

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

FUNDACIÓN ARTIUM

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES.....	4
1.1.- INTRODUCCIÓN A LA NUEVA NORMATIVA.	4
1.2.- TRATAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL CORPORATIVA EN LA FUNDACIÓN ARTIUM.	6
1.3.- MECANISMOS DE CONTROL.	7
1.3.1.- Mecanismos de control existentes:	7
1.3.2.- Mecanismos que se incluyen en el presente plan de prevención de riesgos penales.....	8
- Mapa de riesgos y medidas de concreto cumplimiento.....	8
- Canal ético o de denuncia interna.....	8
2.- EXENCIÓN PENAL Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	8
3.- MAPA DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONCRETO CUMPLIMIENTO.	10
3.1.- DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD Y ALLANAMIENTO INFORMÁTICO. (Art.197 y ss. CP).....	12
3.2.- DELITOS DE ESTAFA (Art. 248 y ss. CP)	18
3.3.- DELITOS POR INSOLVENCIA PUNIBLE (Art. 259 y ss. CP)	21
3.4.- DELITOS INFORMÁTICOS (ART. 264 y ss. CP)	23
3.5.- DELITOS POR INFRACCIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL (Art. 270 y ss. CP).....	25
3.6.- DELITOS DE CORRUPCIÓN PRIVADA. (Art. 286 BIS CP).....	27
3.7.- RECEPCIÓN Y BLANQUEO DE CAPITALES (Art. 298 y ss CP)	29
3.8.- DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA Y LA SEGURIDAD SOCIAL (Art. 305 y ss. CP).....	33
3.9.- CORRUPCIÓN PÚBLICA. COHECHO (Art. 419 y ss. CP) Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS (Art. 428 y ss. CP).....	36
4.- SOBRE LA RESPONSABILIDAD Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS.	40
5.- ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL MANUAL:.....	41

5.1.- PRINCIPIOS Y FUNCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO:	41
5.2.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO:.....	45
5.3.- DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO.....	46
6.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS RELACIONADAS CON EL PLAN DE PREVENCIÓN.....	47
6.1.- CANAL DE DENUNCIA INTERNO.....	47
6.1.1.- Comunicación.....	47
6.1.2.- Tramitación	48
6.1.3.- Confidencialidad.....	49
6.2.- ÓRGANO DE DECISIÓN.	50
6.2.1.- Funciones.....	50
6.2.2.- Composición.....	50
7.- PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA REVISIÓN DEL PROGRAMA.	51
8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	53

1.- INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES.

1.1.- INTRODUCCIÓN A LA NUEVA NORMATIVA.

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modificaba la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, se introdujo en nuestro ordenamiento jurídico la denominada «Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas», de modo que, a partir de esa fecha, cualquier sociedad mercantil, asociación, fundación, etc. que operase en el tráfico jurídico de nuestro país puede verse imputada, acusada y finalmente condenada por la comisión de determinados delitos como entidad.

El responsable de esta nueva situación es el artículo 31 bis del Código Penal, en el que el legislador extiende la responsabilidad por la comisión de determinados delitos recogidos en dicho compendio también a las personas jurídicas, cuando estos son cometidos en el seno organizativo de la entidad. Y ello con independencia de quién sea el autor material dentro de la estructura organizativa (directivos, administrativos, mandos intermedios o personal sometido a la autoridad de estos), tomando como base el principio de la responsabilidad por culpa *in vigilando*, es decir, por no haber ejercido el «debido control».

En este nuevo marco jurídico en el que una sociedad podía verse envuelta en un tedioso proceso penal como responsable directa por la actuación personal e individualizada de un sujeto concreto a espaldas de la organización mercantil, las empresas comenzaron a adoptar ciertas cautelas para evitar, al menos, que dichas conductas le fueran directamente imputadas a la organización, probando haber sido diligente en su labor de vigilancia.

Estas cautelas o medidas preventivas fueron incorporándose y recopilándose en códigos y manuales de actuación que comenzaron a recibir el nombre de Manuales de Prevención de Delitos (también conocido en la jerga jurídica por su nomenclatura anglosajona *Criminal Compliance*).

Estos Manuales de prevención de delitos fueron incorporados, como prueba de la defensa y como elemento exonerador de responsabilidad penal en los Tribunales, por aquellas empresas que se habían visto imputadas por un delito cometido en el seno de su actividad sin su conocimiento o consentimiento.

Minuciosamente configurados y correctamente implantados, llegaron a constituir prueba de descargo suficiente en algunas resoluciones para atenuar e incluso exonerar de responsabilidad a la sociedad mercantil, acreditando haber sido todo lo diligentes que razonablemente se puede llegar a ser en el deber de vigilancia del personal que compone la estructura de la fundación.

De este modo, surgió en la práctica judicial (y extrajudicial) una serie de manuales de diversa configuración, composición y redacción que permitía a las empresas y entidades con personalidad jurídica propia defenderse del componente humano, muchas veces incontrolable e impredecible cuando se diluye en una organización plural.

En este contexto, el pasado 1 de julio de 2015 entró en vigor la nueva Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en la que se produce una importante reforma que modifica sustancialmente el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas previsto en los artículos 31 y siguientes del Código Penal.

La principal novedad en este punto radica en la atribución de una especial relevancia, dotándoles incluso de cierta «oficialidad», a los manuales de prevención de delitos, cuya correcta adopción e implementación podía llegar no solo a atenuar la responsabilidad penal de personas jurídicas como hasta ahora, sino incluso a excluirla.

Esta exención y atenuación es igualmente aplicable a los cargos de directivos y responsables de área que tienen bajo su supervisión a agentes que pueden ser promotores de ilícitos penales, imputables a quien tuvo el deber de vigilar sus conductas.

Por último, el pasado día 13 de marzo de 2019, entró en vigor la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifican (amplían) los tipos penales recogidos en la Ley 1/2015 en relación con los medios de comisión, conductas ilícitas y sanciones de algunos de los delitos susceptibles de ser imputados a las personas jurídicas y que dieron origen a los programas de cumplimiento penal.

1.2.- TRATAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL CORPORATIVA EN LA FUNDACIÓN ARTIUM.

La Fundación Artium de Álava es una entidad sin ánimo de lucro constituida en febrero de 2001 por la Diputación Foral de Álava con el fin de dirigir y gestionar el Museo de Arte Contemporáneo del País Vasco, Artium Museoa .

Entre las funciones de la Fundación se encuentran la conservación de los bienes de valor cultural del museo, el impulso del conocimiento y la difusión del patrimonio de Artium, así como la promoción de la cultura en general.

En cuanto a su configuración jurídica, se constituye y organiza en torno a la figura de la Fundación pública, actuando como organismo independiente y con personalidad jurídica propia. A su vez, la Fundación está participada en este momento por siete patronos: la Diputación Foral de Álava, el Gobierno Vasco, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, Ministerio de Cultura, Diario El Correo S.A., Euskaltel y Fundación Vital.

Así, la Ley Orgánica 1/2015 de 30 de marzo por la que se reforma el Código Penal, en su art. 31 quinqués, hace referencia a las personas jurídicas exceptuadas del régimen de responsabilidad penal, e incorpora el contenido del apartado quinto del anterior art. 31 bis con algunas modificaciones:

1. Las disposiciones relativas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas NO SERÁN aplicables al Estado, a las Administraciones públicas territoriales e institucionales, a los Organismos Reguladores, las Agencias y Entidades públicas Empresariales, a las organizaciones internacionales de derecho público, ni a aquellas otras que ejerzan potestades públicas de soberanía o administrativas. 2. En el caso de las Sociedades mercantiles públicas que ejecuten políticas públicas o presten servicios

de interés económico general, solamente les podrán ser impuestas las penas previstas en las letras a) y g) del apartado 7 del art. 33. ...

No obstante, en el sector público administrativo se encuadran los organismos autónomos, las entidades estatales de derecho público (entre ellas algunos de los llamados «organismos reguladores») y los consorcios, conforme se establece en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en vigor el 2 de octubre de 2016 y que deroga la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. La referencia legal a *«aquellas otras [organizaciones] que ejerzan potestades públicas de soberanía o administrativas»* permite incluir todo el sector público administrativo.

Por otro lado, **la circular publicada por la Fiscalía General del Estado, de 22 de enero de 2016, excluye también de responsabilidad penal a las fundaciones públicas, efectuando solamente esta matización en lo que aquí nos ocupa.**

1.3.- MECANISMOS DE CONTROL.

1.3.1.- Mecanismos de control existentes: A día de hoy, la Fundación cuenta con los siguientes planes normativos:

- Estatutos de la Fundación Artium de Álava.
- Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación Artium de Álava, para las personas que forman parte del Patronato y del Comité Ejecutivo de la misma.
- Código de Conducta de las trabajadoras y trabajadores de la Fundación Artium de Álava, para las personas que forman parte de la plantilla de la Fundación.
- Plan estratégico 2021-2024.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Código deontológico del ICOM.

1.3.2.- Mecanismos que se incluyen en el presente plan de prevención de riesgos penales.

- Mapa de riesgos y medidas de concreto cumplimiento.
- Canal ético o de denuncia interna.

2.- EXENCIÓN PENAL Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

2.1.- Responsabilidades Administrativas y Mercantiles.

La nueva modificación 1/2015, antes mencionada, establece que las entidades como la Fundación Artium estén exentas de cualquier tipo de responsabilidad penal, pero no así de la responsabilidad Civil, Mercantil y Administrativa. Así lo establecen también las Decisiones Marco y, más recientemente, las Directivas de la Unión Europea.

En ellas se establece sistemáticamente la obligación de que las **personas jurídicas sean sancionadas cuando exista una «falta de supervisión o control»**. Estas sanciones **no tienen que ser necesariamente penales**, basta con que sean «efectivas, proporcionales y disuasorias», así las sanciones penales se limitan a los incumplimientos graves, y los incumplimientos de menor entidad deberán ser castigados administrativamente para cubrir la totalidad del reproche que establece la normativa comunitaria.

En cuanto a los actos que provocan la responsabilidad de la Fundación Artium, cabe destacar que estos deben haber sido cometidos por los sujetos sometidos a la autoridad de las personas físicas: gerentes, mandos intermedios..., y es suficiente que operen en el ámbito de dirección, supervisión, vigilancia o control de aquellas. No es necesario que se establezca una vinculación formal con la entidad a través de un contrato laboral o mercantil, y quedan incluidos autónomos o trabajadores subcontratados, siempre que se hallen integrados en el perímetro de su dominio social.

2.2.- Responsabilidad civil subsidiaria.

En lo que respecta a la responsabilidad civil subsidiaria derivada de actos cometidos por trabajadores o, como bien se ha mencionado antes, por aquellos que se encuentren dentro del perímetro social, la Fundación Artium no responderá en aquellos casos en los que se demuestre que habiéndose establecido todos los mecanismos de control adecuado para que un trabajador no cometa un delito este se los haya saltado y lo cometa.

Naturalmente, cuando la infracción del deber de control no se haya producido o haya sido leve, siempre cabe la declaración de la responsabilidad civil subsidiaria de la persona jurídica en sede penal, de conformidad con el art. 120. 4º CP. Dicha responsabilidad se encuentra «anclada en los principios de culpa “in vigilando” y culpa “in eligendo”, que se erigen en fundamentos jurídicos como base de tal responsabilidad, haciendo notar que esos criterios han derivado a formas más objetivas encaminadas a la protección de las víctimas, vinculando la responsabilidad civil subsidiaria a aquellas personas o entidades que con la actividad del infractor obtienen un beneficio a costa de crear una situación de riesgo (teoría del riesgo) conforme al principio de “*qui sentit commodum, debet sentire incommodum*” [...]» (STS nº 811/2014, de 3 de diciembre).

La responsabilidad civil subsidiaria queda igualmente como última vía reparadora en los casos en que la persona jurídica no sea responsable penalmente. En este sentido, la STS nº 830/2014, de 28 de diciembre, recuerda que «ciertamente no puede llegarse a declararse un beneficio a la empresa por razón de tal actividad delictiva, al modo de como hoy se describe en el art. 31 bis del Código Penal, pero ha de convenirse que no estamos juzgando la responsabilidad penal de la persona jurídica, cuyos controles para su activación han de ser más rigurosos, sino estamos declarando un aspecto meramente civil, cual es la responsabilidad civil subsidiaria, que por tal carácter, deberá recaer directa y principalmente sobre el acusado [...] y tras su insolvencia en su principal, al no haberse implantado los controles necesarios para evitar este tipo de conductas en la empresa, estando justificada tal responsabilidad civil no solamente en los principios clásicos de la falta in eligiendo o in vigilando, sino en la responsabilidad objetiva por la que esta Sala Casacional camina incesantemente para procurar la debida protección de las víctimas en materia de responsabilidad civil subsidiaria».

3.- MAPA DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONCRETO CUMPLIMIENTO.

El mapa de riesgos recoge el conjunto de actuaciones o conductas detectadas en la Fundación que pueden dar lugar a la comisión de determinados delitos en el seno de su organización. Por su parte, las medidas preventivas son el conjunto de recomendaciones, prohibiciones y pautas de conducta para evitar y reducir en lo posible las denominadas zonas de riesgo criminal.

Se efectúa una síntesis gráfica de los delitos que son susceptibles de ser cometidos en el seno de la Fundación y que pueden tener un coste reputacional relevante, así como la derivación de responsabilidades para mandos intermedios, directivos/as y responsables al haberse cometido por omisión de estos de su deber de vigilancia y supervisión.

Seguidamente se efectuará un análisis exhaustivo de cada uno de aquellos que revisten especial interés en función de las actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y de la documentación revisada. Finalmente, se realiza una serie de recomendaciones para evitar la comisión del delito.

Es preciso indicar que, si bien algunos delitos no son analizados, ello no implica que no puedan ser cometidos, sino que no se han detectado indicios mínimamente razonables de conductas que conlleven a su comisión, de forma que ello no implica una imposibilidad absoluta de ser cometidos, sino una probabilidad tan marginal o residual que resulta ociosa su reseña.

Por lo tanto, los delitos sobre los que se ha configurado el mapa de riesgos y las medidas preventivas de concreto cumplimiento son aquellos que, dentro de unos parámetros básicos de razonabilidad, pueden ser cometidos en el seno de la Fundación, descartando aquellos de improbable comisión.

CATÁLOGO DE DELITOS COMISIBLES EN EL SENO DE LA FUNDACIÓN ARTIUM		
DELITO	ARTÍCULO	APLICACIÓN
Delitos contra la intimidad y allanamiento informático.	197 CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos contra la intimidad y allanamiento informático; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.1., página 12.
Estafas y fraudes	248 y ss. CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos de estafa y fraude; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.2., página 18.
Insolvencias punibles	259 y ss. CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos por insolvencias punibles; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.3., página 21.
Daños informáticos	264 y ss. CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos informáticos; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.4., página 23.
Delito por infracción de la propiedad intelectual	270 y ss. CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos contra la propiedad intelectual; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.5., página 25.
Delitos por corrupción privada	286 BIS CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos por corrupción privada; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.6., página 27.
Receptación y blanqueo de capitales	298 y ss. CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos por receptación y blanqueo de capitales; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.7., página 29.
Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social	305 y ss. CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.8. Página 33.
Delitos de corrupción pública. Cohecho y tráfico de influencias	419 y ss. CP 428 y ss. CP	Se ha detectado la existencia de ciertos riesgos en la operativa y entorno de la Fundación para la comisión de delitos de corrupción pública; se han hecho recomendaciones al respecto en el punto 3.9., página 36.

3.1.- DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD Y ALLANAMIENTO INFORMÁTICO. (Art.197 y ss. CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

A.- Tratamiento de datos externos de carácter personal: La Fundación gestiona, almacena y tiene acceso a ciertos datos de carácter personal de ciudadanos personas físicas, principalmente en la venta de entradas online para acceso al museo, sus exposiciones y/o actividades.

a. Almacenamiento y gestión de datos de usuarios: El almacenamiento y la gestión de los datos de carácter personal relacionados con la venta de entradas online (usuarios) se realiza a través del programa informático para la venta de entradas. Accede a ellos el personal de taquilla. Los datos que se recaban son nombre, apellidos y correo electrónico.

b. Almacenamiento y gestión de datos de los Amigos y Amigas del Museo: Existe una base de datos en particular del grupo denominado «Amigos/as del Museo». Estos datos se almacenan en la propia Fundación y, además de los datos básicos comunes, se recaban DNI y datos bancarios.

c. Menores de edad: Las imágenes de los menores de edad se pixelan siempre que van a ser utilizados con fines promocionales en folletos, web u otros soportes. Del mismo modo, a los efectos del uso de fotos y vídeos para la promoción de talleres educativos para niños/as, se recaba el consentimiento expreso de sus representantes legales para la muestra de las imágenes.

d. Proveedores y otros colaboradores: Los datos que se recaban no exceden el compromiso de protección del nivel básico. Se recaban datos como nombre, apellidos, DNI o datos bancarios.

Para acceder a los documentos, archivos, programas etc., donde se encuentran los diferentes listados con datos de carácter personal generados por la actividad laboral de la Fundación Artium es necesario contar con:

- los permisos establecidos dependiendo del puesto y función del trabajador en la empresa y
- con las contraseñas para poder entrar en los programas y aplicaciones informáticas.

Todo el contenido informático generado por la Fundación Artium se encuentra situado y gestionado por los servidores del Centro de Cálculo de Álava S.A. (CCASA), sociedad informática de la Diputación Foral de Álava, por lo tanto, esta entidad es la responsable de la seguridad y el buen funcionamiento de aquel.

La Fundación Artium no está obligada a contar con la figura de un Delegado de Protección de Datos, dado que no se encuentra en ninguno de los supuestos en los que es obligatorio según queda establecido en el art. 37 del Reglamento (UE) 2016/679 y art. 34 de la LO 3/2018; sin embargo, de forma voluntaria y como asesoramiento en lo referente a la normativa de protección de datos personales, en 2021 la Fundación aprobó la creación de un órgano colegiado, conformado por tres trabajadores de dicha Fundación, como Delegado de Protección de Datos de la Fundación Artium de Álava.

La Fundación Artium tampoco está obligada a llevar a cabo un Registro de Actividades de Tratamiento, ya que se encuentra dentro de la excepción prevista en el art. 30.5 del RGPD, pero, con el fin de tener una visión y un control de los tratamientos de datos personales que se están llevando a cabo y del grado de cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, se ha elaborado un registro de todas aquellas actividades de la Fundación que hayan generado datos de carácter personal.

B. Tratamiento de datos de carácter personal internos: En este caso, los datos que se manejan a nivel interno son los correspondientes a los/as propios/as empleados/as, y de las personas que trabajan para las subcontratas (personal de seguridad y limpieza, educadoras, personal de atención al público, documentalistas y catalogadoras...).

- El almacenamiento y gestión de datos de empleados/as: Los datos de empleados/as se gestionan a través de la base de datos de la propia Fundación, en expedientes físicos (armario cerrado con llave) y electrónicos (aplicación informática); estos últimos se almacenan en los servidores del CCASA.

Los datos generados en los reconocimientos médicos y analíticas se los trasmite la empresa IMQ Prevención de manera individual a cada trabajador, bien por medio de correo postal a la dirección del museo, bien a través de la plataforma Konecta, para acceder a la cual se requiere nombre de usuario y contraseña. La Fundación no tiene por tanto acceso a los datos médicos de los reconocimientos de las personas de la plantilla de la Fundación.

- Almacenamiento y gestión de datos de personas de empresas externas: A efectos de control de seguridad y prevención de riesgos laborales, el Departamento de Infraestructuras y Servicios del Museo solicita a las empresas subcontratadas, mediante concurso, datos básicos de carácter personal de aquellos trabajadores que desempeñarán su jornada en el museo, además de una copia del alta en la seguridad social. Estos datos son borrados con una periodicidad bianual.

C. Sesiones de trabajo en módulos informáticos: En las instalaciones existen diversos terminales de uso exclusivo para los/as empleados/as conectados a una red común. Según las entrevistas mantenidas, cada persona tiene su propio usuario e inicio de sesión, siendo terminales en red con un servidor común.

D. Correos electrónicos: Cada empleado/a dispone del suyo y se utiliza para uso profesional y personal sin restricciones. No se monitoriza el uso del correo electrónico. También se permite (no se prohíbe) el uso del correo personal.

E. Acceso a Internet y redes sociales. El acceso a Internet y redes sociales es libre. No se monitoriza.

F. Descarga de programas: No existe posibilidad, salvo errores u omisiones, de descargar programas propiedad de terceros que puedan ser potencialmente peligrosos para el sistema informático de la Fundación, ni tampoco de uso fraudulento de programas sin licencia, al estar toda la gestión delegada en el CCASA.

G. Utilización de memorias externas, dispositivos volátiles, etc. No existe un control específico sobre la utilización y conexión de memorias externas para la sustracción de datos.

H. Uso de almacenamiento en la nube: No existe prohibición ni limitación en cuanto al uso de proveedores de nube como Dropbox, Drive, Owncloud, etc.

I. Sistemas de vigilancia activa: Existe un sistema de circuito cerrado de 30 cámaras apuntando a los accesos, que se borra cada mes y al que tienen acceso únicamente el técnico de seguridad y prevención y el responsable de infraestructuras. No se han instalado cámaras de seguridad en lugares privados del museo como los vestuarios o los aseos.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A. Cumplimiento estricto del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales. En concreto, el punto 22 de dicho Código de Conducta señala que «aplicamos criterios de seguridad, profesionalidad, legalidad y eficiencia en el uso de los equipos informáticos, en el acceso a Internet y en el uso del correo electrónico y otras aplicaciones y programas informáticos».

B. Revisión anual o bianual del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales de adaptación del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de

abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos.

C. Deberá informarse a los trabajadores de la Fundación de que los dispositivos, herramientas informáticas (hardware o software de cualquier tipo) y cualesquiera otros elementos de la Fundación puestos a disposición del personal empleado, pertenecen en exclusiva a la Fundación Artium y únicamente deberán utilizarse para fines profesionales.

D. Instruir o recordar periódicamente a todos los profesionales de la Fundación sobre la necesidad de proteger la información, y la obligación de utilizar únicamente las herramientas que pone a su alcance la entidad para cumplir con sus funciones profesionales, dado que tales herramientas son seguras.

Otras herramientas como, por ejemplo, el correo personal, y el uso de memorias externas y equipos personales no garantizan la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

E. Extremar la cautela respecto de la información compartida con agentes externos, y no facilitar información y datos de carácter personal sin consentimiento previo de su titular.

F. Se recomienda que los sistemas informáticos de la Fundación Artium muestren al momento de iniciar su funcionamiento una pantalla en la que el usuario deba aceptar y asumir las normas de uso adecuado de dichos sistemas para poder utilizarlo.

G. Se recomienda no llevar a cabo en la Fundación Artium las siguientes conductas:

- a.** La utilización de dispositivos, herramientas informáticas (hardware o software de cualquier tipo) o mecánicas y cualesquiera otros elementos de la entidad puestos a disposición del personal de la Fundación para fines que no sean estrictamente profesionales y relacionados con la actividad de Artium, y cualquier uso ilícito o ilegítimo de la navegación por Internet y del correo electrónico.

b. Utilizar, ordenadores u otros recursos de la Fundación Artium o de un tercero para conseguir accesos no autorizados a cualquier otro equipo o sistema informático.

H. Los/as Directivos/as y/o empleados/as están obligados a respetar la información personal y a no vulnerarla o transgredirla. Por ello, se establecen también los siguientes mínimos de atención cuyo cumplimiento es estrictamente necesario:

a. En primer lugar, se ha de respetar el ámbito de intimidad de los terceros con los que profesionales y/o empleados/as de Artium se relacionen. Este respeto obliga a no acceder, salvo que se cuente con su consentimiento expreso, a sus equipos, a sus documentos o efectos personales o a sus sistemas de comunicación. Y obliga también a proteger nuestra propia intimidad impidiendo su accesibilidad y evitando su vulnerabilidad, manteniendo el sistema actual de claves e inicios de sesión.

b. En materia de protección de datos personales, cada profesional y/o empleado/a ha de cumplir con las leyes y normativa interna de protección de datos personales. El acceso a datos de carácter personal, su tratamiento y su transmisión solo pueden ser realizados con las autorizaciones y medidas de control que se establecen en las normas relativas a protección de datos.

c. Cada profesional y/o empleado/a ha de respetar las medidas de seguridad establecidas por la entidad para proteger datos, programas o sistemas informáticos. La mera intrusión en los mismos, vulnerando dichas medidas, constituye *hacking* y está terminantemente prohibido.

3.2.- DELITOS DE ESTAFA (Art. 248 y ss. CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

A. Celebración de contratos con terceros.

1. La Fundación Artium de Álava, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es poder adjudicador, y como tal la Fundación aplica en sus procedimientos de contratación los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación. Si no es a través de licitaciones públicas abiertas, se solicitan en todos los casos posibles al menos tres ofertas.

Las contrataciones que superan los límites de la contratación directa se realizan por vía de licitación pública. Las licitaciones se publican en el perfil de contratante y en la plataforma de contratación electrónica del Gobierno Vasco, además de en los boletines oficiales correspondientes, en caso de que sea exigible.

2. Los importes de los presupuestos máximos de las licitaciones los establece la Dirección tras la aprobación de los informes técnicos correspondientes. En el caso de las adjudicaciones directas, los importes vienen establecidos por la negociación realizada desde cada departamento con los proveedores específicos y son aprobados por la Dirección.

B. Captación de subvenciones públicas y patrocinios privados.

C. Ingresos propios del museo:

1. Taquilla. Se recauda en la propia taquilla del museo y la recaudación se cuadra diariamente, con un registro riguroso de control por parte del área económica-financiera del museo. Las tarifas las aprueba el Patronato de la Fundación y, por tanto, los precios están prefijados.
2. Tienda. Los precios de los artículos a la venta los fija la Fundación. El importe de las ventas se cuadra diariamente, bajo el control del área económica-financiera del Museo.

3. Gestión de eventos. Se alquilan espacios del museo y se ofrecen servicios relacionados con los eventos que se llevan a cabo.
4. Explotación de la cafetería y restaurante de la Fundación. La Fundación factura mensualmente un canon por la explotación de la cafetería y restaurante, según el contrato en vigor.

D. Comunicaciones de siniestros al seguro.

1. La Fundación dispone de un seguro de Responsabilidad Civil de daños a terceros, así como de un seguro especializado para cubrir las obras en depósito y las que son propiedad de la Fundación. Además, se contratan pólizas de seguro de daños materiales para las exposiciones temporales, y se dispone también de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil de directivos/as. Por último la póliza del seguro del edificio y de las obras de arte de la Colección, propiedad de la DFA, se contratan directamente por la misma.
2. Simulación de siniestros en bienes asegurados en relación con el punto anterior.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A. Cumplimiento estricto del Código de Ética y Buen Gobierno y del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales.

B. Publicidad tanto del informe de auditoría de cuentas anuales, como del informe de legalidad realizado por la empresa auditora, donde se refleje tanto el patrimonio como la situación económico-financiera real de la Fundación. Confección y mantenimiento de libros, registros y asientos contables que, con un razonable detalle, reflejen de forma precisa y fiel las transacciones y disposiciones de activos de la Fundación Artium.

C. Supervisión y canalización de los partes de siniestro a través de la Dirección, y revisión previa (examen previo) de la virtualidad y realidad del siniestro, la entidad de los daños y la prestación que se pretende reclamar.

D. Control y negociación de las pólizas de seguro por la Dirección de la Fundación.

E. Mantenimiento de los métodos de pago seguros (doble firma, firma electrónica, etc.).

F. En la línea de actuación de la Fundación, se seguirán llevando a cabo unos controles fijos sobre contratos de especial entidad, así como otros controles aleatorios sobre gastos puntuales, de caja, etc. En cuanto a estos últimos, se recomienda en lo posible evitar los pagos en metálico, y realizarlos mediante transferencia bancaria.

3.3.- DELITOS POR INSOLVENCIA PUNIBLE (Art. 259 y ss. CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

A. Pago de acreedores. Existe en general un trato riguroso en cuanto al pago de proveedores en un plazo máximo de 30 días (licitaciones públicas) y a 60 días para proveedores inhabituales, aunque suelen hacerse igualmente a 30 días. Los pagos se suelen realizar habitualmente dentro de ese plazo, salvo que la factura esté pendiente de revisión o exista una disconformidad o desavenencia con las facturas o con el trabajo realizado.

B. Cobro de clientes/deudores. Los cobros se procuran realizar igualmente dentro de los 30 días, conforme con la Ley de Morosidad.

C. Inmuebles. No existen inmuebles en propiedad, salvo una parcela de garaje en el aparcamiento bajo el Museo, gestionado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. El edificio del Museo está cedido por la Diputación Foral de Álava.

D. Situaciones de falta de liquidez. Existe un número reducido de impagos de clientes, y estos son de carácter excepcional.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A. Cumplimiento estricto del Código de Ética y Buen Gobierno y del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales.

B. Publicidad tanto del informe de Auditoría de cuentas anuales, como del informe de legalidad realizado por la empresa auditora, reflejando tanto el patrimonio como la situación económico-financiera real de la Fundación.

- C.** Cumplimiento de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, a los efectos de evitar incurrir en mora con acreedores y proveedores.

- D.** Ceñirse escrupulosamente a los presupuestos y precios establecidos y aprobados por la Dirección y el Patronato de la Fundación.

- E.** Justificar debidamente el retraso en el pago de proveedores por disconformidad con el contenido de la factura o del trabajo realizado.

3.4.- DELITOS INFORMÁTICOS (ART. 264 y ss. CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

A. Relaciones con otras empresas.

B. Utilización de dispositivos volátiles susceptibles de causar daños graves en otros sistemas ajenos mediante su conexión. Todos los ordenadores tienen restringida la instalación de programas o aplicaciones, así como programas antivirus, por lo que este riesgo esta supervisado por el CCASA.

C. Hackeo de sistemas ajenos. No existe personal en la Fundación con conocimientos avanzados de informática, pero sí existen puntos de acceso a la red poco controlados. Para conectarse a la red de Artium se debe tener creado un perfil con usuario y contraseña, por lo que no existen puntos de acceso poco controlados.

D. El acceso a Internet y sus herramientas no tiene restricciones, salvo las establecidas por el CCASA en la configuración de los equipos y la red informática. Todos los ordenadores tienen restringida la instalación de programas o aplicaciones, así como programas antivirus por lo que este riesgo esta supervisado por el CCASA.

E. Posibilidad de conectar dispositivos ajenos a la entidad en equipos de la entidad, tales como ordenadores, memorias externas, etc. sin un control específico. Todos los ordenadores tienen restringida la instalación de programas o aplicaciones, así como programas antivirus por lo que este riesgo esta supervisado por el CCASA.

F. Uso de programas informáticos ajenos a la actividad de la Fundación. Todos los ordenadores tienen restringida la instalación de programas o aplicaciones.

G. Gestión de la información de los clientes/usuarios y proveedores de la Fundación.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A. Cumplimiento estricto del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales.

B. Control riguroso del personal que trata directa y personalmente con otras empresas e instruir en las recomendaciones realizadas en el presente Plan de Prevención de riesgos penales.

C. Se dan por reproducidas las recomendaciones indicadas en apartado 3.1.G.

D. Prohibición de acceso al personal de la Fundación Artium a datos y programas informáticos ajenos susceptibles de ser vulnerados o dañados. Se recomienda controlar los perfiles de aquellos empleados/as con moderado o elevado conocimiento informático, si bien en la actualidad no existen dichos perfiles de personas.

E. Realizar copia de seguridad, previa autorización del titular, de todo el material ajeno que se trate en la Fundación Artium.

F. Realizar planes de formación del personal en materia de seguridad cibernética.

3.5.- DELITOS POR INFRACCIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELLECTUAL (Art. 270 y ss. CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

A.- Se reproducen obras de arte de la Colección de Artium y de las exposiciones que programa Artium, así como obras de otros autores en publicaciones, folletos editados por la Fundación y en la web de Artium. La Fundación solicita los permisos correspondientes y abona los derechos de autor, bien a VEGAP, entidad de gestión colectiva de los derechos de artistas plásticos en España, bien a los/as propios/as autores/as, en los casos en los que sean estos/as quienes gestionen sus derechos de autor.

Por consiguiente, se abonan los cánones correspondientes por la inclusión de la imagen de las obras de arte en catálogos, folletos, carteles, web, etc. a quien corresponda.

B.- Se publicitan exposiciones en medios de transporte, vallas publicitarias y otros medios de comunicación. Esta cartelería puede incluir marcas de uso no autorizado, así como graffías que puedan suponer una infracción de la propiedad intelectual de autores u otras empresas.

También en ocasiones se ponen a la venta productos de *merchandising* en la tienda de Artium con imágenes de obras de arte. En estos casos se solicita el permiso del artista y se abonan los derechos de autor correspondiente.

C.- Gestión de licencias de programas de ordenador. Las licencias las abona la Fundación, y la instalación de los programas en servidores y equipos depende directamente del CCASA. El mantenimiento y la gestión de este software (actualizaciones, cambios...) está dirigida por este último.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A.- Cumplimiento estricto del Código de Ética y Buen Gobierno y del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales.

B.- Los y las profesionales de Artium cumplirán de forma escrupulosa con la normativa reguladora de la propiedad intelectual. Por ello, antes de reproducir, comunicar públicamente, distribuir o, de cualquier otro modo, explotar cualquier tipo de creación, deben obtener de sus autores/titulares/entidades de gestión las correspondientes autorizaciones y licencias, y satisfacer, en su caso, los cánones que se deriven.

C.- Estas normas deberán ser igualmente observadas en todo lo relativo a la producción y comercialización de artículos en la tienda del museo.

D.- Queda prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente, plataformas, aplicaciones, páginas web, programas o contenido de cualquier tipo propiedad de terceras personas (físicas o jurídicas) sin la debida autorización previa y escrita de las mismas. Dichas terceras personas no son únicamente los clientes y proveedores de la Fundación Artium, sino cualquier persona física o entidad ajena a la Fundación, aunque no mantenga relación alguna con esta.

E.- Cumplimiento de las disposiciones del Real Decreto 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y la Ley 16/1993, de 23 de diciembre, de incorporación de la Directiva 91/250/CEE, de 14 de mayo, sobre la protección jurídica de programas de ordenador.

F.- Deberá requerirse por escrito y de forma expresa la autorización para la utilización de plataformas, aplicaciones, páginas web, programas o contenido de cualquier tipo perteneciente a empresas ajenas a la Fundación Artium, aunque sean proveedores.

3.6.- DELITOS DE CORRUPCIÓN PRIVADA. (Art. 286 BIS CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

A.- Relaciones comerciales con clientes, proveedores, otros museos, etc.

B.- Entrega de regalos a terceros: clientes y proveedores de servicios.

C.- Recepción de regalos de terceros: clientes, contratistas, proveedores y prestadores de servicios.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A.- Cumplimiento estricto del Código de Ética y Buen Gobierno y del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales. En concreto los artículos 3, 4 y 5 del Código de Ética y Buen Gobierno y el punto 4 (Compromisos) del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium.

B.- Está prohibido prometer, ofrecer o conceder, directamente o a través de un tercero, a un/a directivo/a, administrador/a, empleado/a o colaborador/a de cualquier empresa o entidad privada, regalos, remuneraciones, favores o servicios para que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de servicios profesionales, favorezcan a la Fundación Artium frente a otros centros.

C.- Está prohibido ofrecer o entregar regalos a clientes o proveedores, cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, etc.), salvo cuando el regalo u obsequio que se ofrezca tenga un valor mínimo o insignificante, tal y como indica el punto 4.4. del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium.

D.- Está prohibido aceptar regalos de clientes o proveedores cuando dichos regalos consistan en dinero o equivalente bajo cualquiera de sus formas (cheques, transferencias, tarjetas regalo, etc.).

E.- La recepción de cualquier regalo o atención propio de los usos habituales, sociales y de cortesía procedentes de clientes o proveedores deberá comunicarse a la dirección de la Fundación Artium, identificando a la persona o entidad que lo envía, tal y como indica el punto 4.3 del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium.

No será necesaria dicha comunicación cuando el regalo u obsequio recibido tenga un valor mínimo o insignificante (merchandising).

F.- La Fundación continuará observando los criterios de objetividad e imparcialidad en las adjudicaciones directas en la contratación con proveedores y suministradores y en las licitaciones a través de la Mesa de Contratación. Los/as profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional.

G.- Los/as profesionales de la Fundación, cuando deban desplazarse por motivos laborales, solamente aceptarán el pago del importe del transporte, el alojamiento y la manutención, rechazando cualquier otro tipo de pago, honorario o comisión (punto 4.7. del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium).

3.7.- RECEPCIÓN Y BLANQUEO DE CAPITALS (Art. 298 y ss CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

A. Recepción de patrocinios de entidades privadas.

B. Utilización y provecho de elementos ajenos.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A. Cumplimiento estricto del Código de Ética y Buen Gobierno y del Código de conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales y, en especial, sobre las reglas de prevención de blanqueo de capitales y estricto cumplimiento de las obligaciones normativas en materia de prevención de blanqueo de capitales.

B. Estricto cumplimiento de la Directiva 2005/60/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DOCE 25/11/2005).

C. Estricto cumplimiento de la Directiva de la Comisión 2006/70/CE, de 1 de agosto de 2006.

D. Estricto cumplimiento de las Nuevas Cuarenta Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de Capitales (GAFI) y notas interpretativas. Junio de 2003.

E. Estricto cumplimiento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales.

F. No realizar ninguna operación que pueda estar relacionada con el blanqueo de capitales y, en su caso, revisar cualquier operación que se considere anómala de cara a la prevención de blanqueo de capitales.

G. No contratar ni recibir donaciones de las personas jurídicas o físicas siguientes:

a. Aquellas que estén incluidas en las listas publicadas por organismos oficiales de personas relacionadas con el terrorismo y actividades ilícitas.

b. Las que no faciliten la documentación que se les solicita para obtener la verificación de las actividades o procedencia de los fondos.

c. Aquellas con las que se hayan cancelado anteriormente relaciones contractuales o comerciales por realizar operaciones susceptibles de estar vinculadas con el blanqueo de capitales.

d. «Bancos Pantalla», entidades financieras residentes en países o territorios donde no tengan presencia física y que no pertenecen a un grupo financiero regulado.

e. Aquellas que ejerzan actividades de casinos de juegos; comercio de joyas, piedras y metales preciosos; comercio de arte y antigüedades; inversión filatélica y numismática; giro o transferencia internacional realizado por servicios postales; y comercialización de loterías o juegos de azar, si no disponen de la preceptiva autorización administrativa.

f. Aquellos que sean o hayan sido funcionarios públicos de alto nivel y sus familiares, así como personalidades notorias que abran cuentas lejos de su país de origen.

g. Aquellos que por su tipología y actividad pertenezcan a sectores identificados como de alto riesgo en materia de blanqueo de capitales, así como sus administradores y directivos.

H. No contratar con empresas que realicen operaciones en paraísos fiscales en contra de la normativa en materia de prevención de blanqueo de capitales.

I. En caso de que existan indicios de que puede tratarse de una persona jurídica recogida en los supuestos anteriores, la Fundación comunicará al SEPBLAC, a través del Representante de Cumplimiento, cualquier hecho u operación —incluso la mera tentativa— del cual se sepa o existan indicios de que está relacionado con el blanqueo de capitales. En particular, se comunicarán al comité las operaciones que, en relación con las actividades señaladas anteriormente, muestren una falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de los clientes, siempre que en el examen especial previsto en el artículo precedente no se aprecie justificación económica, profesional o de negocio para la realización de dichas operaciones.

J. En todo caso, la Fundación Artium comunicará al Servicio Ejecutivo de la Comisión cualquier indicio susceptible de estar relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

K. Los responsables de la gestión de la Fundación conservarán durante un período mínimo de diez años la documentación identificativa de los Donantes de Fondos/Recursos, así como de los ingresos que hicieron en favor de la Fundación.

L. Guardarán copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida, durante un periodo mínimo de diez años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación.

M. Guardarán original o copia con fuerza probatoria de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, los intervinientes en las mismas y las relaciones de negocio, durante un periodo mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o la terminación de la relación de negocios.

N. Conservarán las copias de los documentos de identificación fehaciente en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

O. El sistema de archivo de la Fundación Artium deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las autoridades.

P. Se recomienda evitar en lo posible operaciones en criptomonedas o tecnología similar de *blockchain*, *hashgraph* o similares, en tanto no se establezca una regulación concreta al efecto de garantizar su transparencia y cumplimiento normativo en materia fiscal internacional.

3.8.- DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA Y LA SEGURIDAD SOCIAL (Art. 305 y ss. CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

- A. Registro de operaciones en libros contables y formulación de cuentas anuales.
- B. Liquidación y autoliquidación de obligaciones tributarias.
- C. Gestión de subvenciones y ayudas públicas de importes superiores a 120.000 €.
- D. Liquidación de obligaciones con la seguridad social.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A. Cumplimiento estricto del Código de Ética y Buen Gobierno y del Código de conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales.

B. Tal y como se viene haciendo, se mantendrá un sistema de libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda la operativa y disposición de efectivo en la Fundación, como garantía de que las transacciones de fondos se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de los/as profesionales/as. Asimismo, la auditoría de la Fundación Artium se encuentra incluida dentro del plan de auditorías de las sociedades y fundaciones de la Diputación Foral de Álava, y desde 2019 es la propia Diputación Foral de Álava quien contrata este servicio, mediante licitación pública, con una firma de auditoría especializada. Además de la auditoría económico-financiera, se realiza también un informe de legalidad.

C. Las transacciones se registrarán de manera que permitan la preparación de declaraciones financieras de acuerdo con los principios de la contabilidad generalmente aceptados. El registro de las transacciones deberá incluir el de cualquier comisión, servicio, honorarios de consultoría, gastos por regalos, comidas y viajes, así como gastos de actividades promocionales. Un registro adecuado de todo ello debe incluir una clara referencia a la naturaleza de cada gasto, identificando a los receptores y/o participantes, las autorizaciones recibidas para el gasto y las aprobaciones, etc.

D. Está prohibida la falsificación de dichos libros, registros contables y cuentas, así como hacer anotaciones o apuntes falsos, engañosos, incompletos, inexactos o simulados en los libros, registros y cuentas.

E. Estricto cumplimiento de la normativa contable, fiscal y de la seguridad social.

F. Encomendar como hasta la fecha la realización del informe anual de auditoría a la empresa auditora.

G. En los procesos de solicitud y obtención de subvenciones y ayudas públicas está terminantemente prohibido en la Fundación la realización de las siguientes actuaciones:

a. El falseamiento, alteración y omisión de cualquier dato o información requeridos en el proceso de solicitud u obtención de la subvención o ayuda pública.

b. El incumplimiento o alteración de cualquier forma de cualquiera de las condiciones previstas o forma de ejecución de los proyectos.

c. El falseamiento o la ocultación de condiciones, requisitos o información puede llevarse a cabo de muy diversas formas, pero, en cualquier caso, supondrá que la información remitida al organismo público es falsa o incompleta.

H. Las condiciones, requisitos o información que se oculten o falseen pueden referirse también a muy diversos elementos o factores: No solo ha de ser veraz y completa la información que se aporta respecto a las circunstancias de la Fundación, sino también respecto de los proyectos que se van a llevar a cabo, los recursos materiales o humanos que se emplearán y cualesquiera otros elementos para los que se aprueben los presupuestos correspondientes.

I. Se elevarán consultas a la Hacienda Pública en aquellos casos en los que no se tenga certeza absoluta de las pautas a llevar a cabo y se tratará de que las mismas lo sean con carácter vinculante en la medida de lo posible.

3.9.- CORRUPCIÓN PÚBLICA. COHECHO (Art. 419 y ss. CP) Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS (Art. 428 y ss. CP)

*** Actividades de riesgo detectadas en la Fundación mediante el proceso de entrevista individualizada y documentación revisada:**

- Relaciones con otras Administraciones Públicas.

- Relaciones con funcionarios/as públicos/as por la naturaleza de los fondos de la Fundación.

- Disponibilidad para la realización de operaciones potencialmente fraudulentas amparadas por la finalidad y forma social de Fundación Pública.

*** Recomendaciones y políticas de actuación para evitar la comisión del delito:**

A.- Cumplimiento estricto del Código de Ética y Buen Gobierno y del Código de conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium, junto con el presente Plan de Prevención de riesgos penales y, además, las siguientes normas en función de la relación que se mantenga con unos u otros agentes públicos y privados:

B.- Normas generales:

1.- En la línea de lo que se viene haciendo, se mantendrá un sistema de libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la fundación, que garantice:

- a. Que las transacciones de fondos se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de los/as profesionales.
- b. Que las transacciones se registran de manera que permitan, tanto la preparación de declaraciones financieras de acuerdo con los principios de la contabilidad, generalmente aceptados, o las normas internacionales de información financiera o de acuerdo con cualquier

otro criterio aplicable a dichas declaraciones, como mantener el control de los activos.

2.- El registro de las transacciones deberá incluir el de cualquier comisión, servicio, honorarios de consultoría, gastos por regalos, comidas, viajes y entretenimiento, así como gastos de actividades promocionales.

Un registro adecuado de todo ello debe incluir una clara referencia a la naturaleza de cada gasto, identificando a los receptores y/o participantes, las autorizaciones recibidas para el gasto y las aprobaciones, etc.

3.- Está prohibida la falsificación de dichos libros, registros contables y cuentas y de hacer anotaciones o apuntes falsos, engañosos, incompletos, inexactos o simulados en los libros, registros y cuentas.

4.- Se garantizará el equilibrio entre la reputación de la institución y su financiación, analizando en profundidad cualquier ofrecimiento de donación o colaboración. En este sentido, la Fundación Artium no aceptará las donaciones de origen desconocido, susceptibles de proceder de actuaciones ilegales o de conductas delictivas, o contrarias a la ética de la Fundación.

5.- En los procesos de adquisición de bienes y servicios y de contratación de personal para la plantilla de la Fundación, se seguirán los principios de objetividad, transparencia y libre competencia.

6.- Las actividades económicas que la Fundación desarrolla se orientarán hacia el cumplimiento de su Misión y Visión, y la consecución de fines de interés público.

7.- Proteger y preservar de pérdida, daño, robo o uso ilegal los activos que la institución pone a disposición de los/as profesionales de la Fundación Artium.

8.- Emplear los bienes e instalaciones de la Fundación Artium para fines estrictamente profesionales, evitando cualquier uso particular injustificado.

C.- Normas de actuación en las relaciones con funcionarios/as públicos/as:

1.- Cualquier contacto o negociación con funcionarios/as o exfuncionarios/as públicos/as para explotar su posible contratación como empleado/a, profesional de la Fundación está sometida a las normas sobre conflictos de intereses.

2.- Está prohibido ofrecer o entregar a un/a funcionario/a o empleado/a público/a nacional o extranjero/a, directamente o a través de personas interpuestas o vinculadas a él:

- a. un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado, explícita o implícitamente, a que dicho funcionario/a tome una decisión en beneficio de la Fundación;
- b. un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, que constituya, directa o indirectamente, una recompensa por una decisión previamente adoptada por dicho funcionario/a en beneficio de la Fundación;
- c. un regalo, remuneración, favor o servicio que, en atención a su valor económico, su excepcionalidad, su exclusividad o cualquier otra circunstancia, se sitúe más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

3.- Está prohibido ejercer influencia sobre un/a funcionario/a o empleado/a público/a nacional o extranjero/a:

- a. prevaleciendo de la existencia de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) con ese concreto funcionario/a o empleado/a público/a o con otro funcionario/a o empleado/a público/a,
- b. con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de la Fundación.

D.- Normas de actuación en relación con partidos políticos

1.- La Fundación Artium se abstendrá de la realización de cualquier actividad prohibida relacionada con la financiación de partidos políticos. En particular, en cumplimiento con la normativa vigente, se prohíbe la realización por parte de la Fundación Artium de cualquier tipo de donación o aportación, con independencia de su cuantía y forma, destinadas a un partido político, federación, coalición o agrupación de electores.

2.- Las prohibiciones anteriores son igualmente aplicables a las donaciones y aportaciones que se realicen a fundaciones y entidades vinculadas a partidos políticos o dependientes de ellos en los términos previstos en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de Financiación de Partidos Políticos.

4.- SOBRE LA RESPONSABILIDAD Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS.

En relación con los delitos de los que pudiesen ser responsables los servicios contratados con empresas externas o en relación con todas las actividades que estas empresas externas realicen directamente en nombre de la Fundación Artium o de las que se pueda derivar cualquier tipo de responsabilidad para la Fundación Artium, se recomienda incluir en los pliegos de condiciones de las licitaciones públicas las siguientes circunstancias:

1.- La adopción de una declaración de adhesión a todas las normativas internas de la Fundación Artium, así como de respeto y debido cumplimiento de la legalidad vigente.

2.- Que expresamente se comprometan a cumplir, respetar y observar toda la legislación de marcas, patentes y propiedad industrial, tanto española como europea.

3.- Que dicho documento incluya asimismo la obligación de debida observancia y cumplimiento por parte de los terceros contratados de las disposiciones previstas en materia de competencia que fuesen de aplicación.

La Fundación Artium se reservará, en todo caso, el derecho de resolver los contratos en caso de que los terceros cometan cualquier actuación ilegal, y/o de adoptar cualquier otra medida tendente a asegurar que los terceros cumplen con la legislación y los principios de la Fundación Artium.

Toda la normativa legal y ética es aplicable a los Proveedores contratados por la Fundación Artium para la prestación de cualquier servicio o actividad.

5.- ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL MANUAL:

La Ley impone la constitución de un órgano de control y supervisión del cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos penales como órgano unipersonal o constituido en forma de comité. En el caso de la Fundación Artium, teniendo en cuenta su estructura organizativa, se ha optado por la creación de un órgano de prevención y supervisión pluripersonal, denominado Comité de control y supervisión del cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos penales.

El Comité ejecutivo de la Fundación Artium propone que el Comité de control y supervisión esté compuesto por un total de tres personas, que en este caso son:

- El técnico de seguridad y prevención de la Fundación.
- El responsable de infraestructuras de la Fundación.
- El subdirector de desarrollo y finanzas de la Fundación.

En caso de recusación, abstención o ausencia prolongada de los titulares, se establecerán las personas suplentes.

El cargo se desempeña de forma totalmente voluntaria y graciable, no modifica en ningún caso ni bajo cualquier supuesto la relación de trabajo o de servicio que en su caso estuviera establecida previamente entre dichos miembros y la Fundación Artium.

5.1.- PRINCIPIOS Y FUNCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO:

Serán funciones del comité de control y supervisión de cumplimiento el velar por el debido cumplimiento del modelo de prevención establecido, y realizar las periódicas actualizaciones que puedan resultar necesarias. Asumirá, además, entre sus funciones, las labores de instrucción y gestión del canal de denuncias. En todo caso, mediante el uso de suplentes, se intentará mantener en la medida de lo posible el carácter colegiado del mismo, aún en casos de recusación o abstención de alguno de sus miembros por cualquier motivo.

Tendrá la responsabilidad sobre la aprobación de las políticas y estrategias generales en materia de prevención de riesgos penales, de identificar los principales riesgos, de implantar y realizar el seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados y de adoptar las decisiones oportunas para su mejor desarrollo y ejecución.

5.1.1.- Requisitos:

- Será autónomo, independiente e imparcial.

- Representará los valores de la Fundación, entre los que se encuentran dinamismo y apertura, creatividad, vocación educativa y formativa, sensibilidad social, cooperación, calidad de servicio y cercanía, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.

- Tendrá, además, un conocimiento suficiente de las funciones y de los responsables de cada área de la Fundación.

- Contará con autonomía respecto de la Dirección en cuanto a la gestión del canal de denuncia y la adopción de medidas ordinarias de control y cumplimiento.

- Dispondrá de un presupuesto anual, y, en caso de necesitarlo, personal a su cargo para efectuar la implementación.

- Contará con acceso directo a las distintas áreas de la organización.

5.1.2.- Funciones. - El órgano de control y supervisión de cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos penales tendrá encomendadas, como mínimo, las funciones de:

a) Gestión del canal de denuncias. En relación con la gestión de las denuncias recibidas por dicho canal, corresponderá al órgano de instrucción, en este caso, al órgano de control y supervisión del cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos penales,

tomar las decisiones debidamente justificadas correspondientes a los permisos de acceso, escritura, impresión, eliminación o bloqueo de datos almacenados, los plazos para su cancelación definitiva o las razones por las que se podrían acceder a datos bloqueados.

De conformidad con el artículo 15.1 de la LO 15/1999, el acceso a los datos almacenados por parte de un tercero interesado quedará limitado a los propios datos de carácter personal objeto de tratamiento, y no podrán considerarse los datos de terceras personas como incluidos dentro de este derecho, de modo que tanto los datos del/los denunciante/s como cualesquiera otros datos relativos a terceros que consten en la comunicación recibida o en el expediente que se incoe deberán mantenerse en todo caso bajo estricta situación de confidencialidad.

Sobre la clasificación de las denuncias, esta función se corresponde con el análisis de las denuncias recibidas y la materialización de los riesgos que se den en la Fundación, y corresponde al órgano de control y supervisión de cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos penales separar aquellas que realmente corresponden a riesgos penales, y que por tanto deberán ser tramitadas por este órgano, de aquellas que responden a una casuística diferente, y que deberán ser dirigidas a los departamentos correspondientes si pudiesen ser de interés, o incluso desechadas directamente si no tuvieran trascendencia alguna.

En el caso de que la denuncia no tenga trascendencia penal, se podrá omitir su incorporación al sistema de almacenamiento.

Toda denuncia o comunicación recibida con trascendencia penal implicará necesariamente el inicio de un expediente por parte del órgano de control y supervisión del cumplimiento del Plan de Prevención.

b) Gestión de las denuncias recibidas. Iniciado el oportuno expediente, se analizará el alcance de la información recibida, y se determinará si la información recibida afecta a alguna o algunas personas concretas.

En caso de ser necesaria la recusación o abstención de alguno de los miembros que conforman el órgano de control, por verse afectados de forma directa por la información recibida, esta se producirá en el primer momento.

Para la instrucción de las denuncias, el órgano podrá funcionar de forma colegiada o encomendar a uno de sus miembros la instrucción del procedimiento.

Iniciada la instrucción, el encargado de la misma podrá adoptar una serie de medidas urgentes, siempre motivadas y con las siguientes finalidades:

- Paliar los efectos del riesgo materializado o por materializar.
- Ejecución de medidas urgentes para preservar las pruebas.
- Comunicación urgente, es su caso, de la información a los órganos de gobierno de la Fundación.

Tras la instrucción, el órgano de control y supervisión del cumplimiento del Plan de Prevención aprobará una propuesta de resolución definitiva, que se presentará al órgano de decisión, con el siguiente contenido:

- Información descriptiva de la denuncia, fechas de interposición y principales hitos.
- Medidas de urgencia llevadas a cabo, motivación de las mismas y efectos.
- Objetivación de la denuncia, análisis de la fiabilidad del denunciante y veracidad de la información.
- Valoración de si resulta necesario cualquier tipo de apoyo o asesoría externa.
- Propuesta de actuación y resolución, con proposición de las medidas ya adoptadas y que se deban mantener, investigación del denunciante por deslealtad o por faltar dolosamente a la verdad, y envío de la información a los tribunales o agentes de la autoridad por ser delitos que no están dentro del ámbito de la persona jurídica.

Esta información será presentada a la mayor brevedad al órgano de decisión, a los efectos de que la Fundación pueda adoptar la decisión oportuna en el menor plazo posible.

5.2.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO:

1º Velar por el adecuado desarrollo, implementación, supervisión, aplicación y cumplimiento del Plan de Prevención en la Fundación Artium.

2º Coordinar y verificar que las distintas áreas y la Dirección de la Fundación Artium cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados en el presente.

3º Prevenir conductas indebidas en el actuar diario de los trabajadores/as y prestadores de servicios, entregar y hacer cumplir el presente manual a todo el personal de la Fundación Artium. Promover las acciones precisas en materia de formación y difusión, para su conocimiento por los empleados/as.

4º Informar anualmente a la Dirección de su gestión, así como de cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito.

5º Adoptar las medidas que considere necesarias. Aplicar las medidas que se considere urgentes para evitar y en su caso reducir las consecuencias perjudiciales de cualquier comportamiento ilícito o del que pueda derivar un supuesto de responsabilidad para cualquier cargo de la Fundación.

6º Liderar investigaciones cuando exista una denuncia válida o una situación sospechosa que lo requiera, reuniendo todos los medios de prueba necesarios y realizando cuantas averiguaciones sean necesarias.

7º Identificar y analizar los riesgos de delitos en relación a la implementación de actividades de control para la prevención a fin de mitigar dichos riesgos.

8º Fomentar que los procesos y actividades internas de la Fundación Artium cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.

9º Organizar el sistema de recepción y gestión de denuncias, y contestarlas. Será el receptor de cualquier denuncia por falta de cumplimiento del Plan de Prevención o comisión de acto ilícito, presentada por cualquiera de los agentes que integran la Fundación Artium.

5.3.- DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO.

Cualquier miembro del comité de cumplimiento deberá ser destituido cuando:

* Sea acusado formalmente por cualquier delito susceptible de dar lugar a responsabilidad penal de la persona jurídica; y

* Sea inhabilitado por resolución judicial o administrativa para administrar o representar a cualquier tipo de sociedad o entidad mercantil.

* Adicionalmente, podrá ser destituido por la Dirección de Artium en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento relevante en el ejercicio de sus funciones como miembro del comité de cumplimiento;

- Incumplimiento relevante de cualquiera de los códigos, reglamentos y demás normativa interna de la Fundación Artium;

- Enfermedad que impida el desarrollo de sus funciones como miembro del comité de cumplimiento;

- Cualquier miembro del comité podrá presentar su renuncia voluntaria con un periodo de preaviso de 15 días mediante carta dirigida al Presidente/a del Comité Ejecutivo de la Fundación Artium.

En caso de que algún miembro del órgano de cumplimiento sea destituido, presente su renuncia, sea incapacitado, fallezca o incurra en cualquiera de las causas que determinan su destitución obligatoria, la Dirección de la Fundación Artium deberá designar a un sustituto en el plazo de 2 meses.

Cualquier miembro del comité de cumplimiento notificará al Presidente/a del Comité Ejecutivo de la Fundación Artium, a la mayor brevedad, cualquier circunstancia que obligue a sustituirle.

6.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS RELACIONADAS CON EL PLAN DE PREVENCIÓN.

La Fundación Artium cuenta con dos procedimientos específicos de comunicación de incidencias. Por un lado, a través de la Comisión de Ética y Buen Gobierno de los cargos públicos y representantes del sector público del Territorio Histórico de Álava, órgano que vela por el cumplimiento e interpretación del Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación. Por otro lado, a través de una Comisión de Seguimiento, compuesta por los miembros del Comité Ejecutivo de la Fundación y asistida por la Secretaría del Patronato de la Fundación, órgano que vela por el cumplimiento e interpretación del Código de Conducta de las trabajadoras y los trabajadores de la Fundación Artium. Ambos canales de comunicación permiten a todas las personas que lo integran comunicar de un modo sencillo y confidencial aquellas actuaciones que, a su entender, puedan resultar contrarias a los principios contenidos en el Plan de Prevención o que puedan contravenir cualquier normativa que resulte de aplicación.

6.1.- CANAL DE DENUNCIA INTERNO

6.1.1.- Comunicación.

A través del canal ético/canal de denuncias, cualquier persona podrá presentar sus dudas, sugerencias o quejas en relación con el incumplimiento del presente plan de prevención de riesgos penales.

Con relación a los incumplimientos del Código de Ética y Buen Gobierno, que afecta a los componentes del Patronato y del Comité Ejecutivo de la Fundación, existe otro canal (etikabatzordea-comisiondeetica@araba.eus), responsabilidad de la Comisión de Ética y Buen Gobierno de los cargos públicos y representantes del sector público del Territorio Histórico de Álava, quien vela por su difusión, conocimiento, cumplimiento e interpretación.

El Código de conducta de las trabajadoras y trabajadores de la Fundación Artium contempla el canal jokabidekodea@artium.eus como vía de comunicación.

La comunicación/denuncia se remitirá al órgano encargado del control y supervisión de cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos penales, preferentemente por correo electrónico, en kanaletiko@artium.eus.

Las comunicaciones/denuncias deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- Denunciante, identificado con nombre y apellidos, y número nacional de identidad.
- Exposición sucinta de los hechos o argumentos que sustenten la comunicación/denuncia.
- Persona o colectividad contra la que se dirige la denuncia.

Esta vía será la preferente para la puesta en conocimiento de la Fundación de cualquier posible incumplimiento normativo que se esté realizando o haya sido realizada.

Sin embargo, dicha vía no es excluyente, por lo que en caso de que los órganos de la persona jurídica encargados del cumplimiento normativo tengan conocimiento efectivo por cualquier otro medio de la comisión de una conducta que pudiera ser constitutiva de un incumplimiento, iniciarán de oficio idénticas actuaciones a las que se pondrían en marcha ante la recepción de una comunicación por el canal de denuncias.

6.1.2.- Tramitación. Recibida la denuncia formulada, si esta fuera relevante y nominativa, se acusará recibo al denunciante, y se le notificará el curso que se ha dado a la misma. El órgano de control analizará la denuncia y realizará un informe exponiendo los hechos denunciados, valorando la fiabilidad de la denuncia y proponiendo, en su caso, qué medidas adoptar, por acuerdo de la mayoría de los miembros del comité.

Podrá también realizar internamente las gestiones que considere oportunas, para comprobar la veracidad de los hechos denunciados, e informar sobre las mismas.

El informe será elevado al Comité Ejecutivo anualmente o, si se tratase de una cuestión relevante y urgente, y así se estimase pertinente, se convocará una reunión extraordinaria a la mayor brevedad.

Sin perjuicio del análisis y tratamiento interno de las denuncias, cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos denunciados podrá dar cuenta de los mismos a las autoridades policiales o judiciales, y realizar cuanto proceda para evitar o, al menos, minimizar las consecuencias perjudiciales derivadas de los hechos denunciados.

Una vez realizado el informe, el órgano de control podrá resolver lo que proceda si no fueran necesarias ulteriores gestiones; o bien podrá decidir la continuación de la investigación de los hechos denunciados, u otros relacionados y conocidos como consecuencia de las investigaciones previas.

En ambos casos, se evaluará y describirá en el correspondiente informe la debilidad del control interno en su caso detectada, y se propondrán las consiguientes mejoras en los sistemas de prevención y control.

6.1.3.- Confidencialidad. En todo caso, se garantizará en todo momento la confidencialidad de la comunicación/denuncia.

Las comunicaciones realizadas generarán un expediente que se registrará e identificará por una referencia, garantizándose el cumplimiento de lo previsto en la normativa de protección de datos. Todas las personas que intervengan en los posibles procesos de averiguación tienen la obligación de mantener la debida confidencialidad y secreto en cuanto a los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso, y podrán en caso contrario ser sancionados.

Se garantiza en todo caso la completa indemnidad (no represalias) a todo aquel que, de buena fe y sin ánimo malicioso, ponga en conocimiento hechos y conductas ilícitas a través de este canal.

6.2.- ÓRGANO DE DECISIÓN.

6.2.1.- Funciones. Corresponde al órgano de decisión la formación de la voluntad de la persona jurídica en respuesta a la posible comisión de un ilícito que afecte a la misma, y ello con fundamento en la presentación por parte del órgano instructor del oportuno informe detallado.

6.2.2.- Composición. El órgano de decisión estará compuesto por el Comité Ejecutivo de la Fundación.

Para la toma de decisiones, como ya se ha señalado, podrá procurarse la asesoría de cuantos servicios precise, tanto internos como externos.

7.- PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA REVISIÓN DEL PROGRAMA.

Se establece esta obligación de revisión constante, ya que la LO 1/2015 prevé expresamente la obligación de verificarlo de forma periódica.

Así, de conformidad con el artículo 31 bis. 5. del Código Penal y lo estipulado en la Circular de la Fiscalía 1/2016, debe realizarse al menos dos tipos de verificación en materia de revisión y cumplimiento del Plan de Prevención de riesgos penales:

- Verificación ordinaria o programada: Es aquella que la Fundación ha establecido de forma periódica, aun no ocurriendo ningún evento extraordinario.
- Verificación extraordinaria: Es aquella en la que se hace necesaria una revisión cuando ocurren circunstancias internas o externas que afectan al nivel de riesgo de la Fundación Artium; conforme con el dictado de la Fiscalía (Circular 1/2016), debe revisarse inmediatamente si concurren determinadas circunstancias que pueden influir en el análisis de riesgo, porque alteran las circunstancias iniciales o alteran significativamente el riesgo de la entidad.

El Código Penal diferencia entre circunstancias *internas* que obligarían a una revisión del modelo (por ej., constatación de infracciones relevantes de las disposiciones del Modelo de Prevención Penal, desarrollo de nuevas líneas de actividad y negocio, cambios en la dirección o en la plantilla, nuevos proveedores o terceros que puedan involucrarla en actos ilícitos etc...) y circunstancias *externas* (por ej., modificaciones en el Código Penal que afecten a la actividad de la organización, modificaciones legislativas, nuevos criterios jurisprudenciales, acontecimientos económicos, sociales o culturales que puedan incidir en una mayor supervisión de ese riesgo...).

* **¿Qué debe ser objeto de revisión?** Se deberá verificar si el modelo reúne todos los requisitos exigidos por el Código Penal (**artículo 31 bis. 5**) a la luz de los criterios interpretativos que la Fiscalía y los Tribunales han ido emitiendo en el periodo desde su configuración hasta la emisión de la correspondiente acta de certificación anual.

Asimismo, se deberá verificar si el nivel de implantación es adecuado, una vez verificadas las políticas, procedimientos y controles establecidos.

Por último, se deberá contrastar si el modelo es robusto y eficaz, al margen de que durante su vigencia pueda cometerse algún delito. Cumpliendo con el criterio actual de la Fiscalía «[...] el delito no invalida necesariamente el programa de prevención, que puede haber sido diseñado e implementado adecuadamente sin llegar a tener una eficacia absoluta».

Esta tarea de revisión y verificación corresponderá al órgano de control y supervisión del cumplimiento del Plan de Prevención.

En todo caso, las tareas de revisión del modelo se realizarán siempre y cuando se hayan modificado sustancialmente las normas legales que rijan el funcionamiento de la Fundación o su actividad.

8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Todo empleado/a de la Fundación Artium debe conocer el contenido del Plan de Prevención de riesgos penales. En consecuencia, deberá actuar de conformidad con los principios establecidos en el mismo.

En caso de que alguna de las personas a las que se destina este manual incumpla las disposiciones y principios del Plan de Prevención, podrá ser sancionado.

Tales sanciones podrán incluir amonestaciones verbales o escritas, que quedarán registradas en el expediente de la persona trabajadora, con copia a la dirección del museo. Las mismas infracciones a las obligaciones impuestas precedentemente darán lugar a la caducidad del contrato de trabajo cuando, por su gravedad o reiteración, dicha exoneración sea pertinente.

Aquellas conductas que den lugar finalmente a la imputación de cualquier delito que pueda afectar directa o indirectamente a la Fundación Artium, con condena firme, se considerarán en todo caso de carácter grave y será causa objetiva de despido, sin perjuicio de las acciones que correspondan a la Fundación Artium por los daños y perjuicios que tal actuación le haya causado o le pueda causar.

En consecuencia, el incumplimiento de lo establecido en el presente manual conlleva las sanciones previstas en el estatuto de los trabajadores y/o en el Convenio Colectivo de la Fundación Artium de Álava, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.