

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE MADRID DESTINO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y objeto.

1.1. El Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante, “Comité de Cumplimiento” o “Comité”) de Madrid Destino, Cultura, Turismo y Negocio, S.A. (en adelante, Madrid Destino o la Entidad) es el órgano encargado de las políticas de Prevención de Riesgos, los sistemas de Gestión de Cumplimiento y la implementación del Código Ético. El presente Reglamento tiene por objeto fijar las principales reglas de actuación del Comité de Cumplimiento Normativo.

1.2. El Reglamento del Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante, el “Reglamento”) se configura como el instrumento normativo regulador del Comité de la Entidad Madrid Destino.

1.3 El Comité adopta la forma de órgano colegiado de carácter interno y permanente con competencia y poderes autónomos de iniciativa y control. Su misión es la de regular, ejecutar y garantizar en lo posible el cumplimiento de los deberes de supervisión, vigilancia y control de los riesgos de la Entidad.

1.4. El Comité contará con los recursos y medios materiales y humanos necesarios y especializados para el correcto funcionamiento y desempeño de sus funciones.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

2.1. El ámbito de aplicación del Reglamento comprende la gestión de las funciones ordinarias del Comité, quien extenderá su actuación a la regulación y coordinación de las políticas de prevención de la Entidad en el sentido amplio del artículo 1.1. anterior, su divulgación, formación y evaluación de las mismas, así como la gestión del Canal Ético.

TITULO II: FUNCIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ.

Artículo 3. Funciones del Comité de Cumplimiento Normativo

3.1 La propuesta y ejecución de un programa de gestión de Cumplimiento Normativo, así como las iniciativas en materia de Prevención de Riesgos y las relacionadas con el Código Ético, corresponden al Comité de Cumplimiento, que tiene la máxima responsabilidad sobre la aprobación y supervisión de las políticas y estrategias generales en materia de Cumplimiento Normativo de Madrid Destino.

El Comité de Cumplimiento Normativo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Asegurar que el mapa de riesgos y la matriz de riesgos y controles se mantienen actualizados.
- b) Aprobar las políticas y procedimientos y la documentación soporte del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.
- c) Informar periódicamente al Consejo de Administración acerca del funcionamiento del Modelo.
- d) Dar soporte al Consejo de Administración y a la Alta dirección en el proceso de toma de decisiones.

- e) Asegurar el funcionamiento del Modelo de gobierno y de reporte de la información dentro del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.
- f) Supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento global del Modelo.
- g) Llevar a cabo un Plan anual de control, supervisión y evaluación del Modelo.
- h) Revisar periódicamente el correcto diseño, implementación y eficacia del Modelo.
- i) Elaboración y promoción de planes de comunicación y formación.
- j) Supervisión de la actividad del Canal Ético y del Sistema Disciplinario en relación con incumplimientos.
- k) Elaboración, implementación y revisión del Código Ético.
- l) Todas aquellas otras funciones, ya sean de carácter singular o permanente, que sean acordadas por los órganos rectores de Madrid Destino o que le atribuyan las políticas de prevención de riesgos o los Estatutos de Madrid Destino

Artículo 4. Acceso a la información, diligencia, secreto y delegaciones

4.1. El Comité, a través de su Presidente, dentro de la legalidad vigente y en el marco de las funciones antes referenciadas tendrá pleno acceso a la información y documentos gestionados por las áreas funcionales de Madrid Destino. Al objeto de que pueda efectuar el debido cumplimiento de sus funciones, Madrid Destino y la totalidad de los empleados que lo integran deberán colaborar con el Comité en todo aquello que les sea requerido, incluida la prestación de asistencia técnica de cualquier área funcional de la Entidad, procurando siempre que sea posible, canalizar todo requerimiento efectuado por el Comité por medio de su Presidente.

Sin perjuicio del derecho completo y amplio de información de este Comité, el mismo no implica autorización, consentimiento o poder para otros asuntos fuera de la actividad de Cumplimiento Normativo, y en particular este Comité no tiene capacidad respecto de las decisiones de dirección del negocio de la Entidad, que permanecen en los órganos rectores y de gobierno de Madrid Destino.

4.2. El Comité, en el ordinario desempeño de sus funciones, deberá actuar bajo los principios de transparencia, independencia, confidencialidad, diligencia y competencia profesional, no sujeto a instrucciones de terceros ni del Consejo de Administración, por lo que sus miembros tienen garantizada completa indemnidad respecto a estos por sus opiniones, actuaciones y decisiones en las que intervengan en el seno del Comité, salvo que, a su vez, incurran en algún ilícito o conducta irregular de naturaleza dolosa o culposa.

Los miembros del Comité deberán velar por el secreto de sus deliberaciones y acuerdos, y en general, abstenerse de revelar cualquier tipo de información, dato o informe a los que tuvieran acceso o conocieran con motivo de sus funciones, y en particular las relacionadas con incidencias del Canal Ético, así como a no emplear tal información en beneficio propio o de terceros, subsistiendo la referida obligación aun cuando hubiesen cesado en su cargo como miembros del Comité, o en su condición de empleados o de la Entidad. No obstante, el Presidente del Comité podrá, bajo su propio criterio y responsabilidad, informar en cualquier momento al Consejo de Administración de Madrid Destino cuando a su juicio sea procedente comunicar cualquier incidencia que considere relevante en el ámbito del programa de Cumplimiento de la Entidad.

TITULO III: COMPOSICIÓN, CONVOCATORIA, ACUERDOS

Artículo 5. Composición y cargos.

5.1. El Comité de Cumplimiento Normativo, que será nombrado con carácter indefinido, estará compuesto por:

- Presidencia del Comité, ostentada por el Consejero Delegado.
- Secretaría del Comité.

Vocalías, que junto al Secretario serán nombradas (y en su caso sustituidos por otros) por el Consejero Delegado de Madrid Destino. Los cargos de vocales en el Comité de Cumplimiento Normativo serán desempeñados por los responsables de las Áreas y Direcciones que dependan directamente del Consejero Delegado, y por un gerente que se incorporará con carácter rotatorio en representación de los restantes centros culturales y Teatros en los términos que establezca la Presidencia.

5.2. Todos los miembros del Comité serán designados en atención a su cargo y competencia.

5.3. El Secretario del Comité tendrá voz, pero no voto, y entre sus funciones se incluyen las de levantar acta de las sesiones del Comité, certificar sus acuerdos cuando sea necesario, cuidar de la legalidad de las actuaciones del Comité, y en general suministrar todo el apoyo legal y logístico al Presidente del Comité.

5.4 El Presidente del Comité, con voz y voto como el resto de vocales tendrá como funciones indelegables las de canalizar la información de este órgano al Consejo de Administración.

Artículo 6. Reuniones, Convocatoria, lugar de celebración y constitución

6.1 El Comité se reunirá, a propuesta del Presidente, al menos dos (2) veces al año en Convocatoria ordinaria y con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario.

6.2 La Convocatoria se realizará por cualquier medio por el que quede constancia fehaciente de la recepción de la debida notificación, incluida la realizada por correo electrónico. Entre la fecha de la Convocatoria y la de la reunión, deberán transcurrir al menos tres (3) días naturales.

No será necesaria la Convocatoria cuando se encuentren presentes la totalidad de los miembros del Comité, siempre que se acuerde por unanimidad tanto la celebración de la misma como los puntos del orden día.

6.3. La reunión se celebrará en el lugar y hora indicados en la Convocatoria, o en su defecto, en el domicilio social de Madrid Destino.

6.4. Las reuniones del Comité podrán celebrarse de manera telemática o por videoconferencia, de tal forma que se habilite la conexión de sus miembros por sistemas que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los mismos y por supuesto la intervención y voto de éstos. La sesión, en este caso, se entenderá realizada en el lugar en el que se encuentren el mayor número de miembros del Comité y en caso de empate de entre los presentes, en el lugar que lo atienda el Presidente del Comité. La celebración de las reuniones podrá realizarse de forma escrita y sin sesión, siempre que sea propuesta por el Presidente y

ningún miembro se oponga a ello, remitiendo los miembros su voto y las consideraciones que estime oportunas al Presidente por correo electrónico.

6.5. El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, presentes o representados, al menos la mitad de sus miembros, contando siempre en caso de fracciones el número entero superior inmediato.

Las reuniones estarán presididas y dirigidas por el Presidente y Secretario del Comité respectivamente, y en caso de vacante, imposibilidad o ausencia de cualquiera de ellos, el Presidente será sustituido por el miembro del Comité designado por este, mientras que el nuevo Secretario, en su caso, será designado por el Presidente en funciones de la sesión.

6.6. Los miembros del Comité, si bien deberán procurar asistir personalmente a las reuniones, podrán delegar su representación en otro miembro del Comité, salvo que existan cuestiones personales indelegables o sobre las que pueda existir conflicto de interés, debiendo dirigir la comunicación de representación al Presidente del Comité a los efectos de la delegación.

Artículo 7. Adopción de los acuerdos

7.1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría ordinaria simple de los votos, es decir más votos a favor que en contra, incluyendo abstenciones, tanto de miembros presentes como representados, teniendo el del Presidente, en caso de empate, voto de calidad.

7.2. Los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en actas firmadas por el Presidente y Secretario del propio Comité, y deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior, trasladándose tras su aprobación al Libro de Actas del Comité que será custodiado por el Secretario.

7.3. En el supuesto de reuniones por escrito y sin sesión, los acuerdos igualmente constarán en acta que se elevará al Libro de Actas y su aprobación se entenderá realizada en la fecha de recepción de la última aprobación de sus miembros.

7.4. En caso de que, durante la adopción de cualquier acuerdo, alguno de los miembros del Comité se encuentre incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar previamente sobre ello al Comité, sin perjuicio de que deberá abstenerse de asistir a la deliberación y de participar en la votación.

Artículo 8. Asistencia de otras personas

8.1. El Presidente podrá requerir la asistencia a las reuniones del Comité de cualquier directivo, empleado o profesional de Madrid Destino que juzgue conveniente, siempre que su presencia en la discusión del asunto objeto de debate sea considerada imprescindible para la resolución de la cuestión.

TITULO IV: CANAL ÉTICO DE MADRID DESTINO

Artículo 9. Objeto del Canal Ético

9.1. Madrid Destino desarrollará y pondrá en marcha un procedimiento que permita de manera confidencial notificar cualquier incumplimiento, irregularidad, ilícito o formular consulta sobre los principios y acuerdos establecidos en la normativa vigente. Se entiende por ilícito, incumplimiento o irregularidad toda actuación susceptible de ser considerada como delito, o infracción contraria a las normas legales o contra la propia

normativa de Madrid Destino, si bien pueden denunciarse también comportamientos simplemente irregulares con el fin de corregirlos en lo posible.

9.2. La gestión del Canal Ético corresponderá al Comité y por delegación de este al Presidente, o al Gestor que Madrid Destino, a través del Comité decida, quien ejercerá sus funciones bajo el prisma de los principios de confidencialidad, exhaustividad, respeto y dignidad, aplicándose los referidos principios durante la totalidad del procedimiento.

Artículo 10. Procedimiento de admisión a trámite

10.1. Las comunicaciones que contengan denuncias deberán dirigirse al Canal Ético utilizando cualquiera de los procedimientos que se reseñan en el siguiente apartado 10.2, y habrán de realizarse de buena fe y no estar formuladas en base a meras conjeturas o suposiciones.

Para su mayor eficacia, las comunicaciones serán preferiblemente nominativas, es decir, con identificación del denunciante, aunque también caben comunicaciones (o denuncias) anónimas.

En cualquier caso, será el Gestor del Canal quien deberá determinar si procede o no dar trámite a las mismas.

El empleo fraudulento, manifiestamente temerario, abusivo o con absoluta mala fe podrá dar lugar al ejercicio de acciones disciplinarias y/o en su caso al ejercicio de acciones legales por Madrid Destino.

10.2. El procedimiento de notificación y tratamiento se cursará preferentemente por vía electrónica en un canal expresamente habilitado al efecto, a través de la cumplimentación del correspondiente formulario ubicado en el portal del empleado en la intranet de Madrid Destino ya sea por medio de correo electrónico a la dirección xxxxxx@madrid-destino.com cuyo único receptor será el Presidente del Comité de Cumplimiento, o el Gestor del Canal.

10.3. Para tener por válidas las comunicaciones recibidas a cualquiera de las direcciones antes señaladas, y sin perjuicio de lo establecido en el punto 10.1 anterior, las mismas deberán contener entre otras las siguientes consideraciones:

- i.) Argumentos y pruebas o indicios veraces y precisos que soporten la comunicación.
- ii.) Persona, colectivo u órgano funcional afecto por la comunicación.

10.4. A los efectos de la admisión de las comunicaciones el Comité a través de su Presidente o del Gestor, podrá requerir al denunciante información adicional que pueda aclarar o complementar lo expresado en la comunicación, acompañando dicha aclaración de los documentos y/o datos que resulten necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria a la normativa vigente.

10.5. El Comité podrá no tramitar cualquier comunicación en la que, de forma notoria, a juicio del Gestor del Canal, no constituya un claro incumplimiento de la Normativa o de las normas legales, ni implique la comisión de una irregularidad o un acto contrario al Código Ético de Madrid Destino.

10.6. Cuando a causa del anonimato de la denuncia se dificulte o se haga imposible la investigación de la incidencia, por la vaguedad de los hechos, por la falta de claridad de la ilicitud de las conductas o por la necesidad de que las denuncias requieran ser

soportadas con documentación adicional necesaria para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria a la normativa vigente, el Gestor del Canal, a su sola discreción podrá optar por la no tramitación y archivo de la denuncia con la correspondiente justificación.

10.7. La fase de admisión a trámite de la denuncia finalizará o bien con el archivo de la misma, según lo antes expuesto, o con la apertura del expediente de investigación (en adelante el “Expediente”) que da inicio a la fase de instrucción. El denunciante, en todo caso, será informado sobre la admisión de la denuncia o el rechazo de la misma, debiendo en este último supuesto, emitir el Gestor del Canal, justificación razonada al Comité sobre las causas que motivan la falta de admisión.

10.8. El Comité de Cumplimiento desarrollará el procedimiento de tramitación y resolución del expediente, estableciendo específicamente los plazos máximos de cada uno de los trámites.

Artículo 11. Protección de datos y confidencialidad

11.1. El Comité de Cumplimiento Normativo deberá garantizar la confidencialidad de los datos del denunciante asegurando la completa indemnidad de todo el que de buena fe y sin ánimo malicioso formulase una denuncia. En determinados supuestos, el envío de información personal a través del Canal Ético requerirá la necesidad de recabar el consentimiento expreso del denunciante para el tratamiento de sus datos de carácter personal, en cuyo caso, se habilitarán al comienzo de la instrucción los mecanismos necesarios en los términos exigidos por la legislación vigente. El denunciante garantizará que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos y completos.

11.2. En el curso de la investigación y con la solicitud de información, el Gestor del Canal, podrá realizar la instrucción del asunto y podrá tener acceso a datos de carácter personal proporcionados por el denunciante, por lo que se habilitarán los mecanismos necesarios para el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TÍTULO V: CONOCIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 12. Conocimiento del Reglamento

12.1. El presente Reglamento será facilitado a cada uno de los miembros del Comité a los efectos de que lo conozcan y cumplan fielmente con las estipulaciones fijadas en el mismo.

Artículo 13. Modificación e interpretación.

13.1. Tanto la aprobación inicial como las sucesivas modificaciones del Reglamento deberán ser acordadas por el Consejo de Administración de Madrid Destino, a iniciativa del Consejero Delegado, y requerirán una propuesta del contenido de la citada modificación acordada por el Comité de Cumplimiento Normativo antes de su aprobación por el Consejo de Administración.

13.2. El presente Reglamento deberá ser interpretado con arreglo a los principios, políticas y planes de prevención vigentes y aprobados por Madrid Destino. Las dudas de interpretación del Reglamento serán resueltas por decisión del Comité, y en su caso, si fuera preciso aclaradas mediante modificación del Reglamento, que deberá ser aprobada en los términos fijados en el epígrafe 13. 1 anterior.

Artículo 14. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13.2., se aplicará supletoriamente el régimen establecido para los órganos colegiados en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Madrid, a 30 de mayo de 2019.

(Modificado el art. 5.1 el 18 de febrero de 2022)

Secretaría General de Madrid Destino
El Secretario –No Consejero del Consejo de Administración.