

# PLAN DE FORMACIÓN 2021



## PROPIEDADES DEL DOCUMENTO

Título documento:	Plan de Formación 2021		
Clasificación documento:	INTERNO	Páginas:	7

## PARTICIPANTES (RELATIVOS A LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO)

		Fecha
Aprobado por:	Compliance Officer	01.07.21

## HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	01.07.21	Versión inicial



## ÍNDICE

<b>1. OBJETO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. IMPORTANCIA DE LA FORMACIÓN.....</b>	<b>4</b>
2.1. Marco referencial .....	4
<b>3. PLAN DE FORMACIÓN.....</b>	<b>5</b>
3.1. Identificación de acciones formativas y de comunicación .....	6
3.2. Acciones formativas.....	6
3.3. Comunicaciones.....	6
3.4. Calendario.....	7



## 1. OBJETO

El presente documento tiene como objetivo diseñar el *Plan de formación de Cumplimiento de PROYECTOS Y MANTENIMIENTOS MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y DE INSTRUMENTACIÓN, S.A.* (en adelante “MEISA” o “la Compañía”), a fin de que todos los empleados conozcan su Sistema de Gestión de Compliance.

## 2. IMPORTANCIA DE LA FORMACIÓN

La formación y concienciación en materia de Cumplimiento contribuye a:

- Prevenir la **comisión de conductas contrarias a la normativa** (externa e interna) de aplicación.
- Prevenir o mitigar **riesgos reputacionales** que erosionan la imagen de la Compañía.
- Reforzar la **cultura ética y de cumplimiento** que debe guiar el comportamiento de todo el personal de MEISA.
- Verificar, en un futuro, el Sistema de Gestión de Compliance de MEISA mediante una **certificación** reconocido prestigio.

### 2.1. Marco referencial

La norma certificable **UNE-ISO 37301 Sistemas de Gestión del Compliance** establece que:

*La organización debe proporcionar información al personal pertinente de forma regular desde su incorporación y a intervalos planificados (...)*

*Teniendo en cuenta los riesgos de Compliance identificados, la organización debe asegurarse de que se implementan procedimientos para abordar la toma de conciencia y la formación en materia de Compliance para terceras partes que actúen en su nombre y que pueden suponer un riesgo de Compliance para la organización (...)*

*Los registros de formación se deben conservar como información documentada (...)*

*La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de Compliance, que incluyan:*

- a) el contenido de la comunicación;*
- b) cuándo comunicar;*
- c) a quién comunicar;*
- d) cómo comunicar.*



Por su parte, la norma certificable **UNE-19601 Sistemas de Gestión de Compliance Penal** dispone que:

*La organización debe fomentar que los miembros se conciencien y se formen de manera adecuada, eficaz y proporcionalmente respecto a los riesgos penales, con la finalidad de evitarlos, detectarlos o saberlos gestionar conforme al sistema de gestión de Compliance penal.*

*Asimismo, la organización debe proporcionar formación a su personal en las siguientes materias:*

- a) La política de Compliance penal, el resto del sistema de gestión de Compliance penal y los procedimientos asociados con él y de su obligación de cumplir con todo ello.*
- b) El riesgo penal y el perjuicio, tanto para el personal como para la organización, en el supuesto de su materialización.*
- c) Las circunstancias en las cuales, en el desempeño de su trabajo, se puede materializar el riesgo penal, y cómo reconocerlas.*
- d) Cómo pueden ayudar a prevenir y detectar riesgos penales, evitando su materialización y reconociendo los factores de riesgo.*
- e) Su contribución a la eficacia del sistema de gestión de Compliance penal, incluyendo los beneficios derivados de la mejora del Compliance penal y de reportar posibles delitos o no conformidades.*
- f) Las implicaciones y consecuencias potenciales de no conformidades relativas a los requisitos establecidos.*
- g) Cómo y a quién deben reportar sus dudas y preocupaciones.*

A su vez, la **Circular de la Fiscalía 1/2016** sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas,

*(...) Lo verdaderamente relevante a los efectos que nos ocupan es que la persona jurídica tenga un órgano responsable de la función de cumplimiento normativo, no que todas y cada una de las tareas que integran dicha función sean desempeñadas por ese órgano. Muchas de ellas incluso resultarán tanto más eficaces cuanto mayor sea su nivel de externalización, como ocurre por ejemplo con la formación de directivos y empleados o con los canales de denuncias, más utilizados y efectivos cuando son gestionados por una empresa externa, que puede garantizar mayores niveles de independencia y confidencialidad (...).*

### 3. PLAN DE FORMACIÓN

La formación en **MEISA** debe fomentar la concienciación respecto del Compliance penal, a través de las distintas **campañas de sensibilización y ciclos formativos**.

Dicha labor, se llevará a cabo considerando los diferentes roles que existen en la Compañía y los riesgos penales a los que están más expuestos. Igualmente, las distintas acciones y comunicaciones incluidas en el Plan, se actualizarán periódicamente sobre la base de las nuevas necesidades derivadas, por ejemplo, de cambios normativos (externos o internos), incumplimientos detectados, etc.

### 3.1. Identificación de acciones formativas y de comunicación

Para la identificación de las necesidades de formación y comunicación se aplica una metodología con enfoque basado en riesgo, incidiendo en aquellos delitos que, relacionados con las funciones y/o procesos identificados, son susceptibles de comisión en el seno o en nombre de la Compañía.

Las necesidades identificadas son en el ámbito de:

- Formación General en el Sistema de Gestión de Compliance de **MEISA**.
- Prevención de la Corrupción.

El contenido de las sesiones de formación se adaptará en función de sus destinatarios. Así, aunque un contenido pudiera ser el mismo, el diseño de la acción podrá variar según el destinatario.

### 3.2. Acciones formativas

Las acciones formativas serán de manera **presencial** o a **distancia** (e-Learning), adaptándose a las necesidades de la Compañía y a las recomendaciones sanitarias que pudieran ser de aplicación.

La siguiente tabla recoge las distintas acciones formativas planificadas para este segundo semestre de 2021:

#	CONTENIDO	MODALIDAD	DESTINATARIOS
1	<b>Sistema de Gestión de Compliance</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Marco de Cumplimiento</li><li>• Marco normativo</li><li>• RPPJ</li><li>• Delitos con RPPJ</li><li>• Prevención de delitos</li><li>• Principales políticas y procedimientos</li></ul>	Presencial	Responsables de Área y Delegados
		e-Learning	Resto de empleados
2	<b>Prevención de la Corrupción</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto</li><li>• Prácticas prohibidas</li><li>• Qué hacer y cómo reportar</li></ul>	e-Learning	Responsables de Área y Delegados

### 3.3. Comunicaciones

Se realizarán, con **carácter mensual**, acciones de comunicación a través de **circulares informativas** dirigidas a distintos destinatarios en función de su contenido. Estas circulares contribuyen a difundir los principios, valores y directrices de **MEISA**, así como la existencia y actualización de su normativa interna.

El contenido de las comunicaciones versará sobre:

- El Código de Conducta.
- El Canal Ético.
- El Sistema disciplinario.



- Prevención de la corrupción (regalos, conflictos de intereses, donaciones, etc.)
- Privacidad y buenas prácticas informáticas.

En las reuniones operativas mantenidas entre el Compliance Officer y los asesores externos de Cumplimiento, se concretará la materia en la que se centrará la Circular del próximo mes.

### 3.4. Calendario

El siguiente calendario muestra la planificación (sujeta a cambios) propuesta para este segundo semestre de 2021.

El código de colores diferencia la formación e-Learning (disponible de manera permanente), presencial y las circulares informativas.

FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN	J	A	S	O	N	D
Circulares Informativas						
Sistema de Gestión de Compliance						
Prevención de la Corrupción						

	Formación e-Learning
	Formación Presencial
	Circulares



