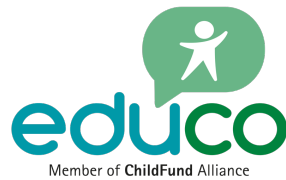


# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE COMPLIANCE



## Índice

<b>ARTÍCULO 1. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 2. FUNCIÓN PRINCIPAL DE SUPERVISIÓN Y OTRAS FUNCIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL CdC .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 4. COMPOSICIÓN DEL CdC .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 5. EL PRESIDENTE DEL CdC.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 6. EL SECRETARIO DEL CdC .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 7. COMISIÓN GESTORA DEL CdC.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTÍCULO 8. REUNIONES DEL CdC .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTÍCULO 9. EVALUACIÓN EXTERNA Y EXPERTOS. ....</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 10. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN DEL CdC CON EL PATRONATO.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 11. INTERPRETACIÓN. MODIFICACIÓN. DIFUSIÓN.....</b>	<b>10</b>

## ARTÍCULO 1. OBJETO

1. El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de Compliance (en adelante CdC) de FUNDACIÓN EDUCACIÓN Y COOPERACIÓN (en adelante “la Fundación” o “Educo”), regular su organización y funcionamiento, y fijar las normas de actuación de sus miembros.
2. El presente Reglamento desarrolla y complementa, en relación con los aspectos que integran su objeto, la normativa interna de la Fundación.

## ARTÍCULO 2. FUNCIÓN PRINCIPAL DE SUPERVISIÓN Y OTRAS FUNCIONES

1. Sin perjuicio de cualquier otro cometido específico que se le pueda asignar en materia de prevención de riesgos legales, el CdC tiene como función primordial la supervisión del cumplimiento del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y de la gestión operativa del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.
2. Corresponden al CdC, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:
  - 2.1. Definir las medidas de vigilancia y control que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
  - 2.2. Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo, y de todas aquellas medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación, estableciendo políticas adecuadas de formación para que el personal tenga conocimiento del modelo de prevención y de la normativa interna.
  - 2.3. La interpretación superior y vinculante del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y del resto de medidas necesarias para la adecuada implementación y aplicación práctica del Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
  - 2.4. Velar por la aplicación del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y demás medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
  - 2.5. Impulsar los protocolos que sean necesarios para la implementación y desarrollo del Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación, y en especial para el desarrollo del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo, la prevención de su incumplimiento, y para fomentar su difusión, conocimiento y cumplimiento por el personal.
  - 2.6. Resolver cualesquiera consultas o dudas que les planteen en relación con el contenido, interpretación o cumplimiento del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y


el resto de medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.

- 2.7. Revisar periódicamente el Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y el resto de medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales, a fin de mantenerlos actualizados, proponiendo al Patronato aquellas modificaciones que sean precisas, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes o cuando se produzcan cambios en la Fundación, en la estructura de control o en la actividad de la Fundación que lo hagan necesario.
- 2.8. Promover la integración eficaz del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y el resto de medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales en la Fundación y, particularmente, en los procedimientos internos que regulan su actividad.
- 2.9. Supervisar la gestión del Canal de Denuncias realizada por la Comisión Gestora. A tal efecto, deberá ser informado con carácter previo por la Comisión Gestora del inicio de cualquier procedimiento de investigación.
- 2.10. La evaluación anual del grado de cumplimiento del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y del nivel de implementación, desarrollo y mejora del Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
- 2.11. Informar al Patronato sobre el cumplimiento del Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y el nivel de implementación, desarrollo y mejora del Sistema de Prevención de Riesgos Legales, así como de las actividades desarrolladas en el ámbito de sus funciones y sobre las cuestiones que él mismo le plantee en materia de prevención de riesgos legales.
- 2.12. Adoptar o proponer la adopción a la Dirección General o, en su caso, al Patronato, de las correspondientes resoluciones derivadas de la tramitación de los expedientes de denuncia, de conformidad con el Reglamento del Canal de Denuncias.
- 2.13. Proponer a la Dirección General o, en su caso, al Patronato el inicio de actuaciones disciplinarias en los casos de incumplimientos de la normativa interna o de la legislación aplicable.
- 2.14. Proponer a la Dirección General las acciones que estimen necesarias acometer en materia de prevención de riesgos legales y la dotación presupuestaria necesaria para ello.
- 2.15. Desarrollar aquella otra normativa que sea necesaria para garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.
- 2.16. Integrar y codificar toda la normativa y los procedimientos internos de la Fundación en materia de prevención de riesgos legales, de forma que queden unificados y resulten de fácil acceso y consulta para el personal.

3. El CdC gozará de poderes autónomos de iniciativa y control en el ejercicio de sus funciones y garantizará:
  - a. La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial se proceda a la remisión de información.
  - b. El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
  - c. La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias de cada caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
  - d. La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al CdC.

### ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL CdC

1. El CdC desarrollará sus funciones con autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Conducta de Cumplimiento Normativo y en el presente Reglamento, así como de acuerdo con la legislación vigente en cada momento en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de prevención de riesgos penales.
2. El CdC y sus miembros desarrollarán sus funciones bajo los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación, y velarán en todo momento por el interés social de la Fundación como resultado del cumplimiento por el mismo de la legalidad vigente.
3. Los miembros del CdC en particular, dentro del ámbito de sus funciones, actuarán con diligencia, debiendo:
  - a) Informarse y preparar las reuniones del CdC.
  - b) Asistir a las reuniones que se convoquen y participar activamente en las deliberaciones.
  - c) Realizar los cometidos que el CdC les encomiende.
  - d) Solicitar el inicio de las investigaciones que resulten precisas sobre cualquier irregularidad o situación de riesgo de la que puedan tener conocimiento con relación a las materias propias de la competencia del CdC.

	<p>Reglamento de organización y funcionamiento del Comité de Compliance</p>	<p>Código: REGGOV03ES Versión: 2 Página 6 de 11</p>
---	---	---

- e) Solicitar al Presidente la convocatoria del CdC cuando sea necesario, con expresión del punto o puntos que interesan se incluyan en el Orden del Día en relación con los aspectos que estimen pertinentes.
- f) Respetar en el desarrollo de sus funciones la más absoluta confidencialidad.

#### ARTÍCULO 4. COMPOSICIÓN DEL CDC

1. El CdC estará formado por un mínimo de tres miembros y por un máximo de cinco miembros, según determine el Patronato.
2. Los miembros del CdC serán nombrados por el Patronato de la Fundación, por un plazo de tres años, que podrá ser renovable. Si se produjeran vacantes por cualquier causa con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del cargo, las mismas serán cubiertas por las personas que nombre el Patronato, por un plazo igual al que restare de cumplir hasta la finalización de dicho periodo de vigencia, sin perjuicio de la posibilidad de renovación en el cargo de los nuevos miembros por plazo ordinario.
3. Los miembros de CdC no podrán ser removidos ni cesados por el Patronato por causas disciplinarias vinculadas con el adecuado ejercicio de sus funciones.

#### ARTÍCULO 5. EL PRESIDENTE DEL CDC

1. El cargo de Presidente del CdC lo ostentará la persona que sea designada por el Patronato de entre los miembros del CdC.
2. Sin perjuicio de las demás atribuciones contenidas en este Reglamento, y de las que pueda decidir el propio CdC, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Convocar las sesiones del CdC.
  - b) Presidir y dirigir las sesiones del CdC.
  - c) Firmar las actas de las sesiones del CdC, y dar su visto bueno a las certificaciones que efectúe el Secretario del CdC.
  - d) Ostentar la representación del CdC.

#### ARTÍCULO 6. EL SECRETARIO DEL CDC

1. El cargo de Secretario del CdC lo ostentará la persona que sea designada por el Patronato entre los miembros del CdC.
2. El Secretario auxiliará al Presidente en el desarrollo de sus funciones, firmando las actas de las sesiones del CdC, reflejando debidamente en el libro de actas del CdC el desarrollo de las reuniones, pudiendo certificar, con el Visto Bueno del Presidente, el contenido de los acuerdos del CdC.
3. El Secretario asimismo cuidará en todo caso, del cumplimiento del presente Reglamento en las actuaciones del CdC y garantizará que sus procedimientos sean respetados.

#### ARTÍCULO 7. COMISIÓN GESTORA DEL CDC

En el supuesto de que el Comité de Compliance esté formado por 4 o 5 miembros, se constituirá una Comisión Gestora formada por 2 o 3 miembros del Comité de Compliance, respectivamente, cuya principal función será la gestión operativa diaria del Sistema de Prevención de Riesgos Legales con funciones ejecutivas para el ejercicio de las competencias del Comité de Compliance.

Los miembros de la Comisión Gestora serán el Presidente, el Secretario y, en su caso, un vocal del Comité de Compliance designado especialmente para dicho cargo por el propio Comité de Compliance.

La Comisión Gestora tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar las medidas y acuerdos adoptados por el Comité de Compliance en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Hacer un seguimiento de la gestión operativa -implementación, aplicación, desarrollo y mejora- del Sistema de Riesgos Legales.
- c) Mantener un contacto fluido y asesorar a los responsables de los departamentos sobre el funcionamiento y gestión del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.
- d) Atender al personal, profesionales y colaboradores externos sobre cualquier consulta sobre la implementación y gestión operativa del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.
- e) Identificar y evaluar los riesgos legales asociados a la actividad de la entidad que comunicará al Comité de Compliance.

- f) Diseñar y elaborar, en coordinación con los responsables de los departamentos de la entidad, políticas, procedimientos y controles necesarios para la prevención, detección y gestión de los riesgos legales asociados a la actividad de la entidad.
- g) La gestión operativa del Canal de Denuncia y, en su caso, de los procesos de investigación interna, tramitando y dando el impulso necesario a los procedimientos de comprobación e investigación de las comunicaciones recibidas, y velando en todo el proceso por el respeto de los principios que informan el referido Canal contenidos en el Reglamento del Canal de Denuncias.
- h) Informar al Comité de Compliance, a la Dirección General y, en su caso, al Patronato, del inicio de una investigación interna.
- i) Informar al Comité de Compliance, en las sesiones ordinarias y extraordinarias y siempre que sea requerido por aquel, del estado de las acciones ejecutadas sobre la gestión operativa del Sistema de Prevención de Riesgos Legales

La Comisión Gestora generará evidencias documentales de todas las acciones que realice en el ejercicio de sus funciones ejecutivas, quedando registradas en el Registro documental del Comité de Compliance.

En el caso de no constituirse Comisión Gestora, todas las funciones anteriormente relacionadas serán asumidas y ejecutadas por el Comité de Compliance.

#### **ARTÍCULO 8. REUNIONES DEL CdC**

1. El CdC se reunirá trimestralmente y siempre que lo acuerde el Presidente, a quien corresponde convocarlo, o cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.
2. La convocatoria de las sesiones del CdC se efectuará por correo electrónico, que enviará el Presidente, o el Secretario por orden del Presidente. La convocatoria deberá notificarse con una antelación mínima de tres días e incluirá el Orden del Día de la reunión, acompañándose de la información que proceda y esté disponible.

En circunstancias excepcionales que lo justifiquen, el Presidente podrá convocar con carácter extraordinario y urgente a los miembros del CdC sin respetar el plazo de antelación.

Asimismo, el CdC podrá reunirse sin necesidad de convocatoria cuando, presentes todos sus miembros, decidan por unanimidad celebrar reunión aprobando en ese acto el Orden del Día.



3. Durante el transcurso de las sesiones el Presidente podrá someter al CdC los asuntos que considere convenientes, aunque no figuren en el Orden del Día.
4. Al final de cada ejercicio anual, el CdC remitirá un informe al Patronato con el siguiente contenido mínimo:
  - a) Reuniones celebradas durante el ejercicio y resumen de los acuerdos adoptados.
  - b) Resumen de las actividades desarrolladas por el CdC en el ámbito de sus funciones.
  - c) Evaluación sobre el funcionamiento y cumplimiento del modelo de prevención.
  - d) Objetivos o acciones propuestas para el siguiente periodo anual en materia de prevención de riesgos penales.
5. El CdC quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión:
  - Dos de los tres miembros del CdC, cuando el número de miembros del CdC fijado por el Patronato sea de tres; o,
  - Tres de los cinco miembros, cuando el número de miembros del CdC fijado por el Patronato sea de cuatro o de cinco.
6. Los miembros que excepcionalmente no puedan asistir personalmente a las reuniones, deberán conferir la representación a favor de otro miembro del CdC incluyendo, en la medida de lo posible, instrucciones para dicha representación.

La representación se conferirá a través de cualquier medio que permita tener constancia de su entrega y recepción (correo electrónico u otros) dirigido al Presidente y al miembro designado como representante.
7. El Presidente abrirá la sesión y dirigirá la discusión de los asuntos, otorgando el uso de la palabra así como facilitando a los miembros del CdC las noticias e informes de la marcha de los asuntos relativos a las materias de su competencia.
8. Los acuerdos del CdC se adoptarán por mayoría simple de los asistentes a la reunión (presentes o representados). En caso de igualdad de votos, se concederá al Presidente el voto de calidad.
9. El Presidente podrá proponer la adopción de acuerdos por escrito y sin sesión (mediante correo electrónico), siempre que se acuerde por unanimidad de los miembros del CdC.

10. El contenido de las sesiones y los acuerdos del CdC se llevarán a un libro de actas, que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

#### **ARTÍCULO 9. EVALUACIÓN EXTERNA Y EXPERTOS.**

1. Sin perjuicio del informe anual que realizará el CdC, el mismo, en el marco de la dotación presupuestaria asignada por el Patronato, podrá encargar o proponer que se encargue, con la periodicidad que estime conveniente, a un Experto Externo, una evaluación del modelo de prevención.
2. Asimismo, y también en el marco de la dotación presupuestaria asignada, el CdC podrá encargar o proponer que se encargue a un Experto Externo la prestación de servicios de asesoramiento al CdC en sus funciones, inclusive la gestión por un Experto Externo del Canal de Denuncia.

#### **ARTÍCULO 10. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN DEL CdC CON EL PATRONATO.**


1. Corresponderá al Presidente del CdC la comunicación al Patronato de las propuestas de inicio de actuaciones disciplinarias en los casos de incumplimiento de la normativa interna, ejercer de interlocutor del CdC ante el Patronato y atender cualquier requerimiento de información o colaboración que este Órgano formule al CdC.
2. Para el ejercicio de estas funciones el Presidente contará con la plena colaboración del resto de miembros del CdC.

#### **ARTÍCULO 11. INTERPRETACIÓN. MODIFICACIÓN. DIFUSIÓN.**

1. El Código de Conducta de Cumplimiento Normativo constituye una guía de actuación del personal de la Fundación en su desempeño profesional y, a su vez, una guía esencial de interpretación del presente Reglamento.

Sin perjuicio de ello, el presente Reglamento deberá asimismo interpretarse atendiendo al espíritu y finalidad de la legislación vigente en cada momento en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

2. El presente Reglamento sólo podrá modificarse por acuerdo del Patronato, a propuesta suya o del propio CdC.

	<b>Reglamento de organización y funcionamiento del Comité de Compliance</b>	<b>Código: REGGOV03ES</b> <b>Versión: 2</b> <b>Página 11 de 11</b>
---	---	--

Cualquier propuesta de modificación del presente Reglamento deberá en todo caso ser informada por el CdC.

El presente Reglamento deberá actualizarse siempre que sea preciso para adecuar su contenido a la normativa interna y/o a la legislación vigente en cada momento.

3. Los miembros del CdC tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. A tal efecto, el Patronato facilitará a todos ellos un ejemplar en el momento en que acepten sus respectivos nombramientos.

---

#### HISTORIAL DE CAMBIOS

Nº versión	Descripción del cambio	Fecha aprobación	Órgano aprobador
2	Revisión e incorporación en el reglamento de la Comisión Gestora del CdC	28/04/2021	Patronato
1	Versión inicial	21/06/2017	Patronato

Próxima revisión:

- Órgano: Comité de Compliance
- Fecha: 28/04/2025