

SGRP_ROLES Y RESPONSABILIDADES

Versión:	Clasificación:	Aprobado por:	Fecha aprobación:
1	Público	Comisión Delegada	13/12/2023

INDICE

01	Objetivo	3
02	Detección y notificación de no conformidades	3
03	Roles del SGRP	3
3.1	ÓRGANO DE GOBIERNO - COMISIÓN DELEGADA	3
3.2	ALTA DIRECCIÓN - PRESIDENCIA Y DIRECCIÓN GENERAL	5
3.3	LOS DIRECTORES/AS Y SUBDIRECTORES/AS	7
3.4	LOS EMPLEADOS/AS	8
3.5	COMISIÓN DE GOBERNANZA E INTEGRIDAD	9
3.6	COMPLIANCE OFFICER	12
3.7	DELEGADO/A DE PROTECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL	14
3.8	AUDITORÍA DE COMPLIANCE	16
3.9	SOCIOS DE NEGOCIO O PROVEEDORES EXTERNOS	17

01 Objetivo

El objetivo de este documento es determinar los roles y las responsabilidades de todo el personal involucrado en el Sistema de Gestión de Riesgos Penales (SGRP) para la coordinación de tareas y la asignación de responsabilidades, de modo que se asegure el correcto funcionamiento de la organización en materia de Cumplimiento Penal.

02 Detección y notificación de no conformidades

La determinación de los roles de cada uno de los involucrados en el SGRP se realiza antes de la implantación del sistema y será actualizado según varíe el estado actual de los miembros de la Federación Española de Baloncesto (FEB) designados al mantenimiento de este SGRP.

03 Roles del SGRP

3.1 ÓRGANO DE GOBIERNO – COMISIÓN DELEGADA

El Órgano de Gobierno, que en la FEB se corresponde con la Comisión Delegada, debe demostrar su liderazgo y compromiso en relación con el SGRP. A tal fin, el Órgano de Gobierno debe:

Funciones:

- Establecer y defender, como uno de los valores fundamentales de la FEB, que las actuaciones de los miembros de la organización sean siempre conformes al ordenamiento jurídico, en general, y al de naturaleza penal, en

particular, promoviendo una cultura de compliance adecuada en el seno de la misma.

- Asegurar que se establecen en la FEB normas y procedimientos que concreten el proceso de formación de la voluntad de la organización, de toma de decisiones y de ejecución de las mismas y que sean conformes con dicha cultura ética y de prevención del fraude interno.
- Adoptar un SGRP idóneo para prevenir y detectar delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión, actualizando y mejorando el mismo de forma continua. A estos efectos, después de cada elección a la presidencia, aprobará la actualización del Sistema de Gestión de Riesgos Penales, adoptándose las medidas adecuadas mediante el establecimiento del plan de acción correspondiente.
- A estos efectos, después de cada elección a la presidencia, aprobará la actualización del Sistema de Gestión de Riesgos Penales, adoptándose las medidas adecuadas mediante el establecimiento del **Plan de Acción** correspondiente.
- Con carácter anual, se someterá a su aprobación el **Informe de Buen Gobierno** elaborado por la Comisión de Gobernanza e Integridad, en el cual se concretará el grado de cumplimiento de las medidas correctoras establecidas en el plan de acción mencionado en el párrafo anterior, determinando los motivos por las que no se pudieran llevar a efecto las que no se hayan cumplido. El informe, una vez aprobado, será remitido al Consejo Superior de Deportes.
- Otorgar recursos suficientes y adecuados para la implementación y funcionamiento eficaz del SGRP.
- Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del sistema de compliance penal de la organización y su eficacia.
- Examinar periódicamente el buen funcionamiento del SGRP, solicitando las modificaciones que sean precisas si se detectan incumplimientos graves o se producen cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los justifiquen.

- Adoptar las medidas y acciones necesarias ante los incidentes relacionados con la corrupción o con la comisión de delitos dentro de la FEB.
- Aprobar la **Política de Compliance Penal y Reglamento de Gobernanza**.
- Aprobar el **Alcance, contexto y partes interesadas** del SGRP, así como el presente documento de **Roles y Responsabilidades**.

Competencias y conocimientos:

- Conocimiento del **Canal de Denuncias**, su política y procedimiento.
- Recibir **reporte anual de las resoluciones** dictadas por la Alta Dirección según el Procedimiento del Canal de Denuncias.
- Ser informados de los resultados de las **Auditorías** de compliance efectuadas.

3.2 ALTA DIRECCIÓN – PRESIDENCIA Y DIRECCIÓN GENERAL

El personal directivo debe poner en práctica las “pautas de ejemplaridad” y de tolerancia cero a la corrupción, así como asegurar que las políticas y los procedimientos del SGRP sean comprendidos y respetados por todos los empleados y socios comerciales relevantes. A tal fin, la Alta Dirección debe:

Funciones:

- Asegurar que la estrategia de la organización y la política de compliance penal se encuentran alineadas.
- Cumplir y hacer cumplir todo lo relacionado con el SGRP.
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del SGRP.
- Asegurar que las exigencias derivadas del SGRP se incorporan a los procesos y procedimientos operativos de la organización.

- Cumplir con el proceso de formación de la voluntad de FEB, de toma de decisiones bien informadas y de ejecución de las mismas con la **diligencia debida**.
- Asegurar que el SGRP se implemente y mantenga actualizado de forma adecuada para conseguir los objetivos de compliance penal establecidos en la política de Compliance Penal y afrontar de manera eficaz los riesgos penales de la organización.
- Dotar al Compliance Officer, de la información y los recursos financieros, materiales y humanos adecuados y suficientes para el funcionamiento eficaz del SGRP.
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz de compliance penal, coherente con los objetivos y requisitos del SGRP, Reglamento de Gobernanza y Política de Compliance Penal.
- Promover la mejora continua y una cultura de cumplimiento apropiada dentro de la organización.
- Fomentar el uso de los procedimientos para la puesta en conocimiento de conductas delictivas que pueda afectar a la organización y a sus actividades.
- Asegurar que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por informes hechos de buena fe y sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación del SGRP o por negarse a participar en la comisión de delito o conducta prohibida por el SGRP, incluso si tal negativa puede dar lugar a la pérdida de negocios para la organización (excepto cuando el individuo participó en la comisión del delito o conducta prohibida).
- **Nombramiento/cese del Compliance Officer** y de los miembros de la **Comisión de Gobernanza e Integridad**.
- Aprobar los **criterios, la frecuencia y el alcance para cada auditoría de compliance**.
- Toma de decisión y emisión de **resolución sobre las denuncias** recibidas según el Procedimiento del Canal de Denuncias. Comunicación a la Comisión Delegada cuando los hechos denunciados puedan afectar a la seguridad de las personas,

ingresos o gastos de manera trascendental y que pudieran poner en peligro a la FEB.

Competencias y conocimientos:

- Ser informados de la **Política de Compliance Penal** y del **Reglamento de Gobernanza**.
- Recibir información anual acerca del **Plan de Acción e Informe de Buen Gobierno**.
- Conocimiento suficiente y necesario de la **normativa del SGRP**.
- Conocimiento del **Canal de Denuncias**, su política y procedimiento, así como de las **denuncias** recibidas.
- Ser informados de los resultados de las **Auditorías** de compliance efectuadas

3.3 LOS DIRECTORES/AS Y SUBDIRECTORES/AS

Son responsables de que los requisitos del SGRP se apliquen y se cumplan en su departamento o función correspondiente, así como son responsables de los riesgos y de su gestión, como primera línea de defensa del SGRP. A tal fin, los Directores/as y Subdirectores/as deben:

Funciones:

- Entender, cumplir y hacer cumplir los requisitos del SGRP en lo que respecta a su rol en la organización.
- Cumplir con el proceso de formación de la voluntad de FEB, de toma de decisiones bien informadas y de ejecución de las mismas con la **diligencia debida**.
- Asegurarse de la correcta implantación, ejecución y actualización de los **controles** que se establezcan para su departamento o función en cada momento en relación al SGRP.
- Informar y promover de forma continua la cultura de cumplimiento entre sus empleados directos, el respeto a las políticas y procedimientos, así como la ejecución de

controles que se apliquen en su departamento en materia de prevención de delitos penales.

- Ejecutar directamente los controles relacionados con la prevención de delitos penales a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
- Informar al Compliance Officer de los **cambios relevantes** en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por sus departamentos que afecten al SGRP.
- Informar periódicamente al Compliance Officer de las incidencias relacionadas con la ejecución de controles del SGRP.
- Facilitar al Compliance Officer la información necesaria para el funcionamiento eficaz del SGRP y colaborar activamente en la detección y **evaluación de riesgos** penales de la FEB, así como en el establecimiento e implementación de controles que mitiguen los mismos. Serán incluidos los riesgos derivados de sus relaciones con clientes, proveedores, patrocinadores, etc., así como con cualquier colaborador que pudiese ser considerado representante de la empresa.
- **Reportar** acciones sospechosas o incidentes relacionados con la corrupción o con la comisión de delitos dentro de la organización.

Competencias y conocimientos:

- Conocimiento suficiente y necesario de la **normativa del SGRP**, especialmente de la Política de Compliance y Reglamento de Gobernanza.
- Conocimiento del **Canal de Denuncias**, su política y procedimiento.

3.4 LOS EMPLEADOS/AS

Junto con los Directores/as y Subdirectores/as, los Empleados/as deben actuar como primera línea de defensa para mitigar los riesgos del SGRP asociados a sus funciones. A tal fin, los empleados deben:

Funciones:

- Ser responsables de entender, cumplir y aplicar los requisitos del SGRP en lo que respecta a su rol en la organización.
- Ejecutar los **controles** relacionados con la prevención de delitos penales a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
- **Reportar** acciones sospechosas o incidentes relacionados con la corrupción o con la comisión de delitos dentro de la organización.

Competencias y conocimientos:

- Conocimiento suficiente y necesario de la **normativa del SGRP**, especialmente de la Política de Compliance y Reglamento de Gobernanza.
- Conocimiento del **Canal de Denuncias**, su política y procedimiento.

3.5 COMISIÓN DE GOBERNANZA E INTEGRIDAD

La Comisión de Gobernanza e Integridad personifica la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de compliance penal en la FEB, por lo que dispone de suficientes recursos y está formado por personas con competencias adecuadas.

Además, la Comisión de Gobernanza e Integridad tiene acceso directo e inmediato a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno en caso de que sea preciso elevar hechos o conductas sospechosas o relacionadas con los objetivos del compliance penal.

La Comisión de Gobernanza e Integridad ocupa una posición en la organización que le acredita para solicitar y recibir colaboración plena de los demás órganos de la misma.

La Comisión de Gobernanza e Integridad se reunirá al menos dos (2) veces al año.

Funciones:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia del sistema de gestión de Compliance Penal en los distintos ámbitos de la FEB.
- Identificar las obligaciones de compliance penal de la FEB y desarrollar políticas, procedimientos y procesos que las contemplen o integrarlas en las existentes.
- Asegurarse de que el sistema de gestión se revisa a intervalos planificados. A estos efectos, después de cada elección a la presidencia, propondrá a la Comisión Delegada para su aprobación la actualización del Sistema de Gestión de Riesgos Penales, así como un **Plan de Acción** para el establecimiento de las medidas correctoras necesarias.
- Con carácter anual, se someterá a su aprobación el **Informe de Buen Gobierno** elaborado por la Comisión de Gobernanza e Integridad, en el cual se concretará el grado de cumplimiento de las medidas correctoras establecidas en el plan de acción mencionado en el párrafo anterior, determinando los motivos por las que no se pudieran llevar a efecto las que no se hayan cumplido. El informe, una vez aprobado, será remitido al Consejo Superior de Deportes.
- Asegurarse de que se proporcione apoyo formativo continuo a los miembros de la FEB.
- Asegurarse de que se proporciona acceso a los empleados a los elementos principales de compliance: Política de Compliance, Reglamento de Gobernanza y Canal de Denuncias.
- Adoptar e implementar procesos para gestionar la información, tales como reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas, canal de comunicaciones u otros medios.
- Proporcionar asesoramiento objetivo a la FEB en materias relacionadas con compliance.
- Proponer a la Alta Dirección los criterios, la frecuencia y el alcance para cada **auditoría** de compliance.
- Proponer a la Comisión Delegada los cambios y actualizaciones sobre el **Reglamento de Gobernanza, Política de Compliance, Alcance, contexto y partes interesadas**, así como el presente documento de **Roles y Responsabilidades**.

- **Aprobar las políticas y protocolos** que formen parte del SGRP.
- Aprobar y asegurarse de que se implementan procesos para gestionar la información, tales como reclamaciones y/o comentarios recibidos de canal de denuncias u otros medios. Aprobar **Política y Procedimiento del Canal de Denuncias**.
- Análisis de los informes de instrucción emitidos por el Compliance Officer respecto a las **denuncias** recibidas según el Procedimiento del Canal de Denuncias. Análisis de los mismos y emisión de propuesta de resolución a la Alta Dirección. Adopción de medidas urgentes o cautelares durante la tramitación de las denuncias y procedimientos sancionadores.
- Autorizar operaciones de **diligencia debida** con terceros que sean sometidas a su consideración.
- Resolver **conflictos de interés** que sean sometidos a su consideración.

Competencias y conocimientos:

- La función de cumplimiento tiene acceso directo al órgano de administración y a la alta dirección en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el SGRP.
- La función de cumplimiento está dotada de recursos adecuados y necesarios, autoridad e independencia.
- Los integrantes de la Comisión de Gobernanza e Integridad podrán variar según las necesidades de la FEB. Está asignada a las personas con competencia adecuada:
 - o Estará compuesta por un mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) miembros designados por el Presidente, debiendo cumplir:
 - un mínimo de dos (2) miembros los requisitos de independencia establecidos en el artículo 6 del Reglamento de Gobernanza de la FEB;
 - al menos un (1) miembro con formación jurídica mínima de 3 años;
 - al menos un (1) miembro con experiencia en Sistemas de Gestión de Riesgos Penales.
 - o Conocimiento de la organización de la FEB, su funcionamiento y modelo de negocio.

- o Serán informados de los resultados de las Auditorías de compliance efectuadas
- o Habilidad de comunicación eficaz y capacidad de influencia.
- o Integridad y compromiso con el compliance penal.
- o Capacidad y prestigio para que sus consejos y directrices tengan aceptación.

3.6 COMPLIANCE OFFICER

El nombramiento de un Compliance Officer será facultativo para el Presidente de la FEB. Si no efectuara tal designación, sus funciones serán asumidas por la Comisión de Gobernanza e Integridad.

Se trata de una función que, para poder cumplir de manera eficaz y adecuada con las necesidades del Sistema de Compliance Penal, ejecuta una serie de tareas de seguimiento, control, implementación, capacitación del SGRP y notificación a los Órganos de Gobierno, Alta Dirección y Comisión de Gobernanza e Integridad de la FEB. Debe llevar a cabo la evaluación periódica de los posibles riesgos e incumplimientos que afectan a la organización, e informar sobre los mismos.

Funciones:

- Gestión del Canal de Denuncias de la FEB y reporte de la decisión de dar trámite o no a una denuncia recibida según el Procedimiento del Canal de Denuncias, así como del informe de instrucción de la misma, a la Comisión de Gobernanza e Integridad.

Es el **Responsable del Canal de Denuncias**, cuyo nombramiento o cese como tal deberá ser informado a la Autoridad de control que corresponda en los plazos legalmente establecidos.

Es el Punto Único de Contacto o **SPOC (Single Point of Contact)** en materia de integridad, cuyo nombramiento o cese como tal deberá ser informado a FIBA.

Propuesta a la Comisión de Gobernanza e Integridad de **medidas urgentes o cautelares** durante la tramitación de las denuncias y procedimientos sancionadores.

Comunicación de la denuncia a la Alta Dirección cuando haya que tomar decisiones fuera del alcance de dicha Comisión o cuando los hechos denunciados puedan afectar a la seguridad de las personas, ingresos o gastos de manera trascendental y que pudieran poner en peligro a la FEB.

- **Comunicación** del SGRP y las políticas a que estará sujeto el personal.
- Recoger las responsabilidades de compliance penal en las **descripciones de los puestos** de trabajo y en los procesos de **gestión del desempeño** de los miembros de la organización.
- **Coordinar las formaciones** continuas en materia de cumplimiento normativo, así como dar soporte en el caso de dudas sobre cómo proceder o si cierta conducta constituye o no una infracción al Compliance de la FEB.
- Poner en marcha un sistema de información y **documentación de evidencias** del SGRP.
- Identificar y gestionar los **riesgos** penales de la FEB.
- Tareas de actualización y mejora sobre el SGRP.
- **Medición y reporte** de los indicadores de funcionamiento del SGRP establecidos por la Comisión de Gobernanza e Integridad.
- Promover y **verificar la implementación de las medidas y controles** que le permitan conocer oportunamente los riesgos e incidencias, bien sea a través del personal o inferidas de la propia documentación que recaba a través de procesos internos. Ejemplo de ello son:
 - o Canal de denuncias.
 - o Informes de incidencias recibidos de los directores/as y subdirectores/as.
 - o Reuniones con los responsables de procesos.
 - o Mecanismos de consulta a los empleados que tengan dudas sobre si una conducta o no representa un riesgo, antes de ejecutarla.
- Proveer asesoría a la organización en materia de Compliance.

- Informar a la Comisión de Gobernanza e Integridad, a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno de los resultados de las Auditorías de compliance efectuadas.

Competencias y conocimientos:

- La función de cumplimiento tiene acceso directo al órgano de administración y a la alta dirección en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el Sistema de Gestión.
- Está dotada de recursos adecuados y necesarios.
- Conocimiento de la Organización (funcionamiento y modelo de negocio)
- Autoridad e independencia.
- Habilidad de comunicación eficaz y de capacidad de influencia.
- Integridad y compromiso con el compliance penal.
- Formación en materia de cumplimiento penal.

3.7 DELEGADO/A DE PROTECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL

El Presidente/a de la FEB nombrará un Delegado/a de Protección que lidere todos los trabajos de desarrollo e implantación de las políticas de protección contra la violencia sexual en el ámbito de la Federación, y asegure su correcta implantación, monitorización y actualización periódica.

Su labor la llevará de forma coordinada con el Compliance Officer, al que mantendrá informado en todo momento y del que podrá recabar su asesoramiento para el mejor desarrollo de las mismas.

Funciones:

- Liderar los trabajos de desarrollo e implantación de las políticas de protección contra la violencia sexual en el ámbito de la Federación, y asegurar su correcta implantación, monitorización y actualización periódica.
- Tramitar la investigación de las denuncias según lo previsto en el *Protocolo de actuación frente a la violencia sexual*. La Delegada de Protección elaborará un informe con las conclusiones alcanzadas en la investigación, que será elevado al Comité Asesor o Comisión de Gobernanza e

Integridad, para que realice la propuesta de resolución dirigida a la Presidencia de la FEB para que dicte la oportuna resolución, que pondrá fin al procedimiento. También propondrá al Comité Asesor o Comisión de Gobernanza e la adopción de medidas cautelares que estime necesarias.

- Realizar periódicamente evaluaciones de riesgos en la organización y desarrollar un plan de minimización de posibles riesgos contra la indemnidad sexual de los/as deportistas. Los planes de riesgo deben involucrar a todo el personal y al voluntariado.
- Asegurar que todas las personas de la entidad conocen los protocolos y las políticas de protección de la organización.
- Asegurar que la FEB dispone de personal formado en protección de los/as deportistas.
- Informar al órgano competente dentro de la entidad deportiva de cualquier incumplimiento de los códigos de conducta que ponga en riesgo la integridad de los/las deportistas.
- Asesorar a la dirección de la entidad sobre las necesidades de formación, manteniendo un registro del personal que ha completado la misma.
- Actuar como punto de contacto dentro de la entidad deportiva de cara a agentes de otras entidades u organizaciones en todo lo relacionado con la protección de los/as deportistas.
- Creación y mantenimiento de un registro de casos o situaciones.

Competencias y conocimientos:

- Tiene acceso a la alta dirección y a la Comisión de Gobernanza e Integridad en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el plan de protección contra la violencia sexual.
- Contará con los recursos adecuados y necesarios para desarrollar sus funciones.
- Deberá ser una persona cercana a los/as deportistas
- Tendrá formación específica en materia de prevención de la violencia sexual.

3.8 AUDITORÍA DE COMPLIANCE

Es la función encargada de llevar a cabo una comprobación de tipo evaluativo que busca evidenciar que la organización cumple con todas sus obligaciones en materia de cumplimiento penal, proporcionando aseguramiento y asesoramiento independientes y objetivos sobre la adecuación y eficacia del gobierno y la gestión de los riesgos penales. A tal fin, la FEB podrá llevar a cabo dichas Auditorías de Compliance para que realice las siguientes

Funciones:

- Planificar, ejecutar y mantener un programa de auditoría que incluya los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, y los resultados de las auditorías previas.
- Informar de que los resultados de las auditorías al Compliance Officer.
- Conservar la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.
- Brindar asesoramiento al Compliance Officer a su requerimiento, en el tratamiento de denuncias y en las investigaciones relacionadas.

Competencias y conocimientos:

- Adecuada formación y capacitación profesional (Tener formación jurídica y experiencia en las normas de referencia que establezcan buenas prácticas en materia de gestión de compliance penal y el riesgo penal)
- Experiencia contrastada en el sector y, en concreto, en la realización de auditorías de compliance penal.
- Independencia.

3.9 SOCIOS DE NEGOCIO O PROVEEDORES EXTERNOS

- Deben aceptar la Política de Compliance de la FEB.
- Tener implantados controles y procedimientos relativos a prevenir delitos en su propia organización.
- La organización requerirá cláusulas específicamente orientadas a reducir el riesgo penal en las relaciones contractuales con los socios de negocio.
- En algunos casos, podrán incluirse cláusulas que contemplen el derecho a requerir información o hacer auditorias por parte de la FEB.