
Junio 2021

Compliance

ACTUACIÓN Y DECISIÓN ANTE
INCUMPLIMIENTOS DEL SISTEMA
NORMATIVO



ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDAD	4
4. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES	5
5. DESARROLLO	5
5.1. CANAL DE DENUNCIAS.....	5
5.1.1. RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.....	5
5.1.2. ADMISIÓN A TRÁMITE.....	6
5.1.3. INVESTIGACIÓN DE HECHOS CONOCIDOS A TRAVÉS DEL CANAL.....	6
5.1.4. INFORME.....	7
5.1.5. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.....	7
5.2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE LABORA.....	7
5.3. PRINCIPIOS INFORMADORES DE LAS INVESTIGACIONES.....	8
5.4. DERECHOS DEL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHO A LA INTIMIDAD.....	8
5.5. DESIGNACIÓN DE LOS INSTRUCTORES.....	9
5.6. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	9
5.7. EL ANÁLISIS DE RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO Y PROPUESTAS DE MEJORA.....	9
5.8. EVALUACIÓN DE LAS CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO/ANÁLISIS DE RAÍZ.....	9
5.9. DETERMINACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA.....	10
5.10. REVISIÓN, CIERRE Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA.....	10
5.11. SEGUIMIENTO DEL PROCESO.....	10
5.12. CONOCIMIENTO DEL HECHO ILÍCITO POR OTRAS VÍAS.....	11
5.13. PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE UN PRESUNTO HECHO DELICTIVO.....	11
5.14. SANCIONES.....	11
6. REFERENCIAS	12
7. MAPA DE PROCESO, INDICADORES Y KPI	12
8. ENTRADA EN VIGOR	13
9. ANEXOS	13

1.OBJETO

Navantia, S.A., S.M.E. (en adelante, "Navantia", "la Compañía" o "la Empresa"), ha desarrollado un Sistema de Compliance con la finalidad de dirigir a todos los directivos y empleados de la Compañía, así como a los terceros que se relacionen con ésta, un mensaje rotundo de oposición a la comisión de cualquier acto ilícito.

En dicho contexto, Navantia ha elaborado el presente procedimiento, cuyo objeto es constituir un instrumento que le permita establecer las directrices a seguir en aquellos casos en que llegue a constatarse que en el seno de Navantia se está cometiendo o se ha cometido, por sus directivos, empleados o terceros con los que se relacione, una conducta ilícita de cualquier índole o presumiblemente delictiva.

De este modo, la aplicación del presente procedimiento permite alcanzar los siguientes objetivos:

- Servir de método reactivo frente a los ilícitos (penales o de cualquier otra índole) que puedan cometerse en el seno de Navantia, demostrando en todo caso la cooperación con la autoridad encargada de la persecución de los ilícitos y tratando de asegurar la validez de la prueba en el marco de un procedimiento judicial.
- Acreditar el establecimiento dentro de Navantia de un sistema eficiente de previsión de aquellos actos ilícitos que se pudiesen cometer en el ámbito de su actividad.
- Acreditar el ejercicio del debido control sobre los empleados y terceros con los que se relacione.
- Fortalecer la imagen corporativa de Navantia.

2.ALCANCE

El presente Procedimiento se aplica a los empleados y personas vinculadas a Navantia, así como sus representantes legales y administradores de hecho o de derecho (en adelante, conjuntamente, los "Empleados") en las actividades que desarrollen tanto en el ámbito nacional como extranjero.

Todo ello sin perjuicio de la prevalencia de lo previsto en Convenio Colectivo respecto a aquellas materias específicas que regula para el personal afectado por el mismo.

¹ Se utiliza el término "Empleados" en el presente Manual en sentido amplio para referirse al conjunto de personas que puedan actuar bajo la autoridad de Navantia en los términos expuestos en el artículo 31 bis CP, ya se trate de una relación laboral y/o mercantil. El significado del término "Empleados" no podrá asimilarse a otros ámbitos fuera del presente procedimiento.

3. RESPONSABILIDAD

Sin perjuicio de las obligaciones emanadas del Código de Conducta, de la Política Anticorrupción y de Compliance, del Manual de Compliance y del Reglamento de Compliance, el presente procedimiento establece las siguientes responsabilidades:

- El Comité de Compliance supervisará el funcionamiento del Canal de Denuncias, aprobará las sanciones disciplinarias que pueda proponer la Dirección de Recursos Humanos de acuerdo con el procedimiento disciplinario y, por último, reportará e informará al Consejo de Administración de Navantia, a través Chief Compliance Officer, de las denuncias más relevantes.
- La Dirección de Secretaría del Consejo y Cumplimiento, a través de su área de la Dirección de Cumplimiento, gestionará y tramitará las denuncias por incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de Compliance, de las políticas, normas y valores de la compañía, por irregularidad o acto contrario a la legalidad recibidas a través del Canal de Denuncias. En el desarrollo de estas actuaciones, y cuando la materia objeto de denuncia lo haga pertinente, podrá pedir la colaboración de otros órganos de Navantia, quienes realizarán las actuaciones de comprobación en el ámbito de sus competencias y atendiendo a los principios de confidencialidad, objetividad e independencia.

Los órganos designados por la Dirección de Cumplimiento para el análisis de las denuncias podrán dirigirse a su vez a cualquier otro órgano de Navantia, quienes estarán obligados a facilitar la información necesaria para instruir el correspondiente expediente, siempre que no exista prohibición legal para ello.

Asimismo, corresponde a la Dirección de Cumplimiento admitir a trámite las denuncias recibidas, definir acciones (plan de trabajo), llevar a cabo las pesquisas, resolver respecto de las medidas a adoptar tras las investigaciones llevadas a cabo e informar al Comité de Compliance de las eventuales denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias.

Por último, la Dirección de Cumplimiento asesorará, resolverá dudas relacionadas con el contenido y aplicación del presente Procedimiento

- Los administradores, directivos y trabajadores de Navantia deberán informar a la Dirección de Cumplimiento acerca de la incoación, evolución y resultados de todo procedimiento en el que un empleado o directivo, así como a los terceros que se relacionen con ésta, sea parte denunciada, investigada, inculpada o acusada por una actuación realizada en el marco de su actividad laboral, así como aquellas otras que puedan perjudicar la imagen y/o los intereses de Navantia.
- La Dirección de Auditoría Interna verificará periódicamente el nivel de cumplimiento del presente Procedimiento, incorporando en su programación la realización de auditorías, con el fin de detectar cualquier incumplimiento o deficiencia.
- La Dirección de Recursos Humanos tramitará los expedientes, cuando así le sea requerido por el Comité de Compliance o el Chief Compliance Officer y colaborará con la Dirección de Cumplimiento en cuantos asuntos éste estime conveniente.

La Dirección de Recursos Humanos actuará en coordinación con la Dirección de Cumplimiento a los efectos de que las medidas disciplinarias finalmente impuestas resulten acordes al Modelo de Compliance de Navantia.

4.ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

No se han establecido acrónimos y definiciones a los efectos del presente Procedimiento.

5.DESARROLLO

5.1. CANAL DE DENUNCIAS

Con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad, Navantia pone a disposición de los destinatarios y conocedores del Código de Conducta un Canal de Denuncias, que constituye un canal transparente y confidencial para comunicar cualquier tipo de conducta que pueda implicar el incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de Compliance, de las políticas, normas y valores de la compañía, la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad. Este canal está gestionado por la Dirección de Cumplimiento.

- Los destinatarios del Código de Conducta Empresarial de Navantia que tuvieren indicios o sospechas de la comisión de algún delito, o de la vulneración de alguno de los principios y valores reconocidos en el Código de Conducta o las directrices de los modelos de Compliance Penal o Anticorrupción, están obligados a ponerlo de manifiesto a través de los canales establecidos al efecto.
- El Canal de Denuncias será gestionado bajo estricto compromiso de confidencialidad.

5.1.1. RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Navantia tiene habilitados los siguientes canales específicos para la recepción de denuncias en relación con su Código de Conducta:

- Correo electrónico (canaldenuncia@navantia.es)
- Dirección postal
- Aplicación en la intranet de Navantia
- Enlace desde la página web de Navantia

El Comité de Compliance, la Dirección de Cumplimiento y los demás órganos de Navantia que intervengan en las investigaciones de las denuncias asegurarán la máxima confidencialidad acerca de la identidad de la persona que haya notificado la denuncia, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a las empresas y personas acusadas injustamente o de mala fe.

Todas las denuncias remitidas serán recibidas por el Chief Compliance Officer y el Secretario del Comité de Compliance, quienes informarán de las denuncias recibidas al Comité de Compliance.

Los datos personales facilitados, serán incorporados a un fichero de datos de carácter personal,

cuya titularidad pertenece a Navantia, con la finalidad de gestionar adecuadamente el Canal de Denuncias.

5.1.2. ADMISIÓN A TRÁMITE.

Una vez recibida la denuncia, la Dirección de Cumplimiento analizará el contenido de la misma para poder determinar la competencia de actuación y valorará, de forma indiciaria la existencia de indicios de infracción. En esta fase, se podrá requerir al denunciante que complete o aclare la información remitida, aportando la documentación que sea necesaria para acreditar la existencia de una conducta irregular.

Esta fase finalizará con una resolución en la cual se deberá determinar:

- La desestimación de la denuncia cuando los hechos denunciados no constituyan incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de Compliance, de las políticas, normas, procedimientos y valores de la compañía, ni implique irregularidad o acto contrario a la legalidad.
- Estimar la denuncia al entender que pueden existir indicios de incumplimiento del Código de Conducta, del Manual de Compliance, de las políticas, normas y valores de la compañía, irregularidad o un acto contrario a la legalidad.

5.1.3. INVESTIGACIÓN DE HECHOS CONOCIDOS A TRAVÉS DEL CANAL

Una vez determinada estimada la denuncia, el Chief Compliance Officer encargará la comprobación de los hechos denunciados a algún órgano de Navantia o encomendará directamente el expediente de investigación a personal interno o externo, capacitado y con experiencia en la materia que se trate.

En esta fase, se nombrará un instructor (de acuerdo con lo indicado en el punto 4.5) que deberá llevar a cabo las indagaciones necesarias, con base en la denuncia formulada, respetando los derechos de los trabajadores y cumpliendo, en todo caso, con la normativa que sea aplicable.

El instructor de la investigación podrá llevar a cabo las acciones que estime oportunas encaminadas a conformar o descartar los indicios denunciados y recabar la colaboración de las Direcciones y empleados de Navantia, los cuales estarán obligados a prestar su colaboración, garantizando la confidencialidad, dentro de los límites legales, de dichas aportaciones.

En caso de tener que entrevistar a terceros ajenos a Navantia, el instructor podrá recabar el asesoramiento de la Dirección de Asesoría Jurídica y/o de cualquier otra Dirección relacionada con la investigación.

Si fuera necesario, y contando con las adecuadas garantías jurídico-legales, el instructor encargado de la investigación podrá contactar con terceros ajenos o relacionados con Navantia, cuya aportación se considere relevante en relación con los hechos denunciados.

Para el desarrollo de la investigación, el responsable podrá acceder, con los límites legales vigentes, a cuanta información disponga Navantia en sus archivos, sea cual fuere el formato o contenido de los mismos, respetando en todo caso los derechos de los trabajadores.

5.1.4. INFORME

La investigación se cerrará con un informe sobre las actuaciones realizadas, fechado y firmado, que contendrá los siguientes apartados:

- Una exposición objetiva de los hechos denunciados.
- La descripción y valoración de las pruebas practicadas a lo largo de la investigación (alegaciones de las partes, de los terceros entrevistados, pruebas documentales, y cualquier otra evidencia que el instructor estime relevante).
- Las conclusiones sobre la investigación realizada.
- La propuesta, en su caso, de acciones correctoras a implementar por las distintas Direcciones de Navantia que pudieran resultar afectadas.

5.1.5. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

El citado informe será sometido al Comité de Compliance, quien resolverá motivadamente sobre el mismo tras recabar, si lo estima oportuno, ampliación de actuaciones, asesoramiento interno o externo, o cualquier otra actuación que pudiera estimar oportuna en cada expediente.

A estos efectos podrá acordar:

- La devolución del expediente correspondiente con el objeto de que se realicen nuevas investigaciones complementarias.
- El archivo de la denuncia, dejando constancia de la causa.
- Determinar que existen indicios de comportamiento presumiblemente delictivo y remitir la causa a la autoridad competente.
- Determinar que no existen indicios de comportamiento delictivo, pero sí una vulneración del Código de Conducta Empresarial o desde el punto de vista del derecho laboral. En estos casos, se deberá solicitar a la Dirección de Recursos Humanos la posible apertura de un expediente sancionador.

5.2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE LABORAL

La Dirección de Recursos Humanos, atendiendo a las circunstancias del caso, tomará la decisión de incoar un expediente informativo o directamente proceder a la apertura de un expediente disciplinario.

Tramitado el expediente laboral, la Dirección de Recursos Humanos emitirá una propuesta de resolución del expediente y lo remitirá a la Dirección de Cumplimiento para que ésta lo eleve al Comité de Compliance, quien deberá valorar la mencionada propuesta de resolución del expediente.

Una vez recabado el preceptivo informe positivo del Comité de Compliance, la Dirección de Recursos Humanos comunicará por escrito a la persona o personas expedientadas la resolución del expediente, indicando:

- El archivo del expediente o la decisión de no sancionar al trabajador.
- Determinar que existe un incumplimiento en materia laboral y fijar una sanción.

5.3. PRINCIPIOS INFORMADORES DE LAS INVESTIGACIONES

En caso de una conducta presumiblemente delictiva, es necesario informar al denunciante que, durante el procedimiento de análisis de la denuncia, su identidad podría ser comunicada al órgano encargado de la investigación penal.

En todo caso se preservará:

- Principio de contradicción e igualdad de armas entre denunciante y denunciados, evitando situaciones de privilegio entre ellas.
- Principio de imparcialidad, evitando entre otros cualquier tipo de actuación no equitativa frente a las partes.
- Principio de proporcionalidad.
- Derecho de defensa de los denunciados.
- Derecho de audiencia de las partes.
- Secreto de comunicaciones y protección de datos.

5.4. DERECHOS DEL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHO A LA INTIMIDAD

El acceso a los datos contenidos en las denuncias, en los expedientes abiertos con el objeto de conocer la veracidad de las mismas, quedará limitado exclusivamente al Comité de Compliance, al Chief Compliance Officer, al Secretario del Comité de Compliance y, eventualmente durante la instrucción, a los instructores de los expedientes.

No obstante, será posible el acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Todos los empleados o directivos afectados por un procedimiento de investigación cuyo origen radique en el Canal de Denuncias serán informados sobre sus derechos en el momento en que se comuniquen o sean informados como terceros de su participación en dicho procedimiento.

La persona acusada en la denuncia deberá ser informada por el instructor del expediente tan pronto como sea posible después de que los datos relativos a ella hayan sido registrados.

En concreto el empleado objeto de la denuncia deberá ser informado de:

- El instructor del expediente
- Los hechos de los que se le acusa.

- Los órganos o Direcciones de Navantia que pudieran tener acceso al contenido de la información del expediente.
- Cómo ejercer sus derechos de acceso y rectificación.

No obstante, cuando exista un riesgo importante a que la notificación ponga en peligro la capacidad de Navantia para investigar de manera eficaz la denuncia o recopilar pruebas necesarias, la notificación a la persona denunciada podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.

La información al denunciado deberá realizarse protegiendo la confidencialidad del denunciante, por lo que no se incluirá ni la identidad del denunciante, ni el área o departamento del cual procede la denuncia, ni ninguna información que pueda facilitar la identificación del denunciante.

El derecho de acceso a la información que obre en el expediente estará limitado a aquella información relativa a los datos personales de quien ejercite su derecho, pero nunca se dará acceso a datos de carácter personal de otros participantes.

5.5. DESIGNACIÓN DE LOS INSTRUCTORES

El Chief Compliance Officer, la Dirección de Recursos Humanos en los expedientes de índole laboral y/o cualquier otra dirección a la que se la haya encargado la investigación de una denuncia designarán a los instructores –internos o externos a Navantia– encargados de llevar a cabo las investigaciones y la tramitación de los respectivos expedientes.

Los instructores designados deberán comprobar la veracidad de la información contenida en la denuncia, para lo cual darán trámite de audiencia a todos los afectados y testigos, y practicarán cuantas diligencias estimen necesarias.

Todos los empleados de Navantia tienen la obligación de colaborar con el instructor en la investigación de la causa, si bien la intervención de los mismos tendrá carácter confidencial.

5.6. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La custodia y archivo de las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias serán responsabilidad de la Dirección de Cumplimiento.

La documentación relativa a las denuncias, así como la que se obtenga del procedimiento de investigación y la generada durante la toma de decisión, será conservada durante 15 años, o durante un plazo superior cuando así se requiera, por ejemplo, si se inicia un procedimiento judicial.

5.7. EL ANÁLISIS DE RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO Y PROPUESTAS DE MEJORA

El Comité de Compliance tiene encomendada por el Consejo de Administración de Navantia la supervisión del seguimiento del modelo de Compliance, lo cual conlleva la modificación del mismo cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.

5.8. EVALUACIÓN DE LAS CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO/ANÁLISIS DE RAÍZ

En función de la naturaleza del incumplimiento, el Comité de Compliance asignará a un responsable de la Dirección o Función en la que se haya producido el incumplimiento para, en primera instancia,

proceder al análisis de las causas que lo motivaron. A partir de ese momento, la persona designada liderará el proceso de análisis del incumplimiento, contando con la participación de las personas que en su opinión puedan contribuir a su resolución.

Para facilitar esta tarea, se podrá emplear un método o herramientas de causa raíz estándar como, por ejemplo, el basado en la "espina de pescado", "brainstorming", "5 porqués (5W)" o cualquier otro método alternativo que, partiendo de la recopilación de causas principales que con mayor probabilidad han dado origen o han facilitado la comisión de los hechos que han dado lugar al incumplimiento del modelo de Compliance.

5.9. DETERMINACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA

El Comité de Compliance aprobará, a propuesta de la Dirección de Cumplimiento, las causas y las acciones a tomar frente al incumplimiento en materia de Compliance, determinándose el responsable directo de su implementación.

El responsable de la implantación dispondrá de un plazo determinado, comprometiéndose con su cumplimiento sin demora injustificada. Dicho plazo estará en función, entre otros factores, de la importancia del incumplimiento, de la prioridad para solventarla y de la posibilidad de que dicho incumplimiento pueda repetirse.

5.10. REVISIÓN, CIERRE Y COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA

La Dirección de Cumplimiento es responsable del seguimiento y cierre de las acciones correctivas, para lo cual deberá verificar su implantación en los términos y condiciones que se habían fijado.

Una vez transcurrido el plazo definido para la implantación de la Acción Correctiva, la Dirección de Cumplimiento procederá a la comprobación de su adecuada implantación, momento en que se considerará como definitivamente cerrada la acción correctiva.

5.11. SEGUIMIENTO DEL PROCESO

La Dirección de Cumplimiento reportará al Comité de Compliance la situación de las acciones emanadas de la aplicación del presente procedimiento, para lo cual incorporará a su reporte un informe en el que figuren, al menos, los campos siguientes:

- N.º Acción
- Descripción de la Acción
- Responsable de la implantación
- Plazo
- Fecha de cierre (en caso de que se haya producido).
- Estado, pudiéndose distinguir entre:
 - Abierta: Implantación no finalizada.
 - Cerrada: Implantada.
 - Pendiente de definición: En proceso de análisis de causas y establecimiento de acciones.

- En suspenso: Implantación detenida por una causa justificada (especificar).
- Cancelada: Sustituida por otra acción (indicar referencia) o anulada por no proceder

5.12. CONOCIMIENTO DEL HECHO ILÍCITO POR OTRAS VÍAS

En ocasiones, Navantia podrá tener conocimiento de un hecho ilícito que afecte a la responsabilidad de la Compañía por cualquier otro medio diferente de los aquí mencionados, por ejemplo, a través de los medios de comunicación o a través de terceros ajenos a la Compañía.

Asimismo, a pesar de que a través del Canal de Denuncias no se admitirán a trámite las denuncias que no identifiquen al denunciante, se podrá tener conocimiento de la comisión de un hecho ilícito a través de denuncias anónimas remitidas por personas que no faciliten sus datos personales.

En estos casos, la Dirección de Cumplimiento deberá realizar un análisis preliminar sobre los hechos de los que ha tenido conocimiento para determinar su veracidad y, en caso de que se observen indicios razonables sobre la comisión de un hecho ilícito, la Dirección de Cumplimiento de oficio iniciará, siempre que las circunstancias lo permitan, los trámites de investigación necesarios para esclarecer los hechos, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4, en la medida que sea aplicable.

A estos efectos, la Dirección de Cumplimiento y la Dirección de Asesoría Jurídica serán las encargadas de formalizar la denuncia en los términos recogidos en el apartado 6 de acuerdo con la información facilitada.

5.13. PUESTA EN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE UN PRESUNTO HECHO DELICTIVO

En el caso de que, durante la tramitación de los expedientes, se determine la existencia de indicios de comportamiento presumiblemente delictivo, el Comité de Compliance encargará a la Dirección de Asesoría Jurídica ponerlo en conocimiento de las autoridades competentes.

En todo caso, se mostrará la absoluta disposición de colaboración en la investigación por parte de Navantia.

5.14. SANCIONES

La vulneración o incumplimiento de este Procedimiento que constituya una falta de carácter laboral se sancionará con arreglo a lo establecido en el Régimen Disciplinario de Navantia, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.

6.REFERENCIAS

NORMAS EXTERNAS

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre	Código Penal español
Directiva (UE) 2019/1937	Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión
UNE-ISO 37001:2017	Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso
UNE 19601:2017	Sistemas de Gestión de Compliance penal. Requisitos con orientación para su uso
PECAL 2110 Ed.4	Requisitos OTAN de Aseguramiento de la Calidad para el Diseño, Desarrollo y Producción
ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos
ISO 14001:2015	Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso
ISO 45001:2018	Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
ISO/IEC 27001:2013	Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos

DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NAVANTIA

N-CA-000.01	Código de Conducta Empresarial de Navantia
N-CA-000.05	Reglamento del Comité de Compliance
N-001	Norma del Sistema de Gestión de Navantia
P-CU-001	Gestión de los Conflictos de Intereses
P-CU-003	Anticorrupción
P-CU-004	Actuación y decisión ante incumplimiento del Sistema de Gestión de Compliance
P-C-CAL-046	Análisis de Contexto y Partes Interesadas

7.MAPA DE PROCESO, INDICADORES Y KPI

El mapa de proceso para la gestión de los riesgos y oportunidades es el PR-CUM-01-02, que se incluye en el Anexo 1 del presente Procedimiento. La versión actualizada del mapa de proceso está disponible en el Portal del Sistema de Gestión de Navantia en el apartado Procesos.

8. ENTRADA EN VIGOR

El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su fecha de publicación.

ANEXOS

ANEXO 1. P-CU-004.001 GESTIÓN INCUMPLIMIENTOS SISTEMA NORMATIVO



Proceso N.º: PR-CU-01-02 "GESTIÓN DE INCUMPLIMIENTOS SISTEMA NORMATIVO"
Procedimiento: P-CU-004 Actuación y decisión ante incumplimientos del sistema normativo
Responsable: Dirección de Secretaría del Consejo y Cumplimiento



