

**CÓDIGO DE CONDUCTA
Y
PLAN DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS PENALES
DE
MAYASA**

CODIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

MINAS DE ALMADEN Y ARRAYANES, S.A., S.M.E.

(MAYASA)

El Código de Conducta está llamado a servir de guía de actuación en las relaciones de control tanto interna como externamente, reforzando los valores que constituyen las señas de identidad de MAYASA como forma de mejora en transparencia y buen gobierno, para su seguimiento por todos los Centros de Trabajo que la conforman e igualmente a todas las personas vinculadas a la empresa de manera directa e indirecta.

El Código de Conducta formará parte de la Normativa Interna que rige en la Empresa, siendo respetuoso con los principios de organización corporativa ya establecidos.

Ha sido elaborado teniendo en cuenta la tendencia internacional de **implantación dentro de las empresas de controles adecuados para prevenir la comisión de delitos en su seno.**

Asimismo, responde a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Siendo imposible abarcar todas las situaciones, el presente Código de Conducta establece las pautas para orientar la conducta o resolver dudas, en su caso.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Será de aplicación en la empresa a los administradores, el equipo directivo (sin distinción del nivel jerárquico y ubicación geográfica) y empleados. Igualmente, se pondrá en conocimiento de clientes y proveedores que mantengan una relación con MAYASA.

Su cumplimiento es responsabilidad general de todas las personas que integran la empresa, así como de las que mantienen relación con ella.

FINALIDAD

Ser referencia básica formal e institucional en la que se sustente el comportamiento ético y responsable de todos los profesionales (directivos, empleados, colaboradores, etc.) en el desarrollo de su actividad, garantizando el buen funcionamiento de la Empresa y el respeto al medio ambiente.

NORMAS DE CONDUCTA

- **Integridad profesional.-** Se actuará siempre con honestidad, responsabilidad, transparencia, confidencialidad, dedicación y diligencia.
- **Legalidad y equidad.-** Se actuará siempre de acuerdo a los principios de legalidad, proporcionalidad y equidad.
- **Garantizar la confidencialidad de la información** obtenida en el desarrollo de la actividad.
- **Respetar los derechos humanos y laborales** reconocidos en la legislación nacional e internacional.
- **Cumplir con el principio de no discriminación e igualdad de oportunidades** por raza, sexo, edad, religión, opinión, ideología, sindical, cualquier otra condición personal, física o social de sus empleados, actuando de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. No se tolerarán conductas de acoso moral o sexual.
- **Promover la conciliación de la vida familiar y actividad laboral**, con políticas que faciliten el mejor equilibrio entre las mismas.
- **Respetar el derecho a la intimidad de los empleados**, especialmente los datos de carácter personal.
- **Respetar la libertad de asociación y negociación colectiva.**
- **Cumplimiento de la legislación vigente en seguridad e higiene en todos los centros de trabajo.**

- **Promover la formación de su personal**, de manera objetiva y fomentando la igualdad de oportunidades, con el debido aprovechamiento por el empleado.
- **Responsabilidad en la utilización de los recursos.**
Todos serán responsables del buen uso de los recursos y medios que la sociedad pone a su disposición.
- **Proteger y conservar los activos**
Tanto los empleados como público en general que accedan a las instalaciones, respetarán los edificios y su entorno por su valor histórico, cultural y paisajístico.
- **Respetar el medioambiente.**
El crecimiento sostenible ocupa un lugar predominante dentro de las prioridades del proyecto actual y de futuro de las actividades principales de MAYASA.

Compromiso permanente de revisión de la normativa ambiental y de la gestión ya desarrollada, estableciendo el programa más adecuado que repercuta en la mejora de toda la organización.

- **Mantener la colaboración institucional** apoyando e impulsando el desarrollo del entorno donde se ubican los centros de actividad.
- **Preservar la imagen de la Empresa.**
Se velará por transmitir siempre una imagen positiva de MINAS DE ALMADEN Y ARRAYANES, S.A.,S.M.E, histórico líder mundial en la producción de mercurio y Patrimonio Mundial de la Humanidad por la UNESCO.

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES EN MAYASA

1. INTRODUCCIÓN

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 7/2012 publicada en el BOE de 28 de Diciembre de 2012, y más concretamente en lo que al artículo 31 bis del Código Penal respecta, es imputable la responsabilidad penal a las personas jurídicas (en nuestro caso Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E. (MAYASA)) por los delitos cometidos previamente por una persona física.

Es por ello necesario llevar a cabo una política de prevención, tomando las medidas que eviten la comisión de conductas constitutivas de delitos penales en el seno de la empresa, a través de unos principios rectores dirigidos a todo el personal, colaboradores, asesores, personas físicas y jurídicas que ejercen funciones de representación, administración, dirección, gestión o control de la empresa, así como a todo el personal contratado de manera fija u ocasional, a todos aquellos que actúen en nombre o por cuenta de la empresa, de todas las empresas afiliadas o participadas y los principales proveedores y socios.

Los **Principios Generales de actuación** suponen un valor clave para la compañía, e indican los comportamientos aplicables a todo el personal de la empresa independientemente de las áreas que ya los tienen contemplados.

Están basados en general:

1. En la transparencia y honradez, absteniéndose todo el Personal (Empleados y Directivos) de obtener un beneficio propio de oportunidades de negocio cuya información haya obtenido en el ejercicio de sus funciones.
2. En la no aceptación ni ofrecimiento de favores u objetos para beneficio personal.
3. En la puesta en marcha del Plan de Comunicación y Formación sobre normativa ética para todo el personal de MAYASA.
4. Poner de manifiesto a través de los canales establecidos de denuncias internas dirigidas al supervisor nombrado y por ende al Órgano de Control, respetando el anonimato del denunciante y nunca actuando de manera individual, comportamientos o actividades que contravengan dichos principios que le afecten directamente o a terceros, y cumpliendo la sanción disciplinaria que se aplique.
5. La ignorancia de la normativa contenida en este documento, en ningún caso podrá alegarse como excusa para su incumplimiento.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

- Todo el personal de la empresa: Empleados fijos o temporales y Directivos.
- Colaboradores, asesores, administradores..., ya sean personas jurídicas o físicas que trabajen para la gestión o control de la empresa.
- Todos aquellos que actúen en nombre o por cuenta de la empresa (Representantes legales, Accionistas y Consejeros).
- Todas las empresas afiliadas, participadas. Los principales proveedores, clientes y socios

A continuación se desarrollan los delitos penales definidos por la ley y que afectan en particular a la sociedad MAYASA.

1) Descubrimiento y revelación de secretos. (Art. 197 Código Penal en adelante CP)

Se prohíbe:

- a) Descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otros sin su consentimiento,
- b) Apoderarse, utilizar o modificar, mantener, sin estar autorizado, datos reservados de carácter personal o familiar que se hallen registrados o acceder a datos (expedientes personales de trabajadores, prejubilados, currículum...), o programas informáticos contenidos en un sistema informático o en parte del mismo (correos electrónicos, ficheros o soportes electrónicos...), sin autorización y violando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo.
- c) Facilitar datos o información propia a los medios de comunicación sin haber sometido la documentación al órgano de revisión encargado.

Es de obligado cumplimiento:

- a) La documentación debe ser guardada en armarios con llave y los equipos informáticos deben tener contraseñas individuales y personales del usuario además del área informática si así lo requiriera ésta.
- b) Debe estar firmada la confidencialidad según manual de la Ley Orgánica de Protección de Datos (en adelante LOPD) y revisión periódica interna por el área de informática y externa por auditores del cumplimiento de dicha ley.

- c) Se requerirá por parte de Informática consentimiento escrito al usuario para cualquier intervención en los sistemas.

2) Estafas. (Art. 251 bis CP)

Se prohíbe:

- a) Valerse de alguna manipulación informática o artificio semejante, para realizar una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial en perjuicio de otro.
- b) Fabricar, poseer o facilitar programas informáticos específicamente destinados a cometer estafas.
- c) Utilizar tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje, o los datos obrantes en cualquiera de ellos, para realizar operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o de un tercero.
- d) Valerse falsamente de la facultad de disposición sobre una cosa mueble o inmueble para realizar actos de disposición sobre estos bienes en perjuicio del adquirente o de tercero.
- e) Disponer de una cosa mueble o inmueble ocultando la existencia de cualquier carga sobre la misma, o habiéndola enajenado como libre, gravarla o enajenarla nuevamente antes de la definitiva transmisión al adquirente, en perjuicio de éste, o de un tercero.
- f) Otorgar en perjuicio de otro un contrato simulado y/o no cumplir con la Ley de Contratos del Sector Público (Instrucciones internas de contratación de la sociedad).
- g) Sustracción de metálico de las distintas Cajas Auxiliares y de documentos, y en la venta de entradas en el Parque y en la tienda, para conseguir lucro personal.
- h) En general no se realizarán cobros ni pagos en efectivo.
En el caso que no se admitiera otra forma, como es el caso del Parque Minero y la Dehesa de Castilseras, éstos nunca podrán ser iguales o superiores a 2500 euros de acuerdo a la Ley 7/2012, y más concretamente de ningún importe al personal de la Administración Pública salvo que sus procedimientos no admitan otra forma de cobro/pago. En ese caso, deberá existir autorización expresa y un adecuado soporte documental.
Para garantizar la transparencia, en toda transacción deberá identificarse el emplazamiento del domicilio de la contraparte y la entidad financiera utilizada.
- i) La doble facturación o la facturación fraudulenta.
- j) Utilización fraudulenta de los aparatos de medida.

- k) Negociar en nombre de MAYASA cualquier tipo de contrato o negocio sin la autorización correspondiente de los departamentos a los que afecta. Esta prohibición afecta de igual modo a comerciales externos y distribuidores. En el caso de que se decida la firma de un contrato comercial no estándar, las cláusulas modificadas deben ser revisadas por la Asesoría Jurídica, de manera que se cumpla la Normativa Interna de Contratación publicada en la web de MAYASA.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Los controles financieros establecidos por MAYASA, reflejando con exactitud y verazmente la información de los partes o documentos. La contabilidad se ha de llevar de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como a los principios de claridad y transparencia. Del mismo modo las liquidaciones de impuestos se realizarán de acuerdo a las normativas fiscales vigentes. El personal contable dará el tratamiento contable a las transacciones de acuerdo con las normas generales de MAYASA. El personal contable y del área fiscal deberá guardar y conservar toda la documentación utilizada en el archivo correspondiente para llevar a cabo su labor, por el tiempo que establezca formalmente el Grupo. Se prohíbe llevar a cabo cualquier acción que impida u obstruya las tareas de comprobación y evaluación por parte de la empresa auditora a la que se hubiere encargado la auditoría de obligado cumplimiento de las cuentas o al personal de la Hacienda Pública en cualquier tipo de revisión solicitada.
- b) Revisiones periódicas y arqueos de dichas cajas e ingresos.
- c) Mantener bajo llave los documentos con acceso restringido a determinadas personas.
- d) Recaudación diaria guardada en Caja Fuerte y con llave el personal de Administración.
- e) Supervisión y control del Director y Jefe de la Explotación en su caso, del cumplimiento correcto de las conductas descritas.

3) Insolvencias punibles. (Art. 261 bis CP)

Se prohíbe:

- a) El alzamiento de bienes que dificulten o impidan el pago a los acreedores.
- b) Realizar cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo o de un procedimiento ejecutivo o de apremio, judicial, extrajudicial o administrativo, iniciado o de

previsible iniciación o bien que disminuyan su patrimonio, haciéndose total o parcialmente insolvente.

- c) Aportar datos falsos del estado contable en un procedimiento concursal o realizar cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones, destinado a pagar a uno o varios acreedores, privilegiados o no, con posposición del resto.

Es de obligado cumplimiento:

Que el personal con poderes en la empresa se ciña estrictamente a los que la empresa le concede y siempre con honradez hacia la Compañía y que el resto del personal cumpla asimismo las prohibiciones anteriormente citadas.

4) Delitos de daños informáticos. (Art. 264 CP)

Se prohíbe:

Dañar, borrar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos y obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático ajeno sin autorización.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Que los equipos estén protegidos por claves individuales y personales que sólo estén en posesión del usuario y del área informática si así lo requiere, así como bloqueo de pantalla con contraseña.
- b) Cada usuario tiene obligación expresa por este protocolo de velar por la protección de su equipo y someterse a Auditorías internas y externas en cumplimiento de la ley de protección de datos.
- c) Añadir contraseñas en los sistemas de correos electrónicos, y requerir la firma en el Recibí del documento de Seguridad LOPD de MAYASA, así como realizar “copias de seguridad de trabajo” antes de intervenir en los equipos para realizar tareas de mantenimiento o avería, con borrado obligado de la copia para no vulnerar la confidencialidad.

5) Corrupción entre particulares. (Art. 286 bis)

Se prohíbe:

- a) Prometer, ofrecer o conceder un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que le favorezca a él o a un tercero frente a otros, y recibir, solicitar, aceptar un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados con el fin de favorecer frente a terceros a quien le otorga o del que espera el beneficio o ventaja.
- b) Aceptar y ofrecer regalos, obsequios o favores en el desarrollo de su actividad profesional, exceptuándose los de valor simbólico o irrelevante, signo de cortesía, no prohibidos por ley y en lo que se refiere a partidos políticos, autoridades, organismos, instituciones y administraciones públicas se estará a lo dispuesto en la ley.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Control y supervisión del comportamiento de trabajadores por parte del encargado o superior. Partes de Trabajo periódicos (diarios, semanales..) según proceda en cada área.
- b) Supervisión de los Encargados por parte del Encargado General, y del Encargado General por parte del Director en su caso.
- c) Conteos de las producciones periódicamente (diario, mensual...) según proceda en cada área.
- d) Revisión de documentos y firma de todas las compras o resumen de ellas por parte del Director o Jefe de Explotación.
- e) Que las compras sean periódicas y cíclicas, y en proporción a los consumos medios, mensuales, anuales o según necesidades, realizando inventarios periódicos y siempre cumpliendo la Normativa Interna de Contratación.
- f) Que los cambios de proveedor, de proceso o actividad estén basados en un criterio justificado.

6) Delitos contra el mercado y los consumidores. (Art. 278 a 286 CP)

Se prohíbe:

- a) Apoderarse por cualquier medio de datos, documentos, escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros objetos que se refieran al mismo, o empleare alguno de los medios o instrumentos para descubrir un secreto de empresa.
- b) Difundir, revelar o ceder un secreto de empresa.
- c) Detraer del mercado materias primas o productos de primera necesidad con la intención de desabastecer un sector del mismo, de forzar una alteración de precios, o de perjudicar gravemente a los consumidores.
- d) Publicidad engañosa de productos.
- e) Alteración de precios, información falsa e información privilegiada (cartera de clientes ...)
- f) Utilizar cualquier información o secreto de otra empresa o tercero en MAYASA.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Establecer contraseñas en los equipos y sistemas de e-mail. Firmar la hoja de confidencialidad según Manual de seguridad LOPD de MAYASA (4.3.1.). Firmar Recibí Documento de Seguridad LOPD de MAYASA. Cumplir las normas sobre el uso de los programas de ordenador.(4.3.5) y normas de acceso a internet. (4.3.4).
- b) Proteger la información de cada una de las personas responsables guardándola en armarios y elementos de almacenamiento individuales con llave.
- c) Control y supervisión de los equipos por persona distinta a la que efectúa la pesada.
- d) Que dos personas diferentes firmen las pesadas de entrada y la de salida de productos en las áreas y el máximo responsable supervise periódicamente éstas.
- e) Supervisión por parte del Director o Jefe de Explotación del cumplimiento estricto de las Normas (Sanitarias, etiquetado, envasado, documentación, etc....) en cuanto a los productos que comercializamos y que estén sujetos a ellas.
- f) Supervisión por parte del Director o Jefe de Explotación de que los precios finalmente facturados son los que responden a la política presupuestada por la empresa y responden a la publicidad que de nuestros productos se ofrece.

7) Delitos contra la propiedad industrial e intelectual. (Art. 270 a 277 CP)

Se prohíbe:

- a) Fabricar, importar, poseer, utilizar, ofrecer o introducir sin consentimiento en el comercio objetos amparados por derechos de propiedad industrial.
- b) Utilizar u ofrecer la utilización de un procedimiento objeto de una patente, o poseer, ofrecer, introducir en el comercio, o utilizar el producto directamente obtenido por el procedimiento patentado sin consentimiento.
- c) Reproducir, imitar, modificar o de cualquier otro modo usurpar un signo distintivo registrado sin consentimiento.
- d) Utilizar una denominación de origen o una indicación geográfica sin autorización.
- e) Instalar o actualizar programas de ordenador sin licencia, cuando deba tenerla.
- f) Descargar a través de internet de contenidos de cualquier tipo, protegidos por la propiedad intelectual de los que MAYASA no tenga derechos.
- g) Utilizar con ánimo de lucro, imágenes, textos o dibujos que estén protegidos por propiedad intelectual del que la empresa no tenga los derechos de autor.
- h) Utilizar los equipos, programas, e información de la empresa para lucro personal o de terceros.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Establecer contraseñas en los equipos y sistemas de e-mail. Firmar la hoja de confidencialidad según Manual de seguridad LOPD de MAYASA (4.3.1.). Firmar Recibí Documento de Seguridad LOPD de MAYASA. Cumplir normas sobre el uso de los programas de ordenador (4.3.5) y normas de acceso a internet (4.3.4).
- b) Custodiar de forma segura la documentación y permisos referentes a las patentes y know-how de la empresa.

8) Blanqueo de capitales. (Art. 302.2 CP)

Se prohíbe:

- a) Adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes, sabiendo que tienen origen delictivo/ilegal.
- b) Ocultar o encubrir el origen delictivo/ilegal de esos bienes.

9) Delito contra la Hacienda Pública y Seguridad Social. (Art. 310 bis CP)

Se prohíbe:

- a) Defraudar a la Hacienda Pública por cualquier importe, tipificándose como delito penal cuando la cuantía de la cuota defraudada, el importe no ingresado de las retenciones o ingresos a cuenta o de las devoluciones o beneficios fiscales indebidamente obtenidos o disfrutados exceda de ciento veinte mil euros (120.000 €).
- b) Defraudar a la Seguridad Social por cualquier importe, tipificándose como delito penal cuando la cuantía de las cuotas defraudadas o de las devoluciones o deducciones indebidas exceda de cincuenta mil euros (50.000€).
- c) El incumplimiento de la condicionalidad de la PAC para el desarrollo de las buenas practicas del laboreo agrícola, gestión ambiental y sanidad animal.
- d) No solicitar documentaciones referentes al pago de la Seguridad Social (TC1 y TC2) a trabajadores externos, empresas contratistas, etc... contratados por MAYASA.
- e) Obtener subvenciones o ayudas de la Administración Pública falseando las condiciones requeridas para ello.
- f) No practicar las retenciones que marca la ley, en las nóminas mensuales de cada trabajador y como consecuencia de esto no realizar los pagos correspondientes a la Hacienda Pública.
- g) No practicar en las nóminas mensuales de cada trabajador los descuentos de seguridad social a cargo del trabajador.
- h) No aplicar el cálculo de la seguridad social a cargo de la Empresa y como consecuencia, no realizar los pagos mensuales a la Seguridad Social correspondientes a todos los empleados de MAYASA tanto de la parte del trabajador como de la parte de la empresa.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Las medidas descritas en la PAC para la obtención de derechos sobre:
 - * Cumplimiento de los programas sanitarios obligatorios (Responsable Encargado de ovino y vacuno)
 - * Cumplimiento de la condicionalidad (Responsable Encargado General de la Dehesa).
 - * Cumplimiento de buenas prácticas en el laboreo agrícola (Responsable de Agricultura).

El responsable de presentar las declaraciones PAC que actualmente es el Jefe de Explotación de la actividad, firma un documento en la PAC donde EXPONE que cumple los requisitos, DECLARA que los datos facilitados son verdaderos y se compromete a cumplir la "Condicionalidad", de la PAC. La condicionalidad es el

texto de buenas prácticas agrícolas, ganaderas y ambientales que el tomador de la subvención debe cumplir para recibir ésta.

- b) Que los responsables de las diferentes actividades informen y entreguen periódicamente a la dirección del área, relación de trabajadores externos que realizan trabajos bajo su responsabilidad y que los Directores a su vez supervisen, controlen y revisen de forma pormenorizada que se cumplen dichas instrucciones.
- c) Que se haga seguimiento de esta norma por el responsable del área o el jefe de explotación.
- d) Que el responsable o jefe de explotación envíe a personal relación de los trabajadores externos que realizan un trabajo o servicio en las dependencias a su cargo.
- e) Que se tomen medidas para no incurrir en un posible delito contra la Hacienda Pública:
 - Solicitando a las empresas que se contraten, acreditación de estar al corriente de los pagos con la Hacienda Pública.
 - A principios de año se solicita a cada trabajador que rellene y firme el modelo de situación familiar para el cálculo, junto con sus ingresos, del IRPF que le corresponde.
 - Se practican las retenciones que marca la Ley en las nóminas mensuales de cada trabajador. Se realiza un resumen de todas estas retenciones que se envía al Servicio de Tesorería para su pago en tiempo y forma.
 - Estas retenciones se revisan y actualizan tres veces al año por si hubiera alguna modificación.
- f) Que se tomen medidas para no incurrir en un posible delito contra la Seguridad Social:
 - Solicitando a las empresas que se contraten, acreditación de estar al corriente de los pagos con la Seguridad Social.
 - En las nóminas de todos los trabajadores de la Empresa, se practican los descuentos correspondientes a la seguridad social a cargo del trabajador.
 - Con estos datos y con los resultantes a la seguridad social a cargo de la Empresa, se confeccionan los **TC1 y TC2** y se trasmiten por vía telemática a la Seguridad Social.
 - El Servicio de Tesorería se encarga de su pago en tiempo y forma.

10) Falsificaciones de medios de pagos. (Art. 399 bis CP)

Se prohíbe:

- a) Alterar, copiar, reproducir, o falsificar tarjetas de crédito, o débito o cheques de viajes o vales gasolina, o utilizarlos a sabiendas de su falsedad, así como datos bancarios u otra información relevante en órdenes de pago como transferencias bancarias y arqueos de caja.
- b) Tenencia de tarjetas de crédito o débito o cheques de viaje falsificados destinados a la distribución o tráfico.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Mensualmente se realizará un listado de coches, km y consumos en litros/km para cada vehículo.
- b) El talonario de vales gasolina sólo se podrá usar para el vehículo, motor o maquinaria descrito en su matriz. Se comprobará periódicamente por el Director o Jefe de la Explotación la veracidad de lo declarado por el usuario.
- c) El cumplimiento de la norma sobre vales gasolina será supervisado por Contabilidad y se guardará la matriz de los talonarios usados.
- d) Control de gastos y firmas autorizadas con tarjetas y cheques por el área financiera.
- e) Cumplir estrictamente la normativa de cobros y pagos en cuanto a documentación y autorizaciones internas de MAYASA y a la autenticidad de todos los datos reflejados en los medios de cobro/pago tanto bancarios como de metálico en nuestras Cajas.

11) Cohecho. (Art. 427 CP)

Se prohíbe:

- a) Ofrecer o entregar algún tipo de retribución a una autoridad para que realice un acto contrario a los deberes de su cargo.
- b) Influir en un funcionario público aprovechándose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste.

12) Tráfico de influencias. (Art. 430 CP)

Se prohíbe:

- a) Influir en la autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
- b) Solicitar de terceros dádivas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptar ofrecimiento o promesa para la realización de las conductas descritas.

13) Delitos Urbanísticos. (Art 319 CP)

Se prohíbe:

Realizar obras de urbanización, construcción o edificación no autorizadas en suelos destinados a viales, zonas verdes, bienes de dominio público o lugares que tengan legal o administrativamente reconocido su valor paisajístico, ecológico, artístico, histórico o cultural, o considerados de especial protección o sean no urbanizables.

14) Delitos medioambientales (Arts. 327 y 328 CP)

Se prohíbe:

- a) Establecer depósitos o vertederos de desechos o residuos sólidos o líquidos que sean tóxicos o peligrosos y puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales o la salud de las personas, contraviniendo la normativa vigente establecida.
- b) Provocar o realizar, directa o indirectamente, emisiones, vertidos, radiaciones, o excavaciones, soterramientos, ruidos, vibraciones, inyecciones o depósitos, en la atmósfera, el suelo, el subsuelo, o las aguas terrestres, subterráneas o marítimas, así como las captaciones de aguas que puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales, contraviniendo la normativa vigente establecida.
- c) Explotar contraviniendo la normativa, instalaciones en las que se realice una actividad peligrosa o en las que se almacenen o utilicen sustancias o preparados peligrosos, que pongan en grave peligro la vida, integridad o la salud de las personas, o la calidad del aire, del suelo o de las aguas, o de

animales o plantas o en el mismo sentido, llevar a cabo procesos de recogida, transporte, valorización, eliminación o aprovechamiento de residuos, incluida la omisión de los deberes de vigilancia sobre tales procedimientos.

- d) Depositar material consumible informático que contenga elementos contaminantes (cartuchos de tinta, tóner, pilas, baterías.....), depositar equipos informáticos (pantallas, CPU, impresoras, ...), en lugares no autorizados.
- e) Está prohibido falsear u omitir información sobre cualquier aspecto medioambiental.

Es de obligado cumplimiento:

- a) Controlar y supervisar por parte del Responsable de cada una de las áreas el cumplimiento de las obligaciones de cada trabajador, con especial énfasis en aquellas tareas que entrañan riesgo de provocar contaminación. Control periódico por parte del Director y Jefe de la Explotación.
- b) Formar e informar de las actuaciones y prácticas correctas a realizar a todos los trabajadores afectados.
- c) Enviar cualquier material informático obsoleto o averiado a lugares de recogida autorizados.
- d) Habilitar procedimiento de recogida de consumibles usados en cada centro de trabajo.
- e) Firmar contratos de recogida sólo con empresa autorizada como gestoras del residuo del que se trate para el envío o depósito del residuo en lugares de recogida/depositos autorizados (como ya se hace).
- f) Asumir y acatar los procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de la normativa urbanística y minera.
- g) Comunicar por parte de todo el personal de MAYASA a sus responsables directos, si existen situaciones en las que se infrinja la normativa relativa a este delito.
- h) Todo el personal está afectado por el principio de protección al medio natural y debe velar por la utilización racional de los recursos naturales con el fin de proteger, defender y restaurar el medio ambiente.
- i) Cualquier tipo de reclamación relacionada con el medio ambiente recibida de un cliente, proveedor, distribuidor, o colaborador de MAYASA debe ser remitida a su Director de área. Si dicha incidencia se solucionara en ese mismo momento por la persona encargada, será igualmente reportada.
- j) Toda entidad subcontratada deberá adherirse a los compromisos de MAYASA en materia de sostenibilidad.
- k) Los proveedores están obligados a cumplir todos los requisitos legales que le sean de aplicación, así como los derivados del Sistema de Gestión Medioambiental, en caso de que haya uno implantado en la instalación objeto del Contrato.

15) Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes. (Art. 343 CP)

Se prohíbe realizar actos de vertido, emisión o introducción en el aire, el suelo o las aguas de una cantidad de materiales o de radiaciones ionizantes, o la exposición por cualquier otro medio a dichas radiaciones que ponga en peligro la vida, integridad, salud o bienes de una o varias personas.

16) Delitos de riesgo provocados por explosivos y otros agentes (Art. 348)

Se prohíbe:

- a) Fabricar, manipular, transportar, tener o comercializar explosivos, sustancias inflamables o corrosivas, tóxicas y asfixiantes, o cualesquiera otras materias, aparatos o artificios que puedan causar estragos, contraviniendo las normas de seguridad establecidas, poniendo en peligro la vida, la integridad física o la salud de las personas, o el medio ambiente.
- b) Producir, exportar, comercializar o utilizar sustancias destructoras del ozono de forma ilegal.
- c) Contravenir la normativa en materia de explosivos para facilitar su pérdida o sustracción.

17) Tráfico de drogas. (Art. 369 bis)

Se prohíbe ejecutar actos de cultivo, elaboración o tráfico, promover, favorecer o facilitar el consumo ilegal de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, o poseerlas con aquellos fines.

18) Delitos sobre corrupción en transacciones comerciales internacionales. (Art. 445 CP)

Se prohíbe actos de corrupción de funcionarios públicos extranjeros o de organizaciones internacionales para conseguir un beneficio irregular en la realización de actividades económicas internacionales.

19) Financiación del terrorismo. (Art. 576 bis)

Se prohíbe proveer o recolectar fondos con la intención de que se utilicen para cometer delitos terroristas o para hacerlos llegar a una organización o grupo terroristas.

3. COMUNICACIÓN/DIFUSIÓN, FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y EL PLAN DE PREVENCIÓN Y RIESGOS PENALES

I) Comunicación y formación:

- **A los empleados:**
 - Mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Sociedad.
 - Por correo electrónico personalizado o mediante entrega de fotocopia, etc., con acuse de recibo (Anexo I)
 - **Acciones formativas:** MAYASA realizará jornadas de formación en materia de prevención de riesgos penales destinado a su personal, siempre que lo estime oportuno, informando al Órgano de Seguimiento del PPRP y al Consejo de Administración.
Asimismo, los Directivos o personal cualificado de MAYASA, asistirán a las sesiones informativas organizadas por el Grupo SEPI o por otras organizaciones, siempre que se estime oportuno.
- **Externa:** mediante su inserción en la página web de MAYASA.
- **A los miembros del Consejo de Administración:** Se les informará en la sesión del Consejo de Administración que corresponda, acerca de las actualizaciones/modificaciones del PPRP y/o CC, haciéndolo constar en el acta del mismo para su aprobación.

II) Asesoramiento:

Los cauces para tratar dudas sobre el Plan PRP y Normas de Conducta podrán dirigirse a:

- Su inmediato superior.
- Área RRHH/ Personal

4. CREACION ORGANO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES (PPRP) Y CODIGO DE CONDUCTA

I) Composición. Opciones:

- a) Consejero más antiguo.
- b) Consejero más antiguo y Secretario del Consejo.
- c) Secretario del Consejo y un Consejero de apoyo.

II) Vigencia del cargo:

Será la misma vigencia que tenga su cargo como miembro del Consejo de Administración de la sociedad (actualmente y según los estatutos la renovación se produce cada 2 años).

En caso de cese o renuncia en el caso de la opción a) y b) pasaría a formar parte del Órgano de Control el Consejero más antiguo y/o el nuevo Secretario del Consejo y en la opción c) el nuevo Secretario del Consejo y/o un nuevo Consejero de apoyo voluntario.

III) Funciones:

- La función principal del Órgano, es la de seguimiento, vigilancia y control del cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Penales (PPRP).
- El Órgano de Seguimiento y Control se reunirá al menos una vez al año, para verificar la eficacia del PPRP, evaluar y detectar los cambios en los controles que requieran modificaciones en su diseño y, en su caso, proponer la actualización del PPRP y Código de Conducta al Consejo de Administración de la Sociedad.
- Recepción de las denuncias anónimas (Anexo II) -mediante correo electrónico o correo certificado- **respetando la confidencialidad y garantizando la ausencia de represalias** a cualquiera que de buena fe ponga en conocimiento, colabore o ayude a resolver la vulneración del PPRP y del Código de Conducta.

- Tratar como información prioritaria y relevante la que resulte de las comunicaciones que se remitan al citado Órgano.
- Informar al Consejo de Administración acerca de la actividad realizada, y de manera inmediata en caso de detección de infracciones o en caso de denuncias en los correos electrónicos habilitados a tal efecto.
- Actuar directamente o, en su caso, requerir informe adicional de los hechos al responsable que se estime oportuno de la empresa.
- Una vez finalizado el proceso de comprobación de los hechos denunciados como delito penal, y en función del resultado, se iniciarán los trámites oportunos a los que legítimamente tiene derecho la sociedad, para adoptar en su caso, las medidas disciplinarias oportunas recogidas en el **Convenio Colectivo** de la empresa, sin perjuicio de que, en el supuesto de que existan indicios de la comisión de un delito, se comunique a las autoridades públicas competentes, si fuera necesario.
- Archivar, conservar y custodiar las denuncias recibidas, informes de investigación y resto de documentación que componga cada expediente, de acuerdo con la legislación vigente.

5. CANAL DE DENUNCIAS

Cualquier persona que observe alguna conducta recogida en el PPRP como posible delito, podrá, de manera anónima y confidencial (garantizando la ausencia de represalias), ponerla en conocimiento del Órgano de Control de MAYASA, enviando **el Anexo II a los correos electrónicos siguientes:** secretarioconsejo@mayasa.es y/ó controlplanprp@mayasa.es.

El personal que no tenga acceso a correo electrónico podrá enviar carta certificada anónima y con acuse de recibo a nombre de:

**Secretario del Consejo de Administración de
Minas de Almadén y Arrayanes, S.A., S.M.E.**

C/Velázquez, 134 bis 2ª planta
28006 Madrid

ANEXO I)

**Documento de Conocimiento y aceptación del Manual de
Prevención de Riesgos Penales y del Código de Conducta**

El abajo firmante declara que ha recibido los documentos arriba
reseñados comprometiéndose a su conocimiento y aceptación.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo. D./Dña. : _____

D.N.I. núm. : _____

**Documento de denuncia al
Órgano de Control y Seguimiento**

Por medio del presente escrito formulo denuncia por un presunto delito de por los hechos que a continuación detallo:

1. Fecha y hora del suceso:

2. Breve descripción:

3. Actor / causante:

4. Bienes afectados:

5. Importe o valor

En _____, a ____ de _____ de 20__.