

Pérez-Llorca

PÉREZ-LLORCA

Manual de Prevención de Delitos

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE ESTE DOCUMENTO	
Identificación de la Política	<i>Manual de Prevención de Delitos</i>
Política de aplicación global o nacional	Nacional
Normas que sustituye	Ninguna
Normas relacionadas	<i>Código Ético y Política de Compliance</i>
Entidades dependientes a las que afecta	<i>Pérez-Llorca España, S.L.P.</i>
Personal al que afecta	Todos los <i>Miembros del Despacho, Socios de negocio y Terceros</i> cuando las circunstancias del caso así lo aconsejen
Responsable principal de su vigilancia	<i>Comité de Compliance</i>
Órgano Aprobador	<i>Consejo de Administración</i>
Fecha de aprobación	12 de diciembre de 2025

CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Fecha de aprobación	Observaciones
1.0	12.12.2025	Versión inicial

ÍNDICE

1.	DEFINICIONES	4
2.	FINALIDAD DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE PÉREZ-LLORCA.....	5
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
3.1.	Ámbito objetivo	6
3.2.	Ámbito subjetivo.....	6
4.	CONTEXTO DEL DESPACHO	7
4.1.	Actividad del Despacho	7
4.2.	Evaluación de riesgos penales.....	8
5.	FUNCIÓN DE COMPLIANCE DEL DESPACHO	11
5.1.	Comité de Compliance y Compliance Officer	11
5.2.	Régimen de actuación y cometidos.....	11
5.3.	Autonomía e independencia.....	11
6.	FUNCIONES SINÉRGICAS.....	12
6.1.	Área de <i>Recursos Humanos</i>	12
6.2.	Área de <i>Finanzas</i>	13
6.3.	Área de PBC & BAU	13
6.4.	Área de <i>IT</i>	13
7.	RECURSOS	13
7.1.	Gestión de recursos	13
7.2.	Formación, concienciación y comunicación	14
7.3.	Comunicación de consultas y denuncias al <i>Comité de Compliance</i>	15
7.4.	Informes al Consejo de Administración	16

8. DILIGENCIA DEBIDA.....18

8.1. Monitorización y auditoría del Sistema de Gestión de Compliance18

8.2. Auditoría19

9. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE.....19

9.1. No conformidades y acciones correctivas.....19

9.2. Mejora continua19

ANEXO I.....20

1. DEFINICIONES

A continuación, se relacionan las principales definiciones y abreviaturas que se utilizarán de manera frecuente en el presente documento (citados en *cursiva*):

- ***Consejo de Administración:*** Órgano colegiado que asume las funciones de gobierno, gestión y representación del *Despacho* y que ostenta la máxima responsabilidad fundamental de las actividades, la gobernabilidad y las políticas de *Pérez-Llorca* y al que el *Comité de Dirección* informa y rinde cuentas.
- ***Comité de Dirección:*** Directivos que dirigen y controlan el *Despacho* al más alto nivel.
- ***Comité de Compliance:*** Órgano colegiado interno del *Despacho*, que opera con plena autonomía funcional y cuenta con los recursos necesarios para desempeñar eficazmente su misión. Su responsabilidad principal radica en supervisar, evaluar y promover tanto el funcionamiento como la eficacia del *Sistema de Gestión de Compliance del Despacho*.
- ***Entidades dependientes:*** aquellas entidades sobre las cuáles el *Despacho* ejerce o tiene la capacidad de ejercer control, directa o indirectamente.
- ***Manual de Prevención de Delitos:*** conjunto de disposiciones contenidas en este documento, en adelante, también mencionado como el “*Manual*”.
- ***Miembros del Despacho:*** todas las personas físicas que forman parte de la estructura organizativa del *Despacho*, independientemente de su categoría profesional: entre otros, miembros del *Consejo de Administración*, miembros del *Comité de Dirección*, socios, abogados, empleados, para-legals, counsels, of counsels y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores, y estudiantes en prácticas de todas las oficinas y *Entidades dependientes* del mismo.
- ***No conformidad:*** incumplimiento de un *Requisito*, es decir, una exigencia prevista y obligatoria. Los requisitos pueden provenir de las leyes penales y normativa complementaria o estar fijados por *Pérez-Llorca* a través de la *Política de Compliance* o cualquiera de los documentos del *Sistema de Gestión de Compliance del Despacho* que le dan soporte.
- ***Objetivos de Compliance del Despacho:*** sistema integral que establece una cultura de tolerancia cero hacia los riesgos penales mediante políticas, procesos y controles interrelacionados. Su finalidad es prevenir, detectar y gestionar de manera temprana los riesgos de comisión de delitos, conforme al Código Penal español y a las mejores prácticas internacionales.
- ***Partes interesadas:*** personas físicas o jurídicas que, sin formar parte de la estructura de *Pérez-Llorca*, ni ser miembros de este, ni mantener relaciones contractuales directas, tienen un interés legítimo en sus actividades y/o pueden verse afectadas o percibirse como afectadas por sus decisiones y/o actividades.
- ***Personas con posiciones especialmente expuestas:*** *Miembros del Despacho* cuyas

funciones, responsabilidades jerárquicas o capacidad de toma de decisiones implican una exposición superior a riesgos penales de conformidad con la evaluación específica de los mismos y, por lo tanto, requieren un nivel de supervisión y control más estricto.

- **Pérez-Llorca Abogados, S.L.P.** (en adelante, *el “Despacho”* o *“Pérez-Llorca”*): se refiere a *Pérez-Llorca Abogados, S.L.P.*, así como a sus *Entidades dependientes*.
- **Perímetro de control:** incluye al *Despacho* y a sus *Entidades dependientes* que se adhieran a su *Sistema de Gestión de Compliance del Despacho* por decisión de su órgano de gobierno relacionadas en el Anexo I de la *Política de Compliance*.
- **Política de Compliance:** documento que define el marco de principios, procedimientos y controles de cumplimiento normativo aplicables al *Despacho*, estableciendo un modelo de prevención de delitos eficaz conforme al Código Penal. Refleja el compromiso del *Consejo de Administración* y del *Comité de Dirección* con el cumplimiento de los objetivos estratégicos del *Despacho* y su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito.
- **Requisito:** exigencia prevista y obligatoria. Los requisitos pueden provenir de las leyes penales y normativa complementaria o estar fijados por *Pérez-Llorca* a través de la *Política de Compliance* o cualquiera de los documentos del *Sistema de Gestión de Compliance del Despacho* que le dan soporte.
- **Riesgo penal:** riesgo relacionado con el desarrollo de conductas que pudieran ser constitutivas de un delito imputable a *Pérez-Llorca* o a cualquiera de sus *Entidades dependientes*.
- **Sistema de Gestión de Compliance del Despacho** (en adelante *“Sistema de Gestión de Compliance”*): conjunto de elementos del *Despacho* interrelacionados que interactúan para concretar y hacer la medición de la consecución de los *Objetivos de Compliance*, así como para establecer una cultura de tolerancia cero hacia los riesgos penales, mediante la implementación de políticas, procesos, procedimientos y controles que permiten identificar, evaluar, prevenir, detectar y gestionar de manera temprana los riesgos de comisión de delitos.
- **Socios de negocio:** cualquier persona física o jurídica, (salvo los *Miembros del Despacho*), con quien mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocio¹.
- **Tercero:** persona física o jurídica independiente del *Despacho*, que no forma parte de su estructura organizativa.

2. FINALIDAD DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE PÉREZ-LLORCA

¹ A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen asesores expertos externos agentes o comisionistas, partes subcontratadas, proveedores de servicios profesionales (incluyendo servicios de traducción, tecnología, destrucción segura de documentación, archivo y custodia documental, entre otros) o cualquier otra persona física o jurídica contratadas por *Pérez-Llorca* para la entrega de bienes o para la prestación de servicios.

El presente *Manual de Prevención de Delitos* tiene su amparo en la *Política de Compliance*, describiendo de manera estructurada los elementos que *Pérez-Llorca* ha dispuesto en materia de prevención, detección y gestión de riesgos penales, para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa española y alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de Compliance del *Despacho*.

A tal respecto, tiene como finalidad principal la de estructurar un entorno de prevención, detección y gestión temprana de riesgos penales, así como la de reducir sus efectos indeseados en el caso de que se materialicen, contribuyendo a generar una cultura ética y de respeto a la Ley entre todos los *Miembros del Despacho* en aquello que les sea aplicable, de modo que todos ellos puedan reflejarla en sus conductas diarias.

El presente *Manual* establece tanto la composición y estructura de la función de *Compliance* como sus funciones respecto de la supervisión del *Sistema de Gestión de Compliance* en los términos previstos en la normativa.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Ámbito objetivo

Pérez-Llorca ha llevado a cabo un ejercicio de evaluación de los riesgos penales a los que puede estar expuesto el *Despacho*. Mediante este ejercicio, el *Despacho* ha estimado tanto la probabilidad de ocurrencia de los delitos como el impacto de su materialización. Con base en la probabilidad e impacto estimados, la evaluación de riesgos penales clasifica los delitos en dos categorías: en aquellos con un riesgo bajo y en aquellos con riesgo superior a bajo.

Por lo tanto, los requisitos establecidos en este *Manual* se proyectan, en general, sobre aquellas actividades o procesos del *Despacho* que entrañan una exposición al *Riesgo penal* y, principalmente, sobre aquellos que, conforme se deriva de su evaluación, son superiores a bajo.

3.2. Ámbito subjetivo

El contenido de este *Manual* es de aplicación a todos los *Miembros del Despacho*, independientemente del cargo que ocupen o de su ubicación geográfica, siendo obligación de todos ellos contribuir al correcto desarrollo del *Sistema de Gestión de Compliance*.

Adicionalmente, este *Manual* también será de aplicación, en la medida que sea posible por la relación existente, a los *Socios de negocio* del *Despacho*, así como a *Terceros*.

4. CONTEXTO DEL DESPACHO

4.1. Actividad del Despacho

Pérez-Llorca es una firma de abogados iberoamericana que proporciona asesoramiento global multijurisdiccional en Europa, América del Norte, América Latina y Asia, respaldada por más de 1.000 profesionales.

PRINCIPALES ÁREAS DE PRÁCTICA		
Aeroespacial, Defensa y Seguridad	Laboral, compensación y beneficios	Private Client & Family Office
Antitrust and Competition Litigation	Litigación	Private Equity
Arbitraje	Medio Ambiente	Propiedad Intelectual, Industrial y Tecnología
Bancario y financiero	Derecho de la Unión Europea	Reestructuraciones y concursal
Competencia	Energía	Seguros y Reaseguros
Corporate/M&A Criterios ESG y Regulación del Cambio Climático	Fiscal	Servicios Financieros y Fondos de Inversión
Derecho administrativo	Gobierno Corporativo M&A	TechLaw
Infraestructuras	Mercado de Valores	Telecomunicaciones
Inmobiliario	Penal Económico e Investigaciones	Urbanismo

Pérez-Llorca tiene como actividad principal la prestación profesional de los servicios propios de la abogacía, incluyendo tanto el asesoramiento en todas las ramas del Derecho como la actuación ante tribunales y en arbitrajes, por medio de sus socios y abogados, que actuarán por cuenta de la Sociedad de acuerdo con el régimen que establezca la legislación aplicable, así como el desarrollo de actividades de investigación científica en el ámbito del Derecho, la formación, incluyendo la organización de actividades formativas de carácter jurídico, y la promoción y edición de publicaciones y otros materiales jurídicos con independencia de la forma y del soporte en el que se contengan, así como la asesoría y consultoría científica, técnica, organizativa o tecnológica en el ámbito jurídico, tributario, regulatorio y

económico.

En este sentido, *Pérez-Llorca*, a través de su *Comité de Compliance*, ha llevado a cabo un ejercicio documentado de identificación de los factores internos y externos que afectan al *Despacho* a efectos de su *Sistema de Gestión de Compliance*.

4.2. Evaluación de riesgos penales

Este *Manual* junto con el ejercicio de evaluación de riesgos penales buscan poder responder a tiempo ante aquellas situaciones de *Riesgo penal* a las que pueda enfrentarse el *Despacho* en el ejercicio de su actividad ordinaria.

Para ello, *Pérez-Llorca* ha dimensionado y adecuado el *Sistema de Gestión de Compliance* a sus circunstancias, como expresión de un enfoque basado en riesgo y siguiendo criterios de proporcionalidad, permitiéndole proyectar correctamente en él los riesgos penales que eventualmente podrían materializarse.

El *Sistema de Gestión de Compliance* se integra dentro de los procesos de negocio existentes en el *Despacho*. Por ello, este *Manual*, junto con el resto de los elementos que integran el *Sistema de Gestión de Compliance* permiten al *Despacho* planificar, implantar y controlar los procesos necesarios para dar soporte a los objetivos asumidos por *Pérez-Llorca* y reflejados en la *Política de Compliance Global* y de acuerdo con el Anexo I de este *Manual*.

Las principales normas y procedimientos que dan soporte al *Sistema de Gestión de Compliance*, y que se identifican en el Anexo I, se almacenarán como información documentada por el *Comité de Compliance*.

Con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los *Objetivos de Compliance*, *Pérez-Llorca* adapta el contenido del presente *Manual* a las circunstancias internas y externas del *Despacho*, incluyendo especialmente las variaciones legales, jurisprudenciales o doctrinales que se produzcan. No obstante, es necesario reconocer que siempre existe un componente de incertidumbre y riesgo relacionado con el futuro, así como limitaciones derivadas de posibles juicios erróneos en la toma de decisiones.

Los aspectos anteriores determinan la imposibilidad de que el *Sistema de Gestión de Compliance* resulte infalible en la prevención, detección y gestión de riesgos penales, aunque contribuya a reducir la probabilidad de que se produzcan. Adicionalmente, algunos controles pueden ser eludidos por el acuerdo o connivencia de varias personas. Esta connivencia se puede dar entre personas pertenecientes al *Despacho*, o bien entre éstos y sus *Socios de negocio* o cualesquiera *Terceros*. Nunca existirá, por tanto, la certeza o seguridad absoluta de que no se pueda materializar un *Riesgo penal* en el seno del *Despacho*.

4.2.1. Evaluación y mapa de riesgos penales

A fin de conocer cuáles son los riesgos penales que amenazan al *Despacho*, *Pérez-Llorca* ha llevado a cabo un ejercicio documentado para su identificación, análisis y valoración, en los términos que derivan del Código Penal español.

Para realizar dicho ejercicio de evaluación, se identificaron personas clave del *Despacho* con una ocupación y posición jerárquica que les permitiese conocer los procesos de negocio y antecedentes de

Pérez-Llorca, para poder así anticipar su nivel de exposición a los distintos riesgos penales.

Para la identificación de los riesgos penales a los que se enfrenta el *Despacho*, se analizaron los diferentes delitos por los cuales una persona jurídica puede ser investigada en España, acorde con los delitos susceptibles de ser cometidos por la persona jurídica, según el 31 bis del Código Penal.

La valoración de riesgos penales del *Despacho* contempla de forma expresa la probabilidad de comisión de los riesgos penales identificados, así como el posible impacto (reputacional y económico) que puede conllevar para el *Despacho* la materialización de los riesgos penales identificados.

De modo más concreto, para determinar el grado de probabilidad de comisión se tiene en consideración la frecuencia con la que se realizan las actividades, el número de *Miembros del Despacho* en disposición de cometer el ilícito, así como la eventual ocurrencia histórica y la estimación de su eventual ocurrencia en el futuro. Adicionalmente, se analizó si tales situaciones se habían dado o podrían darse en el seno del *Despacho* o, por el contrario, se trataba de circunstancias que sólo podrían existir ante la mala praxis de un *Socio de negocio*.

El grado de probabilidad se determina de 1 a 5, de acuerdo con los siguientes criterios de categorización:

- Baja (1): Delitos de muy difícil comisión en el *Despacho* por ser de muy improbable aplicación a sus actividades ordinarias o por no darse circunstancias en su entorno que propicien su comisión.
- Baja/Media (2): Delitos cuya comisión es poco probable, por tratarse de un riesgo teóricamente posible en el *Despacho*, pero de ocurrencia muy inhabitual.
- Media (3): Delitos sobre los que se tiene conocimiento de antecedentes (o de conductas próximas) o sobre los que se opinó que podrían llegar a producirse ocasionalmente.
- Media/ Alta (4): Delitos no encuadrables en las categorías anteriores que, con motivo de la recurrencia de las conductas potencialmente expuestas a riesgo, expondrían al *Despacho* a riesgo de comisión.
- Alta (5): Delitos sobre los que se conocían antecedentes, aunque sean sectoriales, y/o sobre los que existe o ha existido un riesgo de materialización.

A los efectos de valorar el grado de su eventual impacto en caso de materializarse el *Riesgo penal*, se tiene en consideración su gravedad, los eventuales daños económicos y reputacionales para el *Despacho* y su potencial reiteración.

Respecto del impacto, se gradúa de 1 a 5, siguiendo criterios análogos a los expuestos en cuanto a la probabilidad.

- Bajo (1): Delitos que por su práctica inaplicabilidad o por sus circunstancias concretas provocarían, a juicio de los *Miembros del Despacho*, un impacto económico y/o reputacional escaso o prácticamente nulo.
- Bajo/Medio (2): Delitos que podrían ocasionar cierto daño económico y/o reputacional al *Despacho*, pudiendo llegar a ser percibidos negativamente por las *Partes interesadas*.

- Medio (3): Delitos que supondrían un impacto económico o reputacional a tener en cuenta por el *Despacho*, con capacidad de afectar a las *Partes interesadas*.
- Medio/Alto (4): Delitos que, con un nivel elevado de certeza, causarían daños económicos y/o reputacionales relevantes para el *Despacho*, llegando a igualmente a afectar a las *Partes interesadas*.
- Alto (5): Delitos que supondrían daños económicos y/o reputacionales significativos para el *Despacho*, hasta el punto de comprometer la continuidad de sus actividades. Afectarían de manera muy relevante a las *Partes interesadas*.

En la valoración del grado de probabilidad e impacto en caso de comisión se distinguió entre la probabilidad e impacto desde una perspectiva general (riesgo inherente o bruto), esto es, sin tener en consideración el entorno de control del *Despacho*, así como atendiendo a las circunstancias específicas del *Despacho* (riesgo residual o neto) tomando en consideración las políticas, procedimientos y otros controles existentes que permitirían mitigar la eventual materialización del *Riesgo penal* analizado.

El mecanismo de control es una parte esencial del *Sistema de Gestión de Compliance* porque garantiza que *Pérez-Llorca* opera de manera ética, legal y de acuerdo con las normativas aplicables y, por ende, mitiga los riesgos existentes.

En este proceso se identifica qué controles existen, qué riesgos mitigan y en qué medida lo hacen, para reflejar la situación real en un momento dado.

Los controles establecidos por *Pérez-Llorca* están orientados a la prevención, detección y mitigación de cualquier riesgo identificado y/o su impacto.

Igualmente, se reflejó de forma expresa cuáles son las actividades afectadas por los riesgos penales y las *Personas con posiciones especialmente expuestas*, con una valoración superior a baja.

Para llevar a cabo este proceso, así como la implementación del *Sistema de Gestión de Compliance*, *Pérez-Llorca* tuvo en consideración diferentes factores externos e internos relevantes, y que le permitieron apreciar correctamente sus necesidades en materia de *Compliance* (entre otros, su estructura, sus ubicaciones geográficas, actividades, número de empleados, etc.).

Asimismo, *Pérez-Llorca* tuvo en consideración la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones del *Despacho* a la hora de evaluar el *Riesgo penal*, determinando a partir de ahí los *Objetivos de Compliance*.

Pérez-Llorca rechaza en el seno del *Despacho* cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito, manteniendo una postura prudente en su relación con los *Socios de negocio*, evitando vincularse con aquellos que no ofrezcan garantías de alineamiento con los valores y principios del *Despacho*.

La evaluación de los riesgos penales es un ejercicio que se desarrolla de manera periódica, a efectos de adecuar el *Sistema de Gestión de Compliance* a las circunstancias tanto internas como externas del *Despacho*.

Adicionalmente, cuando sobrevengan circunstancias excepcionales que pueden entrañar cambios en el nivel de riesgo en una actividad o jurisdicción en la que el *Despacho* opera (incluyendo cambios en la actividad o estructura de *Pérez-Llorca* o de cualquiera de las *Entidades dependientes* o modificaciones

legislativas o jurisprudenciales) se procederá a la revaluación de los riesgos penales en *Pérez-Llorca* y/o, en su caso, en la entidad dependiente que se haya visto afectada.

5. FUNCIÓN DE COMPLIANCE DEL DESPACHO

5.1. Comité de Compliance y Compliance Officer

Pérez-Llorca dispone de un *Comité de Compliance* que tiene atribuidas funciones, entre otras, de prevención penal y se encarga de dotar de efectividad a la presente *Política* a través de la implementación de las diferentes medidas previstas en el *Sistema de Gestión de Compliance* que le da soporte.

El *Comité de Compliance* es un órgano colegiado, regulado en el *Reglamento del Comité de Compliance*, que depende jerárquica y funcionalmente del *Consejo de Administración* de *Pérez-Llorca*, a quien reporta directamente sus actividades con periodicidad trimestral.

El *Compliance Officer*, en calidad de representante del *Sistema de Gestión de Compliance*, reporta directamente las actividades del *Comité de Compliance* al *Consejo de Administración*, así como al *Comité de Dirección*.

5.2. Régimen de actuación y cometidos

El *Comité de Compliance* tiene encomendada la función de que el *Sistema de Gestión de Compliance* sea operativo ejerciendo las labores de vigilancia, supervisión y control en materias relacionadas con el Compliance del *Despacho* y estableciendo indicadores para valorar su desempeño e informar de los resultados al *Consejo de Administración*.

Aunque *Pérez-Llorca* haya designado un *Comité de Compliance* para el *Despacho*, es responsabilidad de todos los miembros del mismo velar por el cumplimiento de las obligaciones de *Compliance*, así como evitar aquellas conductas que puedan conllevar *Riesgo penal* para el *Despacho*.

En particular, aquellos *Miembros* del *Despacho* que tengan a su cargo empleados o equipos de trabajo, se ocuparán de velar por la prevención de comportamientos asociados a riesgos penales y de utilizar los medios previstos en este *Manual* tan pronto los detecten.

5.3. Autonomía e independencia

Pérez-Llorca, ha designado un *Comité de Compliance* dotándolo de poderes autónomos de iniciativa y control, así como de la máxima independencia posible para desarrollar sus cometidos, de forma que esté libre de cualquier condicionante de negocio que pudiera perjudicar el desempeño de sus cometidos.

5.3.1. Autonomía

En los términos previstos en la *Política de Compliance*, el *Comité de Compliance* cuenta con el pleno respaldo del *Consejo de Administración* de *Pérez-Llorca*, al que tiene acceso directo y tiene encomendada la supervisión del funcionamiento y observancia del *Sistema de Gestión de Compliance*.

Para garantizar el ejercicio efectivo de sus funciones, el *Comité de Compliance* está facultado para acceder libremente tanto a los documentos del *Despacho* como a los miembros del mismo que precise, teniendo estos la obligación de facilitarle de manera inmediata y directa los documentos e informaciones que solicite.

El *Comité de Compliance* desempeña sus cometidos de manera autónoma, sin precisar mandatos específicos, actuando al amparo de lo dispuesto en la *Política de Compliance* y en el presente *Manual*. Para ello, el *Consejo de Administración* pone a su disposición los recursos materiales y humanos necesarios, así como acceso al asesoramiento externo que requiera.

5.3.2. Independencia

La independencia del *Comité de Compliance* garantiza la neutralidad de sus miembros en la toma de decisiones. Esta independencia estará respaldada por su relación funcional y acceso directo al *Consejo de Administración* y, por lo tanto, por el distanciamiento respecto del equipo directivo y mandos intermedios a cargo de la gestión operativa. Adicionalmente, la evaluación del desempeño del *Comité de Compliance* corresponde en última instancia al *Consejo de Administración*.

6. FUNCIONES SINÉRGICAS

Para garantizar la eficacia del *Sistema de Gestión de Compliance*, el Compliance Officer y el *Comité de Compliance* deben integrarse adecuadamente en las funciones, estructuras y procesos del *Despacho*, coordinándose con aquellas áreas que contribuyen a los objetivos de Compliance, en términos generales y con la prevención de riesgos penales, en particular.

En este sentido, y a fin de no replicar estructuras o procesos que puedan devenir inefectivos, el *Comité de Compliance*, en el ejercicio de sus funciones, interactúa con las siguientes áreas de Pérez-Llorca, promoviendo con ellas flujos estables de comunicación o espacios de colaboración, a los efectos de prevenir, detectar y gestionar de manera temprana los riesgos penales.

6.1. Área de Recursos Humanos

El área de *Recursos Humanos* mantiene una interacción constante con el *Comité de Compliance*, a los efectos de facilitarle la información relativa a los mecanismos de incentivos o correctivos de los *Miembros del Despacho*, así como en la integración de procesos de diligencia debida interna (véase apartado 9.1. del presente *Manual*).

Entre las principales funciones del área de *Recursos Humanos* en relación con el *Sistema de Gestión de Compliance* se encuentran las siguientes:

- Facilitar asesoramiento y soporte en aspectos jurídico-laborales, y especialmente, en la eventual aplicación de medidas disciplinarias a los *Miembros del Despacho*.
- Asegurarse de que los *Miembros del Despacho* que sean indicados por el *Comité de Compliance* no sufren ninguna represalia o conducta perjudicial derivada de su conducta de cumplimiento o por haber notificado comportamientos delictivos o indicios de ellos a través del *Canal Ético* establecido por el *Despacho* a tales efectos.
- En cuanto a la selección y promoción de *Miembros del Despacho* que vayan a desarrollar actividades expuestas a un *Riesgo penal* superior a bajo, evaluarlos, junto al *Comité de Compliance* previa su contratación o promoción laboral, a los efectos de comprobar la adecuación de su perfil a las obligaciones de *Compliance* implícitas en su labor.
- Asegurarse de que todos los *Miembros del Despacho* tienen acceso y suscriben la

declaración de conformidad con la *Política de Compliance* y otros documentos del *Sistema de Gestión de Compliance* que, por su actividad en el Despacho, puedan ser relevantes para el cumplimiento de sus obligaciones de Compliance.

- Asegurarse de que los *Miembros del Despacho* que realicen actividades con un *Riesgo penal* superior a bajo, no estén sujetos a esquemas retributivos que incentiven la asunción imprudente de riesgos ni conculquen lo establecido en la *Política de Compliance* y el *Sistema de Gestión de Compliance* que le da soporte.
- En materia de formación, colaborará con el *Comité de Compliance* y el *Compliance Officer* en el diseño de la formación específica en materia de *Compliance* que requieran los *Miembros del Despacho* en función de los riesgos penales asociados a su rol y sus necesidades.

6.2. Área de Finanzas

La *Organización* cuenta con un Área de Finanzas. El Área de Finanzas colaborará con el *Comité de Compliance* y el *Compliance Officer* en el establecimiento de controles financieros destinados a prevenir eventuales riesgos penales.

6.3. Área de PBC & BAU

La *Organización* cuenta con un Área de PBC & BAU (Unidad Técnica). El Área de PBC & BAU (Unidad Técnica) colaborarán con el *Comité de Compliance* y el *Compliance Officer* en el establecimiento de controles financieros destinados a prevenir eventuales riesgos penales.

6.4. Área de IT

En la actualidad, *Pérez-Llorca* cuenta con un Área de IT encargada de la gestión de las funciones relativas a los sistemas de información que son propiedad del *Despacho*. Esta área colabora con el *Comité Compliance* y el *Compliance Officer* en aspectos relativos a la custodia y tratamiento adecuado de los datos de carácter personal en el transcurso de actividades de investigación u otras actividades relacionadas con la prevención, detección y gestión del *Riesgo penal*.

Asimismo, prestando el necesario soporte al *Comité de Compliance* y el *Compliance Officer* en la difusión interna de los documentos relevantes del *Sistema de Gestión de Compliance* (en especial, la *Política de Compliance*) a través de la Intranet y la página web corporativa de forma que los documentos del mismo sean accesibles a los *Miembros del Despacho*, a los *Socios de negocio* e incluso a otros *Terceros*, cuando proceda.

7. RECURSOS

7.1. Gestión de recursos

El *Compliance Officer* y el *Comité de Compliance* debe contar con recursos necesarios para operar correctamente el *Sistema de Gestión de Compliance* y cumplir con los objetivos estratégicos y operativos fijados anualmente.

El *Consejo de Administración* de *Pérez-Llorca* proporcionará al *Compliance Officer* y al *Comité de Compliance* los recursos humanos y materiales, y financieros, así como el acceso a asesoramiento

externo que resulten necesarios para el desarrollo razonable de sus cometidos y la consecución de los objetivos fijados por *Pérez-Llorca*.

Adicionalmente, el *Comité de Dirección* o el *Consejo de Administración* de *Pérez-Llorca* podrá asignarle dotaciones económicas extraordinarias en cualquier momento del ejercicio para cubrir las necesidades imprevistas, urgentes y relevantes no contempladas en la dotación anual presupuestaria.

El *Comité de Compliance* aplicará dichas asignaciones al desarrollo de los cometidos para los que le fueron concedidas.

7.2. Formación, concienciación y comunicación

Pérez-Llorca cuenta con un Plan de formación, concienciación y comunicación anual específico en áreas de cumplimiento normativo, como el *Código Ético*, prevención de riesgos penales, la prevención del acoso en todas sus modalidades, el *Canal Ético*, la protección de datos, así como la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (PBC/FT), entre otros.

7.2.1. Formación

La formación en materia de Compliance es un factor clave para generar y mantener una cultura ética y de respeto a la Ley en el *Despacho*.

El *Comité de Compliance*, en coordinación con el *Área de Recursos Humanos*, impulsará ciclos de formación programada sobre Compliance y prevención de riesgos penales dirigida a los *Miembros del Despacho*. Aquellas personas que, por su cargo o actividad, estén expuestas a riesgos penales con valoración superior a baja recibirán formación específica que les permita prevenirlos, detectarlos y gestionarlos adecuadamente.

La realización de estos cursos es obligatoria y deberá quedar constancia por escrito tanto de la participación como del aprovechamiento de las sesiones. Todos los *Miembros del Despacho* deberán confirmar, una vez recibida la formación, su pleno conocimiento y compromiso de cumplir los principios, reglas y procedimientos contenidos en el presente Manual, en el ejercicio de sus funciones en el *Despacho*.

En cada ejercicio de evaluación de riesgos penales se incluye una matriz de formación sobre Compliance que refleja la estructura de formación común para todos los *Miembros del Despacho*, así como los módulos específicos asignados a las *Personas con Posiciones especialmente expuestas*. El *Comité de Compliance* mantendrá actualizada esta matriz conforme a las evaluaciones de riesgos periódicas, las posiciones de riesgo y los *Objetivos de Compliance del Despacho*.

Adicionalmente, *Pérez-Llorca* ofrecerá formación *ad hoc* a los *Miembros del Despacho* afectados por cambios internos (promociones laborales, cambios de departamento, nuevas líneas de negocio u otros cambios operacionales o estructurales), externos (modificaciones legislativas) o ante incumplimientos del *Sistema de Gestión de Compliance* que requieran acciones formativas adicionales.

7.2.2. Sistema de Gestión de Compliance. Concienciación y comunicación

Junto al Plan de Formación en materia de *Compliance*, el *Comité de Compliance* impulsará actividades destinadas a concienciar a los *Miembros del Despacho* en materia de *Compliance*, así como, en la medida en que sea posible por la naturaleza de la relación mercantil, a los *Socios de negocio*.

Igualmente, el *Comité de Compliance* se ocupará de impulsar actividades de comunicación para dar a conocer, de manera general o selectiva, aspectos relacionados con *Compliance* (nuevas obligaciones, variaciones en procedimientos, nombramientos, etc.). Estas comunicaciones podrán ser tanto internas como externas y, en cualquier caso, emplearán el Canal Ético, el lenguaje y el idioma idóneos para que sus receptores comprendan plenamente sus mensajes.

Comunicaciones de *Compliance*

7.3. Comunicación de consultas y denuncias al *Comité de Compliance*

Cualquier *Miembro del Despacho* deberá trasladar de manera inmediata al Responsable del *Canal Ético* y/o al *Comité de Compliance* la información o documentación de la que sea conocedor que guarde relación con irregularidades o incumplimientos normativos respecto de lo establecido en la *Política de Compliance*, en la *Política del Sistema de información* o en este *Manual*.

Para garantizar la máxima flexibilidad y potenciar la eficacia del *Comité de Compliance*, las consultas y denuncias en materia penal de los *Miembros del Despacho* a través del *Canal Ético* que ha habilitado el *Despacho*, al que se puede acceder por las siguientes vías:

COMUNICACIONES ESCRITAS		
Intranet: Canal Ético y Página web de Pérez-Llorca	A través de correo postal, remitiendo la información a la siguiente dirección: Pérez-Llorca Abogados, S.L.P. A/A Compliance Paseo de la Castellana, nº. 50. 28046 Madrid (España)	Enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: canaletico@perezllorca.com
COMUNICACIONES VERBALES		
Por vía telefónica, o a través de sistema de mensajería de voz: Secretario del Comité de Compliance +34 660 082 764	A solicitud del informante: (i) reunión presencial dentro del plazo máximo de 7 días desde la petición de reunión; (ii) presencia del Presidente, Secretario del Comité de Compliance y del Compliance Officer.	

Además, el *Despacho* comunica a los posibles informantes que también disponen de canales externos de información ante las autoridades competentes² y, en su caso, ante las instituciones, órganos u

² En materia de defensa a la competencia: [Denuncia de conducta prohibida | CNMC](#)

En materia de infracciones tributarias: [Agencia Tributaria: Denuncias](#)

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude: [IGAE: Servicio Nacional de Coordinación Antifraude \(hacienda.gob.es\)](#)

Oficina Municipal contra el Fraude y Corrupción: [Denuncias ante la Oficina contra el Fraude y Corrupción de Madrid](#)

organismos de la Unión Europea. Igualmente, se pone en su conocimiento la existencia de un organismo público denominado Autoridad Independiente de Protección al Informante, a quien también pueden dirigirse: [Canal del Informante - Portal de Transparencia](#).

Si bien, se recomienda el uso de vías internas mencionadas como canal preferente de comunicación.

Sin perjuicio de la existencia de distintas vías para la comunicación de consultas o denuncias relativas a riesgos penales, todas ellas deben terminar siendo gestionadas por el Comité de Compliance en los términos descritos en el presente *Manual*, en la *Política de Compliance* y en la *Política del Sistema Interno de Información* a través del Canal Ético.

Para el desempeño específico de las diferentes funciones que tiene atribuidas el *Comité de Compliance*, éste podrá asistirse – recabando el auxilio o la ayuda concreta para una o varias funciones – de terceras personas vinculadas a los departamentos de los *Miembros* de otros departamentos que, atendiendo a las concretas circunstancias del caso, así lo aconsejen como necesario, garantizando en cualquier caso la confidencialidad del denunciante de buena fe.

El *Comité de Compliance* se encargará de gestionar las comunicaciones recibidas de manera confidencial – cumpliendo en todo caso la normativa vigente en materia de protección de datos personales –, dando trámite inmediato a las que, tras las verificaciones oportunas, existan indicios racionales de que impliquen un *Riesgo penal* en el seno del *Despacho*.

7.4. Informes al Consejo de Administración

7.4.1. Reportes operativos

El *Comité de Compliance*, a través del *Compliance Officer*, se encarga de reportar informes al *Consejo de Administración en materia de Compliance* y al *Comité de Dirección*, para permitir que se adopten acciones preventivas, detectivas, correctivas y remediadoras.

Estos reportes incluyen, entre otros aspectos, los resultados de las investigaciones realizadas por el *Comité de Compliance* y el estado de las denuncias o consultas recibidas, así como las *No Conformidades* del *Sistema de Gestión de Compliance* que se hayan puesto de manifiesto desde el último reporte efectuado y las conclusiones alcanzadas. Igualmente, se detallan planes de acción para solucionar deficiencias en materia de prevención, detección y gestión de riesgos penales y los recursos asignados que garanticen la eficaz realización del trabajo del *Comité de Compliance*.

En cualquier caso, el contenido de estos reportes guardará consistencia con los objetivos de *Compliance*, adecuados para disminuir el nivel de exposición al *Riesgo penal* del *Despacho*.

En los reportes operativos elaborados por el *Comité de Compliance* se incluirán indicadores que permitan medir el grado de desarrollo de las diferentes actividades de *Compliance* que se han llevado a cabo en el periodo objeto de reporte, compararlos con los resultados de reportes anteriores, y valorar hasta qué punto estas actividades están permitiendo alcanzar los *Objetivos de Compliance* fijados por el *Despacho*.

Los indicadores utilizados, así como los resultados obtenidos tras su seguimiento, son monitorizados por el *Comité de Compliance* de modo que el *Despacho* puede verificar que el diseño general y el desempeño del *Sistema de Gestión de Compliance* continúa siendo adecuado e idóneo a las

circunstancias y a los riesgos penales presentes en el *Despacho*, o contrastar si los procesos y procedimientos que está llevando a cabo el *Despacho* relacionados con *Compliance* se están ejecutando de manera adecuada.

Incluirán también el resultado de las evaluaciones o revisiones del *Sistema de Gestión del Compliance* incluyendo eventuales recomendaciones y los planes de acción en relación con las mismas.

En los reportes operativos se pondrán de manifiesto aquellos aspectos en los que se precise que el *Consejo de Administración* o el *Comité de Dirección* adopten decisiones, o corroboren decisiones adoptadas interinamente por el *Comité de Compliance*.

Sin perjuicio de estos reportes de carácter programado, el *Comité de Compliance* informará inmediatamente al *Consejo de Administración* y al *Comité de Dirección* de Pérez-Llorca de las irregularidades o incumplimientos relevantes detectados en el *Despacho* que puedan comprometer al mismo.

7.4.2. Memoria anual de Compliance

El *Comité de Compliance* es responsable de consolidar en una Memoria Anual la información más relevante recogida en los reportes operativos de *Compliance*, a través de su *Compliance Officer*, que será facilitada al *Consejo de Administración* y al *Comité de Dirección* de Pérez-Llorca.

En la Memoria Anual de *Compliance* quedarán reflejadas las acciones que se han desarrollado durante el ejercicio en ejecución del *Sistema de Gestión de Compliance*, así como las eventuales revisiones o cambios sobre el mismo para mejorar su eficacia o diseño.

El *Comité de Compliance*, a través del *Compliance Officer*, presentará al *Consejo de Administración* de Pérez-Llorca y al *Comité de Dirección*, la Memoria Anual antes de finalizar el plazo de formulación de las Cuentas Anuales del Pérez-Llorca.

7.4.3. Revisión por parte del Consejo de Administración y del Comité de Dirección de Pérez-Llorca

Junto al plan de seguimiento ordinario que lleva a cabo el *Comité de Compliance* y en aras de garantizar la mejora continua del *Sistema de Gestión de Compliance*, Pérez-Llorca ha dispuesto procesos para la revisión del mismo por parte de su *Consejo de Administración* y su *Comité de Dirección*.

La finalidad del proceso de revisión es verificar que el *Sistema de Gestión de Compliance* se implementa y funciona correctamente, resulta eficaz para prevenir, detectar y gestionar eficazmente los riesgos penales, así como para identificar las acciones adecuadas a adoptar ante incidencias que puedan comprometer su diseño o eficacia. Como parte del proceso de revisión continua, el *Comité de Dirección* evalúa periódicamente el correcto funcionamiento del *Sistema de Gestión de Compliance* mediante el análisis de la información contenida en los reportes operativos, memorias anuales e informes *ad hoc*, que le remite el *Comité de Compliance*.

Cuando el *Comité de Dirección* recibe esta información, contrasta la evolución de las acciones que acordó en sus revisiones previas, así como las que hayan podido surgir de revisiones o auditorías realizadas en el periodo de reporte, considerando asimismo las informaciones sobre el nivel de actividad y eficacia de los indicadores acordados.

De forma paralela, el *Consejo de Administración* al que también se le remitirán los reportes operativos, las memorias anuales y, cuando corresponda, los informes *ad hoc* de *Compliance*, examinará la información facilitada, así como cualquier otro documento que soporte el *Sistema de Gestión de Compliance*.

Las decisiones del *Comité de Dirección*, así como los resultados de las revisiones realizadas por el *Consejo de Administración* se almacenan como información documentada de *Compliance* que gestiona el *Comité de Compliance* de Pérez-Llorca.

8. DILIGENCIA DEBIDA

La diligencia debida en Pérez-Llorca guarda relación con una gestión empresarial responsable, que atraviesa, entre otros aspectos, por una cuidada selección y control tanto de los *Miembros del Despacho* (diligencia debida interna) como de los *Socios de negocio* y *Terceros* (diligencia debida externa). A tal respecto, de acuerdo con el procedimiento interno específico en este ámbito, se llevarán a cabo procedimientos de diligencia reforzados sobre los *Miembros del Despacho* que, fruto del análisis de riesgos penales efectuado, presenten un riesgo superior a bajo. Todos ellos deberán suscribir la recepción y aceptación del contenido del *Código Ético*, la *Política de Compliance* y otras normas que les puedan ser de aplicación por el ejercicio de sus funciones.

8.1. Monitorización y auditoría del Sistema de Gestión de Compliance

Pérez-Llorca realiza un seguimiento continuo del desempeño del *Sistema de Gestión de Compliance*, a fin de asegurar que se cumplen sus objetivos estratégicos y operativos de *Compliance*. Este seguimiento lo impulsa el *Comité de Compliance* y el *Compliance Officer*, asegurándose de que:

- De manera periódica, revisa de manera crítica el *Sistema de Gestión de Compliance* para satisfacerse de que sigue siendo adecuado a las circunstancias internas y externas del *Despacho*.
- Por causas sobrevenidas, cuando se produce una variación significativa en la estructura o las actividades del *Despacho*.

Estas actividades se pueden desarrollar de manera interna, con ayuda externa o de forma mixta. En cualquier caso, las actividades de monitorización del *Sistema de Gestión de Compliance* en su conjunto darán lugar a las sugerencias y acciones de mejora que, en su caso, sean procedentes.

Los resultados de esta monitorización son remitidos por parte del *Comité de Compliance*, a través del *Compliance Officer*, al *Consejo de Administración* -y al *Comité de Dirección* de Pérez-Llorca- a fin de que ambas instancias puedan revisar y examinar, respectivamente, el correcto desempeño del *Sistema de Gestión de Compliance del Despacho* y su idoneidad respecto de los *Objetivos de Compliance* determinados por Pérez-Llorca. Estos resultados pueden formar parte de los Reportes operativos de *Compliance*.

8.2. Auditoría

A fin de constatar su adecuación al cumplimiento de los requisitos en materia de *Compliance* fijados por el *Despacho* a través del *Sistema de Gestión de Compliance*, Pérez-Llorca es auditado a través de un proceso sistemático, independiente y documentado a intervalos planificados.

Los resultados de las auditorías se trasladan al *Consejo de Administración*, al *Comité de Dirección* y a las áreas que éstos estiman oportuno a través de los reportes de *Compliance* o mediante comunicaciones *ad-hoc*.

9. MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMPLIANCE

La mejora del *Sistema de Gestión de Compliance* guarda relación con su evolución constante para no sólo ceñirse a las circunstancias internas y externas de Pérez-Llorca, sino también incrementar paulatinamente su umbral de exigencia.

9.1. No conformidades y acciones correctivas

A los efectos de promover la mejora continua del *Sistema de Gestión de Compliance* todos los *Miembros del Despacho* deben comunicar al *Comité de Compliance* y/o *Compliance Officer*, las irregularidades o *No conformidades* detectadas en la operación o puesta en práctica del *Sistema de Gestión de Compliance* de las que sean conocedores, a los efectos de que el *Comité de Compliance* pueda valorarlas y actuar en consecuencia.

En caso de encontrarse ante una *No conformidad* respecto con lo establecido en el *Sistema de Gestión de Compliance*, Pérez-Llorca reaccionará de forma rápida y transparente, analizando los motivos que la han propiciado (causa raíz), adoptando las acciones oportunas para tomar el control de la situación y tratar de revertirla. Igualmente, gestionará las consecuencias y realizará un seguimiento de las acciones adoptadas para remediar sus consecuencias y, especialmente, para eliminar su causa raíz y evitar así que la *No conformidad* se reproduzca.

En el caso de que la materialización o la amenaza de una *No conformidad* provoque la necesidad de modificar alguna política o procedimiento del *Sistema de Gestión de Compliance* o algún proceso de negocio, el *Comité de Compliance*, junto al área afectada, impulsará a su modificación, informando de los cambios realizados al *Consejo de Administración* y al *Comité de Dirección*.

9.2. Mejora continua

Sin perjuicio de las revisiones sobrevenidas como consecuencia de una eventual *No conformidad*, Pérez-Llorca mejora de forma continua la sostenibilidad, adecuación y eficacia del *Sistema de Gestión de Compliance* realizando el seguimiento de las acciones adoptadas y perfeccionando la *Política de Compliance* y el resto de las políticas, procesos y procedimientos que conforman dicho *Sistema* a intervalos planificados.

ANEXO I.

LISTADO DE INFORMACIÓN RELACIONADA UNE 19.601

Nº	Información documentada mínima necesaria en un Sistema de Gestión de Compliance Penal (según la UNE 19601)	Apartado de este Manual	Documento auxiliar
1	El alcance del sistema de gestión de <i>compliance</i> penal.	4	Contexto de la Organización y Alcance.
2	La política de <i>compliance</i> penal.	Manual	Política de Compliance Global Pérez-Llorca.
3	Procedimientos para la delegación de facultades.	5	Reglamentos específicos.
4	La identificación, el análisis y la evaluación de riesgos penales así como la metodología y criterios utilizados.	5.6.	Evaluación de Riesgos Penales; inventario de controles y mapas de calor de Pérez-Llorca.
5	Los objetivos de <i>compliance</i> penal.	5.2	Plan Anual y Plan de Acción.
6	Estándar común y publicado de comportamiento con el que la organización se compromete.	N/A	Código Ético.
7	La evidencia de la competencia existente o adquirida en relación con el personal de <i>compliance</i> .	5	Reglamento Comité de Compliance.
8	Procedimientos para la diligencia debida con los miembros de la organización.	8	Procedimientos de diligencia interna.
9	La información acerca de la formación y otros recursos disponibles para mejorar su conocimiento en el ámbito del <i>compliance</i> penal.	7	Plan formativo. Plan de comunicación y sensibilización. Píldoras de Compliance.
10	La información que el Despacho ha determinado como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de <i>compliance</i> penal.	Manual	Políticas y procedimientos de Compliance.
11	La información documentada de origen externo que la organización ha considerado como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de <i>compliance</i> penal.	Manual	Marco Normativo de Pérez-Llorca.
12	La considerada necesaria para disponer de evidencias que soporten que los procesos, procedimientos y controles se han llevado a cabo según lo planificado.	Manual	Plan de Acción Global.
13	Procedimientos de diligencia debida realizados.	8	Procedimiento de diligencia debida interna. Procedimiento de diligencia debida externa.
14	Procedimientos para entidades bajo control.	N/A	
15	Procedimientos para incumplimientos e irregularidades.	7.3	Política y Procedimiento del Sistema Interno de Información. Sistema Disciplinario.
16	Procedimientos para la investigación de incumplimientos e irregularidades.	7.3	Política y Procedimiento del Sistema Interno de Información
17	La evidencia de los resultados del seguimiento y medición, así como los informes de prevención.	7.4.1 7.4.2 7.4.3	Reporting e indicadores de Compliance.
18	La evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.	7.4	Informes específicos.

19	La evidencia de los resultados de las revisiones realizadas por el órgano de <i>compliance</i> penal.	7.4	Actas; Informes específicos y seguimiento de indicadores de Compliance.
20	La evidencia de los resultados de las revisiones realizadas por el Órgano de Administración.	7.4	Actas; Informes específicos y seguimiento de indicadores de Compliance.
21	La evidencia de los resultados de las revisiones realizadas por el órgano de Dirección.	7.4	Actas; Informes específicos y seguimiento de indicadores de Compliance.

