de cumplimiento por parte del personal a su cargo y evaluar su desempeño correspondiente a su función o equipo.
- Trasladar al CCO cualquier información que haya llegado a su conocimiento y que pueda suponer un *Riesgo de Cumplimiento* no contemplado anteriormente o que se haya modificado.

- Colaborar activamente con el CCO en la definición, seguimiento, actualización y mejora de las políticas, normas y controles de cumplimiento, a fin de garantizar su eficacia.
- Informar al CCO con carácter urgente cuando conozcan de alguna actuación, propia o de terceros, que por su relevancia y especificidad suponga un *Riesgo de Cumplimiento* o modifique la forma en que se estaba gestionando un riesgo ya analizado.
- Informar al CCO siempre que conozcan de la existencia o tramitación de un proyecto de norma, o norma pre existente pero no tomada anteriormente en consideración que afecte de manera relevante a las actividades que acomete su Dirección y pueda incidir en los análisis de los *riesgos de Cumplimiento*.
- Cumplimentar, cuando se les remita, los cuestionarios internos de reporte de Compliance dándole el curso establecido en el propio documento.

Al tratarse de una función de coordinación supervisión y apoyo, el CCO, se ocupa de consolidar la información recibida de las diferentes *Direcciones operativas*; proponer, colaborar y realizar seguimiento de los planes de acción correspondientes, y reportar todo ello al *Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría y Control*, para su conocimiento y, en su caso, acuerdo de las medidas oportunas.

8. **Comunicación y formación**

La comunicación y formación en materias de *Cumplimiento Normativo* son un factor clave para generar y mantener una cultura de respeto hacia las *Normas*. Para conseguirlo, la Función de Cumplimiento cuenta con la acción coordinada de los Departamentos de Comunicación y Relaciones Institucionales, y de Recursos Humanos (Área de Formación).

El Departamento de Comunicación y Relaciones Institucionales tiene un rol fundamental, tanto como medio de transmisión de los acuerdos y Políticas

aprobados por el *Consejo de Administración*, como generador de mensajes, noticias e informaciones claras y en lenguaje adecuado, elaboradas con la colaboración de la Función de Cumplimiento, y dirigidas a todos los *Miembros de la Organización*, utilizando los distintos cauces de comunicación existentes. Para ello diseña un Plan Anual de Comunicación en Cumplimiento, que fija objetivos y medios adecuados, con independencia de que se atienda a las necesidades puntuales de información que puedan surgir, con independencia de lo planificado. Se contemplan y utilizan especialmente las herramientas de comunicación interna y el portal corporativo, como soportes básicos de estas acciones.

Por su parte, el Área de Formación del Departamento de Recursos Humanos de EL CORTE INGLÉS, en coordinación con el CCO, se debe ocupar de impulsar ciclos de formación programada sobre *Cumplimiento* dirigidos a los *Miembros de la Organización*, cuyos contenidos se ciñan a la realidad de la misma y sean fácilmente comprensibles, estructurándose en módulos complementarios.

La formación debe ser consistente con los *Riesgos de Cumplimiento* que se deriven de las diversas evaluaciones de riesgos elaboradas por la *Organización*, de manera que se contemplen necesariamente las conductas con mayor probabilidad de comisión y efectos adversos.

En cualquier caso, la formación en materia de *Cumplimiento* es obligada para los *Miembros de la Organización*, de forma que se compruebe su asistencia y aprovechamiento, para evidenciar que han cubierto los objetivos perseguidos.

Puesto que las necesidades formativas pueden ser distintas dependiendo de las ocupaciones de los *Miembros de la Organización*, se definen contenidos diferenciados para aquellos que estén sujetos a obligaciones de cumplimiento especiales.

Con independencia de la formación anual programada, el CCO, en coordinación con el Área de Formación de EL CORTE INGLÉS, se ocupa

igualmente de que se imparta formación específica en materia de *Cumplimiento* en cualquiera de las siguientes situaciones:

- A los *Miembros de la Organización* que varíen sus funciones de forma que asuman obligaciones que sean sustancialmente distintas de las mantenidas anteriormente, y que precisen formación específica.
- A los *Miembros de la Organización* potencialmente afectados por cambios significativos en las circunstancias tanto internas como externas de *La Organización* que afecten a sus obligaciones de *Cumplimiento*.
- A los *Miembros de la Organización* en los que se hayan producido o reproducido incidentes relacionados con *Cumplimiento* que hayan derivado o podido derivar en *Riesgos de Cumplimiento*.

9. Informes y documentación de Cumplimiento Normativo

El CCO mantiene una comunicación fluida y constante con el *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS a través de la *Comisión de Auditoría y Control*. En este contexto, debe elaborar periódicamente informes operativos y, con carácter anual, la Memoria Anual de la Función de Cumplimiento Normativo.

La *Comisión de Auditoría y Control* recibe estos documentos, adoptando, de acuerdo con su contenido, las medidas oportunas y proponiendo, en su caso, al *Consejo de Administración*, los acuerdos que sean pertinentes para garantizar la eficacia tanto de la *Política de Cumplimiento Normativo* como del propio *Sistema de gestión de Cumplimiento*.

9.1. Reportes o informes operativos de la Función de Cumplimiento

Los informes operativos de la *Función de Cumplimiento* son documentos que sintetizan y priorizan las informaciones resultantes de las actividades realizadas en materia de *Cumplimiento* en sus diferentes competencias, así como el seguimiento de las comunicaciones entradas a través del Canal Ético y la evaluación normativa.

Trimestralmente, se une el informe consolidado de aquellas circunstancias relevantes informadas por las *Direcciones Operativas* y Empresas Filiales y recibidas a través de los cuestionarios de reporte de *Compliance*.

Informe anual de la Función de Cumplimiento Normativo

El Informe anual es un documento que refleja las acciones que se han desarrollado en ejecución del *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* en aras a la eficacia de la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo*. Este documento recoge, además, las revisiones o cambios que se hayan podido producir sobre el *Sistema*, para mejorar su eficacia o eficiencia.

9.2. Documentación

El CCO se ocupa de que la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* se localice en un lugar accesible a los *Miembros de la Organización*, y que el presente documento se halle igualmente ubicado en un lugar de fácil consulta para quienes tengan la necesidad de acceder a él.

Adicionalmente, el CCO se ocupa de archivar de manera estructurada por materias y cronológicamente la documentación que se produzca como resultado de lo establecido en el *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo*.

En particular, el CCO se ocupa de:

- Mantener actualizado un catálogo de *Riesgos de Cumplimiento* y de los controles implantados, con ayuda de una aplicación informática adecuada.
- Mantener un archivo con copia de la documentación relacionada con los procesos de Diligencia debida en que se haya intervenido, pudiendo hacerlo también mediante aplicación informática.
- Mantener un archivo con copia de la información recibida de Recursos Humanos con referencia a *Miembros de la Organización* relacionada con *Cumplimiento Normativo* (participación en acciones de formación; actuaciones positivas en la detección y tratamiento de riesgos;

actuaciones que impliquen vulneración del Código Ético y Políticas Corporativas, etc).

- Mantener un archivo de los informes de la Función de *Cumplimiento* a la *Comisión de Auditoría y Control*, así como los Informes anuales de la Función de *Cumplimiento*.
- Mantener un archivo de las auditorías del *Sistema de Gestión*.
- Mantener la documentación relativa a la formación en materia de *Cumplimiento*, incluyendo evidencias de asistencia y aprovechamiento, cuando se hayan recogido.
- Mantener la documentación de la información recibida relativa a la evaluación del desempeño de los *Miembros de la Organización* en materias de Cumplimiento Normativo.

10. Revisiones del Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo

El *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* definido en este documento debe ser objeto de revisiones, a fin de garantizar que contribuye a aplicar eficazmente la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo*. Para ello se establecen dos tipos de revisiones: la Auditoría anual y el Análisis de eficacia, explicadas a continuación con mayor detalle:

Auditoría anual del Sistema

El *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* se revisa anualmente para verificar que su diseño general responde al estado del arte en esta materia y continúa siendo adecuado a las circunstancias de la *Organización*.

En particular, se debe analizar:

- Si se han introducido en el *Sistema* las mejoras sugeridas en las Memorias anuales de la Función de *Cumplimiento Normativo* o cualquier otro cambio que haya resultado preciso según los Análisis de riesgos de *incumplimiento* realizados.

- Si los *Recursos* asignados al *Sistema de Gestión* parecen razonables y se han atribuido mediante la asignación presupuestaria correspondiente.

Análisis de eficacia del Sistema

Este análisis se desarrolla puntualmente para contrastar si los procesos y controles relacionados con *Cumplimiento Normativo* se están ejecutando de manera apropiada.

En particular, se debe analizar:

- Si las políticas, normas y controles relacionados con *Cumplimiento* son conocidos y ejecutados en la práctica.
- Si se están ejecutando los Planes de acción asociados a *Riesgos de Cumplimiento*, y si las medidas que se están adoptando parecen apropiadas para evitarlos o mitigar sus efectos.
- Si se está desarrollando formación preventiva en materia de *Cumplimiento Normativo* y su nivel de difusión y aprovechamiento general.

Para ello el CCO convocará los grupos de trabajo precisos para la evaluación, sometiendo la misma a la consideración del Comité de Cumplimiento y presentando las conclusiones a la *Comisión de Auditoría y Control*, dentro del Informe Anual.

Ambas revisiones se rigen por los principios de objetividad e imparcialidad. La Auditoría Anual será ejecutada por personas que no tengan interés directo en su resultado y que no hayan participado en la ejecución de los procesos objeto de revisión.

Los resultados de ambos tipos de revisiones son reportados directamente por quienes las desarrollen a la *Comisión de Auditoría y Control*, para que pueda sugerir las medidas de mejora que se consideren precisas.

En cualquier caso, los informes deben incluir también las recomendaciones emitidas por el propio revisor, identificando las Políticas, funciones o *Direcciones operativas* en las que proceda priorizar las actuaciones.

Sin perjuicio de estas revisiones, el *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* está sujeto a un proceso de mejora continua, de modo que el CCO debe impulsar en cualquier momento otras acciones de revisión que considere adecuadas a tales efectos, incluyendo la participación de Auditoría Interna.

11. Canalización de dudas, comentarios y denuncias

Los *Miembros de la Organización* no sólo pueden sino deben comunicar situaciones que puedan suponer *Riesgos de Cumplimiento*. El CCO de EL CORTE INGLÉS debe fomentar a los *Miembros de la Organización* para que comuniquen sus sugerencias, quejas o reporten *Riesgos de Cumplimiento* a través de diferentes canales, garantizando en cualquier caso la confidencialidad y ausencia de represalias para quienes observen una conducta honesta en este sentido.

En particular, y sin perjuicio de otras vías existentes en la *Organización* para consultar o denunciar prácticas contrarias a los valores o normativa interna de EL CORTE INGLÉS, existe 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/>

Del mismo modo, EL CORTE INGLÉS cuenta con una **dirección de email** a tales efectos:

etica@elcorteingles.es

o la siguiente **dirección postal**:

El Corte Inglés, S.A.

Responsable de Cumplimiento Normativo

c/ Hermosilla, 112

28009 Madrid

La regulación del Canal Ético de EL CORTE INGLÉS viene prevista en la *Política Corporativa de Cumplimiento Normativo* y en el *Procedimiento del Canal Ético*.

12. Actuación ante situaciones de incumplimiento

La actuación de la *Organización* ante *Riesgos de Cumplimiento* tiene que ir necesariamente orientada a corregir la situación a la mayor brevedad posible, gestionándola para reducir sus consecuencias negativas tanto para la *Organización*, como para los terceros potencialmente afectados.

Cuando el *CCO* detecte un *Riesgo de Cumplimiento*, debe reaccionar a la mayor brevedad posible para, en colaboración con la *Dirección operativa* afectada, garantizar que se toma control de la situación, trazando y ejecutando un Plan de acción.

Cuando un Plan de acción pueda afectar a *Riesgos de Cumplimiento* significativos para la *Organización* en término de daños económicos o de reputación, el *CCO* debe recabar el criterio de la *Comisión de Auditoría y Control* o, en su caso, el consentimiento del *Consejo de Administración* antes de su ejecución.

En cualquier caso, debe proponer los cambios que se precisen en el *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo* para erradicar las causas que hayan provocado el *Riesgo de Cumplimiento*, reduciendo las probabilidades de que se reproduzca en el futuro. Estos cambios pueden consistir en la elaboración o redefinición de políticas, normas, y controles, variaciones en los contenidos o extensión de la formación, etc.

13. Recursos

El CCO debe disponer en todo momento de recursos necesarios para llevar a cabo correctamente el *Sistema de gestión de Cumplimiento Normativo*, así como para cumplir con los objetivos estratégicos y operativos fijados anualmente.

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

La *Comisión de Auditoría y Control*, como órgano delegado del *Consejo de Administración* de EL CORTE INGLÉS debe acordar 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 la *Organización*, 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 debe asignar 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 aplica dicha asignación al desarrollo de los cometidos especificados en la Función de *Cumplimiento Normativo*.



Anexos



Gestión de Conflictos de Interés

EL CORTE INGLÉS	
<i>Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo</i>	
Identificación del documento	Gestión de conflictos de interés (Anexo I)
Apartado de procedencia	Apartado 5.3. Gestión de conflictos de interés
Instrucciones	Mantener una información de las declaraciones formuladas, gestión realizada y conclusión.



FECHA ALTA	NOMBRE	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	EMPLEADO	CENTRO DESCRITO	DEPARTAMEN TO	GRUPO PROF.	C.P./NEGOC IO	CENTRO/E P./NEGOC IO	CATEGORIA INTERNA	VALORACION	RESULTADO VALORACION
------------	--------	------------------	-------------------	----------	--------------------	------------------	----------------	------------------	----------------------------	----------------------	------------	----------------------



Indicadores de medición del rendimiento

EL CORTE INGLÉS	
<i>Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo</i>	
Identificación del documento	Evaluación Cualitativa Área (Anexo II)
Apartado de procedencia	Apartado 5.4. Efectividad, eficiencia y medición del rendimiento
Instrucciones	Medir el nivel de ética y cumplimiento de los Miembros de la Organización, mediante la evaluación cualitativa del desempeño anual.

Evaluación Cualitativa del Área del *Miembro de la Organización*

<i>ETICA Y CUMPLIMIENTO</i>	BAJO	NORMAL	BUENO	EXCELENTE
<i>1. Protege y mejora la buena imagen y reputación corporativa del Grupo ejerciendo sus funciones de forma profesional, ética y responsable.</i>				
<i>2. Defiende los intereses del Grupo en el desempeño de todas sus actividades laborales.</i>				
<i>3. Trata con dignidad, respeto, igualdad y justicia a sus compañeros, sin consentir discriminación alguna, fomentando un buen ambiente de trabajo.</i>				
<i>4. Conoce el Código Ético, así como las Políticas Corporativas que por su desempeño le afectan de manera directa.</i>				

EL CORTE INGLÉS	
<i>Sistema de gestión de Cumplimiento</i>	
Identificación del documento	Bloques de <i>Normativas</i> (Anexo III).
Apartado de procedencia	Apartado 6.2
Instrucciones	Completar los bloques de <i>Normativas</i> que afectan a la <i>Organización</i> o sus actividades. En caso de que se produzcan variaciones, introducirlas y actualizar el Anexo III del <i>Documento</i> .

BLOQUES DE *NORMATIVAS*

Normas de cumplimiento obligado (Derecho positivo)

Bloques

Derecho Mercantil

Derecho de Protección al Consumidor

Derecho Laboral

Derecho Fiscal

Derecho Medioambiental

Derecho de la Competencia

Derecho a la Privacidad

Derecho Penal

Derecho Administrativo

[Otros]

Normativas de Cumplimiento voluntario	
Bloques	
Código Ético	
Buenas prácticas de la función de Compras	
Altos Estándares Éticos	
Carta de Compromiso con Proveedores	
Código de Conducta de BSCI Amfori	
Pacto Mundial de la O.N.U.	

Estructura de los Planes de Acción

EL CORTE INGLÉS	
<i>Sistema de gestión de Cumplimiento</i>	
Identificación del documento	Estructura de los Planes de Acción (Anexo IV).
Apartado de procedencia	Apartado 6.6
Instrucciones	Utilizar este modelo para documentar los planes de acción acordados ante <i>Riesgos de Cumplimiento</i> . En caso de que se produzcan variaciones en el modelo, introducirlas y actualizar el anexo IV del Documento.

Estructura de los Planes de Acción

Normativa afectada

Riesgo

Calificación del riesgo

Organización

Función o unidad

Descripción del Plan

Responsable de seguimiento

Calendario previsto de ejecución