REGLAMENT INTERN DE FUNCIONAMENT DE LA UNITAT RESPONSABLE DE COMPLIMENT

ÍNDEX

TÍTOL I. NATURALESA, OBJECTE I MODIFICACIÓ

Article 1. Naturalesa i objecte

Article 2. Modificació

TÍTOL II. COMPOSICIÓ

Article 3. Composició

TÍTOL III. COMPETÈNCIES

Article 4. Competències de l'oficial de compliment

Article 5. Procediments

Article 6. Altres competències

TÍTOL IV. REUNIONS I ACORDS

Article 7. Reunions

Article 8. Convocatòria

Article 9. Lloc de celebració

Article 10. Acords

Article 11. Conflictes dinterès i recusació

Article 12. Assistència

TÍTOL V. RECURSOS, PRESSUPOST, PLA ANUAL D'ACTIVITATS I

OBLIGACIONS D'INFORMACIÓ

Article 13. Recursos materials i humans

Article 14. Pressupost

Article 15. Obligacions d'informació

Article 16. Revisió anual

TÍTOL VI. FACULTATS DE L'OFICIAL DE COMPLIMENT. DRETS I DEURES

Article 17. Facultats i assessorament

Article 18. Drets i deures de l'Oficial de Compliment

TÍTOL VII. COMPLIMENT I INTERPRETACIÓ DEL REGLAMENT

Article 19. Compliment

Article 20. Interpretació

TÍTOL I. NATURA, OBJECTE I MODIFICACIÓ

Article 1. Naturalesa i objecte

1. La persona Responsable de Compliment de MÉS PER MALLORCA és un òrgan unipersonal de caràcter autònom, que actuarà amb independència funcional respecte d'altres
òrgans.
2. La persona Responsable de Compliment es regirà pel que estableix la normativa vigent en relació al Pla de Prevenció de Riscos Penals.
3. La persona Responsable de Compliment depèn jeràrquicament i funcionalment la Comissió Executiva i amb caràcter general, té la competència principal de vetllar per l'aplicació, desenvolupament i revisió del Programa de Prevenció de Riscos Penals.
4. En tot cas, la persona Responsable de Compliment exerceix directament les competències relatives a la valoració del funcionament del Pla de Prevenció de Riscos Penals en conjunt, de la gestió del Canal de denúncies i dels seus investigacions internes, així com de l'aprovació i actualització del Mapa de Riscos Penals i les mesures associades a aquest.
5. La persona Responsable de Compliment exerceix les altres competències que li assigna el present Reglament.
6. La persona Responsable de Compliment serà també competent per emetre'n i difondre'n d'altres normes internes com a procediments complementaris, circulars i notes de règim intern. Les normes internes de supervisió i prevenció esmentades aprovades per la persona Responsable de Compliment formaran part a tots els efectes del Programa de Prevenció de Riscos Penals.
7. La persona Responsable de Compliment podrà sol·licitar en l'exercici de les seves funcions la col·laboració d'altres òrgans, departaments, àrees o persones de MÉS PER MALLORCA.

Article 2. Modificació

La modificació d'aquest Reglament és competència de la Comissió Executiva amb el vistiplau de la Comissió de Garanties i de la Persona Responsable de

Compliment, a iniciativa de la Comissió Executiva o del mateix Responsable de Compliment.

TÍTOL II. COMPOSICIÓ

Article 3. Composició

1. La persona Responsable de Compliment és un òrgan unipersonal, que serà designat per la Comissió Executiva, d'acord amb les circumstàncies de cada moment.
2. La persona Responsable de Compliment tindrà els drets i els deures previstos al article 19 del present Reglament.

La persona Responsable de Compliment cessarà en el càrrec per renúncia voluntària, per decisió de la Comissió Executiva, per causa d'incompatibilitat legal o per sentència judicial.

La persona Responsable de Compliment haurà d'informar la Comissió Executiva de les causes penals en què aparegui com a imputat, així com de posteriors vicissituds processals per tal que es puguin adoptar les decisions que resultin adequades a cada moment.

3. La vacant serà coberta per nomenament de la Comissió Executiva d'acord amb allò previst a l'apartat 1 del present article.

4. La persona Responsable de Compliment actuarà a través de les facultats atribuïdes pel Pla de Prevenció de Riscos Penals i serà el responsable del seu compliment.

TÍTOL III. COMPETÈNCIES

Article 4. Competències de l'oficial de compliment

a. Fomentar la difusió, el coneixement i el compliment del Pla de Prevenció de Riscos Penals, així com del Codi de Conducta i del Canal de Denúncies.

b. Exercir la funció d'òrgan de MÉS PER MALLORCA amb poders autònoms d'iniciativa i de Prevenció als efectes del Codi Penal i la resta de lleis aplicables.
c. Revisar el Pla de Prevenció de Riscos Penals amb les mesures associades i sotmetre les revisions a l'aprovació de la Comissió Executiva.
d. Supervisar el funcionament dels controls establerts al partit per a la prevenció i detecció de possibles infraccions penals i del Pla de Prevenció de Riscos Penals.
e. La interpretació superior i vinculant del Pla de Prevenció de Riscos Penals i la supervisió de l'aplicació del mateix i dels altres elements.
f. Resoldre qualsevol consulta o dubte que se li plantegin en relació amb el contingut, interpretació, aplicació o compliment del Pla de Prevenció de Riscos Penals i, en particular, pel que fa a l'aplicació del sistema disciplinari.
g. Vigilar el funcionament, l'eficàcia i la utilització correcta del Canal de Denúncies així com gestionar les denúncies rebudes i liderar les investigacions internes.
h. Avaluar anualment el grau de compliment del Pla de Prevenció de Riscos Penals en conjunt.
i. Informar la Comissió Executiva sobre el compliment del Pla de Prevenció de Riscos Penals en conjunt.
j. Impulsar les normes internes que siguin necessàries per al desenvolupament del Pla de Prevenció de Riscos Penals en conjunt, exercint les competències que a aquest efecte li atribueix el Pla de Prevenció de Riscos Penals i formulant qualsevol proposta i les recomanacions que consideri convenients per desenvolupar i millorar-lo.
k. Proposar a la Comissió Executiva l'aprovació les normes i regles internes, com ara procediments complementaris, circulars, instruccions i notes de règim intern, oportunes per a l'aplicació i eficàcia del Pla de Prevenció de Riscos Penals així com per al desenvolupament de les seues funcions.
l. Dissenyar, elaborar, desenvolupar i supervisar l'execució de plans de formació de directius i empleats en matèria de prevenció penal, controlar l'eficàcia dels mateixos, la seva actualització i revisió. A aquest efecte, la persona Responsable de Compliment promourà la preparació i implementació de programes adequats de formació, tant presencial com on line o per qualsevol altre mètode que resulti apropiat, per als directius i empleats en els deures que imposen la legislació aplicables i el Codi Ètic i de Conducta, amb la periodicitat suficient per garantir l'actualització dels coneixements en aquesta matèria.

m. Vetllar pel compliment del deure de col·laboració establert al Codi Ètic i de Conducta, que és aplicable a tots els empleats i membres directius de MÉS PER MALLORCA, incloses les denúncies procedents del Canal Ètic o d'altres mitjans que puguin ser constitutives d'infraccions penals i pel compliment del Pla de Prevenció de Riscos Penals.
n. Rebre i gestionar les denúncies, comunicacions i consultes trameses a través del Canal de Denúncies o per altres mitjans en relació amb possibles infraccions penals i del Pla de Prevenció de Riscos Penals i tramitar els corresponents expedients de recerca, impulsant els procediments de comprovació i investigació de les denúncies rebudes i emetent les propostes oportunes sobre els expedients tramitats a la Comissió de Garanties i a la Comissió Executiva.
o. Aquelles altres funcions que li confereixi la Comissió Executiva.

Article 5. Procediments

1. La persona Responsable de Compliment és competent per incoar, instruir, tramitar els expedients i alhora a fer la proposta oportuna a la Comissió de Garanties per a la seva final resolució, d'acord amb el Pla de Prevenció de Riscos Penals i del Procediment per a la gestió de la informació del Canal Ètic.
2. Finalitzat el procediment, la persona Responsable de Compliment, comunicarà a la Comissió de Garanties les propostes de resolució per tal que sigui aquesta la que proposi a la Comissió Executiva, la imposició de la sanció que correspongui o, l'adopció de les mesures oportunes.
3. La persona Responsable de Compliment podrà sol·licitar en l'exercici de les seves funcions la col·laboració d'altres òrgans, departaments, àrees o persones del partit.

Article 6. Altres competències

1. La persona Responsable de Compliment exerceix, a més, aquelles altres competències, de caràcter singular o permanent, que li pugui assignar la Comissió Executiva.
2. En el cas de risc de delicte o d'infracció del Codi de Conducta, la persona Responsable de Compliment actuarà de forma coordinada amb qualsevol altre departament del partit, que hauran d'informar de manera immediata a la persona Responsable de Compliment si aquests riscos afecten un directiu o empleat.
3. La persona Responsable de Compliment és l'únic òrgan competent en l'organització del partit als efectes de tramitar les denúncies o indicis de infraccions penals del Pla de Prevenció de Riscos Penals i de la seva tramitació davant la Comissió de Garanties.
4. El procediment d'actuació de la persona Responsable de Compliment és lúnic procediment vàlid a l'organització als efectes de tramitar i resoldre les denúncies o indicis d'infraccions penals del Pla de prevenció de Riscos Penals. Qualssevol altres procediments, protocols d'actuació o regles de control similars existents a MÉS PER MALLORCA no podran afectar la preferència de la competència i del procediment de La persona Responsable de Compliment.
5. La persona Responsable de Compliment supervisarà el compliment del deure col·laboració que el Codi Ètic i de Conducta imposa a tots els directius i empleats, incloses les denúncies procedents del Canal Ètic o d'altres mitjans de informació que puguin desvetllar conductes constitutives d'infraccions penals i del Pla de Prevenció de Riscos Penals.
6. Sense perjudici del que s'ha indicat, l'existència de Responsable de Compliment no eximeix la resta d'òrgans de direcció i control de MÉS PER MALLORCA de complir les responsabilitats que tinguin assignades en relació amb la detecció i evitació d'infraccions penals i del Pla de Prevenció de Riscos Penals.

TÍTOL IV. REUNIONS I ACORDS

Article 7. Reunions

1. La persona Responsable de Compliment es reunirà, com a mínim un pic a l'any amb la Comissió Executiva o amb la Comissió Permanent i convocarà una reunió extraordinària sempre que es detecti una situació que ho requereixi.
2. La Comissió Executiva podrà sol·licitar reunions informatives extraordinàries amb la persona Responsable de Compliment.

Article 8. Convocatòria

1. La persona Responsable de Compliment convocarà les reunions amb la Comissió Executiva o amb la Comissió Permanent amb una antelació mínima de tres dies, excepte en el cas de sessions de caràcter urgent.
2. La convocatòria es realitzarà per qualsevol mitjà que en permeti la recepció i inclourà l'ordre del dia de la reunió.

Article 9. Lloc de celebració

Les reunions entre la persona Responsable de Compliment i la Comissió Executiva o la Comissió Permanent se celebraran al lloc que s'assenyali a la convocatòria.

Article 10. Acords

Les decisions i les propostes de la persona Responsable de Compliment es faran constar a actes que s'hauran de portar a un llibre d'actes de l'òrgan de Compliment que serà custodiat per aquesta.

Article 11. Conflictes d'interès i recusació

1. Si La persona Responsable de Compliment està incurs en un conflicte d'interès ha d'informar sobre això a la Comissió Executiva, que també serà competent per resoldre els dubtes o conflictes que puguin sorgir sobre això.

2. Quan un tercer invoqui, en el marc de la instrucció d'una denúncia, la necessitat de recusació de la persona Responsable de Compliment per amistat o enemistat manifesta o per qualsevol altre motiu, la persona Responsable de Compliment podrà acceptar o no aquesta recusació. En cas de no fer-ho, la Comissió Executiva adoptarà una decisió sobre l'existència o no d'aquesta causa de recusació (en absència de la persona Responsable de Compliment) i notificarà a aquest i al tercer la decisió adoptada.
3. En cas d'existir el conflicte d'interès esmentat a l'apartat 1, o de acceptar-se la recusació exposada a l'apartat 2, l'Equip de Direcció nomenarà a un tercer com persona Responsable de Compliment accidental per tal de tramitar exclusivament l'expedient en què hagi sorgit el conflicte d'interès o la recusació.

Article 12. Assistència

1. La persona Responsable de Compliment podrà convocar les reunions com a ponents, convidats o perquè informin de qualsevol assumpte de la seva competència, als directius o empleats de MÉS PER MALLORCA que estimi convenient.
2. Poden demanar també l'opinió dels directius esmentats, empleats, administradors o consellers, en qualsevol moment, en relació amb assumptes de la competència de la persona Responsable de Compliment.

TÍTOL V. RECURSOS, PRESSUPOST, PLA ANUAL D'ACTIVITATS I OBLIGACIONS DE INFORMACIÓ

Article 13. Recursos materials i humans

La persona Responsable de Compliment comptarà amb els recursos i els mitjans materials i humans necessaris per a l'exercici de les seves funcions i el desenvolupament de les seues activitats.

Article 14. Pressupost

1. Per a cada exercici, la persona Responsable de Compliment presentarà a la Comissió Executiva el projecte de pressupost per al desenvolupament de les seves activitats durant lexercici següent.

2. El Pressupost anual de la persona Responsable de Compliment serà aprovat per la Comissió Executiva.

Article 15. Obligacions d'informació

La persona Responsable de Compliment informarà de forma individualitzada cada departament de MÉS PER MALLORCA dels assumptes rellevants que els afectin.

Article 16.- Revisió anual

La persona Responsable de Compliment procedirà amb periodicitat anual, almenys, a avaluar el grau de compliment del Pla de Prevenció de Riscos Penals i, en general, a revisar i, si escau, actualitzar-lo, informant la Comissió Executiva de les modificacions que consideri procedents, que podran ser aprovades per la pròpia persona Responsable de Compliment si es tracta de qüestions que li hagin estat delegades.

TÍTOL VI. FACULTATS DE L'OFICIAL DE COMPLIMENT. DRETS I DEURES

Article 17. Facultats i assessorament

1. La persona Responsable de Compliment, sempre que la legislació aplicable ho permeti, té accés a la informació, documents i oficines de directius i empleats de MÉS PER MALLORCA, incloses les actes de la Comissió Executiva, que fossin necessàries per a l'exercici adequat de les seves funcions. Sobre això, tots els alts directius, directius i empleats del partit han de prestar a la persona Responsable de Compliment la col·laboració que els sigui requerida per a l'adequat exercici de funcions. Els requeriments dirigits als departaments de MÉS PER MALLORCA es realitzaran a través del propi Responsable de Compliment.
2. Així mateix, la persona Responsable de Compliment podrà demanar, amb càrrec a MÉS PER MALLORCA, la col·laboració o assessorament de professionals externs, que hauran de dirigir els seus informes directament a la persona Responsable de Compliment.

Article 18. Drets i deures de la persona Responsable de Compliment

1. La persona Responsable de Compliment té dret a demanar i rebre en general quanta informació o documentació sigui necessària per a lexercici de les seves funcions.

2. La persona Responsable de Compliment té dret a no ser coaccionat ni objecte de
cap mesura restrictiva o penalitzadora de la seva independència en l'exercici de les seves funcions, per part de cap persona o cap departament de MÉS PER MALLORCA.
3. La persona Responsable de Compliment haurà d'actuar amb independència de criteri i d'acció respecte de la resta de l'organització, assistir a les reunions, col·laborar en l'elaboració dels acords i propostes, informes i estudis i, en general, executar el seu treball amb la màxima diligència i competència professional, independència, imparcialitat, objectivitat, fidelitat a l'interès social i conducta lleial.
4. La persona Responsable de Compliment guardarà secret de les seves deliberacions i acords i, en general, s'abstindrà de revelar les informacions, dades, informes o antecedents als que tingui accés a l'exercici del seu càrrec, així com d'utilitzar-los a benefici propi o de tercers. L'obligació de confidencialitat de la persona Responsable de Compliment subsistirà encara que hagi cessat al càrrec.

TÍTOL VII. COMPLIMENT I INTERPRETACIÓ DEL REGLAMENT

Article 19. Compliment

La persona Responsable de Compliment té l'obligació de conèixer i complir aquest Reglament, als efectes dels quals disposa sempre d'una còpia a la seva disposició i a la de tercers.

Article 20. Interpretació

1. Aquest Reglament s'interpretarà de conformitat amb el Codi Ètic i de Conducta i el Pla de Prevenció de Riscos Penals de MÉS PER MALLORCA.

2. Qualsevol dubte o discrepància en relació amb la interpretació d'aquest Reglament serà resolta per la Comissió de Garanties o per la mateixa persona Responsable de Compliment i, en la seva absència, per la Comissió Executiva.

De la interpretació i resolució dels dubtes o discrepàncies sorgides s'haurà d'informar a la Comissió Executiva.