

Manual de *Compliance*

Parte General

FEDERACIÓN DE SCOUTS-EXPLORADORES DE ESPAÑA (ASDE)

▪ **Control de versiones**

Versión	Fecha	Autor	Cambios producidos
1.0	16/06/ 2018	Órgano de Supervisión y Control	Versión inicial

▪ **Aprobaciones**

Órgano de gobierno	Entidad	Fecha	Firma
Asamblea Scout	Federación de Scouts- Exploradores de España (ASDE)	16/06/18	

▪ **Documentos relacionados**

Nombre	Tipo	Relación	Última versión	Link/Anexo

Índice

I. INTRODUCCIÓN	5
1. Alcance del presente Manual	6
2. ASDE y su Organización.....	7
II. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN ASDE.....	8
1. Contexto Normativo	8
2. Finalidad del Manual y medidas de control adoptadas.....	9
2.1 Objetivos del Manual.....	9
2.2. Metodología y análisis del riesgo	12
3. Adopción del Manual por parte de ASDE: ámbito de aplicación	15
3.1 Ámbito de aplicación del Manual	15
3.2 Destinatarios del Manual: Personas sujetas	15
III. ELEMENTOS DEL MODELO DE <i>COMPLIANCE</i>	16
1. Políticas, procedimientos y controles generales	16
2. Gestión de recursos financieros	25
2.1 Controles en el ámbito de gestión presupuestaria y tesorería	25
2.2 Recursos financieros y materiales	26
3. Seguimiento, cumplimiento y suficiencia del presente Manual: Órganos de control	26
3.1 Asamblea Scout.....	27
3.2 Órgano de Supervisión y Control.....	28
3.2.1 <i>Funciones</i>	28
3.2.2. Composición	30
3.3 Equipo de trabajo	30
3.3.1. <i>Funciones</i>	30
3.3.2. <i>Composición</i>	30
3.4 Responsables de los controles	31
4. Supervisión y seguimiento del Modelo de <i>Compliance</i>	31
4.1 Estructura del sistema de supervisión, seguimiento y verificación	32
4.2 El proceso de supervisión y seguimiento	33
5. Canal de Denuncias	34
6. Procedimiento disciplinario	35
7. Difusión y formación	35

8. Archivo y documentación	36
9. Periodicidad de la revisión del Modelo de <i>Compliance</i>	37
IV. APROBACIÓN DE LA PARTE GENERAL DEL MANUAL DE <i>COMPLIANCE</i>	38

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de *Compliance* (en adelante, el “**Manual**”) establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de riesgos penales en España de **ASDE** (en adelante “**ASDE**” o la “**Asociación**”).

A la luz de las modificaciones normativas producidas en materia penal y en línea con su cultura de ética y cumplimiento, ASDE ha desarrollado un plan de cumplimiento para la prevención de la comisión de delitos, y ha compilado los procedimientos y controles que actualmente existen para la efectiva prevención y mitigación de tales riesgos, especialmente los penales, que ha culminado en la creación del **Modelo de Compliance**. Por ello, para elaborar el presente Manual, se ha realizado un detallado análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse en las distintas áreas de ASDE, teniendo en cuenta, por un lado, las políticas y controles ya existentes, y por otro, la sensibilidad a los riesgos penales detectada en las áreas concretas, en función del área y las actividades que ASDE realiza.

De esta forma, el presente Manual se basa en los sistemas de control existentes y aquellos que, a raíz de la revisión realizada, se han reforzado o introducido en ASDE para cumplir con la finalidad de prevenir y mitigar la comisión de delitos dentro de la Asociación.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Manual incide exclusivamente en aquellos aspectos normativos con trascendencia penal, sin que quepa entender extendido el alcance del citado modelo a otros sectores y ámbitos de regulación. En la realización de este análisis se han tenido en cuenta, entre otras, las mejores prácticas existentes de conformidad con la ISO 19:600 de Sistemas de Gestión de *Compliance*.

1. Alcance del presente Manual

El presente Manual define las políticas y los procedimientos a seguir en la **FEDERACIÓN DE SCOUTS-EXPLORADORES DE ESPAÑA (ASDE)** (en adelante “**ASDE**” o la “**Asociación**”).

Por lo tanto, los principios, valores y controles contenidos en el Manual son aplicables a los representantes legales así como a todas las estructuras de ASDE.¹

La aprobación del Manual de *Compliance* corresponde a la Asamblea Scout de la **FEDERACIÓN DE SCOUTS-EXPLORADORES DE ESPAÑA (ASDE)** (en adelante, la “**Asamblea Scout de ASDE**”).

¹ Según el Reglamento Interno de ASDE, quedarán comprendidos dentro de todas sus estructuras: los Grupos Scouts, las Organizaciones Federadas, el Foro Rover, todos los Servicios, el Equipo Scout, el Consejo Scout, la Conferencia Scout y la Asamblea Scout, así como todos los empleados, colaboradores y voluntarios que formen parte de ASDE.

2. ASDE y su Organización

La Asociación de Scouts Exploradores de España (ASDE) es una organización civil sin ánimo de lucro, de carácter educativo, plural en sus creencias y manifestaciones espirituales y éticas, constituida por Organizaciones o Entidades Scouts de ámbito autonómico al amparo del artículo 22 de la Constitución Española.

ASDE viene a ser la continuadora histórica de la "Asociación de los Exploradores de España - Boys Scouts Españoles", fundada en 1912, y de sus sucesoras la "Asociación Nacional de Exploradores de España (ANEDE)", la "Asociación Juvenil de Exploradores de España (AJEDE)", la "Asociación de Scouts de España (ASDE)" y la "Asociación de Asociaciones de Scouts de España- ASDE -Exploradores de España" declarada de Utilidad Pública por Acuerdo del Consejo de Ministros, en su reunión de fecha 1 de Diciembre de 1977.

ASDE tiene como objetivo primordial el de contribuir a la formación integral de los niños, niñas y jóvenes que componen las Organizaciones Federadas, ayudándoles a desarrollar plenamente sus posibilidades intelectuales, sociales, físicas, afectivas, espirituales y éticas, tanto como personas cuanto por su condición como ciudadanos y ciudadanas responsables y miembros de sus comunidades locales, autonómicas, nacionales e internacionales, a través del reconocimiento y promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la educación ambiental y la cooperación y educación al desarrollo, además de:

- a) Promover y difundir la aplicación del método educativo denominado Escultismo (o Método Scout), fundado por Lord Baden-Powell of Gilwell en 1907, supervisando su aplicación, estableciendo las directrices generales y apoyando su puesta en práctica a través de sus Organizaciones Federadas.
- b) Coordinar la organización, las relaciones y las actuaciones de las Organizaciones Federadas para la constante actualización y la más eficaz práctica del Escultismo
- c) Promover las condiciones organizativas y sociales para que sus Organizaciones Federadas puedan cumplir adecuadamente la Misión. Cuando así lo requieran, apoyarlas y acompañarlas en sus procesos de desarrollo.

II. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN ASDE

1. Contexto Normativo

El 23 de diciembre de 2010 entró en vigor la Ley Orgánica 5/2010 de reforma del Código Penal, que regula, respecto de **determinados delitos**, la **responsabilidad penal de las personas jurídicas** como consecuencia de numerosos instrumentos jurídicos internacionales que venían demandando una respuesta penal clara para delimitar esta especial responsabilidad, principalmente en aquellas figuras delictivas donde su posible materialización se preveía potencial.

Posteriormente, con la entrada en vigor el 1 de julio de 2015 de la Ley Orgánica 1/2015, de reforma del Código Penal (en adelante, "**Código Penal**"), se han introducido importantes cambios y mejoras tendentes a desarrollar la responsabilidad penal de la persona jurídica. Así, el nuevo artículo 31 bis del Código Penal exime literalmente de responsabilidad criminal a la persona jurídica que fomente un comportamiento de cumplimiento entre sus empleados mediante el desarrollo de un modelo de organización y gestión eficaz.

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

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

2. Finalidad del Manual y medidas de control adoptadas

2.1 Objetivos del Manual

Con el firme objetivo de la Asamblea Scout de impulsar, establecer, desarrollar y mantener una adecuada cultura ética, con expresa sujeción a la legislación y regulación vigentes en cada momento, se desarrolla el Modelo de *Compliance* en el que se enmarca el presente Manual.

El **presente Manual** tiene por finalidad **asegurar (i) la efectiva cultura ética y de cumplimiento dentro de la Asociación, así como (ii) la efectividad de unas normas y procedimientos de control que minimicen el riesgo de comportamientos ilícitos** por parte de la Asamblea Scout y el resto de sus estructuras.

A tal fin, se ha delimitado el presente Manual en:

- a) **Parte General:** Incluye el diseño y estructura del (i) entorno de control relativo a políticas, procedimientos, y controles generales con los que cuenta ASDE para prevenir la comisión de delitos, así como del (ii) sistema de gestión de los recursos financieros y

materiales (iii) el Órgano de Supervisión y Control, (iv) el sistema de supervisión y seguimiento del Modelo de *Compliance*, (v) el Canal de Denuncias, (vi) el sistema disciplinario, (vii) la difusión y formación, (viii) el sistema de archivo y documentación y (ix) la periodicidad de la revisión y verificación del Modelo de *Compliance*.

- b) **Parte Especial:** Identifica los riesgos penales² que podrían hipotéticamente producirse en ASDE debido a las actividades que ésta realiza, de forma que dichos riesgos se detallan en anexos junto con el marco de control susceptible de mitigarlos³.

En consecuencia, se ha reforzado el **Modelo de *Compliance*** asumido por ASDE mediante la adopción de las necesarias medidas de vigilancia, supervisión y control para prevenir riesgos penales que pudieran cometerse en el seno de la Asociación como consecuencia de su actividad. A este respecto, (i) se han otorgado las facultades correspondientes al **Órgano de Supervisión y Control**, así como, entre otros, (ii) se ha diseñado el Modelo de *Compliance* mediante el análisis e identificación de actividades, riesgos y controles.

² Tipos delictivos que son susceptibles de generar responsabilidad penal para las personas jurídicas según el actual Código Penal.

³ La lista de riesgos identificados recogida en el Manual de *Compliance* - Parte especial, no implica que se haya detectado la comisión de delitos, sino que simplemente son riesgos intrínsecos al tipo de actividades que desarrolla ASDE y, por ello, han sido objeto de especial estudio y análisis para su debida prevención.

A tal fin, los **objetivos** fundamentales del presente Manual, son los siguientes:

- Optimizar y facilitar la mejora continua del sistema de gestión de riesgos en la Asociación.
- Establecer un sistema estructurado y orgánico de prevención y control dirigido a la reducción del riesgo de comisión de delitos.
- Informar a todo el personal de ASDE de la importancia del cumplimiento del Modelo de *Compliance*, así como de los principios éticos contenidos en la normativa interna de la Asociación.
- Informar a todos los empleados de ASDE que una infracción de las disposiciones contenidas en el presente Manual implica la imposición de medidas disciplinarias y al resto de grupos de interés que actúan en nombre, por cuenta, o de algún modo, en el interés de la Asociación, que la vulneración del Manual puede tener como consecuencia la extinción de la relación existente.
- Dejar constancia expresa y pública de la condena tajante de ASDE a cualquier tipo de comportamiento ilegal, destacando que, además de contravenir las disposiciones legales, es contrario a los principios éticos, que se configuran como valores clave de la Asociación para conseguir sus objetivos.
- Adecuar las medidas de control existentes a las diferentes áreas de ASDE, de manera que permitan a la Asociación prevenir la comisión de estos delitos, así como, en caso de que, a pesar de los controles establecidos se produjera la comisión de un delito, intervenir de forma inmediata.
- Sensibilizar y formar a todas las estructuras de ASDE, sobre la importancia del cumplimiento normativo y, en especial, sobre la prevención de riesgos penales.
- Vigilar especialmente los controles implantados en las operaciones o actividades susceptibles de generar, hipotéticamente, riesgos penales.
- Supervisar el funcionamiento del sistema implantado y del presente Manual con su consecuente actualización periódica, ya sea por cambios organizativos dentro de ASDE o, como consecuencia de modificaciones en la legislación vigente.

2.2. Metodología y análisis del riesgo

Respecto del régimen de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, el Código Penal, en su artículo 31 bis, permite eximir de responsabilidad criminal a la persona jurídica en los casos de delitos cometidos por representantes y miembros de la Asamblea Scout, estableciendo la necesidad de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La Asamblea Scout ha adoptado y ejecutado con eficacia, antes de la comisión del delito, modelos de organización y gestión que incluyen las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión;
- b) La supervisión del funcionamiento y del cumplimiento del modelo de cumplimiento y prevención implantado ha sido confiada a un órgano de la persona jurídica con poderes autónomos de iniciativa y de control o que tenga encomendada legalmente la función de supervisar la eficacia de los controles internos de la persona jurídica;
- c) Los autores individuales han cometido el delito eludiendo fraudulentamente los modelos de organización y de prevención; y
- d) No se ha producido una omisión o un ejercicio insuficiente de las funciones de supervisión, vigilancia y control por parte del Órgano de Supervisión y Control.

Asimismo, el art. 31.bis.4 refiere que la persona jurídica haya adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión.

De tal forma, el Código Penal establece para que el modelo de organización, gestión y prevención sea eficaz que:

- a) Se identifiquen las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- b) Se establezcan 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.

- c) Se disponga de modelos de gestión de los recursos financieros adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- d) Se imponga la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del Modelo de *Compliance*.
- e) Se establezca un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo.
- f) Una verificación periódica del mismo 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.

Asimismo, para la realización del correspondiente análisis se han tenido en cuenta las mejores prácticas existentes, de conformidad con la ISO 19.600 de Sistemas de Gestión de *Compliance*.

En concreto, para establecer el control debido sobre las actividades de ASDE y elaborar el presente Manual, se ha procedido a realizar una profunda revisión de los controles existentes en la Asociación. La revisión ha consistido en las siguientes actuaciones, algunas de las cuales se desarrollan a lo largo del presente Manual:

- (i) Se han **examinado las actividades, áreas y controles** desarrollados por ASDE en España.

Para ello se han designado los interlocutores y responsables de cada una de las áreas de la Asociación que permitiesen identificar las actividades en cuyo ámbito pudieran ser cometidos los delitos que han de ser prevenidos.

- (ii) Se han **localizado los hipotéticos riesgos penales** en las distintas actividades que se desarrollan por ASDE, validando con los responsables de las áreas la hipotética comisión de delitos. A tal fin, se ha desarrollado un inventario de los riesgos penales a los que está expuesta ASDE por su actividad, una matriz riesgos-áreas, así como se ha procedido a la evaluación y priorización de los riesgos penales identificados.

- (iii) Se ha designado, por la Asamblea Scout, al **Órgano de Supervisión y Control**, como elemento clave para controlar el funcionamiento del Modelo de *Compliance* implantado en ASDE.
- (iv) Se han revisado las **políticas y procedimientos sobre la información financiera**, de forma que el sistema permite controlar el gasto de ASDE para evitar de ese modo que el flujo circulante sea destinado a actividades ilícitas.
- (v) Se han realizado los **ajustes oportunos a los manuales, procedimientos y controles** para favorecer la prevención eficaz de riesgos penales.
- (vi) Asimismo, se ha constatado la **dotación de recursos financieros y materiales** necesarios para un correcto y eficaz funcionamiento del Modelo de *Compliance*.
- (vii) Se ha integrado en el Modelo de *Compliance* el **sistema de supervisión y seguimiento** que permite a ASDE (i) la monitorización del proceso de vigilancia y control de los controles con cobertura de riesgo penal, (ii) monitorización de cambios en áreas, riesgos y controles, así como (iii) propuesta de mejoras o en su caso, de creación de nuevos controles para reforzar la cobertura del riesgo.
- (viii) Se ha revisado el **proceso de notificaciones y análisis de incumplimientos o vulneraciones de las conductas**, que permite a ASDE conocer y reaccionar ante posibles situaciones ilícitas.
- (ix) Se ha constatado el **régimen disciplinario** en caso de incumplimiento de los principios y obligaciones que integran el Modelo de *Compliance*.
- (x) Se ha implantado la **verificación periódica del Modelo de Compliance** 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.

No obstante, el presente Manual es un documento dinámico, de manera que será objeto de revisión para incorporar, en su caso, nuevos controles preventivos, áreas de actividad o nuevas estructuras que puedan sumarse a la Asociación, en los términos establecidos en el bloque III del presente Manual.

3. Adopción del Manual por parte de ASDE: ámbito de aplicación

3.1 Ámbito de aplicación del Manual

Este Manual cubre el análisis tanto de los (i) posibles riesgos penales que pueden afectar a ASDE como consecuencia de la actividad desarrollada en territorio español, como de los (ii) controles mitigantes de tales riesgos.

3.2 Destinatarios del Manual: Personas sujetas

De conformidad con lo expuesto hasta ahora, el presente Manual resulta de aplicación, de acuerdo con lo previsto en el Código Penal, a todos los empleados, colaboradores y voluntarios, al resto de estructuras dependientes de ASDE, así como a sus representantes legales y administradores de hecho o de derecho (en adelante, conjuntamente, los **“Empleados y Voluntarios y Voluntarios”**⁴).

ASDE promueve, en el ámbito que le sea aplicable, la adopción de medidas preventivas oportunas respecto de las empresas y profesionales con los que pueda subcontratar o colaborar.

⁴ Se utiliza el término **“Empleados y Voluntarios”** en el presente Manual en sentido amplio para referirse al conjunto de personas que puedan actuar bajo la autoridad ASDE en los términos expuestos en el artículo 31 bis CP, ya se trate de una relación laboral y/o mercantil. El significado del término **“Empleados y Voluntarios”** no podrá asimilarse a otros ámbitos fuera del presente Manual. Asimismo, debe entender el término **“las estructuras de ASDE”** acorde a la definición establecida en este Manual.

III. ELEMENTOS DEL MODELO DE *COMPLIANCE*

En relación con el trabajo de desarrollo e implantación del Modelo de *Compliance* realizado como consecuencia de las exigencias del Código Penal, el presente Manual establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de riesgos penales de ASDE en España.

El presente **Manual de *Compliance*** se estructura principalmente en una **parte general** y una **parte especial** donde se recoge el marco de control adoptado por ASDE en relación con los riesgos penales identificados en función de la actividad desarrollada en España.

1. Políticas, procedimientos y controles generales

El Modelo de *Compliance* de ASDE estructura la prevención de riesgos penales a través de:

- **Controles Generales**, que se constituyen como la base del control del riesgo y tienen eficacia para mitigar el riesgo genérico de comisión de delitos (en adelante, "**Controles Generales**").
- **Controles Específicos**, constituidos por medidas concretas cuya finalidad es mitigar un riesgo penal específico o un grupo de riesgos penales concretos (en adelante, "**Controles Específicos**"), que se corresponden con los controles de áreas específicas.

Los **controles** sobre los que se articula el Manual permiten que el plan para la prevención de la comisión de delitos de ASDE sea un **sistema estructurado y orgánico de prevención y control eficaz** para la **reducción del riesgo de comisión de los delitos** relacionados con sus actividades:

- **ESTATUTOS DE ASDE:** En los Estatutos de ASDE se determinan las competencias propias y delegadas asignadas a ASDE en relación con las Organizaciones Federadas (OO.FF).

Asimismo, los Estatutos definen la estructura interna organizativa de ASDE, la cual estará formada por:

- La Asamblea Scout.
- La Conferencia Scout.
- El Equipo Scout.
- Todos los servicios que sean aprobados por el Consejo Scout de la manera reglamentariamente establecida.
- El Foro Rover.

Ninguno de los componentes de estos órganos podrá recibir, como directivo de ASDE, retribución ni otro tipo de remuneración como contraprestación del trabajo que desarrolle.

- **COMISIÓN DE REFORMA ESTATUTARIA:** En el caso de que se quieran reformar los Estatutos, ASDE cuenta con una Comisión de reforma estatutaria, la cual será convocada por la Secretaría del Equipo Scout. Éstas están compuestas por representantes de las Organizaciones Federadas, y deberán reunirse en un plazo no superior a dos meses desde la adopción del acuerdo de inicio del proceso de reforma estatutaria o reglamentaria, momento en que quedará constituida la Comisión de Reforma Estatutaria.

Únicamente serán miembros de la Comisión de Reforma Estatutaria las personas nombradas al efecto por cada Organización Federada, correspondiéndole a cada una de ellas un voto.

El acuerdo de elevar la propuesta final a la Asamblea Scout se adoptará por mayoría de tres cuartos.

Adoptado el acuerdo de elevación de la propuesta o, si finalizada la quinta reunión de la Comisión de Reforma Estatutaria no se llegara a adoptar dicho acuerdo, la Comisión de Reforma Estatutaria se quedará disuelta.

El Acuerdo de elevación de la propuesta deberá remitirse al Equipo Scout y en la siguiente Asamblea Ordinaria o Extraordinaria se incluirá un punto en el orden del día sobre la aprobación o el rechazo de la propuesta de reforma.

- **PODERES:** Las disposiciones materiales de fondos de ASDE requerirán de la autorización expresa del Tesorero Scout, como responsable de tales fondos.

Como norma general, los fondos de ASDE permanecerán depositados en Entidades Financieras, realizándose la disposición de tales fondos mediante la firma mancomunada de dos miembros del Equipo Scout.

Además del Presidente y el Tesorero Scout, tendrán firma reconocida en las Entidades Financieras los miembros del Equipo Scout que el propio Equipo determine.

El Departamento de Gestión Económica tiene otorgados poderes notariales, así como titularidad en relación con la firma electrónica.

La Gerencia también tiene otorgados poderes notariales limitados a los presupuestos hasta 3.000 euros.

- **CÓDIGO ÉTICO:** ASDE dispone de un Código Ético que debe conocerse por todas las estructuras que forman la Asociación, donde se recogen los principios, valores fundamentales y criterios de actuación que aplican a todas las estructuras de la Asociación (educandos, scouters, empleados, cargos directivos...etc.).

El Código Ético recoge los principios de actuación de ASDE en relación con los equipos directivos de la organización, con los scouters y sus familias, respecto al personal laboral, proveedores, relaciones internas de la Asociación y sobre el entorno social y medioambiental.

- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO:** ASDE cuenta con una Comisión de Seguimiento del Código Ético encargada de cualquier interpretación o discrepancia

en relación con las cuestiones enumeradas en el Código Ético. Igualmente, es la encargada del desarrollo de materiales específicos para implantar en ASDE un Sistema de Gestión Ética y Responsable.

Dicha Comisión deberá ser elegida por la Asamblea Scout Federal, a propuesta del Consejo Scout Federal, por un período de cuatro años, no coincidente con el mandato de un Equipo Scout Federal, y estará compuesta por seis personas, de acuerdo con la siguiente composición:

- 2 personas, miembros en activo de la Asociación
- 1 persona que ostente la Presidencia de una de las Organizaciones Federadas, que actuará como Secretario o Secretaria de la Comisión.
- 1 persona que sea padre, madre o tutor de un educando de la Asociación, sin que a la vez ostente la condición de scouter.
- 2 scouters con responsabilidades educativas directas que no ostenten o hayan ostentado cargos en su Organización Federada o en el Consejo Scout Federal y con al menos 3 años de experiencia.

La elección de estas personas requerirá mayoría absoluta de la Asamblea Scout Federal.

- **RÉGIMEN INTERNO DE ASDE:** El régimen interno de ASDE viene determinado en su Reglamento Interno. En él se establece el régimen de funcionamiento de la organización: Asamblea Scout, Conferencia Scout, Consejo Scout, Equipo Scout, Servicios y el Foro Rover.

En el Reglamento se determinan, además, las competencias y funciones asignadas a cada nivel, su composición, el procedimiento a seguir en relación con las candidaturas y su régimen de funcionamiento."

- **DESCRIPCIÓN DE PROCESOS DE ASDE:** ASDE cuenta con un conjunto de fichas, denominadas ""fichas de proceso"" en las que se describen:
 - El responsable del proceso que se vaya a llevar a cabo.
 - El objeto del proceso.
 - EL alcance y descripción del proceso.

- Los grupos de interés a los que afecta el proceso.
- Documentación relacionada con el proceso.
- Recursos necesarios para el proceso.
- Registros relativos al proceso.
- **CATÁLOGO DE CARGOS, FUNCIONES Y PERFILES:** Se ha desarrollado un catálogo de cargos, funciones y perfiles para ayudar a los distintos niveles de la estructura de ASDE y a las OO.FF. en la definición de las diferentes responsabilidades o cargos existentes.
- **PLAN DE VOLUNTARIADO:** La política de Voluntariado tiene como fin contribuir a la realización de la finalidad del Movimiento Scout, proporcionando a ASDE, a las Organizaciones Federadas y a los Grupos Scouts, los medios para disponer de una forma permanente de responsables suficientes para proponer y hacer vivir a los niños y jóvenes un programa de calidad, adaptado a sus necesidades y útil para su desarrollo. Estos responsables trabajarán en dos frentes de servicio diferentes pero complementarios: El Programa Educativo y los Apoyos Administrativos y de otros medios que este requiera. Junto con el Plan de Voluntariado se adjunta una declaración que los voluntarios deben firmar en donde éste reconoce no tener antecedentes penales.
- **GUÍA DE BIENVENIDA AL NUEVO SCOUTER:** ASDE ha desarrollado una guía para nuevos scouters en la que se plasman conocimientos básicos acerca de cómo crear un grupo, qué funciones tienen los scouters, qué actividades se llevan a cabo y de qué forma, así como los compromisos y el papel de los scouters en la Asociación.
- **SISTEMA DE PROGRAMAS:** El Sistema de Programas educativos scouts es el conjunto de documentos y estrategias educativas, funcionales y organizativas interrelacionadas que, dentro de ASDE, y en función de la distribución de competencias, están continuamente articulándose para asegurar los mejores resultados.

El Sistema de Programas educativos en cada uno de los niveles de ASDE, Organización Federada y Grupo Scout, establece los siguientes documentos complementarios, secuenciales e interdependientes:

- Misión, visión y valores de ASDE o el proyecto educativo o compromiso de la Organización Federada o del Grupo.
- Una base Técnico-Pedagógica: el programa educativo y evaluación.
- Una base funcional: las normas de organización y funcionamiento.
- Una base práctica: los planes anuales y los planes estratégicos.
- Una base evaluadora: los análisis y memorias.
- **FORMACIÓN DE EDUCADORES Y RESPONSABLES:** ASDE cuenta un plan de formación para educadores y responsables. La formación propuesta a los educadores y responsables pretende darles los medios para que contribuyan eficazmente al cumplimiento de la finalidad del Movimiento Scout y sea adaptada a cada función y caso particular de cada responsable a partir de un análisis detallado de sus necesidades de formación y el inventario de sus experiencias anteriores, todo ello incluido en un proceso continuo.

Para proveer a todos de una formación apropiada, ASDE y las Organizaciones Federadas, en sus respectivos ámbitos de competencias, deberán concebir y desarrollar una formación individualizada, fácilmente asequible, permitiendo tener en cuenta las experiencias y formación anterior y la adquisición de la formación complementaria necesaria para el cambio de funciones.

- **GUÍA PARA LA CREACIÓN DE UN GRUPO SCOUT:** ASDE ha desarrollado una Guía para la creación de un Grupo Scout. En ésta se determinan aspectos tales como:
 - i. Qué es un Grupo Scout.
 - ii. Las actividades que se desarrollan dentro del grupo.
 - iii. Por qué escoger ASDE
 - iv. Recomendaciones
- **GUÍA PARA LA MEJORA CONTINUA EN EL GRUPO SCOUT:** El objetivo de la Guía es evaluar la calidad de la acción educativa que tiene lugar en los Grupos Scouts y en las diferentes Secciones.

En la Guía se explican aspectos tales como los principios a tener en cuenta en relación con la calidad de la actuación de ASDE en todas las estructuras, especialmente en los Grupos Scouts, la filosofía y estrategia a seguir...etc. y los bloques en los que se debe centrar la mejor continua.

Asimismo, esta Guía contiene un cuestionario de evaluación de calidad dirigido a los Grupos, en el que se evalúan aspectos tales como la estrategia, la participación y democracia dentro del Grupo, valores y políticas...etc.

- **GUÍA PARA LA CAPTACIÓN:** La Guía de Captación surge de la necesidad de llevar a cabo un Plan de estabilización, crecimiento y expansión dentro de la Asociación. Así, el objetivo principal de la Guía es ser una herramienta útil, de fácil uso y adaptable a todas las realidades de los Grupos Scouts que componen la Asociación.

Esta Guía da orientaciones acerca de:

- cómo realizar un análisis de la realidad objetiva del grupo.
 - cómo detectar las necesidades del mismo.
 - aplicar las propuestas sugeridas por la guía para solucionar y atender estas necesidades.
 - proponer otras soluciones.
 - cómo realizar una previsión a medio y largo plazo de las necesidades de recursos humanos del grupo.
- **PLAN ESTRATÉGICO:** ASDE ha diseñado un plan estratégico para el trienio 2015 - 2017 en el cual se describe la ""hoja de ruta"" de la Asociación. Así, este plan describe aspectos a seguir en materia de financiación, instituciones públicas, nuevas tecnologías, calidad, formación...etc.
 - **MANUAL DE COMUNICACIÓN DE CRISIS:** La Política de Gestión de Crisis está orientada a ofrecer una respuesta rápida y previamente planificada ante las posibles crisis, lo que contribuye a proyectar una imagen de responsabilidad, transparencia y organización eficaz. Este Manual ofrece pautas de actuación claras ante situaciones de crisis para responder de manera eficiente ante los públicos clave de ASDE y el público

ONLINE, y así minimizar los posibles efectos negativos de una crisis sobre la reputación corporativa offline y online, y la imagen de la organización

- **CRM:** ASDE cuenta con un CRM que almacena información de todos los socios (personales, fiscales...etc.)

Las bases de datos pueden ser modificadas por hasta 300 personas con las autorizaciones correspondientes.

- **CONVENIO COLECTIVO:** Es de aplicación en ASDE el Convenio Colectivo de acción e intervención social 2015 - 2017.

- **RÉGIMEN DISCIPLINARIO:** ASDE cuenta con un régimen disciplinario aplicado a los actos u omisiones imputables a asociadas de ASDE, a las las personas que integran las Organizaciones Scouts en tanto actúen en el desempeño de funciones a nivel federal o en representación de ASDE, que sean contrarios a la Ley o la Promesa Scout, a los Estatutos de la Asociación, al Reglamento, a cualquier otra norma reglamentaria de ASDE, a los acuerdos y decisiones de sus órganos, a sus intereses, principios, dignidad o imagen, así como a las Normas Generales o a los Derechos Humanos.

En él se desarrolla el régimen de infracciones y sanciones aplicables, el procedimiento de aplicación de las mismas, así como las medidas cautelares previstas.

- **CERTIFICACIONES:** ASDE cuenta con las siguientes certificaciones:
 - Certificado en Conciliación por la Fundación Másfamilia. Este certificado, reconoce y certifica el modelo de gestión de ASDE como familiarmente responsable.
 - Certificado de la Fundación Lealtad por el que se acredita a ASDE en el cumplimiento de 9 principios de transparencia y buenas prácticas.
 - Certificación EFQM / Bureau Veritas en Excelencia Europea.
 - ASDE se ha sometido al estudio ""Global Support Assessment Tool for Quality Scouting"", que mide el nivel de cumplimiento y buenas prácticas de la OMMS en ASDE, evaluar el funcionamiento de ASDE en cuanto a estas buenas prácticas y aporta recomendaciones específicas.
 - ASDE se ha sometido en 2013 a un estudio acerca de sus riesgos laborales por Fraternidad Muprespa.

- **AUDITORÍAS EXTERNAS:** ASDE somete su actividad a distintas auditorías externas:
 - Cuentas Anuales: ASDE somete sus cuentas a una auditoría externa profesionalizada, de acuerdo a la legislación vigente. Presenta dicho informe al Consejo Scout junto con la Memoria Económica.

ASDE realiza, además, una auditoría interna para certificar la coherencia de los resultados económicos con la misión, actividad y normativa interna de ASDE. El informe íntegro emitido por los auditores externos e internos, conteniendo las observaciones, sugerencias y propuestas que formulen, formará parte de la documentación que se remita a cuantos intervengan en el proceso de aprobación del balance y cuentas anuales de ASDE.
 - Auditoría de LOPD / RLOPD: ASDE se ha sometido a la auditoría externa en materia de protección de datos en 2016. En el informe se muestra la situación actual de ASDE, en relación con todos los aspectos referentes a la LOPD y el RLOPD en comparación de las exigencias legales acordes a dicha situación, cotejando concretamente, el nivel de información y la documentación de ASDE, los diferentes tratamientos que se están llevando a cabo, las características del sistema de información y el almacenamiento de la información.
 - Auditoría del Plan de Drogodependencia: ASDE ha sometido su programa a una auditoría relativa a la justificación de la subvención del Ministerio de Sanidad para el desarrollo del programa "Prevenición de drgodependencia desde el tiempo libre CTRLR Z para las drogas, 3.0".
 - Auditoría Instituto de la Mujer: ASDE somete su programa del Instituto de la Mujer a la auditoría relativa a la revisión de la justificación económica de la subvención que le fue otorgada en 2015 por el Instituto de la Mujer, la cual destinada a apoyar al movimiento asociativo y fundacional del ámbito estatal.
- **AUDITORÍA INTERNA:** ASDE cuenta con un grupo de trabajo compuesto por tres personas con un perfil económico, que ejerce la función de auditoría interna dentro de ASDE. Esta auditoría se realiza de forma anual.

En relación con las Cuentas Anuales, ASDE somete sus cuentas a Auditoría Externa profesionalizada, de acuerdo a la legislación vigente. Presenta dicho informe al Consejo Scout junto con la Memoria Económica.

ASDE realiza, además, una auditoría interna para certificar la coherencia de los resultados económicos con la misión, actividad y normativa interna de ASDE. El informe íntegro emitido por los auditores externos e internos, conteniendo las observaciones, sugerencias y propuestas que formulen, formará parte de la documentación que se remita a cuantos intervengan en el proceso de aprobación del balance y cuentas anuales de ASDE.

2. Gestión de recursos financieros

2.1 Controles en el ámbito de gestión presupuestaria y tesorería

ASDE dispone de una serie de políticas, procedimientos y controles relativos a la información financiera y el gasto que dotan a su sistema de total transparencia. En este sentido, ASDE cuenta con un modelo financiero, con las siguientes características fundamentales:

ASDE mantiene una estructura de **poderes limitados** dentro de la Asociación. Asimismo, las organizaciones federadas **reportan con carácter anual** a ASDE el **estado de su tesorería**. De esta forma, pueden controlar el estado de tesorería, añadiendo aquellas sugerencias o recomendaciones respecto de la actividad económica reportada.

ASDE cuenta igualmente con un **Presupuesto** anual de gastos. Por consiguiente, desde ASDE se lleva a cabo un **control presupuestario** de los gastos.

Por último, ASDE somete a **auditorías internas y externas** sus **Cuentas Anuales**.

Los referidos sistemas de control y gestión resultan asimismo de utilidad para asegurar una adecuada gestión de los recursos financieros en los términos exigidos por el Código Penal. Todo

ello, en la medida en que los mismos aseguran el mantenimiento de los libros, registros y cuentas de manera precisa, así como un sistema adecuado de contabilidad interna, y de control en el ámbito financiero.

2.2 Recursos financieros y materiales

ASDE ha dotado al **Órgano de Supervisión y Control** de los pertinentes recursos financieros y humanos necesarios para un correcto y eficaz funcionamiento del Modelo de *Compliance*, tal y como se describe a lo largo del presente Manual.

ASDE establece una dotación económica específica para el correcto y eficaz funcionamiento del Modelo de *Compliance*.

3. Seguimiento, cumplimiento y suficiencia del presente Manual: Órganos de control

En línea con el objetivo de la Dirección, el ejercicio del control debido exigido por el Código Penal requiere la implantación en ASDE de mecanismos de control continuo, así como la designación de órganos de control de los controles implantados y de los eventuales riesgos penales.

La Asamblea Scout de ASDE constituye el máximo órgano responsable de la adopción y ejecución del Modelo de *Compliance* y la aprobación de las medidas y medios a aplicar.

Un Modelo de *Compliance* eficaz se configura como un modelo descentralizado de control que permita una asignación de responsabilidades a cada uno de los intervinientes en el proceso de control y supervisión del Modelo de *Compliance*. Así, a continuación se detallan las funciones y responsabilidades de cada uno de los órganos implicados en el seguimiento del mismo:

- ✓ **Responsables de los controles:** constituyen la primera línea de defensa del modelo y les corresponde la gestión diaria de los riesgos penales corresponde a los Directores o Responsables de cada una de las áreas y departamentos (en adelante, los “**Directores**” o “**Responsables**”, indistintamente).
- ✓ **Órgano de Supervisión y Control:** como segunda línea de defensa del modelo, le corresponde la prestación de soporte y asesoramiento en la implantación del Modelo de *Compliance*, así como su posterior monitorización, supervisión y gestión de posibles incumplimientos, el cual puede contar con el asesoramiento de una Equipo de trabajo, cuya función será otorgar el soporte necesario para la efectiva ejecución del citado modelo.
- ✓ **Asamblea Scout:** la verificación del funcionamiento del Modelo de *Compliance* y la aprobación de las medidas y medios a aplicar corresponde a la Asamblea Scout de ASDE.

La ejecución de las tareas de control y seguimiento ha sido encomendada en ASDE al **Órgano de Supervisión y Control**, como ente delegado por la Asamblea Scout, por disponer de autonomía e independencia en términos tanto de poder de control, como de la iniciativa necesaria en el presente marco de control.

3.1 Asamblea Scout

Es responsabilidad de la Asamblea Scout de ASDE la gestión, administración y representación de la Asociación.

En el ejercicio de esta responsabilidad y de su responsabilidad social, y en congruencia con los valores de la Asociación, con su cultura de prevención de irregularidades, y con su compromiso con la prevención de riesgos penales, la Asamblea Scout de ASDE asume específicamente los principios éticos y pautas generales de actuación previstos por la Asociación y en el resto de normativa ética de la misma, teniendo la responsabilidad última sobre el Modelo de *Compliance*.

En este sentido, la Asamblea Scout de ASDE es el impulsor del Modelo de *Compliance* y, sin perjuicio de sus funciones generales de control de gestión, asumirá las siguientes funciones en relación con el mismo:

- Aprobar el Modelo de *Compliance*, sus eventuales modificaciones y, cuando lo considere oportuno, solicitar estudios, informes y valoraciones en relación con el mismo.

- Adoptar y ejecutar, como máximo órgano de supervisión, el Modelo de *Compliance*.

3.2 Órgano de Supervisión y Control

3.2.1 Funciones

La ejecución del Modelo de *Compliance* corresponde al **Órgano de Supervisión y Control** de ASDE, junto con aquellas áreas o unidades que, no formando parte orgánica del mismo, puedan colaborar con él en la ejecución del mismo. En este sentido, el **Órgano de Supervisión y Control** tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Promover una **cultura preventiva basada en el principio de “rechazo absoluto”** hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de ASDE, con independencia de su nivel jerárquico y del lugar en el que trabajan.
- Garantizar la **difusión de los principios del Modelo de *Compliance* en la Asociación**, contando con la colaboración del Departamento de Recursos Humanos u órgano competente al efecto. Promocionar y supervisar las iniciativas destinadas a la difusión del conocimiento y a la comprensión del sistema de control.
- Controlar que el **sistema de valores** adoptado en la normativa interna de la Asociación, especialmente que aquellos aspectos contenidos en el Código Ético se mantengan actualizados, proponiendo las actualizaciones e integraciones que puedan ser necesarias.
- Analizar las **modificaciones legislativas y demás novedades** que puedan afectar al Modelo de *Compliance*.
- **Asesorar en la resolución de las dudas** que surjan en la aplicación de los códigos y manuales.
- **Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento del plan para la prevención** de la comisión de riesgos penales, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos.

- **Recibir, analizar e intervenir en los casos de denuncias** de empleados o colaboradores, a través de los canales establecidos para tal fin.
- Promover la **preparación e implementación de programas adecuados de formación**, tanto presencial como *on line* o por cualquier otro método que resulte apropiado, para los profesionales de la Asociación en los deberes que impone su normativa interna de carácter ético, el Modelo de *Compliance* y la legislación aplicable, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.

En especial, los profesionales de ASDE reciben formación sobre los principios y actividades generales de la Asociación, así como sobre el resto de normativa interna de carácter ético y sobre aquellas obligaciones legales y reglamentarias específicamente aplicables a su función.

- **Coordinar o, en su caso, promover, el cumplimiento del procedimiento sancionador y proponer la aplicación de las medidas disciplinarias** oportunas junto con el Departamento de Recursos Humanos u órgano competente al efecto. A estos efectos, vela por la adopción de todas las medidas disciplinarias que se hayan acordado para sancionar los casos de incumplimiento del Código Ético, las normas éticas el Modelo de *Compliance* y del presente Manual.

Asimismo, verificar el cumplimiento de las sanciones que se han de aplicar en el caso de las violaciones de la normativa ética y de cumplimiento de los controles del Modelo de *Compliance*.

El Órgano de Supervisión y Control informará periódicamente a la Asamblea Scout de ASDE acerca de la actividad realizada, de las actividades de revisión del Manual, y de los recursos asignados que le garanticen la realización de su trabajo. El Órgano de Supervisión y Control deberá informar de sus conclusiones a la Asamblea Scout de ASDE.

Con la finalidad de garantizar la máxima eficacia de sus respectivas actividades, el **Órgano de Supervisión y Control** tiene libre acceso a toda la documentación de ASDE que pueda serle útil. En este sentido, los responsables de cualquier área o departamento están obligados a suministrar al Órgano cualquier información que les solicite sobre las actividades del área o departamento relacionadas con la posible comisión de un delito.

3.2.2. Composición

El **Órgano de Supervisión y Control** está compuesto por:

- *Una persona experta en el ámbito jurídico.*
- *Una persona experta en gestión de Organizaciones Federadas y Grupos Scouts.*
- *Una persona que haya ostentado cargo dentro del Equipo Scout.*

Las características que deben reunir los miembros del Órgano de Supervisión y Control son:

- ✓ Autonomía e independencia, características fundamentales para que nunca esté involucrado directamente en las actividades que representan el objeto de su actividad.
- ✓ Profesionalidad.
- ✓ Dedicación, velando por el cumplimiento de las normas, implementándolas y actualizándolas.
- ✓ Honradez.

Los integrantes del **Órgano de Supervisión y Control** están obligados a garantizar estricta confidencialidad sobre los datos e informaciones de las que tengan conocimiento por la asunción de las obligaciones descritas en el presente Manual. La misma obligación vincula a los miembros de la Asamblea Scout con respecto a aquella información que, sobre este particular, les transmita el Órgano de Supervisión y Control.

3.3 Equipo de trabajo

3.3.1. Funciones

El Órgano de Supervisión y Control cuenta con la continua colaboración del Equipo de trabajo, en quien podrá delegar funciones para las labores cotidianas vinculadas al Modelo de *Compliance*, tales como el seguimiento continuo de procedimientos, normas, controles, y cualesquiera otras funciones que en su caso determine el Órgano de Supervisión y Control.

Asimismo, el Equipo de trabajo podrá proponer al Órgano de Supervisión y Control la adopción de aquellas medidas que estime oportunas para garantizar el cumplimiento del presente Manual y, en general, para el mejor cumplimiento de los objetivos indicados.

3.3.2. Composición

El Equipo de trabajo está formado por personas expertas en auditoría interna y/o cumplimiento.

3.4 Responsables de los controles

El Modelo de *Compliance* debe ser evaluado periódicamente para probar y verificar su implementación y eficacia. Esta evaluación y verificación de la implementación la llevará a cabo el Órgano de Supervisión y Control, si bien, para facilitar esta labor, los responsables de los controles específicos anualmente reportarán un informe sobre la situación general de estos controles (si los mismos siguen operativos, si han sido modificados, etc.)

Este reporte facilita su labor al Órgano de Supervisión y Control, permite a cada responsable gestionar sus controles y, por tanto, analizar su evolución tanto ante deficiencias, como ante cambios externos o internos de la Asociación.

4. Supervisión y seguimiento del Modelo de *Compliance*

El principal objetivo del **sistema de supervisión y seguimiento** es validar de forma continua la implementación del Modelo de *Compliance* de ASDE, permitiendo comprobar de forma periódica la eficacia de las políticas, procedimientos y controles existentes, así como la evolución de los mismos, para que ASDE disponga de una visión general de su Modelo de *Compliance*, permitiéndole tomar las acciones necesarias para asegurar su adecuación y eficacia en el desarrollo de sus funciones de prevención, gestión y control de los riesgos penales.

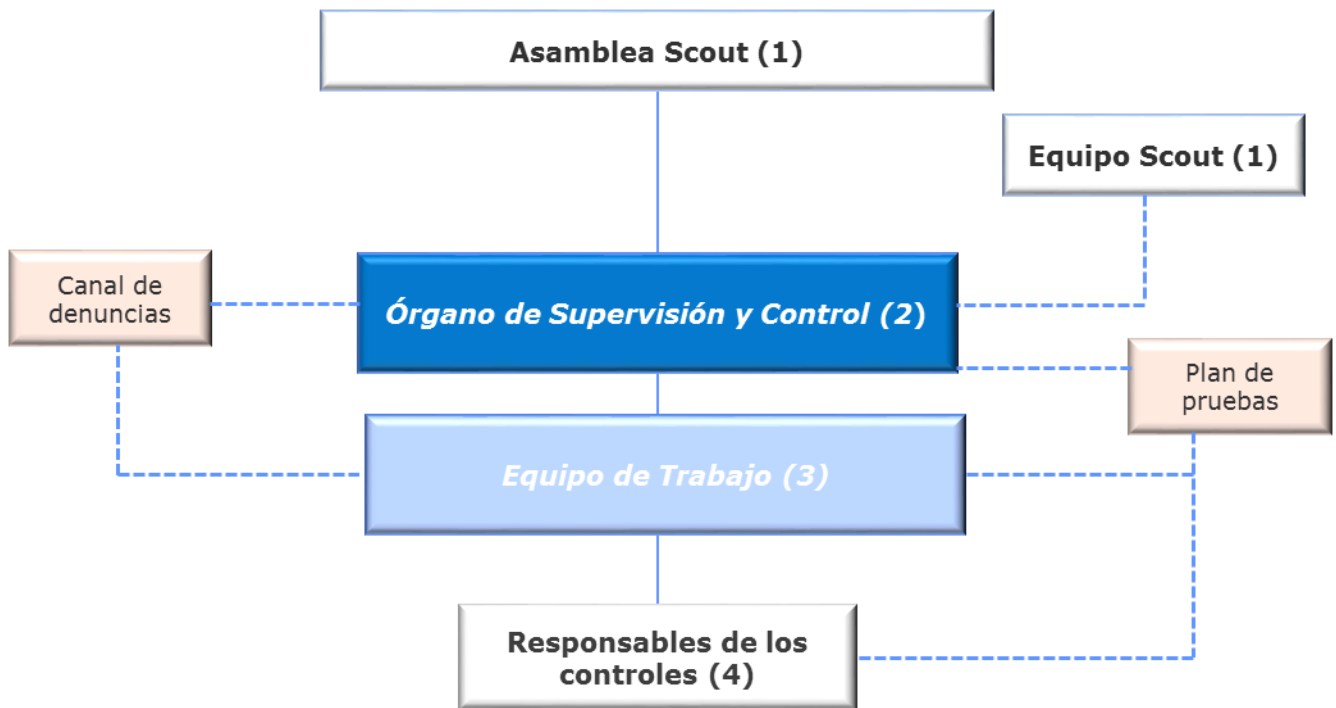
ASDE, consciente de que la supervisión, seguimiento y verificación son elementos esenciales para que el Modelo de *Compliance* sea eficaz, ha diseñado el mismo con base en la gestión del riesgo.

La gestión de dicho modelo es responsabilidad del Órgano de Supervisión y Control, en conjunción con el Equipo de trabajo. y las propias áreas responsables de los controles.

Entre los objetivos que deben regir la actuación de los órganos de control se encuadra, entre otros, la supervisión de la efectividad de las normas y procedimientos de control establecidos por ASDE.

4.1 Estructura del sistema de supervisión, seguimiento y verificación

La función de seguimiento, supervisión y verificación de los riesgos penales de ASDE se articula según el siguiente organigrama:



(1) La **Asamblea Scout** de ASDE es el máximo responsable del modelo, correspondiéndole la adopción y ejecución del Modelo de *Compliance*.

(1) **El Equipo Scout** será el Órgano de reporte funcional por encima del Órgano de Supervisión y Control

(2) El **Órgano de Supervisión y Control** es el órgano encargado de la supervisión y seguimiento, y del Modelo de *Compliance*.

(3) La **Equipo de trabajo** es el órgano de soporte en quien el Órgano de Supervisión y Control podrá delegar funciones para las labores cotidianas vinculadas al del Modelo *Compliance*, tales como el seguimiento continuo de procedimientos, normas, controles, y cualesquiera otras funciones que en su caso determine el Órgano de Supervisión y Control.

(4) Los **responsables de los controles** de las distintas áreas, quienes colaborarán con el Órgano de Supervisión y Control en la evaluación periódica del del Modelo de *Compliance* para probar y verificar su implementación y eficacia.

4.2 El proceso de supervisión y seguimiento

El proceso de supervisión y seguimiento implica la monitorización del Modelo de *Compliance* por los órganos de control intervinientes, de forma que permite la interacción de todos ellos en el proceso de control existente en ASDE. Así pues, el proceso de supervisión y seguimiento del **Modelo de Compliance** se realiza de forma periódica. A tales efectos, se entiende por:

- **Seguimiento**: Proceso de análisis continuo de los riesgos-áreas, así como de las políticas y procedimientos (controles normativos), y controles (operativos) que regulan la actividad de ASDE, realizado por el Órgano de Supervisión y Control en coordinación con los **responsables de las áreas** mediante la evaluación periódica y continuada de las actividades y controles existentes.
- **Supervisión**: Proceso de revisión del **Modelo de Compliance** realizado por el Órgano de Supervisión y Control. Esta revisión permite detectar las disfunciones existentes en el Modelo de *Compliance* para, de ese modo, realizar las modificaciones necesarias que aseguren una cobertura razonable del riesgo penal.

El proceso de seguimiento y supervisión del Modelo de *Compliance*:

- Facilita al Órgano de Supervisión y Control información suficiente para que determine si el Modelo de *Compliance* continúa funcionando de forma efectiva en el tiempo,

permitiendo verificar de forma periódica la eficacia del mismo, así como de los controles asociados a la actividad de ASDE y la evolución de los mismos.

- Mejora la efectividad y eficiencia global de la organización al proporcionar evidencia oportuna de las modificaciones producidas o de la necesidad de las mismas, ayudando así a la Dirección a identificar y corregir las deficiencias de control antes de que puedan afectar de manera significativa a los objetivos de ASDE en materia de prevención de riesgos penales
- Promueve una adecuada operativa de control, dado que si los responsables son conscientes de que su operativa es supervisada, existe una mayor probabilidad de que ejerzan sus funciones de forma continuada.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las revisiones, auditorías y verificaciones que se llevan a cabo conforme al sistema global de gestión y control de riesgos de ASDE.

5. Canal de Denuncias

El Empleado o colaborador que tuviere indicios o sospechas de de comportamiento contrario a la legalidad y/o que pueda implicar la materialización de un riesgo de carácter penal, debe ponerlo inmediatamente en conocimiento, a través del Canal de denuncias, ante el Órgano de Supervisión y Control y seguimiento designado a estos efectos.

En todo caso, ASDE asegura la máxima confidencialidad acerca de la identidad del Empleado o colaborador que notifica, salvo cuando haya de ser identificado ante las autoridades de acuerdo con lo establecido en las leyes.

Queda rigurosamente prohibido tomar represalias contra cualquiera que de buena fe (i) ponga en conocimiento del ASDE una posible vulneración de la normativa interna ética, (ii) un posible comportamiento contrario a legalidad y/o, en su caso, que pueda implicar la materialización de un riesgo penal, (iii) colabore en su investigación o ayude a resolverla. No obstante, esta garantía no alcanza a quienes actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas.

La Comisión de Garantías, Recompensas y Sanciones es el órgano responsable de tramitar e investigar las denuncias recibidas a través del canal de denuncias.

6. Procedimiento disciplinario

Frente a actuaciones negligentes por parte de personas (Scouts o Scouters) o entidades scouts (Grupos Scouts, Organizaciones Federadas o la propia Asociación) y más allá de las responsabilidades y consecuencias que desde el ámbito judicial puedan ejercerse contra un responsable negligente (y sin necesidad de esperar a la resolución jurisdiccional), se actuará en coherencia con la responsabilidad que el Código Ético de ASDE Scouts de España dispone, por lo que a instancias de un nivel superior al del responsable de un incidente, accidente o emergencia, podrán ejercerse medidas cautelares o disciplinarias que preserven la seguridad en futuras actividades en primer lugar y que salvaguarden la imagen de la Asociación en su conjunto en segundo. Las medidas acordadas serán de obligada aplicación en el nivel afectado a través de su propia normativa interna.

7. Difusión y formación

La implantación de las medidas de control recogidas en este Manual debe ir acompañada de la difusión adecuada del mismo y de su explicación a los Empleados y Voluntarios de ASDE. Se enfatiza la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de ASDE de principios de actuación.

A tal efecto, ASDE ha adoptado las siguientes medidas de difusión y formación:

- La difusión de las políticas y procedimientos que integran el Modelo de *Compliance* son divulgadas a todos los destinatarios por el Órgano de Supervisión y Control. Dicha divulgación enfatiza la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de ASDE de

los principios que tanto la normativa interna de carácter ético, como el presente Manual representan.

- ASDE ha desarrollado de esta forma, **un plan específico de formación en materia de prevención de riesgos penales** destinado a todos sus Empleados y Voluntarios. Este plan de formación es gestionado por el Órgano de Supervisión y Control en coordinación con Recursos Humanos.

La **asistencia a los cursos de formación es obligatoria** debiendo dejar los Empleados y Voluntarios constancia por escrito de su asistencia y realizar un test de evaluación de los conocimientos adquiridos.

Se insistirá en los planes de formación en el conocimiento por parte de los Empleados y Voluntarios de la normativa interna de carácter ético de la Asociación. Todo el personal deberá confirmar, una vez recibida la formación oportuna, su pleno conocimiento y conformidad, comprometiéndose a cumplir los principios, las reglas y los procedimientos contenidos en este documento durante la realización de cualquier actividad llevada a cabo en interés o provecho de ASDE.

8. Archivo y documentación

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

ASDE identifica, estandariza y garantiza la custodia de las evidencias clave que muestran la aplicación efectiva de los controles diseñados.

Toda la documentación generada en el Modelo de *Compliance* se conserva durante un periodo mínimo de 10 años.

9. Periodicidad de la revisión del Modelo de *Compliance*

De acuerdo con las exigencias derivadas del art. 31.5.6ª bis del Código Penal, el Modelo de *Compliance* está sometido a una verificación, cuyos resultados son consignados en un informe que constará de una descripción básica de las medidas de control interno existentes, una valoración o análisis de su eficacia operativa, y una propuesta de rectificaciones o mejoras a adoptar, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de las disposiciones de ASDE, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control, en la actividad desarrollada, o incluso modificaciones legislativas que hagan necesarias adaptaciones en orden a asegurar su correcto funcionamiento. Este modelo de supervisión y seguimiento permite a ASDE monitorizar el riesgo penal, asegurando la cobertura de riesgo penal de una forma razonable.

ASDE estima que la periodicidad para la verificación anterior es anual.

El informe es elevado en el plazo máximo de tres meses desde su fecha de emisión a la Asamblea Scout para que adopte sin dilación las medidas necesarias para solventar las deficiencias identificadas.

En el caso de deficiencias que no sean susceptibles de resolución inmediata, el Órgano de Supervisión y Control, adoptará y someterá a la Asamblea Scout, expresamente, un plan de acciones correctoras que quedará integrado en el Plan anual de trabajo, y establecerá un calendario preciso para la implantación de las mismas. Dicho calendario no podrá exceder, en ningún caso, de un año natural.

No obstante, por decisión del Órgano de Supervisión y Control, en las dos anualidades siguientes a la emisión del mencionado informe, podrá sustituirse este último por un informe de seguimiento. En tal caso, el informe se limitará a examinar la adecuación de las medidas adoptadas para solventar las deficiencias que, en su caso, se pongan de manifiesto en el informe anterior.

IV. APROBACIÓN DE LA PARTE GENERAL DEL MANUAL DE *COMPLIANCE*

El presente Manual de *Compliance* -Parte General- ha sido aprobado por la Asamblea Scout de la **FEDERACIÓN DE SCOUTS-EXPLORADORES DE ESPAÑA (ASDE)**.

El Órgano de Supervisión y Control podrá proponer a la Asamblea Scout modificaciones al presente Manual con la finalidad de mantener en todo momento un debido control de las actividades de ASDE que permita minimizar la comisión de riesgos penales.
