

GUÍA DE COMPLIANCE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

PARA LA PREVENCIÓN
DE RIESGOS
LABORALES EN EL
SECTOR DE LA
CONSTRUCCIÓN



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria de Educació, Cultura,
Universitats i Empleo

ENEF
Valencia

fevec
Federación Valenciana
de Empresarios de la Construcción



© FEVEC 2025

Ed.00 Febrero de 2025

Contenidos: MASUNO SOLUCIONES S.L

Diseño: Raquel Ariño 

Proyecto subvencionado por la Consellería de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

IMPORTANTE:

NO imprimir si no es necesario. En el caso de que se decida su impresión, asegurarse de hacerlo a doble cara y sobre papel reciclado.

ÍNDICE

1.	PRESENTACIÓN.....	3
2.	INTRODUCCIÓN AL COMPLIANCE Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	5
3.	EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE.....	11
4.	CANALES DE COMUNICACIÓN.....	45

ANEXO: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA COMPLIANCE EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. PRESENTACIÓN

La **Guía de Compliance y Canales de Comunicación para la Prevención de Riesgos Laborales en el Sector de la Construcción** pretende ser un documento práctico que ayude a las empresas del sector de la construcción a implementar un modelo de gestión para garantizar el Compliance o cumplimiento legislativo en un tema tan importante para nuestro sector como la prevención de los riesgos laborales.

Desde FEVEC llevamos trabajando desde nuestros inicios para ayudar a nuestros asociados en la ardua tarea de la prevención de riesgos laborales. Nuestro sector es especialmente sensible a esta problemática, siendo uno de los sectores con mayor siniestralidad laboral.

Hemos impulsado cursos, guías, talleres... enfocados a diversos aspectos de la prevención de riesgos. En este caso, nos centraremos en la necesidad de cumplir estrictamente con la legislación de salud y seguridad laboral.

Las empresas tienen que conocer la legislación que les aplique, pero además deben mantenerse actualizadas ante los continuos cambios y, lo que es más importante, ser capaces de plasmar esos cambios en su propia organización.

Todo esto con la complejidad de nuestro sector, en el que además de una alta rotación de personal, se trabaja con un sistema de contratos que dificulta en muchos casos el cumplimiento de los requisitos legales por todos los implicados en una obra.

Uno de los objetivos de este documento es ayudar a las organizaciones a desarrollar un sistema de gestión del *compliance*, como una oportunidad para garantizar el cumplimiento legal en un aspecto tan delicado y controvertido como la Prevención de Riesgos Laborales.

Las ventajas para las empresas que implanten un sistema de gestión del compliance son aun mayores, ya que además de garantizar el cumplimiento legal en Prevención de Riesgos Laborales, les dotará de una herramienta eficaz para el cumplimiento de cualquier aspecto legal de su organización y, con ello, minimizar los riesgos de que se produzca cualquier infracción, protegiendo y mejorando la reputación de la organización, aumentando las oportunidades de negocio y la integración con la sostenibilidad.

El **Compliance** y la **prevención de riesgos laborales** no solo son complementarios, sino que su integración dentro de las empresas es fundamental para garantizar la seguridad de los trabajadores y el cumplimiento de la normativa vigente. Implementar un programa de Compliance en PRL no solo protege a los empleados, sino que también mejora la sostenibilidad y competitividad de la empresa en el mercado. Por ello, adoptar una cultura de cumplimiento y prevención es una inversión estratégica con beneficios tanto legales como operativos.

2. INTRODUCCIÓN AL COMPLIANCE Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El **Compliance** se refiere al conjunto de procedimientos y buenas prácticas adoptadas por una organización para garantizar que cumple con las normativas legales, éticas y reglamentarias aplicables a su actividad. Su objetivo es prevenir, detectar y gestionar los riesgos de incumplimiento que puedan derivar en sanciones. Tal y como indica la norma UNE-ISO 37301,

“un sistema de gestión del compliance eficaz y que abarque a toda la organización permite que la organización demuestre su compromiso de cumplir con las leyes, requisitos regulatorios, códigos de la industria y las normas de la organización pertinentes, así como con las normas de buena gobernanza, las mejores prácticas generalmente aceptadas, la ética y las expectativas de la comunidad.”

En el entorno empresarial actual, el cumplimiento normativo o **Compliance** juega un papel fundamental en la gestión de riesgos, incluyendo la **prevención de riesgos laborales (PRL)**. Ambos conceptos están estrechamente relacionados, ya que el cumplimiento normativo garantiza que las empresas adopten medidas preventivas para proteger la seguridad y salud de los trabajadores, evitando sanciones y fomentando una cultura organizacional responsable.

La Responsabilidad Penal de las personas jurídicas

La **Ley Orgánica 5/2010**, de 22 de junio realizó una Reforma del Código Penal introduciendo una nueva responsabilidad en las empresas, la llamada “*responsabilidad penal de las personas jurídicas*” para determinados delitos.

Esta responsabilidad no solo afecta a las personas jurídicas sino a sus administradores y directivos.

Como consecuencia de ello éstos tendrán que llevar un control efectivo de la empresa y una vigilancia del cumplimiento de las leyes por parte de la misma.

Unos años después, la **Ley Orgánica 1/2015**, de 30 de marzo, volvió a modificar el Código Penal, introduciéndose excepciones y atenuantes a esa responsabilidad penal de las empresas, **siempre y cuando éstas hayan adoptado un Sistema de Compliance** que acredite que la persona jurídica ha realizado todo lo necesario para el cumplimiento de las leyes.

Requisitos del modelo de gestión para cumplir el requisito de atenuante:

- 1.º Identificarán las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- 2.º Establecerán los protocolos o procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquéllos.
- 3.º Dispondrán de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- 4.º Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- 5.º Establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- 6.º Realizarán una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Vemos pues la importancia de la implantación de un sistema de gestión de Compliance, ya que además de ayudar a las empresas a asegurar el cumplimiento legal, puede resultar un atenuante ante posibles incidentes que puedan derivar en responsabilidad incluso penal de las empresas y de sus administradores y directivos.

La **jurisprudencia del Tribunal Supremo** en estos últimos años ha sido intensa y así se ha ido perfilando la doctrina, demostrándose que pese a la “**no obligatoriedad**” de estos sistemas por el momento, ha habido numerosos autos de sobreseimiento y sentencias absolutorias de los juzgados de instrucción y penales en procedimientos de responsabilidad penal de las personas jurídicas, por el hecho de contar la empresa con un sistema de cumplimiento normativo.

Sanciones previstas en el Código Penal a personas jurídicas (graves)

- a) Multa por cuotas o proporcional.
- b) Disolución de la persona jurídica. La disolución producirá la pérdida definitiva de su personalidad jurídica, así como la de su capacidad de actuar de cualquier modo en el tráfico jurídico, o llevar a cabo cualquier clase de actividad, aunque sea lícita.
- c) Suspensión de sus actividades por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- d) Clausura de sus locales y establecimientos por un plazo que no podrá exceder de cinco años.
- e) Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito. Esta prohibición podrá ser temporal o definitiva. Si fuere temporal, el plazo no podrá exceder de quince años.
- f) Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con el sector público y para gozar de beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social, por un plazo que no podrá exceder de quince años.
- g) Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por el tiempo que se estime necesario, que no podrá exceder de cinco años.

El compliance como Herramienta de Prevención de Riesgos Laborales

El **Compliance** se encarga de asegurar que las organizaciones cumplan con la normativa vigente, incluyendo la legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo. En este sentido, el cumplimiento normativo en PRL no solo implica la observancia de leyes como la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en España o normativas internacionales como la UNE-EN ISO 45001, sino que también abarca la creación de protocolos internos y la promoción de buenas prácticas.

Entre los delitos de los que puede ser responsable la persona jurídica, encontramos los **delitos contra la seguridad de los trabajadores**, en especial *infringir las normas de PRL, colocando al trabajador en peligro al realizar su actividad.*

La legislación incluye aquellos como responsabilidad de la entidad jurídica aquellos casos ...en los que con infracción de las normas de prevención de riesgos laborales y estando legalmente obligados, no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, de forma que pongan así en peligro grave su vida, salud o integridad física, serán castigados con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

Además, se indica que ...cuando los hechos previstos en los artículos de este título se atribuyeran a personas jurídicas, se impondrá la pena señalada a los administradores o encargados del servicio que hayan sido responsables de los mismos y a quienes, conociéndolos y pudiendo remediarlo, no hubieran adoptado medidas para ello.

Así, vemos la importancia de velar por el cumplimiento legal (compliance) también en lo que a la seguridad y salud en el trabajo se refiere.

La aplicación de la gestión del **compliance** en la prevención de riesgos laborales implica un enfoque estructurado que incluye:

- **Identificación y evaluación de riesgos:** A través de auditorías y controles internos, se analizan los posibles peligros en el entorno de trabajo.
- **Desarrollo de políticas y procedimientos:** Se establecen normativas internas que regulen la seguridad laboral y garanticen el cumplimiento de la ley.
- **Capacitación y formación continua:** Se fomenta la concienciación de los empleados sobre los riesgos laborales y el cumplimiento de las normativas.
- **Supervisión y sanciones:** Se implementan mecanismos de control y penalización en caso de incumplimiento.

EL COMPLIANCE Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- **Reducción de accidentes laborales:** Al contar con protocolos bien definidos, se minimizan los riesgos para los empleados.
- **Evita sanciones y responsabilidades legales:** Cumplir con la normativa previene multas y posibles procesos legales.
- **Mejora la reputación empresarial:** Demostrar un compromiso con la seguridad laboral fortalece la imagen de la empresa.
- **Aumento de la productividad:** Un entorno seguro y normativizado genera mayor confianza y eficiencia en los trabajadores.

La implementación de un Sistema de Compliance orientado a la prevención de riesgos laborales en la construcción se fundamenta en una serie de principios clave. Estos principios garantizan que la empresa no solo cumpla con la normativa vigente, sino que también adopte una cultura proactiva en materia de seguridad y salud en el trabajo. La consolidación de un Sistema de Compliance en la prevención de riesgos laborales se apoya en la identificación meticulosa de los riesgos específicos del sector de la construcción, el estricto cumplimiento normativo, la implementación de políticas y procedimientos internos sólidos y la instauración de un código de conducta que fomenta la responsabilidad y la ética en materia de seguridad. La integración de estos principios contribuye a crear una cultura de prevención que no solo protege a los trabajadores, sino que también mejora la eficiencia y reputación de la empresa.

A continuación, se desarrollan los aspectos esenciales:

1. Identificación de Riesgos Laborales Específicos en la Construcción

- **Análisis del entorno y actividades:**

En el sector de la construcción, es fundamental identificar los riesgos propios de cada actividad y entorno. Esto incluye, por ejemplo, riesgos de caídas en alturas, manejo inadecuado de maquinaria pesada, exposición a sustancias tóxicas, ruidos excesivos, vibraciones y otros factores propios de la obra.

- **Evaluación de condiciones particulares:**

Cada obra presenta condiciones únicas, como el terreno, la climatología y la complejidad estructural, que pueden influir en el perfil de riesgo. La evaluación debe ser dinámica y ajustarse a las condiciones cambiantes de la obra.

- **Herramientas de identificación:**

Se recomienda utilizar metodologías como el Análisis de Peligros y Operabilidad (HAZOP) o la Evaluación de Riesgos Laborales (ERL) para sistematizar la identificación de riesgos, permitiendo así el diseño de medidas preventivas específicas.

2. Cumplimiento Normativo en Materia de Seguridad Laboral

- **Actualización legislativa:**

Es imprescindible que la empresa se mantenga al día con la normativa local, nacional e internacional aplicable a la seguridad laboral. Esto abarca desde leyes y reglamentos hasta estándares internacionales (por ejemplo, ISO 45001) que regulan la gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

- **Integración de normativas en los procesos internos:**

Una vez identificada la normativa, esta debe integrarse en los procedimientos y protocolos internos. Esto garantiza que cada actividad se realice bajo los parámetros legales establecidos y se minimicen los riesgos asociados.

- **Responsabilidad compartida:**

El cumplimiento normativo implica la colaboración entre todos los niveles de la organización. Desde la alta dirección hasta los operarios, cada integrante debe conocer y aplicar las normativas en su trabajo diario, fomentando una cultura de responsabilidad y seguridad.

3. Políticas y Procedimientos Internos de Cumplimiento

- **Diseño de políticas claras y coherentes:**

Las políticas internas deben reflejar el compromiso de la empresa con la prevención de riesgos y el cumplimiento normativo. Estas deben ser claras, accesibles y comunicadas a todos los empleados, garantizando que todos entiendan sus obligaciones y responsabilidades.

- **Procedimientos específicos de acción:**

Se deben establecer protocolos detallados para la identificación, evaluación, control y seguimiento de los riesgos. Estos procedimientos deben incluir pasos a seguir en situaciones de emergencia, métodos para la notificación y registro de incidentes, y acciones correctivas para la mejora continua.

- **Documentación y registro:**

Un sistema de *cumplimiento* robusto implica la documentación adecuada de todas las políticas y procedimientos. Esto no solo facilita la auditoría interna y externa, sino que también permite una revisión periódica para adaptar las.

4. Código de Conducta en Materia de Prevención de Riesgos

- **Valores y comportamientos esperados:**

El código de conducta define los valores éticos y profesionales que deben regir el comportamiento de los empleados en relación con la seguridad y la salud laboral. Promueva la responsabilidad individual y colectiva en la identificación y mitigación de riesgos.

- **Comunicación y denuncia de conductas inseguras:**

Se debe fomentar un ambiente en el que los empleados se sientan seguros para reportar prácticas inseguras o incumplimientos sin temor a represalias. La existencia de un canal confidencial para denuncias es crucial para detectar y corregir problemas de forma temprana.

- **Compromiso de la dirección:**

El código de conducta debe ser respaldado por la alta dirección, que actúa como modelo a seguir. El compromiso de los líderes refuerza la importancia de la seguridad y la integridad, creando un entorno de confianza y transparencia.

- **Capacitación continua:**

Para que el código de conducta tenga un impacto real, es fundamental realizar programas de capacitación periódicos. Estos programas deben incluir tanto la difusión del contenido del código como la formación en la aplicación práctica de los principios de seguridad y prevención de riesgos.

3. SISTEMAS DE GESTIÓN DEL COMPLIANCE

3.1. NORMAS INTERNACIONALES APLICABLES

Un sistema de gestión es una herramienta que ayuda a las empresas a para planificar, organizar y ejecutar sus trabajos de una forma sistemática, así como para tener una visión estratégica a largo plazo de la empresa. El objetivo principal que persigue todo sistema de gestión es la mejora continua. Los sistemas de gestión son modelos de organización aplicables a empresas de cualquier sector y cualquier tamaño, por lo que encajan perfectamente en las empresas de la construcción. En función del tamaño de la empresa y de sus actividades la complejidad puede ser mayor o menor, pero siempre resultará una herramienta eficaz para la gestión de la empresa y de sus procesos.

Para unificar criterios de como implementar un sistema de gestión empresarial, sea del tipo que sea, utilizaremos la normalización. Con la normalización se pretende unificar criterios respecto a determinadas materias posibilitando la utilización de un lenguaje común en un campo de actividad concreto.

El resultado de la actividad de normalización se plasma en una norma, que la Organización Internacional de Normalización (ISO) define como la “especificación técnica, accesible al público, establecida con la cooperación y el consenso o la aprobación general de todas las partes interesadas, basada en los resultados conjuntos de la ciencia, la tecnología y la experiencia, que tiene por objetivo el beneficio óptimo de la comunidad y que ha sido aprobada por un organismo cualificado a escala nacional, regional o internacional”.

Uno de los aspectos fundamentales que debemos destacar con respecto a las normas es su carácter voluntario. El término “norma” ha quedado definido anteriormente y no debe ser confundido con “norma jurídica” de obligado cumplimiento.

En España, la entidad designada por el Ministerio de Economía, Industria y Competitividad ante la Unión Europea para la formulación o adopción de normas es la Asociación Española de Normalización (UNE). A nivel internacional, las normas reconocidas internacionalmente son formuladas por la Organización Internacional de Normalización (ISO).

La gestión de la seguridad y salud en el trabajo en empresas de la construcción es un proceso complejo que requiere un sistema organizativo que garantice el cumplimiento de todos los requisitos legales, de las buenas prácticas en PRL, de la formación y capacitación adecuada, la correcta gestión de los elementos de protección colectiva e individual, la gestión de la seguridad y salud de las contratatas, las comunicaciones, etc.

Para ello, existen herramientas y modelos de sistemas de gestión. El principal modelo, atendiendo a la normativa anteriormente indicada es la norma **UNE EN-ISO 45001: Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso.**

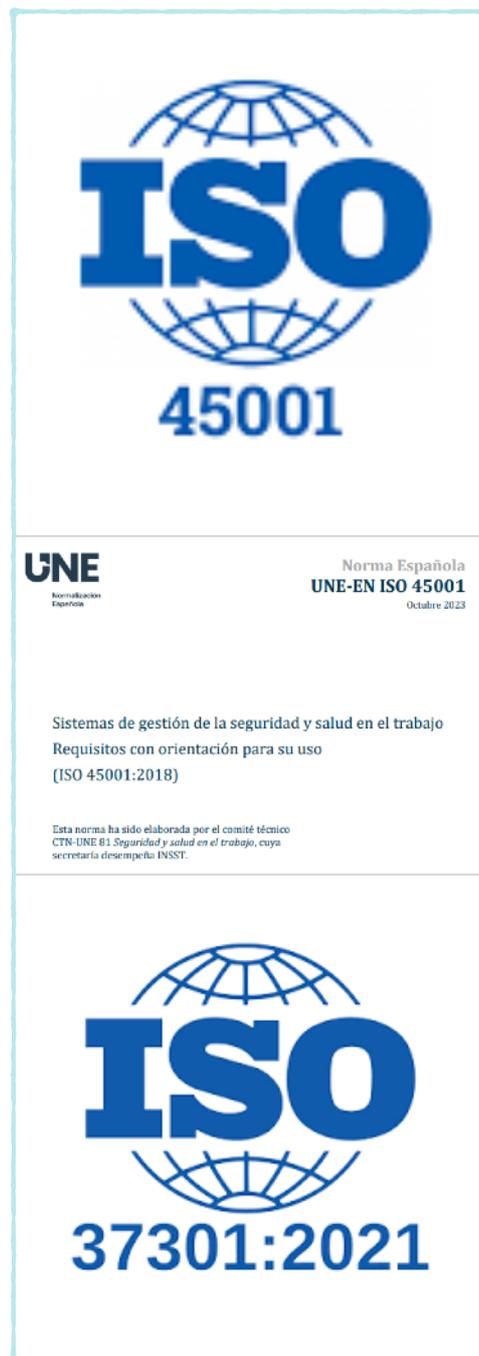
La implantación de un sistema de gestión de seguridad y salud de acuerdo con los requisitos de la norma UNE-EN ISO 45001:2023 tiene como objetivo principal proporcionar lugares de trabajo seguros que ayuden a prevenir accidentes, lesiones y garantizar unas condiciones saludables y óptimas. Esta norma pretende ser un elemento de gestión que ayuda a desarrollar todos estos aspectos de una manera organizada y planificada además de establecer y proporcionar mecanismos de mejora continua.

Aun siendo la UNE-EN ISO 45001 una norma que ayuda a las empresas a gestionar el compliance de forma específica en cuanto a la prevención de riesgos laborales, como hemos comentado, en esta guía se pretende dar un paso más e introducir a las empresas de la construcción en la gestión específica del compliance, mediante mecanismos más completos.

En este sentido, la norma UNE-EN **ISO 37301** es una norma internacional que establece los requisitos para un sistema de gestión de cumplimiento (cumplimiento normativo). Aunque no está específicamente diseñado para la prevención de riesgos laborales, su implementación en el sector de la construcción puede aportar numerosos beneficios al integrarse con otros sistemas de gestión, como ISO 45001 para la seguridad y salud en el trabajo.

Esta norma será la base en la que se apoyen los tribunales para exigir a las empresas que quieran obtener la exención de responsabilidad o atenuación de la Peña en un procedimiento de responsabilidad penal.

Las empresas que dispongan de un sistema de gestión del compliance según la norma ISO 37301 tendrán un argumento de peso para aportar en su defensa en un proceso penal contra ellas.



La gestión de la Prevención de Riesgos Laborales (PRL) en el sector de la construcción presenta retos complejos debido a la naturaleza de sus actividades, el entorno cambiante de los proyectos y la presencia de múltiples contratistas y subcontratistas. La implantación de la norma **ISO 37301:2021**, que establece requisitos para un sistema de gestión de compliance, proporciona un marco eficaz para integrar el cumplimiento normativo en la cultura organizativa, mejorando la seguridad y reduciendo los riesgos legales y operativos.



La ISO 37301 en empresas de construcción para la gestión del compliance en PRL y objetivos:

Asegurar el Cumplimiento Legal en PRL

- Garantizar que la empresa cumple con toda la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral.
- Facilitar la identificación y actualización continua de las normativas aplicables al sector de la construcción.

Reducir Riesgos de Sanciones y Responsabilidad Legal

- Minimizar el riesgo de sanciones, multas o responsabilidades legales derivadas del incumplimiento de normativas de seguridad y salud laboral.
- Proteger a la organización frente a posibles litigios relacionados con accidentes laborales o condiciones de trabajo inseguras.

Fortalecer la Cultura de Cumplimiento y Seguridad

- Integrar la cultura de la **prevención de riesgos** dentro de un marco más amplio de **cultura de cumplimiento** en la organización.
- Promover valores éticos y de responsabilidad en todos los niveles jerárquicos de la empresa.

Facilitar la Mejora Continua en PRL

- Promover un enfoque proactivo basado en la mejora continua de los procesos de PRL mediante auditorías internas, revisiones periódicas y planes de acción correctivos.
- Detectar deficiencias en la gestión de la seguridad antes de que se conviertan en problemas críticos.

Aumentar la Confianza de las Partes Interesadas

- Generar confianza entre empleados, clientes, socios y autoridades al demostrar un compromiso firme con el cumplimiento normativo y la seguridad laboral.
- Mejorar la reputación corporativa y la competitividad en licitaciones y proyectos públicos o privados.

Optimizar la Coordinación de Actividades Empresariales

- Mejorar la gestión de la **coordinación de actividades empresariales (CAE)** en obras, donde interactúan múltiples contratistas y subcontratistas, asegurando que todos cumplen con los requisitos de PRL.
- Reducir los riesgos asociados al trabajo en entornos complejos o con equipos multidisciplinares.

Responsabilidad y Compromiso del Liderazgo

- Establecer claramente las responsabilidades de la alta dirección en materia de cumplimiento y prevención de riesgos laborales.
- Fomentar el liderazgo ético y el compromiso de la dirección con la seguridad y la salud en el trabajo.

La implantación de ambas normas no es excluyente, sino que puede ser integrada y realizarse de forma simultánea o sucesiva. Son muchas las empresas del sector de la construcción que ya cuentan con sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo implantados y certificados según la norma UNE EN-ISO 45001. Sería, por tanto, una secuencia lógica la integración en dichos sistemas de gestión, de un sistema de gestión del cumplimiento según la norma UNE EN-ISO 37301.

Relación entre ISO 37301 e ISO 45001

DIFERENCIAS

- **ISO 37301:** Se centra en la gestión del compliance, es decir, el cumplimiento de leyes, regulaciones y estándares éticos en todos los ámbitos de la organización.
- **ISO 45001:** Se enfoca específicamente en la seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir accidentes y enfermedades laborales.

SIMILITUDES

1. **Estructura de Alto Nivel:** Ambas normas comparten la estructura de alto nivel de ISO, facilitando su integración.
2. **Enfoque Basado en Riesgos:** Promueven la identificación, evaluación y gestión de riesgos.
3. **Compromiso de la Alta Dirección:** Requieren el liderazgo activo y el compromiso de la alta dirección.
4. **Mejora Continua:** Están diseñadas para la mejora continua del sistema de gestión.
5. **Participación de las Partes Interesadas:** Consideran las expectativas de empleados, contratistas, autoridades y otras partes interesadas.

La ISO 37301 puede integrarse fácilmente con otras normas de gestión, además de la ISO 45001, especialmente con la **ISO 9001:** Gestión de la Calidad y la **ISO 14001:** Gestión Ambiental. Esta integración permite una gestión más eficiente de los recursos y un enfoque holístico de la seguridad y el cumplimiento.

VENTAJAS DE IMPLANTACIÓN INTEGRADA ISO 37301 E ISO 45001

- **Sinergias Operativas:** Reducción de duplicidades en procesos de gestión.
- **Eficiencia en Recursos:** Mejora en la asignación de recursos humanos y financieros.
- **Mejora de la Cultura Organizacional:** Refuerzo de una cultura de cumplimiento y seguridad en todos los niveles.
- **Gestión Integral de Riesgos:** Enfoque más amplio en la identificación y mitigación de riesgos.
- **Reputación y Competitividad:** Incremento de la confianza de clientes, autoridades y otras partes interesadas.



La integración de los sistemas de gestión ISO 9001 (calidad) ISO 14001 (medioambiente), ISO 45001 (seguridad y salud en el trabajo) con la ISO 37301 (gestión del compliance) crea un enfoque de riesgo más amplio, donde el cumplimiento normativo se convierte en un eje transversal para todas las áreas.

La **ISO 37301**, al igual que las otras normas, se basa en la **gestión de riesgos**, lo que facilita su integración, lo que permite identificar riesgos de **cumplimiento legal y normativo**, complementando los riesgos de calidad (ISO 9001), ambientales (ISO 14001) y de seguridad (ISO 45001).

La integración de las cuatro normas no es complicada, ya que todas estas normas comparten la misma **estructura de alto nivel (High-Level Structure)**, lo que facilita su integración en un único sistema de gestión. Esto permite una **alineación de políticas, objetivos, procedimientos y controles**, reduciendo duplicidades y aumentando la eficiencia.

Como veremos más adelante, cuando desgranemos el sistema de gestión del compliance, hay más sinergias entre las cuatro normas. Las cuatro normas exigen identificar y gestionar las expectativas de las **partes interesadas**, si bien la ISO 37301 amplía este enfoque al considerar aspectos legales, regulatorios y de gobernanza, lo cual **complementa la gestión de calidad, medio ambiente y seguridad**.

Con la integración de la norma ISO 37301 en los sistemas de gestión existentes, basados en todas o algunas de las normas indicadas, se fortalece la toma de decisiones basadas en principios éticos, mejorando la reputación y la confianza de las partes interesadas.

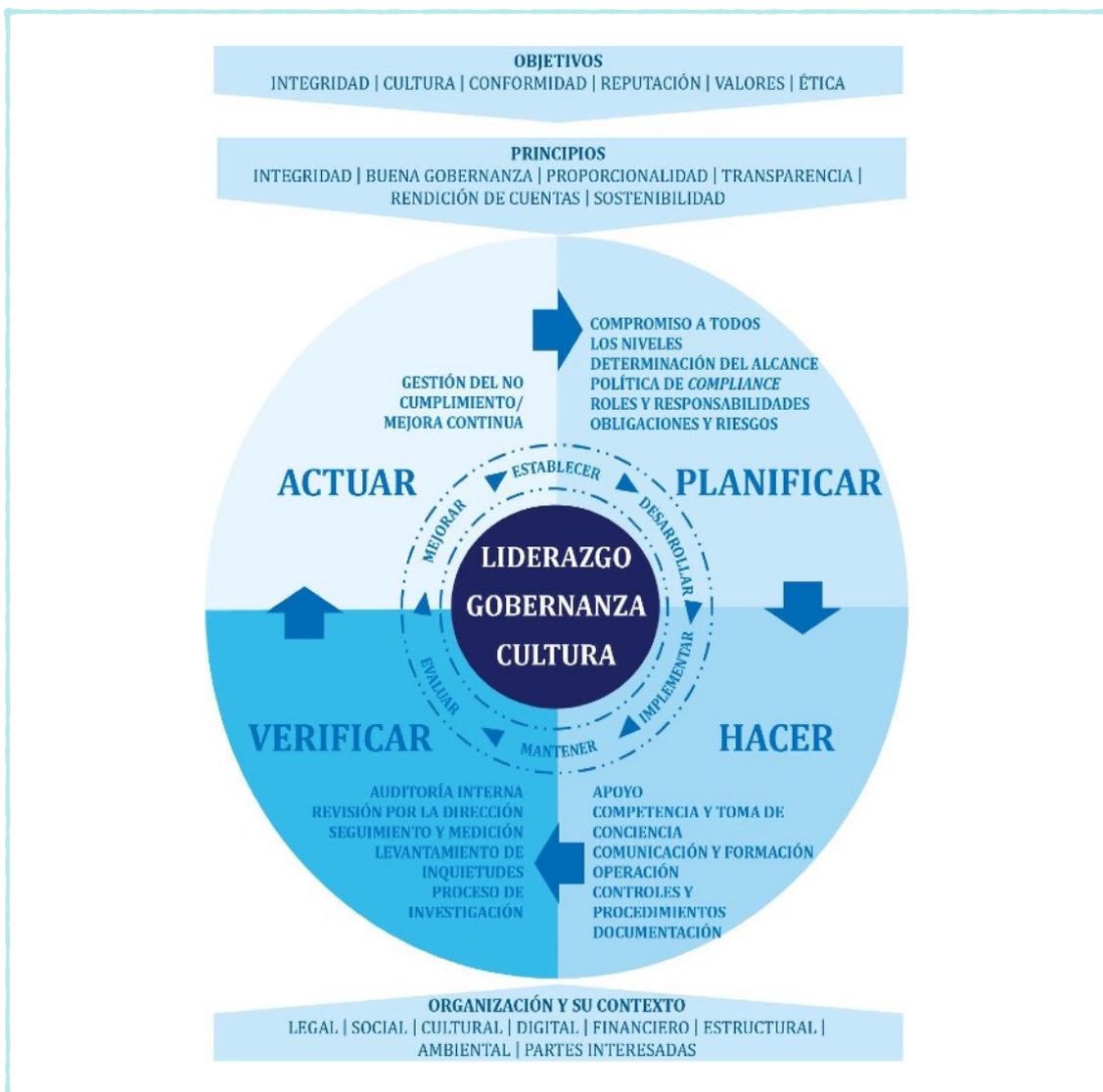


3.2. SISTEMA DE GESTIÓN DEL COMPLIANCE (ISO 37301)

El sistema de gestión del compliance según la norma ISO 37301, está basado en el ciclo de mejora continua, con cuatro aspectos clave: planificar, hacer, verificar y actuar.

El sistema lo que hace es desarrollar requisitos que permitan cumplir con estos cuatro aspectos. La norma ISO 37301 nos dará las pautas para implantar los requisitos necesarios que garanticen la mejora continua.

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión del *compliance* para establecer su **alcance**. En este caso, podemos delimitar el alcance del sistema de gestión a la **gestión de la seguridad y salud en el trabajo**.



Esquema de un sistema de gestión del compliance. Fuente: UNE-ISO 37301

A continuación se abordarán los principales aspectos del sistema de gestión del compliance que permitan guiar a las empresas para desarrollarlos en su organización interna.

3.2.1. Liderazgo y Compromiso de la Alta Dirección. Responsabilidades.

El primer paso en cualquier sistema organizativo es contar con el liderazgo y el compromiso de la alta dirección de la empresa. Para ello, debe comprometerse a:

- Establecer una política y unos objetivos de compliance, integrados en la gestión estratégica de la empresa y en los procesos de negocio.
- Dotar de recursos necesarios al sistema de gestión.
- Asegurar que se les informa sobre todas las cuestiones de compliance, **incluidos los incumplimientos.**
- Distribuir responsabilidades de compliance.
- Nombrar al **compliance (compliance officer).**

POLÍTICA DE COMPLIANCE PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGO

Esta política tiene como objetivo establecer los principios y directrices para garantizar el cumplimiento normativo en la organización, promoviendo una cultura de integridad y ética empresarial, de acuerdo con la norma ISO 37301 sobre Sistemas de Gestión de Compliance.

Aplica a todos los empleados, directivos, socios comerciales, contratistas y partes interesadas de la organización, independientemente de su ubicación o función.

[Empresa] se compromete a cumplir con los siguientes principios del compliance:

- **Legalidad:** Cumplir con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables.
- **Integridad:** Actuar con ética, transparencia y honestidad en todas las actividades.
- **Responsabilidad:** Asumir la responsabilidad individual y colectiva en el cumplimiento normativo.
- **Mejora continua:** Revisar y mejorar periódicamente el sistema de gestión de compliance.

Para ello, se establecerán procedimientos para la identificación, evaluación y mitigación de riesgos de cumplimiento, considerando factores internos y externos que puedan afectar la organización.

[Empresa] ha definido un **Responsable de Compliance**, con la función de supervisar la implementación de esta política, asesorar a la dirección, analizar el desempeño del sistema de gestión, poner en marcha las acciones correctivas necesarias y coordinar actividades de formación y concienciación.

Todos los **Empleados y Colaboradores** deben conocer, comprender y cumplir con esta política y reportar cualquier incumplimiento detectado. Se dispondrá de un canal de denuncias confidencial y seguro para que los empleados y terceros puedan reportar sospechas de incumplimientos sin temor a represalias.

Se proporcionarán programas de formación continua sobre temas de cumplimiento a todos los niveles de la organización.

El cumplimiento con los procedimientos del sistema de gestión del compliance y de prevención de riesgos laborales es obligatorio para empleados y colaboradores, pudiendo derivarse sanciones de su incumplimiento.

El sistema de gestión de compliance será evaluado periódicamente mediante auditorías internas, revisiones de la dirección y análisis de incidentes, para asegurar su eficacia y mejora continua.

Fecha de Aprobación: [Fecha]

Aprobado por: [Nombre del Responsable de la Alta Dirección]

Firma: _____

Función de Compliance

Entre las funciones, responsabilidades y autoridades que se definirán, destaca la **función de compliance** o **compliance officer**.

El Código Penal, al describir los requisitos para que el modelo de prevención de delitos tenga la virtualidad deseada, hace una referencia indirecta a la figura del *compliance officer*, cuando prevé la existencia de un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y control creado específicamente para el desarrollo de dichas funciones.

Esta es figura es importante, ya que será la responsable de velar por el cumplimiento del sistema de gestión y, por tanto, **del cumplimiento de la legislación** aplicable. Para ello, tendrá acceso a la alta dirección, a todos los niveles de la organización, a todo el personal y a toda la información. Además, si es necesario, deberá disponer de **asesoramiento experto en legislación**, normativa y normas que sean de aplicación.

FUNCIONES DEL COMPLIANCE OFFICER

Es el responsable del funcionamiento del sistema de gestión del compliance, para lo que debe:

- Documentar la evaluación de los riesgos de *compliance*;
- Alinear el sistema de gestión del *compliance* con los objetivos de *compliance*;
- Medir y hacer seguimiento del desempeño del *compliance* (con el establecimiento de indicadores), identificando la necesidad de implementar acciones correctivas.
- Establecer un sistema de información y documentación del *compliance*;
- Asegurarse de que el sistema de gestión del *compliance* se revise a intervalos;
- Establecer un sistema para plantear inquietudes y asegurar que éstas se abordan.
- Garantizar la formación del personal y el acceso a los recursos.

Por otra parte, se espera **de todo el personal**, que cumpla con todas las obligaciones que se definan en el sistema de gestión, que informe sobre todas las cuestiones pertinentes, incluidos los incumplimientos o incluso los fallos o problemas detectados o que les inquieten. Además, deben participar de la formación que se les imparta.

3.2.2 Análisis del Contexto, de los Grupos de Interés y Evaluación de Riesgos y Oportunidades.

El punto de partida es conocer la situación de la empresa y su relación con el entorno de forma profunda. Para ello haremos dos trabajos previos, muy interrelacionados entre sí: el análisis del entorno y el análisis de los grupos de interés (partes interesadas).

Entendemos como **entorno** la combinación de los **factores y condiciones internas y externas, positivas y negativas**, que pueden tener un efecto sobre el enfoque de una organización respecto de sus productos, servicios e inversiones, condiciones ambientales y a la seguridad y salud de sus partes interesadas.

Para este primer análisis del entorno existen diversas metodologías, todas ellas válidas. Proponemos realizar un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades), siempre desde el enfoque de la sostenibilidad: económico, ético, social (trabajadores y sociedad) y ambiental.



Existen muchos factores que pueden influir en un análisis del contexto y varían dependiendo, por ejemplo, del tamaño de la organización, de su actividad, del lugar en que la desarrolle... Una empresa que realice obras siempre en un mismo municipio o alrededores no tendrá la misma problemática que una que realice obras en toda la provincia, comunidad o en distintas comunidades autónomas. Tampoco es lo mismo realizar obra pública que privada. Ni contar con 15 ó 60 trabajadores.

Para completar el análisis DAFO, aconsejamos realizar un análisis en el que se incluya, para cada factor detectado:

- Riesgo del factor (sobre la actividad, el entorno, la sociedad, los trabajadores).
- Acciones que realiza la empresa en la actualidad para potenciar/minimizar el impacto del factor.
- Acciones que podrían realizarse para potenciar/minimizar el impacto del factor.

CONSEJOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES

- ✓ Incluir los riesgos tanto potenciales como reales.
- ✓ Analizar incidentes pasados o existentes de la empresa o el sector.
- ✓ Identificar futuros aspectos que puedan surgir de la actividad de la empresa.
- ✓ Tener en cuenta todos los lugares donde se llevan a cabo operaciones (distintas obras).
- ✓ Analizar toda la cadena de valor, proveedores, transportistas y especialmente subcontratas.
- ✓ Analizar los riesgos de las zonas de obtención de materias primas por parte de los proveedores.
- ✓ En los riesgos a las personas, focalizar sobre los riesgos sobre los derechos humanos, generan los impactos más graves.
- ✓ Analizar los riesgos sobre los derechos laborales.
- ✓ Evitar filtrar los riesgos en base a su probabilidad en esta primera etapa.
- ✓ Igualmente, no filtrar los riesgos por su facilidad de tratamiento en esta etapa.
- ✓ Involucrar a los grupos de interés en este ejercicio de identificación de riesgos.
- ✓ Para las expectativas de las partes interesadas externas y, por tanto, los riesgos asociados a ellas, utilizar información de estos grupos y de otras fuentes como canales de noticias y redes sociales.
- ✓ Ante una nueva obra, comprobar que los riesgos de esa tipología de obra han sido analizados con anterioridad (coinciden con el análisis de riesgos realizado), especialmente si se cambia de tipo de obra o ubicación.

Dentro del análisis que realizaremos para determinar el punto de partida, destaca la **identificación y análisis de las partes interesadas**. Definiremos como parte interesada a la *persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectadas por una decisión, actividad o producto de nuestra empresa*.

De nuevo realizaremos una diferenciación entre nuestra organización y el exterior de la misma. Así, distinguimos entre partes interesadas **internas** y partes interesadas **externas**.

El análisis de las expectativas de las partes interesadas se realiza en dos etapas: una primera de **identificación** de las partes interesadas y otra de **consulta y determinación** de sus expectativas.

Tanto para el proceso de identificación como para el análisis de las expectativas, es importante la participación de los propios grupos de interés afectados, pero esto no es siempre viable. Las pequeñas y medianas empresas no cuentan con recursos para realizar un trabajo colaborativo con los distintos grupos de interés e identificar de primera mano, y con su participación, sus expectativas. En este caso, desde Global Compact se recomienda la participación de los **grupos de interés representativos** o con los **grupos de interés expertos**.

Los **grupos de interés representativos** son personas que tienen un conocimiento sustancial de los grupos de interés afectados y de sus perspectivas, intereses e inquietudes y pueden estar constituidos por ONG locales, expertos o académicos.

Por otra parte, los **grupos de interés expertos** son personas que comprenden el negocio o el sector y cuenta con conocimientos sobre sostenibilidad, incluyendo, además de los anteriores, consultores, asociaciones profesionales, abogados o inversores. Se busca su participación cuando la empresa tiene limitaciones de recursos que les hace muy difícil interactuar directamente con los grupos de interés afectados.

Siguiendo estas recomendaciones, un proceso de análisis del entorno en el que participe la empresa junto con algún o algunos expertos en la materia y el sector sería perfectamente válido para conocer cuáles son los grupos de interés que interactúan con la empresa y cuáles son sus expectativas.

Por último, es muy importante la participación de los **grupos de interés internos**, pudiendo crearse en aquellas empresas de mayor tamaño un grupo de trabajo, o incluso participar toda la empresa en el caso de microempresas.

Al igual que indicábamos para el análisis del entorno, una vez identificadas las expectativas de los grupos de interés, es muy interesante analizar:

- El riesgo o impacto positivo o negativo que puede generarse como consecuencia de dicha expectativa.
- Los medios o acciones puestas en marcha en la empresa para el cumplimiento de la expectativa.

El proceso de análisis de riesgos de compliance incluye la identificación de los riesgos legales y normativos relacionados con la PRL, pero no se trata de la evaluación de riesgos de la seguridad y salud en el trabajo.

La norma **UNE-ISO 31000 Gestión del riesgo**, establece directrices para la gestión de los riesgos, independientemente del tamaño de la organización y su tipología.

Identificación del riesgo: El propósito de la identificación del riesgo es encontrar, reconocer y describir los riesgos que pueden ayudar o impedir a una organización lograr sus objetivos.

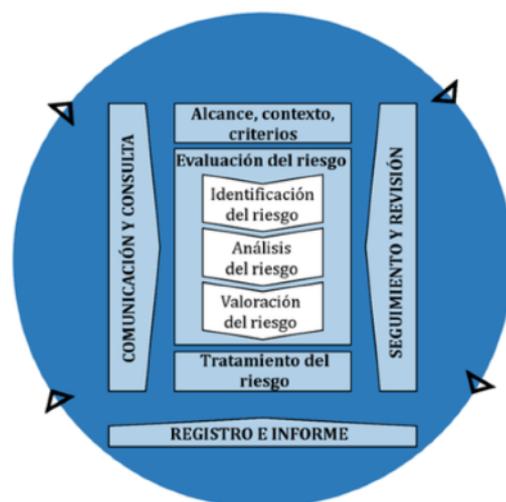
- Qué puede ocurrir
- Por qué
- Cuándo
- Cómo
- Dónde

Evaluación/valoración del riesgo:

El propósito de la valoración del riesgo es apoyar a la toma de decisiones.

En esta fase y de forma previa definimos también los **criterios de riesgo**, es decir, los términos de referencia que seguiremos para evaluar la importancia del riesgo: ¿Qué es inaceptable?, ¿qué estaríamos dispuestos a asumir, y en qué medida?

Estos criterios reflejarán los objetivos, valores y recursos de la organización y tendrán en cuenta los requisitos a cumplir. Deben ser revisados de forma continua.



Fuente: UNE-ISO 31000 Gestión del riesgo

3.2.3 Definición de Objetivos.

La organización deberá establecer Objetivos de Compliance. La definición de objetivo viene dada en la Estructura de Alto Nivel para Normas de Sistemas de Gestión, y define **objetivo** como: “*Resultado a lograr*”.

Y a su vez realiza tres puntualizaciones:

- Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operativo.
- Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (como financieras, de seguridad y salud y ambientales), y se pueden aplicar en diferentes niveles (como estratégicos para toda la organización, para proyectos, productos y procesos).
- En el contexto de sistemas de gestión, la organización establece los objetivos, en concordancia con la política para lograr resultados específicos.

LOS OBJETIVOS DE COMPLIANCE DEBEN:

- Ser coherentes con la política
- Ser medibles
- Tener en cuenta los requisitos aplicables
- Estar documentados
- Ser objeto de seguimiento
- Comunicarse
- Actualizarse según corresponda

OBJETIVO 1: Mantener una tasa de cumplimiento del 100% del cumplimiento normativo en auditorías internas y externas.

Acción 1.1. Revisar trimestralmente la normativa aplicable.

Recursos:	Fecha:	Responsable:
------------------	---------------	---------------------

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO 2: Reducción de Incidentes de Incumplimiento (20% anual).

Acción 2.1. Establecer controles internos preventivos.

Recursos:	Fecha:	Responsable:
------------------	---------------	---------------------

SEGUIMIENTO:

Acción 2.2. Capacitar al personal sobre riesgos específicos.

Recursos:

SEGUIMIENTO:

Acción 2.3. Monitoreo continuo de áreas críticas.

Recursos:	Fecha:	Responsable:
------------------	---------------	---------------------

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO 3: Canal de Denuncias (90% de casos resueltos en 30 días).

Acción 3.1. Establecer un equipo de respuesta rápida.

Recursos:	Fecha:	Responsable:
------------------	---------------	---------------------

SEGUIMIENTO:

OBJETIVO 4: Incrementar en un 15% anual el número de reportes en el canal de denuncias, como reflejo de mayor confianza.

Acción 4.1. Creación de una App anónima para la comunicación de las denuncias.

Recursos:	Fecha:	Responsable:
------------------	---------------	---------------------

SEGUIMIENTO:

3.2.4 Controles Internos y Procedimientos. Documentación del sistema de gestión.

La empresa tiene que establecer controles para asegurarse de que se cumplen las obligaciones de compliance y que se controlan y minimizan los riesgos detectados. Estos controles los plasmaremos en la **documentación del sistema de gestión**.

Hay que tener en cuenta que no se establecen procedimientos para todas las actividades de una empresa. Ni en un sistema de gestión del compliance, ni en los sistemas de gestión de la calidad, del medioambiente o de la seguridad y salud en el trabajo. Se establecerán procedimientos *para situaciones relacionadas con los procesos de negocio cuando la falta de tales controles podría llevar a desviaciones de la política de compliance o a un incumplimiento de las obligaciones de compliance*.

Listado de Procedimientos para la Gestión del Compliance (ISO 37301) PRL

1. Procedimiento de Identificación y Evaluación de Riesgos de Compliance
2. Procedimiento de Gestión de la Documentación
3. Procedimiento de Gestión de Incidentes de Compliance
4. Procedimiento de Formación y Concienciación en Compliance
5. Procedimiento de empleo y contratación
6. Procedimiento de Comunicación Interna y Externa en Materia de Cumplimiento
7. Procedimiento para la Gestión de Consultas y Asesoramiento en Compliance
8. Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias
9. Procedimiento de Auditoría Interna de Compliance
10. Procedimiento de No Conformidades y Acción Correctiva
11. Procedimiento para la Evaluación y Seguimiento de Contrataciones Externas
12. Procedimiento de Gestión de Contratistas y Proveedores
13. Procedimiento de Revisión y Mejora Continua del Sistema de Gestión de Compliance
14. Procedimiento para la Aprobación, Revisión y Actualización de Políticas de Compliance
15. Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés
16. Procedimiento de Participación y Consulta de los Trabajadores
17. Procedimiento de Comunicación
18. Procedimiento para la Protección de Datos y Privacidad
19. Procedimiento de Gestión de la Relación con Autoridades Regulatorias
20. Procedimiento para la Gestión de la Responsabilidad Penal de la Empresa
21. Procedimiento de Revisión por la Dirección del Sistema
22. Procedimiento de Gestión del Estrés Laboral y Riesgos Psicosociales
23. Procedimiento para la Gestión de Situaciones de Emergencia
24. Procedimiento de Gestión de la Salud Laboral y Vigilancia de la Salud
25. Procedimiento de Gestión de Equipos de Protección Individual (EPI)
26. Procedimiento de Gestión de Incidentes y Accidentes Laborales

Existe, además una serie de documentos que son clave en el sistema de gestión y que se modifican y actualizan según se establece en los propios procedimientos. Entre estos documentos, podemos desatacar los siguientes:

- Política de compliance. Integrada con la política de la empresa.
- Código de conducta: establece, entre otras cosas, el compromiso total de la organización con las obligaciones de *compliance* pertinentes. Un código de conducta debería ser aplicable a todo el personal y ser accesible a todos ellos. Se anexa un ejemplo de código de conducta aplicado al compliance y adaptado en especial a la prevención de riesgos laborales.
- Proceso de empleo: la norma ISO 37301 establece la necesidad de desarrollar un proceso que garantice la correcta incorporación de los trabajadores a las empresas. Este proceso es especialmente relevante cuando se trata de la gestión de los riesgos laborales.

REQUISITOS DEL PROCESO DE EMPLEO

- Las condiciones de contratación incluirán que el personal cumpla con las obligaciones, políticas y procedimientos del sistema de compliance.
- El personal deberá recibir la política de compliance y la formación adecuada sobre compliance y PRL en un tiempo razonable desde su incorporación.
- Se determinarán y se tomarán las medidas disciplinarias contra el personal que infrinja las obligaciones, políticas y procedimientos del sistema de compliance.
- Se deberán implementar procesos de debida diligencia de forma previa a la contratación.
- Se revisará de forma periódica el desempeño de los trabajadores.

Control de contrataciones y compras.

En el caso de las empresas del sector de la construcción, es habitual la contratación externa de parte de las actividades. En este caso, la empresa debería llevar a cabo una **debida diligencia** eficaz para asegurar que las partes externas contratadas mantienen los estándares de compliance establecidos.

El control de las contrataciones debería incluir:

- la debida diligencia anterior a la contratación y continua durante el servicio o suministro;
- la implementación de controles adecuados, incluyendo información sobre los procedimientos que les aplican;
- Revisión adecuada de los contratos, incluyendo los requisitos legales aplicables, los procedimientos de trabajo y la información sobre la política y el código de conducta.
- Selección de proveedores y contrataciones certificados a su vez en compliance.

La organización debe estar segura de las funciones y procesos que ha contratado de forma externa. La empresa debe asegurarse de que se cumplen los acuerdos en materia de contratación externa siendo coherentes con los requisitos legales, además necesitan alcanzar los resultados previstos en el Sistema de Gestión de Compliance.

GESTIÓN DE PROVEEDORES



Información documentada.

La información documentada en el contexto de sistemas de gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001) es esencialmente **toda la información que la organización debe mantener y controlar para asegurar que sus procesos se realizan de manera eficaz y conforme a los requisitos establecidos.**

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- Creación y actualización de la información documentada.
- Definir responsables: elaboración, revisión y aprobación.
- Identificación, descripción, formato, medios soporte de la información documentada.
- La información debe estar protegida.
- De estar disponible en los puntos de uso.
- Distribución, acceso, recuperación y uso de la información documentada.
- Almacenamiento y preservación.
- Control de cambios.
- Conservación y disposición.
- Identificar y controlar información documentada de origen externo.
- Información documentada conservada protegida contra modificaciones.

DOCUMENTOS

Políticas
Procedimientos
Guías...

REGISTROS

Documentos que presentan resultados obtenidos o proporcionan evidencia de las actividades realizadas, evidencia objetiva de resultados,

La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente

EJEMPLO DE FORMATO DE UN PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN

masuno	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN		
Revisado y Aprobado: Javier Ariño Latorre Fecha: 19/01/2024	Versión: 02	Página 1 de 10	

Fecha de Aprobación

Versión

Paginación x de y

Tipo de documento

Se identifica quién revisa y aprueba

ESTRUCTURA CONVENCIONAL DE UN SISTEMA DE GESTIÓN



COMO ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN SISTEMA

Cómo organizar la documentación sistema

Carpeta Doc_SG

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
6.POLÍTICA	12/11/2024 1:06	Carpeta de archivos	
1.MANUAL	12/11/2024 1:06	Carpeta de archivos	
2.PROCEDIMIENTOS	12/11/2024 1:07	Carpeta de archivos	
3.INSTRUCCIONES	12/11/2024 1:07	Carpeta de archivos	
4.REGISTROS	12/11/2024 1:07	Carpeta de archivos	

Carpeta Procedimientos

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
F.01 CONTROL DOCUMENTACIÓN	12/01/2024 11:28	Carpeta de archivos
F.02 PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA	23/01/2022 21:15	Carpeta de archivos
F.03 PREVENCIÓN DE RIESGOS	23/01/2022 16:34	Carpeta de archivos
F.04 COMPETENCIA Y TOTAL CONCIENCIA	26/06/2022 11:43	Carpeta de archivos
F.05 ASPECTOS AMBIENTALES	26/06/2022 09:38	Carpeta de archivos
F.06 NO CONFORMIDADES	10/06/2024 16:26	Carpeta de archivos
F.07 AJUSTES	26/02/2022 13:49	Carpeta de archivos
F.08 REQUISITOS LEGALES	26/02/2022 13:51	Carpeta de archivos
F.09 FORMACIÓN	26/02/2022 11:49	Carpeta de archivos
F.10 EVALUACIONES DE RIESGOS	01/01/2022 9:36	Carpeta de archivos
F.11 PREVENCIÓN Y RESPUESTA EMERGENCIAS	16/09/2024 16:27	Carpeta de archivos
F.12 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES	10/06/2024 11:48	Carpeta de archivos
F.13 VIGILANCIA DE LA SALUD	26/02/2022 9:07	Carpeta de archivos
F.14 COMERCIALIZACIONES	26/06/2024 14:01	Carpeta de archivos
F.15 COMPRAS	01/01/2022 13:45	Carpeta de archivos
F.16 MOBILIDAD ALIMENTARIA	26/02/2022 11:21	Carpeta de archivos
F.17 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	23/02/2022 21:06	Carpeta de archivos

Carpeta P.02 Planificación y revisión sistema

- P-02 PLANIFICACION DEL SISTEMA Rev.00
- P-02 PLANIFICACION DEL SISTEMA Rev.02
- PP.02.05 Planificación cambios
- PP.02.05 Subárea de Riesgos y Oportunidades
- PP.02.04 Análisis de Contexto
- PP.02.03 Indicadores sistema de gestión
- PP.02.02 Seguimiento del Programa
- PP.02.01 Programa objetivos

Carpeta Instrucciones

- LOS GESTION_SHE/TRA
- LOS CONTROL OPERACIONAL MEDIO AMBIENTE
- LOS GESTION_LEPIS
- LOS RESIDUOS SANITARIOS
- LOS MANTENIMIENTO DE EQUIPOS
- LOS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE MATERIAL
- LOS GESTION_CURSOS
- LOS TAREAS ENFERMERIA

Carpeta Registros

- 2022
- 2023
- 2024

masuno

Cobra especial relevancia el mantenimiento de los *registros exactos y actualizados de las actividades de compliance* de la organización. Esto permite comprobar el cumplimiento y ayudar en los procesos de seguimiento y revisión. Son la base para demostrar la conformidad con el sistema de gestión del *compliance*.

La organización debe controlar aquellos documentos externos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades del sistema.

Cuando se realicen cambios en algún documento y se aprueba una nueva versión, la organización debe disponer de una metodología para retirar los documentos obsoletos para evitar su consulta.

Formación y Sensibilización.

La formación de los trabajadores, bien sea mediante formación reglada, bien mediante competencias adquiridas, es clave para el *compliance* y la prevención de los riesgos laborales.

En este sentido, se deberá determinar la competencia necesaria de las personas que realizan un trabajo que afecta a su desempeño del *compliance*. Teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento de la reglamentación en prevención de riesgos laborales, esta competencia se hace extensiva en empresas de construcción a prácticamente todo el personal que interviene en la obra.

La empresa **planificará la formación**. Para ello, se recomienda la realización de un proceso de identificación de las necesidades formativas. Este proceso se puede realizar anualmente (junto con el análisis del entorno y de los grupos de interés) e incluso determinarse ciertos objetivos de formación dentro de los objetivos de *compliance*. Pero no hay que olvidar que las necesidades formativas pueden surgir en cualquier momento, por lo que habrá que establecer canales de identificación, transmisión, planificación e impartición de la formación necesaria de forma continua. Esto puede realizarse a través de los distintos mandos intermedios, ya que son los que están en contacto con el trabajador.

La formación que se imparta tiene que ser **evaluada**. Es decir, se tiene que determinar si la formación ha sido eficaz y si está sirviendo para el desempeño del trabajo (se están evitando incumplimientos, incidentes, etc.). Seguramente la mejor evaluación es la evaluación directa y continuada, por parte nuevamente de los mandos intermedios.

Pero no sólo es necesaria la formación. También es muy importante la **sensibilización**. La empresa debe asegurarse de que se implementan procedimientos para abordar sensibilización y concienciación de sus trabajadores, como un elemento esencial para el *compliance*, en materia de *compliance* para terceras partes que actúan en su nombre y que pueden suponer un riesgo de *compliance* para la organización.

La empresa debe asegurarse que se sensibiliza y se forma también a terceras partes que actúan en su nombre y pueden suponer un riesgo de *compliance* para la organización.

3.2.5 Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua.

Inspecciones.

El seguimiento del sistema de gestión del compliance implica la continua **verificación, supervisión, observación crítica o determinación** del estado para identificar el cambio con respecto al nivel de desempeño requerido o previsto.

Una de las formas de conocer los riesgos existentes de forma anticipada consiste en analizar directamente el trabajo observándolo, estudiándolo y deduciendo de esta manera los posibles riesgos que en él se presentan. Es lo que llamamos **inspección**.

En el caso de la PRL, Según el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, la inspección es la “técnica analítica de seguridad que consiste en el análisis realizado mediante la observación directa de las instalaciones, equipos y procesos productivos para identificar los peligros existentes y evaluar los riesgos en los puestos de trabajo”. Pero no tiene por qué aplicarse tan sólo a los controles de PRL como tal, puede ser útil igualmente para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de compliance relacionados.

TIPOS DE INSPECCIONES	
POR SU FINALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinarias • Extraordinarias
POR SU ORIGEN	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsadas por la empresa • Impulsadas por entidades
POR EL MARCO NORMATIVO QUE LA REGULA	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentarias • Generales

Es conveniente establecer formatos donde reflejar los resultados de las inspecciones. Estos formatos pueden estar definidos en forma de informes o bien como formularios, que pueden utilizarse tanto durante las inspecciones como de forma rutinaria si se detecta algún riesgo o incidencia.

PARTE DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS		
DEPARTAMENTO		
ÁREA		
FECHA		
NOMBRE DEL COMUNICANTE		FIRMA
DESCRIPCIÓN DE RIESGO		
FIRMAS		
MANDO INTERMEDIO	JEFE DE ÁREA	JEFE DE DEPARTAMENTO

PARTE DE INCIDENCIAS		
DEPARTAMENTO		
ÁREA		
FECHA		
ZONA AFECTADA	DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA	
DESCRIPCION DESPERFECTOS		
FIRMAS		
MANDO INTERMEDIO	JEFE DE ÁREA	JEFE DE DEPARTAMENTO

Es fundamental realizar un **informe** de la inspección, que recoja de forma detallada todas las evidencias y debe redactarse inmediatamente después de la visita al centro de trabajo.

El informe debe incluir:

- Riesgos detectados, relacionados por su gravedad y por la necesidad inmediata de establecer medidas correctoras.
- Si procede, la norma que se incumple, para cada riesgo.
- Consecuencias que se derivan de cada riesgo.
- Deberá garantizarse la exactitud e integridad de la información.

Se deberá facilitar información exacta y completa sobre el resultado de las inspecciones a las funciones o áreas de la organización apropiadas, para permitir que se adopten acciones preventivas, correctivas y correcciones de manera oportuna.

Indicadores.

Según establece la norma ISO 37301, la organización debe desarrollar, implementar y mantener un conjunto de indicadores adecuados que ayuden a la organización a evaluar el logro de sus objetivos de compliance y a evaluar su desempeño del compliance.

Los indicadores son clave para medir el desempeño en materia de compliance. Cada organización deberá establecer sus propios indicadores, en base a sus objetivos y procedimientos desarrollados.

COMO MEDIR EL ÉXITO

- **KPIs (Indicadores Clave de Rendimiento):** Para cada objetivo se definen KPIs específicos, con métricas claras.
- **Periodicidad:** Evaluaciones mensuales, trimestrales o anuales, según la naturaleza del objetivo.
- **Responsables:** Asignación de responsables para el seguimiento de cada indicador.

No Conformidad y Acciones Correctas.

Las normas definen no conformidad como “*incumplimiento de un requisito*”. En el desarrollo de las actividades de una organización y del funcionamiento del sistema de gestión aparecerán resultados no deseados, no conformidades, que deben ser analizados con el fin de implantar las acciones necesarias para su subsanación y, sobre todo, para evitar que vuelvan a suceder en un futuro.

INDICADORES CLAVE DE SEGUIMIENTO DEL COMPLIANCE (KPIs)

1. Tasa de Cumplimiento Normativo de Requisitos Legales en PRL (%)

- **Fórmula:** (Número de requisitos legales cumplidos / Total de requisitos aplicables) × 100
- **Frecuencia de Medición:** Trimestral.

2. Número de Incidentes de Incumplimiento Reportados

- **Descripción:** Total de casos de incumplimiento detectados o denunciados en un período determinado.
- **Frecuencia de Medición:** Mensual.

3. Índice de Resolución de Incidentes (%)

- **Fórmula:** (Número de incidentes resueltos / Total de incidentes reportados) × 100
- **Frecuencia de Medición:** Trimestral.

4. Porcentaje de Empleados Formados en Cumplimiento (%)

- **Fórmula:** (Número de empleados capacitados en cumplimiento / Total de empleados) × 100
- **Frecuencia de Medición:** Anual.

5. Tasa de Formación Obligatoria en PRL Completada (%)

- **Fórmula:** (Número de empleados con formación PRL completada / Total de empleados que requieren formación) × 100.
- **Frecuencia de Medición:** Semestral.

6. Índice de Investigación de Accidentes (%)

- **Fórmula:** (Número de accidentes investigados / Total de accidentes registrados) × 100.
- **Frecuencia de Medición:** Mensual o inmediata tras un incidente.

7. Tasa de Auditorías de Cumplimiento Completadas (%)

- **Fórmula:** (Número de auditorías realizadas / Número de auditorías planificadas) × 100
- **Frecuencia de Medición:** Anual.

8. Tiempo Promedio de Respuesta a Incidentes (días)

- **Descripción:** Promedio de días transcurridos desde la notificación de un incidente hasta la acción inicial de respuesta.
- **Frecuencia de Medición:** Trimestral.

9. Número de Denuncias Anónimas en el Canal de Ética/Denuncias

- **Descripción:** Total de denuncias confidenciales o anónimas recibidas.
- **Frecuencia de Medición:** Trimestral.

10. Porcentaje de Riesgos de Cumplimiento Evaluados y Mitigados (%)

- **Fórmula:** (Número de riesgos mitigados / Total de riesgos identificados) × 100
- **Frecuencia de Medición:** Anual.

11. Índice de Vigilancia de la Salud (%)

- **Fórmula:** (Número de revisiones médicas realizadas / Total de revisiones programadas) × 100
- **Frecuencia de Medición:** Anual.

12. Número de Sanciones o Requerimientos de Autoridades de PRL

- **Descripción:** Total de sanciones, multas o requerimientos emitidos por autoridades laborales debido a incumplimientos.
- **Frecuencia de Medición:** Mensual o inmediata tras inspecciones.

Es interesante conocer el enfoque que hace la norma ISO 45001 de las no conformidades. Según esta norma, entendemos por:

No conformidad. Incumplimiento de un requisito.

Incidente. Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

En ocasiones se denomina “accidente” a un incidente donde se han producido lesiones y deterioro de la salud.

Aunque puede haber una o más no conformidades relacionadas con un incidente, un incidente también puede producirse, aunque no haya ninguna no conformidad.

Para gestionar las no conformidades deberá implantarse un proceso que incluya los controles, las responsabilidades y autoridad, las acciones a implantar para que las no conformidades se identifiquen, controles, se corrijan y reciban el tratamiento adecuado

Se deberá realizar un análisis de las causas para conocer el origen o motivo por el que se ha producido la desviación, con el objetivo de evitar que se repita el mismo problema en el futuro. Realizar un buen análisis de causas permitirá identificar oportunidades de mejora en los procesos.

La manera secuencial para el tratamiento de las no conformidades del sistema de gestión sería:

- identificación y registro de la no conformidad (incumplimiento del requisito).
- La toma de acciones para reaccionar de forma inmediata ante el incumplimiento y corregirlo.
- Mitigar en la medida de lo posible y de forma inmediata el impacto producido.
- Analizar las causas de la no conformidad. Para ello habrá que tener en cuenta y revisar si se han producido con anterioridad no conformidades similares o valorar si potencialmente se pueden repetir.
- Determinar las acciones necesarias para eliminar las causas que han generado la no conformidad (acciones correctivas).
- Determinar un plazo para evaluar la eficacia de las acciones tomadas, comprobando si han sido útiles para corregir la no conformidad a medio y largo plazo y evitar que se repitan.
- Asignar responsabilidades, recursos y plazos para llevar a cabo las acciones.

La magnitud de los problemas y los riesgos existentes debe ser determinante para el alcance de las acciones correctivas que hayan de implantarse para impedir la reaparición de no conformidades; la organización debe identificar y eliminar las causas pertinentes para evitar su reaparición. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas y la organización

adoptará medidas destinadas a eliminar la causa de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a producirse.

Las acciones correctivas pueden contemplar la incorporación de cambios en el sistema de gestión a distintos niveles, por ejemplo:

- Modificaciones de la documentación del sistema de gestión definida;
- Redacción de nuevos documentos del sistema;
- Cambios en las funciones y responsabilidades;
- Sustitución de personal;
- Cambios en los procesos;
- Cambios en el plan de formación, implantación de actividades de formación;
- Cambios en los procesos de comunicación;
- Cambios en la planificación de los controles operacionales;

Para evaluar la necesidad de implantar acciones correctivas para eliminar la causa raíz del incidente o de la no conformidad se deberá contar con la participación de los trabajadores involucrando a las partes interesadas pertinentes (representantes trabajadores, sindicatos, servicios de prevención, mutua, administración, etc.) con el fin de evitar que vuelvan a ocurrir ni ocurra en otra parte.

Departamento: Construcción Obra: ALBALAT	Auditado por: José López Fecha: 12/04/2023	Nº Informe AI-1: 1 /23 Anexos: SI <u>NO</u>	
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL / POTENCIAL:			
Se detecta trabajador que conduce el dumper sin la utilización del cinturón de seguridad que no dispone de la formación en maquinaria de movimiento de tierras.			
Solución adoptada: Se amonesta al trabajador y se sustituye por otro trabajador verificando la formación necesaria para su uso.	Responsable: Jefe de Obra / Encargado		
	Fecha: 12/04/2023		
Control de implantación: Ok	Responsable: Responsable SST		
	Fecha: 12/04/2023		
Causa/s de la No conformidad: El trabajador mintió sobre su capacitación			
ACCIONES CORRECTIVAS / ACCIONES PREVENTIVAS			
Acción	Responsable	Plazo previsto	Plazo real
Se informa al personal de la obra que previa utilización o autorización de uso de maquinaria se debe de verificar su aptitud y formación.	Responsable SST y SPA	Inmediato	Inmediato
Verificación eficacia:	Responsable: Jefe de Obra / Encargado		
	Fecha:		
CIERRA:	Fecha de cierre y firma:		

Ejemplo de informe de No Conformidad y Acción Correctiva. Fuente: Guía para la implantación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según la norma UNE-EN ISO 45001 en PYMES de la construcción (FEVEC)

Ligado al proceso de no conformidades y acciones correctivas se deben desarrollar **procesos de investigación**.

Puede utilizarse la metodología de investigación de no conformidades, pero siempre garantizando que se realiza la investigación de forma independiente y sin que exista conflicto de intereses por parte del personal competente. Deberá informarse a la dirección de los resultados de las investigaciones.

Auditorías internas.

Una auditoría interna es la auditoría realizada por la organización (o en su nombre) a sus propios sistemas y procedimientos con el objetivo de asegurar el mantenimiento y desarrollo del sistema de gestión y la mejora del mismo. La auditoría es la herramienta de gestión que permite encontrar las causas reales de los problemas y adoptar soluciones permanentes, así como identificar oportunidades de introducir mejoras.

En un sistema de gestión, la organización debe realizar auditorías periódicas para evaluar su cumplimiento. Estas auditorías pueden ser complejas y parciales si la empresa es grande o cuenta con diversas obras, o una sola auditoría si la organización es pequeña. Es importante que en el Plan de Auditorías se definan los criterios (qué se va a auditar) y el alcance de cada auditoría.

Hay que seleccionar a los auditores adecuados. Para lograr sus objetivos las auditorías deben realizarse por personal formado, con experiencia en la metodología de auditorías y en los criterios que vaya a auditar y que no tenga responsabilidad directa sobre el área auditada.

Al tratarse de auditorías del sistema de gestión del compliance, se comprobará el cumplimiento de requisitos legales, en este caso relacionados con la PRL. Es por ello que los auditores seleccionados deberán tener formación en legislación. Las empresas pueden recurrir a personal externo que realice las auditorías internas, supliendo las posibles carencias de formación del personal propio, especialmente en el caso de las PYME.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

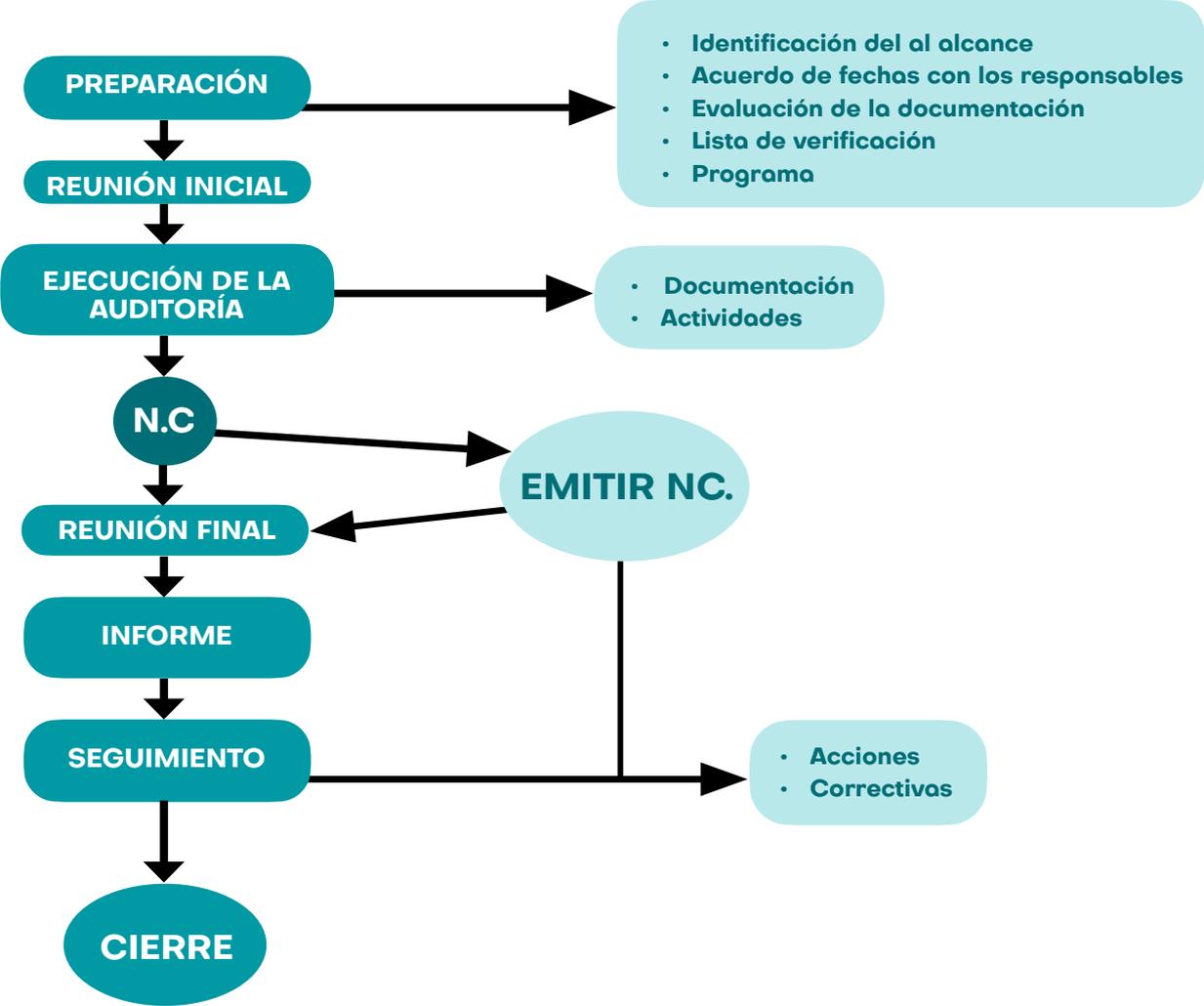
Procesos para valorar, evaluar, investigar y cerrar los informes sobre casos supuestos o reales de no cumplimiento de compliance.

AUDITORÍAS

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener *evidencias objetivas* y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los *criterios de auditoría*.

A continuación se incluye un esquema con el proceso de realización de las auditorías. Los resultados de las auditorías deben comunicarse a la dirección.

Esquema: Proceso de realización de una auditoría



Revisión por la Dirección.

La dirección de la organización, o el órgano de gobierno, debe revisar el sistema de gestión del compliance. Si bien la norma ISO 37301 indica que se haga a **intervalos planificados**, es decir, no indica la periodicidad de la revisión, lo habitual es realizar una revisión anual, coincidiendo con el cierre del año (natural y/o fiscal).

En esta revisión, se trata de asegurarse de que el sistema es idóneo, adecuado y eficaz, e introducir las mejoras que se considere oportunas.

Suele aprovecharse el proceso de revisión para realizar la planificación de los objetivos del siguiente período. Para ello, se deberá revisar el análisis del contexto, las necesidades y expectativas de los grupos de interés y la evaluación de riesgos, de forma previa al informe de revisión.

REVISION POR LA DIRECCION: CONTENIDOS MINIMOS

- Estado de revisiones previas.
- Cambios en cuestiones internas y externas que sean pertinentes.
- Cambios en las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- No conformidad es y acciones correctivas del período.
- Incumplimientos de compliance y resultados de las investigaciones.
- Resultados de las auditorías.
- Oportunidades de mejora.
- Adecuación de la Política.
- Grado de cumplimiento de los objetivos del año anterior.

3.3. PROCESO DE IMPLANTACIÓN

La implantación de un sistema de gestión del compliance puede desarrollarse de forma secuencial.



A continuación se desarrollarán las fases del proceso de implantación.

FASE 1 DIAGNÓSTICO INICIAL.

Un diagnóstico inicial de compliance enfocado en la Prevención de Riesgos Laborales (PRL) es un proceso de evaluación exhaustivo que permite identificar el grado de cumplimiento de una organización con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este diagnóstico es clave para detectar riesgos legales, operativos y organizativos, así como para diseñar un plan de acción que garantice el cumplimiento normativo y la mejora continua en PRL.

Se propone el siguiente esquema de diagnóstico inicial:

1. Análisis de la Normativa Aplicable

- Identificación de la legislación vigente en PRL que aplica a la empresa según su actividad y sector.
- Revisión de estándares internacionales de referencia (ISO 45001, ISO 37301).
- Consideración de normativas específicas de cada comunidad autónoma.

2. Evaluación de la Documentación Existente

- Revisión del **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**.
- Análisis de la existencia y adecuación de **evaluaciones de riesgos y planes de acción**.
- Verificación de protocolos de seguridad, formación y comunicación interna en PRL.
- Examen de registros de **accidentes laborales e incidentes**.
- Control de la actualización y cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) en caso de subcontratación.

3. Identificación de Riesgos y Brechas de Cumplimiento

- Análisis de cumplimiento en **obligaciones documentales y formativas**.
- Evaluación de la **concienciación y compromiso de la dirección** en PRL.
- Revisión de la efectividad de los canales de denuncia en PRL.
- Identificación de **posibles conflictos con trabajadores, sindicatos o inspecciones previas**.

4. Auditoría de Procesos y Prácticas en PRL

- Entrevistas con responsables de PRL y empleados.
- Inspecciones en los lugares de trabajo para detectar incumplimientos.
- Evaluación de la aplicación efectiva de protocolos de seguridad.
- Análisis de la cultura de seguridad dentro de la empresa.

5. Elaboración de un Informe de Diagnóstico

- Resumen del **estado de cumplimiento** de la empresa.
- **Lista de incumplimientos o áreas de mejora** detectadas.
- **Valoración de riesgos** en caso de inspección o accidente laboral.
- **Recomendaciones y plan de acción** para corregir deficiencias.

Con el resultado del diagnóstico la empresa estará en condiciones de abordar aquellas áreas en las que se hayan detectado deficiencias y planificar el sistema de gestión a implantar.

FASE 2 PLANIFICACIÓN.

La **fase de planificación** es clave en el desarrollo de un Sistema de Gestión de Compliance en PRL, ya que establece la base para su correcta implementación y éxito a largo plazo. En esta fase se definen los objetivos estratégicos, los recursos necesarios y el cronograma para su ejecución.

Para que el sistema de gestión de compliance en PRL sea efectivo, es necesario contar con recursos adecuados.

RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL COMPLIANCE

■ Recursos Humanos

- **Equipo de compliance y PRL:** Profesionales responsables de la implementación.
- **Alta dirección:** Debe respaldar y liderar el proceso.
- **Supervisores y empleados:** Formación y participación activa.

■ Recursos Económicos

- Presupuesto para formación, auditorías y mejoras en seguridad.
- Implementación de software de gestión de PRL y compliance.
- Costos asociados a consultoría externa si se requiere.

■ Recursos Tecnológicos

- Sistemas digitales para la gestión documental de PRL y compliance.
- Plataformas de formación y capacitación online.
- Canales de denuncia anónimos para reportar incumplimientos.

■ Recursos Organizativos

- Definición de roles y responsabilidades en PRL y compliance.
- Diseño de protocolos y procedimientos internos.
- Implementación de controles internos y auditorías periódicas.

Por último, se definirá el **cronograma**, incluyendo los plazos para la ejecución de cada fase del proyecto, asegurando una implementación estructurada y eficiente.

FASE	TAREAS CLAVES	RESPONSABLES	PLAZO
1. Diagnóstico Inicial	Evaluación de riesgos y cumplimiento actual	Equipo PRL & Compliance	1-2 meses
2. Definición de objetivos y recursos	Establecimiento de metas y asignación de presupuesto	Dirección & Compliance	1 mes
3. Diseño del Sistema de Gestión	Creación de protocolos y procedimientos	Equipo directivo	4 meses
4. Formación y Sensibilización	Capacitación de empleados y directivos	RRHH & PRL	2 meses (continua)
5. Implementación del Sistema	Integración en procesos internos	Responsables PRL & Compliance. Todo el personal.	3-6 meses
6. Auditoría y mejora continua	Evaluación y ajustes del sistema	Consultoría especializada	1 mes

Ejemplo de cronograma de implantación

FASE 3 DESARROLLO E IMPLANTACIÓN.

Durante esta fase se desarrollará toda la documentación del sistema de gestión, tal y como ha sido descrita en los puntos anteriores de esta guía.

El desarrollo de la documentación debe ser secuencial, de forma que a medida que se vayan desarrollando los procedimientos se proceda a su implantación, es decir, a la aplicación práctica en la empresa.

Durante la implantación se irá comprobando que el personal entiende los procedimientos y cumplimenta los formularios y registros que se estén desarrollando.

Los procedimientos e instrucciones, así como los formularios que darán lugar a los futuros registros, suelen sufrir variaciones durante el proceso de implantación, hasta que se tiene la versión definitiva.

Es importante que el personal esté formado y sensibilizado para las tareas que le serán asignadas. Para ello, se realiza un proceso de **formación continua** durante el desarrollo de la implantación, a medida que se van poniendo en marcha los distintos procedimientos.

FASE 4 AUDITORÍA INTERNA.

Esta fase consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos de la ISO 37301. Se comprobará como mínimo que:

- ✓ Se han desarrollado e implantado todos los requisitos incluidos en la norma ISO 37310.
- ✓ Los procedimientos desarrollados y aprobados por la autoridad correspondiente se han implantado de forma satisfactoria y se está cumpliendo su contenido.
- ✓ Se conservan los registros exigidos por la norma y los procedimientos desarrollados.
- ✓ El sistema de gestión cubre también al personal externo, contratistas y colaboradores, se les han comunicado los requisitos que les son de aplicación y los están cumpliendo.

El proceso de auditoría interna es el mismo que se ha descrito con anterioridad en esta guía. Igualmente, los auditores deberán ser independientes del equipo de implantación del sistema y de las áreas auditadas.

La auditoría interna del proceso de implantación deberá auditar el 100% del sistema y todas las áreas implicadas en el compliance, con el fin de garantizar la correcta implantación.

FASE 5 CERTIFICACIÓN.

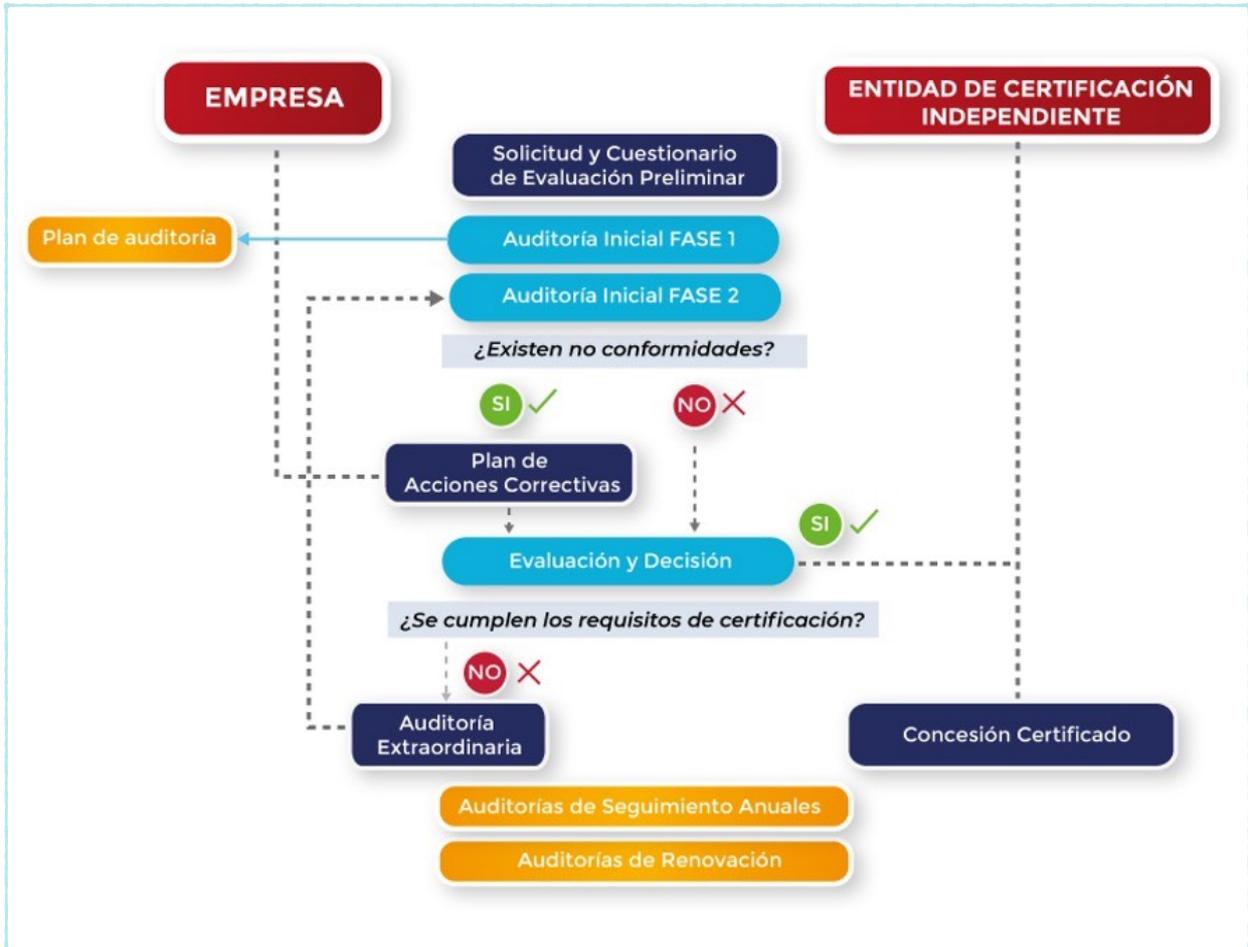
La última fase consiste en la auditoría externa de verificación de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 37301.

Esta fase no es obligatoria, pero sí recomendable ya que la auditoría externa realizada por una entidad independiente y reconocida garantiza ante terceros la correcta implantación del sistema de gestión del compliance.

Tal y como se explicó con anterioridad, garantizar la implantación del sistema por terceros puede ser clave en el caso de necesitar atenuantes en un proceso judicial. La certificación es la garantía de la correcta implantación del sistema de gestión del compliance requerido por la legislación.

La **certificación** es un proceso que siempre tiene carácter **voluntario**, salvo que a través de Reglamentos de las Administraciones Públicas o de documentos contractuales, la certificación se vuelva obligatoria.

A continuación se detalla el proceso de certificación.



1. Elección de la entidad de certificación.

En esta primera parte debemos elegir la entidad con la que queremos trabajar, verificar que se encuentra acreditada por **ENAC** para el alcance de nuestra actividad que queremos certificar y solicitar presupuesto.



Una empresa puede certificarse por una entidad no acreditada por ENAC, pudiendo estar acreditada en otro país europeo por otra entidad, o simplemente no estarlo. En este último supuesto (que la entidad seleccionada no tenga ninguna acreditación para certificarnos) el certificado emitido por la entidad podría no tener validez por ejemplo en concursos públicos. Por ello, se recomienda que la entidad que seleccionemos para certificarnos esté acreditada por ENAC. Dependiendo de la entidad seleccionada, el certificado obtenido llevará la marca de dicha entidad. Es por ello que debe prestarse especial atención a la selección de la entidad adecuada.

En la actualidad, no existe acreditación para la norma ISO 3730, por lo que no es posible la certificación acreditada por esta norma. Sí que puede certificarse a través de una entidad acreditada la norma UNE 19601 de gestión del compliance penal. Se trata de una norma similar, pero de menor alcance, ya que se limita a la gestión del compliance referente exclusivamente a los delitos penales.

2. Realización de la auditoría.

Por parte del equipo auditor conforme a los requisitos de la Norma a verificar, que consistirá en la visita in situ a las instalaciones del equipo auditor, existiendo siempre una parte de visita física enfocada a comprobar los procesos de la actividad in situ y una revisión documental, mediante la cual se comprobará sobre registros y evidencias la adaptación a la norma en cuestión. La duración de la auditoría dependerá de las dimensiones de la empresa, actividad, número de trabajadores, actividades y normas a certificar, etc. La auditoría inicial de certificación se realiza en dos Fases: Fase I y Fase II.

3. Plan de acciones correctoras.

Como consecuencia de la auditoría de certificación pueden encontrarse lo que llamamos no conformidades, es decir, incumplimientos totales o parciales de los requisitos exigidos por las normas. Deberá redactarse entonces el PAC (Plan de Acciones Correctoras) y enviarse a la entidad de certificación para su evaluación.

4. Certificación.

Una vez el plan de acciones correctivas ha sido aprobado se emite por parte de la empresa certificadora el certificado correspondiente, de forma que éste ya puede ser publicitado por la empresa. Podría ocurrir que no se cumplieran los requisitos necesarios para otorgar el certificado. En este caso se da un tiempo a la empresa para corregirlos y se realizaría una **auditoría extraordinaria**.

5. Seguimiento y renovación.

El ciclo de auditoría es de tres años, de forma que en el primer año se revisan todos los requisitos y apartados de la norma de aplicación y los dos restantes se realizan auditorías de seguimiento, en las cuales se verifica el cumplimiento de algunos puntos de la norma no de todos de tal manera que al haber pasado los dos años hayan sido revisados todos los requisitos. Una vez realizados los seguimientos comienza el ciclo, siendo la siguiente auditoría de renovación.

4. CANALES DE COMUNICACIÓN

4.1. EL COMPLIANCE Y LA COMUNICACIÓN

La comunicación efectiva es un pilar esencial en la prevención de riesgos laborales, ya que permite que la información relevante sobre seguridad y salud fluya de manera oportuna y precisa entre todos los niveles de la organización.

En entornos de alto riesgo, como el sector de la construcción, contar con canales de comunicación robustos y bien definidos se traduce en una mejor coordinación, identificación temprana de peligros y respuesta rápida ante situaciones de emergencia.

Los canales de comunicación en la prevención de riesgos laborales son vitales para construir un entorno seguro y resiliente. Permiten no solo la difusión de información crítica y actualizada, sino que también fomentan una cultura organizacional basada en la transparencia, el reporte proactivo y la colaboración. En el sector de la construcción, donde los riesgos son inherentes a la naturaleza del trabajo, contar con una red de comunicación efectiva puede marcar la diferencia entre una respuesta rápida y organizada ante un incidente, o la prolongación de situaciones de riesgo que puedan derivar en accidentes laborales.

La norma ISO 37301 indica que la organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión del *compliance*.

Para ello, recomendamos la realización de un **procedimiento de comunicación**, que incluya:

- Los contenidos de las comunicaciones a realizar en relación al compliance (tipos de comunicaciones).
- La periodificación de las comunicaciones.
- Los emisores y receptores de las comunicaciones.
- Los canales y medios de comunicación.

La empresa debe considerar los aspectos de la diversidad y los obstáculos potenciales, al considerar sus necesidades de comunicación.

La empresa tendrá en cuenta el desarrollo de acciones de comunicación, por ejemplo, referente a los siguientes aspectos:

1. Difusión de Información Crítica

- **Actualización de Protocolos y Normativas:** Los canales de comunicación permitirán informar de forma inmediata sobre cualquier cambio en los procedimientos de compliance, de seguridad o en la normativa vigente, asegurando que todos los trabajadores estén al tanto de las mejores prácticas y requisitos legales.
- **Divulgación de Procedimientos de Emergencia:** Durante situaciones críticas, es fundamental que los empleados conozcan los planos de evacuación y otros protocolos de emergencia. Una comunicación clara y accesible facilita una respuesta coordinada y eficaz.

2. Promoción de una Cultura de Seguridad

- **Fomento de la Transparencia:** Establecer canales de comunicación abiertos y confiables contribuye a que los empleados se sientan seguros al reportar incidencias, prácticas inseguras o posibles riesgos sin temor a represalias. Esto refuerza una cultura de prevención y mejora continua.
- **Capacitación y Sensibilización:** La comunicación interna, mediante reuniones, boletines y sesiones de capacitación, ayuda a sensibilizar a los trabajadores sobre la importancia de la prevención de riesgos y la adopción de comportamientos seguros en el día a día.

3. Identificación y Reporte Temprano de Riesgos

- **Detección Proactiva de Peligros:** Los canales de comunicación eficaces permiten que los empleados informen de manera inmediata sobre cualquier situación de riesgo. Esta retroalimentación es vital para la identificación temprana de peligros potenciales y la implementación de medidas preventivas.
- **Mecanismos de Denuncia:** Herramientas como líneas de ayuda o buzones de sugerencias fomentan la denuncia de situaciones de riesgo, lo que posibilita una intervención rápida y minimiza la probabilidad de accidentes laborales.

4. Coordinación y Respuesta Eficiente

- **Comunicación Multidireccional:** La existencia de canales de comunicación internos y externos facilita el flujo de información entre diferentes departamentos y con entidades externas, como organismos de control o proveedores. Esta coordinación es crucial para la implementación de acciones correctivas y preventivas.
- **Uso de Tecnología:** Plataformas digitales, aplicaciones móviles y sistemas de gestión de incidentes permiten la monitorización en tiempo real y la rápida difusión de alertas y actualizaciones, mejorando la capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas.

El procedimiento de comunicaciones debe incluir, además, la metodología para recibir, analizar y responder a las **comunicaciones recibidas**, tanto internas como externas.

Toda la documentación que se genere en torno a las comunicaciones deberá ser conservada cuando se considere que constituye una evidencia de cumplimiento del compliance.

La empresa debe asegurar que la información de *compliance* objeto de la comunicación es consistente con la información generada en el sistema de gestión del *compliance* y es fiable.

Deberá asegurarse de que se incluyen canales y procesos de comunicación que posibilitan que el personal pueda **plantear inquietudes**. Los trabajadores deben poder informar (en caso de que haya motivos razonables para pensar que la información es cierta) sobre los intentos de infracción, las infracciones supuestas o reales de la política o de las obligaciones de *compliance*.

Para ello, la empresa no sólo debe establecer canales y medios de comunicación seguros y anónimos, sin miedo a las represalias, sino que debe crear métodos para **animar** a los trabajadores a realizar este tipo de comunicaciones.

EL PROCESO DE COMUNICACIÓN DE INFORMES DE INQUIETUDES DEBE:

- Ser visible y accesible en toda la organización ;
- Tratar los informes de forma confidencial;
- Aceptar los informes anónimos
- Proteger a aquellos que realizan los informes de las represalias;
- Permitir al personal que reciba asesoramiento

4.2. CANALES DE COMUNICACIÓN.

4.2.1. Canales de Comunicación Internos.

Los canales de comunicación pueden dividirse en canales informativos, canales de consulta y canales de denuncia. Cada uno cumple una función específica en la gestión del cumplimiento normativo.

Distinguiremos entre los siguientes tipos de canales de comunicación internos:

- Canales informativos
- Canales de consulta y sugerencia
- Canales de denuncia

Requisitos Clave para la Eficacia de los Canales de Comunicación Internos en Compliance

- ✓ **Confidencialidad:** Garantizar que las denuncias sean anónimas si el denunciante así lo desea.
- ✓ **Accesibilidad:** Disponibilidad para todos los empleados, sin importar su nivel jerárquico o ubicación.
- ✓ **Protección del Denunciante:** Evitar represalias contra quien haga un reporte de buena fe.
- ✓ **Rapidez en la Respuesta:** Gestión eficiente y en tiempo oportuno de consultas y denuncias.
- ✓ **Multicanalidad:** Ofrecer distintas opciones para adaptarse a las necesidades de cada empleado.
- ✓ **Registro y Seguimiento:** Mantener trazabilidad de las denuncias y consultas para su adecuada gestión.

Canales Informativos

Estos canales tienen como objetivo garantizar que todos los miembros de la organización conozcan y comprendan las políticas de compliance y los procedimientos internos.

■ Portal - Intranet Corporativa

- Espacio dedicado a la publicación de políticas, códigos de conducta y actualizaciones normativas.
- FAQs sobre compliance y PRL.
- Materiales formativos y guías de buenas prácticas.

■ Boletines y Newsletters Internas

- Actualizaciones periódicas sobre normativas y casos de referencia en compliance.
- Información sobre sanciones, riesgos y mejores prácticas en la industria.

■ Reuniones y Sesiones Informativas

- Charlas presenciales o virtuales dirigidas a empleados y directivos.
- Integración del compliance en reuniones de equipo y comités de PRL.

■ Cartelería y Señalización en el Lugar de Trabajo

- Posters en zonas comunes con información sobre medidas de prevención y canales de denuncia.
- Código QR o contactos clave de responsables de compliance y PRL.

Canales de Consulta y Sugerencia

Los empleados pueden tener preguntas sobre cómo aplicar las normas en situaciones específicas. Estos canales permiten resolver dudas sin necesidad de hacer una denuncia formal.

■ Línea de Atención y Asesoramiento en Compliance

- Teléfono interno o línea de WhatsApp para consultas sobre normativas, ética y compliance en PRL.
- Atención por parte del equipo de cumplimiento o PRL.

■ Correo Electrónico de Compliance

- Dirección de correo específica para resolver consultas sobre cumplimiento normativo.
- Opción de solicitar asesoramiento de forma anónima.

■ Oficina o Punto de Atención en Compliance

- Espacio físico donde los empleados puedan acudir para plantear dudas en persona.
- Alternativa de reuniones virtuales para empresas con teletrabajo.

■ Buzón de Sugerencias en Compliance

- Formulario online o físico donde los empleados puedan hacer recomendaciones o plantear preocupaciones sin necesidad de formalizar una denuncia.

Canales de Denuncia

Los canales de denuncia deben ser seguros, accesibles y garantizar la confidencialidad de los denunciantes. Son útiles para la notificación de incumplimientos o riesgos en compliance y PRL.

Establecer un canal de denuncias interno es *obligatorio en empresas de más de 50 trabajadores según la Directiva Whistleblowing de la UE.*

■ Canal de Denuncias Interno

- Plataforma digital donde los empleados puedan reportar de manera anónima o identificada.
- Registro seguro de denuncias con seguimiento y protección del denunciante.
- Posibilidad de acceso a través de dispositivos móviles.

■ Línea Ética o Línea de Denuncias

- Teléfono habilitado para reportar incumplimientos en PRL, fraude o corrupción.
- Atención por personal especializado en compliance.
- Garantía de confidencialidad y protección contra represalias.

■ Formulario de Denuncia Online

- Página web interna donde los empleados puedan completar un formulario con detalles sobre la posible infracción.
- Posibilidad de adjuntar pruebas documentales o fotos.

■ Canales Externos de Denuncia

- Contacto con autoridades competentes en PRL o compliance (Inspección de Trabajo, Fiscalía, organismos reguladores).
- Uso de defensores del trabajador o sindicatos.

4.2.2. Canales de Comunicación Externos.

Los **canales de comunicación externos** en un **Sistema de Compliance** permiten a las partes interesadas fuera de la organización (clientes, proveedores, inversores, reguladores, organismos públicos y la sociedad en general) acceder a información clave, realizar consultas y reportar posibles incumplimientos. Estos canales son fundamentales para garantizar la transparencia, el cumplimiento normativo y la reputación de la empresa.

Al igual que con los canales de comunicación internos, distinguiremos entre los siguientes tipos de canales de comunicación externos:

- Canales informativos
- Canales de consulta y sugerencia
- Canales de denuncia externa

Requisitos Clave para la Eficacia de los Canales de Comunicación Externos en Compliance

- ✓ **Confidencialidad:** Protección de la identidad de quienes reportan irregularidades.
- ✓ **Accesibilidad:** Disponibilidad para proveedores, clientes y cualquier parte interesada.
- ✓ **Protección contra Represalias:** Garantizar la seguridad de denunciantes y testigos.
- ✓ **Claridad y Transparencia:** Información fácil de encontrar y comprender.
- ✓ **Multicanalidad:** Ofrecer distintas opciones para adaptarse a cada necesidad (web, teléfono, email, reuniones presenciales).
- ✓ **Registro y Seguimiento:** Posibilidad de hacer seguimiento de consultas y denuncias para su correcta gestión.

Canales Informativos

Estos canales permiten comunicar las políticas de cumplimiento y ética de la empresa a terceros.

■ Página Web Corporativa

- Sección específica sobre compliance con acceso a documentos clave:
- Código de Ética y Conducta.
- Políticas de Compliance, Prevención de Riesgos Laborales (PRL), Anticorrupción, Derechos Humanos, etc.
- Información sobre el Canal de Denuncias y procedimientos de actuación.
- Preguntas frecuentes (FAQs) sobre normativas y cumplimiento.

■ Memoria o Informe Anual de Compliance

- Publicación periódica sobre las acciones en materia de compliance.
- Transparencia en indicadores clave (número de denuncias recibidas, medidas tomadas, auditorías realizadas).

■ Notas de Prensa y Comunicados Oficiales

- Publicación de noticias sobre cumplimiento normativo, certificaciones obtenidas (ISO 45001, ISO 37301), buenas prácticas y medidas adoptadas.
- Comunicación de sanciones o investigaciones de manera ética y transparente.

■ Redes Sociales y Canales Digitales

- Uso de LinkedIn, Twitter u otras redes para difundir iniciativas de compliance y PRL.
- Webinars o videos informativos sobre ética empresarial y normativa aplicable.

Canales de Consulta y Sugerencia

Estos canales permiten a proveedores, clientes y otros grupos de interés realizar consultas sobre compliance y regulaciones aplicables.

■ Correo Electrónico de Compliance

- Dirección de contacto específica para consultas sobre normativas y cumplimiento.
- Atención a clientes, proveedores e inversores interesados en el programa de compliance.

■ Línea de Atención en Compliance

- Teléfono dedicado a resolver dudas sobre cumplimiento normativo. Puede estar gestionado por el equipo de compliance o un servicio externo especializado.

■ Foros o Sesiones de Consulta con Proveedores y Clientes

- Espacios de diálogo para aclarar dudas sobre requisitos de cumplimiento en contratos y relaciones comerciales.
- Formación y sensibilización sobre estándares de ética empresarial y PRL.

■ Plataforma de Gestión de Proveedores (Portal CAE - Coordinación de Actividades Empresariales)

- Portal donde proveedores pueden subir documentación legal, certificaciones y acreditar cumplimiento en PRL y compliance.
- Verificación de cumplimiento de subcontratistas y socios comerciales.

Canales de Denuncia Externa

Los canales de denuncia externos permiten que personas ajenas a la empresa (proveedores, clientes, reguladores, ciudadanos, ONG) reporten posibles infracciones o malas prácticas.

■ Canal de Denuncias Externo (Whistleblowing Hotline)

- Plataforma web segura y confidencial donde terceros pueden reportar irregularidades (corrupción, fraude, malas prácticas en PRL).
- Permite denuncias anónimas y protege al denunciante de represalias.
- Cumple con la Directiva Europea de Protección de Denunciantes.

■ Línea Telefónica Ética o de Denuncias

- Teléfono habilitado para que clientes, proveedores y otros actores reporten irregularidades en compliance y PRL. Puede ser operado internamente o por una empresa externa para mayor confidencialidad.

■ Formulario de Denuncia Online

- Espacio en la web corporativa donde cualquier persona pueda informar sobre incumplimientos.
- Opciones de anonimato y seguimiento de la denuncia.

■ Colaboración con Autoridades y Reguladores

- Canales de comunicación con organismos públicos (Inspección de Trabajo, Comisión Nacional del Mercado de Valores, Fiscalía Anticorrupción, etc.).
- Procedimientos para la notificación de incidentes conforme a la normativa.

■ Colaboración con ONG y Asociaciones Empresariales

- Participación en iniciativas de transparencia y ética empresarial promovidas por entidades externas.
- Establecimiento de acuerdos con ONGs para la supervisión de buenas prácticas.

4.2.3. Canales de Comunicación con Proveedores y Subcontratas.

Los proveedores y, en especial, las subcontratas, tienen unas características especiales que los distinguen del resto de grupos de interés: se trata de elementos externos que en ocasiones tienen requisitos de cumplimiento idénticos a los grupos de interés internos.

Es por ello que los canales de comunicación con estos grupos se merecen una especial atención. Haremos la misma división, en **canales informativos, canales de consulta y canales de denuncia**.

Requisitos Clave para la Eficacia de los Canales de Comunicación con Proveedores y Subcontratas

- ✓ **Confidencialidad:** Protección de los datos y la identidad de los proveedores que realicen denuncias o consultas.
- ✓ **Accesibilidad:** Disponibilidad para todos los proveedores, sin importar su ubicación o tamaño.
- ✓ **Protección contra Represalias:** Garantizar que no haya consecuencias negativas para proveedores que informen de incumplimientos.
- ✓ **Claridad y Transparencia:** Información estructurada y fácilmente comprensible para proveedores y subcontratas.
- ✓ **Multicanalidad:** Ofrecer distintas opciones para adaptarse a cada necesidad (web, teléfono, email, reuniones presenciales).
- ✓ **Registro y Seguimiento:** Trazabilidad de las consultas y denuncias para garantizar su correcta gestión.

Canales Informativos

Estos canales tienen como objetivo garantizar que los proveedores y subcontratas conozcan las políticas de compliance y PRL aplicables a sus actividades dentro de la empresa.

■ Portal de Proveedores y Subcontratas (*Plataforma de Coordinación de Actividades Empresariales - CAE*)

- Espacio digital donde los proveedores pueden acceder a documentos clave como:
 - Código de Ética y Conducta para Proveedores.
 - Políticas de Compliance y Prevención de Riesgos Laborales (PRL).
 - Requisitos de cumplimiento normativo y contractual.
 - Listado de certificaciones y documentos obligatorios para operar con la empresa.
- Sistema de actualización automática de documentación legal.

■ Manuales y Guías de Compliance para Proveedores

- Documentos detallados con los requisitos y buenas prácticas en materia de compliance.
- Especificaciones sobre normativas en PRL, anticorrupción, fraude, protección de datos, etc.

■ Newsletter de Compliance para Proveedores

- Boletines periódicos con actualizaciones normativas y recomendaciones de buenas prácticas.
- Información sobre sanciones, riesgos legales y nuevas regulaciones del sector.

■ Jornadas y Webinars sobre Compliance y PRL

- Sesiones formativas para proveedores sobre estándares de cumplimiento.
- Casos prácticos y normativa aplicable en su relación con la empresa.

■ Cartelería y Señalización en Áreas de Trabajo *(Para proveedores en instalaciones de la empresa y en obras)*

- Información visible en áreas de acceso sobre normativas de PRL y compliance.
- Códigos QR o enlaces directos a documentos y canales de denuncia.

Canales de Consulta y Sugerencia

Estos canales permiten a los proveedores y subcontratos resolver dudas y obtener orientación sobre los requisitos de cumplimiento antes de realizar sus operaciones.

■ Correo Electrónico de Consultas de Compliance para Proveedores

- Dirección de contacto exclusiva para resolver dudas sobre normativas aplicables.
- Atención personalizada sobre documentación, procesos de auditoría y requerimientos de PRL.

■ Línea Telefónica de Soporte en Compliance

- Teléfono de atención directa para proveedores y subcontratistas con consultas sobre cumplimiento.
- Atención por personal especializado en compliance y PRL.

■ Reuniones y Foros de Compliance con Proveedores

- Espacios de diálogo para discutir mejores prácticas en compliance y PRL.
- Resolución de conflictos o dudas sobre obligaciones contractuales en materia de ética y seguridad laboral.

■ Plataforma de Gestión Documental (Portal CAE)

- Espacio donde los proveedores pueden cargar y validar documentos de cumplimiento (certificados de PRL, seguros, registros legales).
- Avisos automáticos para renovación de documentos vencidos.

■ Asesoramiento en Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)

- Equipo de compliance o PRL disponible para guiar a proveedores en el cumplimiento de la normativa aplicable.

Canales de Denuncia

Estos canales permiten que proveedores y subcontratas informen de posibles irregularidades o incumplimientos en la relación comercial con la empresa.

■ Canal de Denuncias Externo para Proveedores (Obligatorio en empresas de más de 50 trabajadores según la Directiva Whistleblowing de la UE)

- Plataforma digital segura y confidencial para reportar irregularidades.
- Posibilidad de realizar denuncias anónimas.
- Protección contra represalias para denunciantes de buena fe.

■ Línea Telefónica Ética para Proveedores y Subcontratas

- Número de contacto donde proveedores pueden denunciar malas prácticas en PRL, corrupción o fraude.
- Atención por una entidad externa para garantizar imparcialidad.

■ **Formulario de Denuncia en la Web Corporativa**

- Espacio online donde proveedores pueden reportar incumplimientos relacionados con:
 - Violaciones a la normativa de PRL.
 - Prácticas de corrupción o soborno.
 - Incumplimientos de contratos o códigos éticos.
 - Situaciones de trabajo inseguro o explotación laboral.

■ **Colaboración con Organismos de Regulación**

- Procedimiento para facilitar la comunicación entre proveedores y organismos reguladores (Inspección de Trabajo, Autoridades de Competencia, Fiscalía Anticorrupción).
- Canal específico para gestionar denuncias oficiales ante autoridades competentes.

ANEXO: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA COMPLIANCE EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

SISTEMA DE GESTIÓN DEL COMPLIANCE

CÓDIGO DE CONDUCTA

Fecha:

Ed.00

Página 1 de 2

1. PROPÓSITO

El presente Código de Conducta tiene como objetivo establecer las directrices éticas y de comportamiento que deben guiar la actuación de todos los miembros de la organización garantizar el cumplimiento normativo, fomentar la integridad y promover una cultura de ética empresarial, con especial relevancia en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), garantizando un entorno de trabajo seguro, saludable y conforme a la normativa vigente.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este código es aplicable a todos los empleados, directivos, contratistas, proveedores y terceros que desempeñen actividades en nombre de la organización.

3. PRINCIPIOS GENERALES

- **Cumplimiento Legal:** Respetar todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables en las actividades de la organización y en especial en materia de PRL.
- **Integridad:** Actuar con honestidad, transparencia y responsabilidad en todas las decisiones y acciones.
- **Cultura de Seguridad:** Fomentar la seguridad como un valor fundamental en todas las actividades.
- **Responsabilidad Individual:** Cada persona es responsable de su seguridad y la de sus compañeros.
- **Mejora Continua:** Compromiso con la mejora continua de las condiciones de trabajo y la gestión de riesgos.
- **Confidencialidad:** Proteger la información sensible y confidencial de la organización y sus partes interesadas.
- **Respeto:** Fomentar un entorno de trabajo inclusivo, libre de discriminación, acoso o cualquier forma de trato inadecuado.

4. CONDUCTAS ESPERADAS

- Cumplir con las leyes y regulaciones locales e internacionales aplicables.
- Reportar de inmediato cualquier actividad sospechosa o que pueda suponer un incumplimiento normativo.
- Evitar conflictos de interés y, en caso de existir, declararlos de forma transparente.
- Gestionar los recursos de la organización de forma ética y eficiente.
- Participar activamente en programas de formación en compliance y ética empresarial.
- Utilizar correctamente los equipos de protección individual (EPI) y colectivos.
- Cumplir con los procedimientos y normativas de seguridad establecidos.
- Informar de inmediato sobre cualquier situación de riesgo, accidente o incidente.
- Participar activamente en programas de formación en PRL.
- Colaborar en la identificación y evaluación de riesgos laborales.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Fecha:

Ed.00

Página 2 de 2

5. CONDUCTAS INACEPTABLES

- Participar en actividades fraudulentas, corruptas o ilegales.
- Ofrecer, solicitar o aceptar sobornos o regalos inapropiados que puedan influir en decisiones comerciales.
- Manipular o falsificar información financiera o de la organización.
- Utilizar la posición en la organización para obtener beneficios personales indebidos.
- No reportar incumplimientos conocidos o sospechados.
- Ignorar o incumplir deliberadamente las normas de seguridad.
- No utilizar o manipular incorrectamente los EPI.
- Ocultar o no reportar incidentes o condiciones peligrosas.
- Consumir sustancias que puedan afectar la seguridad en el trabajo.
- Ejercer presiones para que otros incumplan normas de seguridad.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES

- **Derechos:** Trabajar en un entorno ético y seguro, recibir formación adecuada en compliance y PRL, y reportar riesgos e irregularidades sin temor a represalias.
- **Deberes:** Cumplir con las políticas de la organización y las normativas de PRL, actuar con integridad, contribuir a una cultura de cumplimiento, cuidar de la propia seguridad y la de los demás, y colaborar con las iniciativas de prevención.

1. Canal de Comunicación y Denuncias

Se dispone de un canal confidencial y seguro para reportar infracciones o comportamientos contrarios a este código, para la comunicación de situaciones de riesgo, incumplimientos o inquietudes relacionadas con la PRL, garantizando la protección frente a posibles represalias de quienes informan de buena fe.

2. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de este código podrá conllevar medidas disciplinarias de acuerdo con la normativa laboral vigente y a las políticas internas de la organización, sin perjuicio de otras acciones legales que pudieran derivarse.

Fecha de Aprobación: [Fecha]

Aprobado por: [Nombre del Responsable de la Alta Dirección]

Firma: _____



Federación Valenciana de Empresarios de la Construcción

C/ Arzobispo Fabián y Fuero 1

46009 Valencia

96 352 53 69

administracion@fevec.net

www.construccion2030.es

Proyecto subvencionado por:



**GENERALITAT
VALENCIANA**

**Conselleria de Educació, Cultura,
Universitats i Empleo**