

ANEXO XVII

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ANEXO XVII. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA A IFEMA EN EL ÁMBITO DEL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de los servicios profesionales de consultoría y asistencia a IFEMA en el ámbito del Cumplimiento Normativo incluidos los de acompañamiento y asesoramiento directo y continuo al Comité de Cumplimiento Normativo de IFEMA.

2. ALCANCE DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

2.1.- PRESTACIONES.

Las prestaciones objeto del contrato comprenden los servicios de consultoría y asesoría para la revisión del Sistema de cumplimiento normativo (*compliance*) implantado en IFEMA y su actualización, desarrollo y mejora continua, el apoyo, acompañamiento y asesoramiento general y continuado al Comité de Cumplimiento Normativo de IFEMA en sus diversas funciones y áreas, la asistencia y apoyo en la gestión del Programa de Prevención de Riesgos, seguimiento y gestión de acciones de la actividad del Canal Ético, la tramitación y resolución de procedimientos de investigación interna.

2.1.1.- Revisión del Sistema de cumplimiento normativo (*compliance*) implantado en IFEMA, su actualización, desarrollo y mejora continua.

Revisión y, en su caso, actualización o mejora de la documentación del Sistema de Cumplimiento implantado en IFEMA.

Realización de cuantas acciones sean precisas para la aplicación de la documentación que integra el Sistema, y para la elaboración de planes de acción anuales y mensuales de acción que permitan el adecuado cumplimiento de las obligaciones propias del Sistema y el cumplimiento normativo aplicable a IFEMA, entre las que se destacan sin que esta relación sea cerrada, sino a título enunciativo, las siguientes:

-Estudio, análisis y definición de acciones pendientes de implantación en la organización para el logro del cumplimiento deseado.

-Informe de Cumplimiento actualizado mensualmente: documento que muestra la situación global actualizada de IFEMA en materia de Compliance.

-Fijación de Objetivos de cumplimiento anuales y de actividades a desarrollar durante cada año.

-Mantener actualizada la documentación del Sistema, analizando, así mismo, la necesidad de reforzar o mejorar el Sistema.

-Analizar el impacto a nivel cumplimiento del desarrollo de nuevos negocios en IFEMA

-Proponer y diseñar las acciones de comunicación periódica y efectiva en materia de cumplimiento dentro de la organización y, en su caso, fuera de ella.

-Diseñar la propuesta del plan anual de formación en materia de cumplimiento a la organización, y realizar las formaciones periódicas definidas.

-Revisar la efectividad de los controles implementados, de las políticas y del resto de documentos del Sistema.

-Asesoramiento en la conveniencia u oportunidad de obtener certificaciones en Compliance.

-Diseño, redacción e implantación del procedimiento de investigación interna de posibles casos de incumplimiento normativo en la organización. Este procedimiento deberá estar diseñado con detalle en todas sus fases, y podrá requerir la elaboración por el adjudicatario de cualesquiera documentación complementaria o documentación nueva a incluir en el Sistema de Cumplimiento,

2.1.2.- Apoyo y acompañamiento al Comité de Cumplimiento Normativo en sus funciones:

IFEMA cuenta con un Comité de Cumplimiento Normativo como órgano cuya misión es la de regular y garantizar en lo posible el cumplimiento de los deberes de supervisión, vigilancia y control de las actividades de IFEMA para prevenir supuestos de responsabilidad.

De acuerdo con lo anteriormente indicado, el adjudicatario prestará servicios de asesoría y apoyo general al Comité en el desarrollo de sus funciones y objetivos, así como las labores de secretaría vinculadas al desarrollo de las mismas. A título enunciativo prestará servicios tales como:

- Asistencia a cuantas reuniones sean convocadas por las áreas con funciones de gestión del cumplimiento Normativo con el fin de analizar, implementar o solventar cuestiones relacionadas con el ámbito de actuación del Comité.
- Asesoría jurídica general en el ámbito del Cumplimiento Normativo, actualización y apoyo en la adaptación de procedimientos a las novedades legislativas que se generen.
- Custodia de la documentación legal.

- Gestión ordinaria de documentación: nombramientos, dimisiones, actas, gestión de las convocatorias de reuniones del Comité ordinarias y extraordinarias, preparación de la documentación necesaria para las mismas y apoyo general para dar cumplimiento a las labores de información al Comité de Dirección y Comité Ejecutivo.
- Asistencia a las reuniones del Comité de Cumplimiento Normativo, que deberán ser como mínimo mensuales, elaboración de las convocatorias y preparación de la documentación previa a ellas y elaboración de las actas una vez celebradas.
- Preparación a la finalización de cada ejercicio del informe de gestión anual, así como, en su caso, los informes que el Comité considere necesario remitir al Director General y/o los órganos rectores de IFEMA bien para informar de determinados aspectos de su gestión, bien para dar respuesta a consultas formuladas o información requerida por los representantes de los citados órganos rectores de la Institución.
- Definir el programa de formación anual a impartir a los miembros del Comité e impartir dicha formación.
- Desarrollar la labor de Instrucción de los procedimientos de investigación que el CCN acuerde iniciar realizando cuantas acciones y tareas sean precisas para la averiguación de los hechos y de las personas responsables. El adjudicatario deberá realizar un informe final que se pronuncie con detalle sobre los hechos, sobre su calificación y sobre los incumplimientos a que han dado lugar, así como incluir la propuesta de acciones y, en su caso identificación de sanciones que proceda imponer.

2.1.3.- Asistencia y apoyo en la gestión del Programa de Prevención de Riesgos (PPR)

IFEMA ha adoptado y creado un modelo de organización y gestión (Programa de Prevención de Riesgos) que incluye las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir en general incumplimientos e ilícitos y ha confiado al Comité de Cumplimiento Normativo la supervisión de su funcionamiento y cumplimiento.

El citado Programa de Prevención contenido en el Manual y Mapa de Riesgos y Controles correspondiente, deberá ser revisado al menos una vez al año por el Comité de Cumplimiento. El adjudicatario deberá realizar, a petición de IFEMA, los trabajos preparatorios y elaborar una propuesta de revisión y actualización del citado programa. La actualización podrá venir motivada por cualquier circunstancia relevante, tales como la modificación normativa (externa o interna), el acaecimiento de un supuesto de responsabilidad, la existencia de denuncias, la detección de nuevos comportamientos de

riesgo, la conveniencia de introducir nuevos sistemas de control, deficiencias del programa, o derivado de las propuestas de los propios directivos y empleados.

La actualización conllevará la prestación de los servicios necesarios para ello, entre los que pueden mencionarse, a título enunciativo, los siguientes:

- Coordinación general de las actuaciones de monitorización con el responsable del área que determine el Comité de Cumplimiento.
- Estudio y valoración de los procesos, controles y políticas actuales de IFEMA en este ámbito y asistencia y apoyo legal general en la definición y actualización del listado de controles, normas internas, modelos y procesos del PPR necesarios para IFEMA.
- Revisión y actualización de los documentos mencionados en el punto anterior con una periodicidad mínima de 1 año individualizados y maquetados regularmente por áreas, con las vistas necesarias para documentar la información del estado de los controles.
- Celebración de las reuniones necesarias con las áreas funcionales del Comité de Cumplimiento en relación con los actos y acciones relacionados con el Programa de Prevención de Riesgos de la Entidad.
- Celebración de reuniones con los directores de áreas de IFEMA, responsables del control directo de los procesos, controles y políticas para la toma de datos de su situación actual, plazos de implementación y conocimiento de las situaciones de riesgo detectadas.
- Como resultado de lo anterior, preparación de la documentación e informes necesarios a remitir al Comité de Cumplimiento Normativo, al Director General o en su caso, al Comité Ejecutivo de IFEMA, para la información del estado del PPR.
- Para el caso de detección de riesgos, preparación de propuestas de nuevos controles o procesos internos necesarios para la eliminación o atenuación de los riesgos detectados.

2.1.4.- Seguimiento y gestión de las acciones referidas al Canal Ético de IFEMA, así como el seguimiento y asistencia en los procedimientos relacionados con denuncias o consultas.

El adjudicatario asumirá el seguimiento y la gestión del canal ético de IFEMA bajo el prisma de los principios de confidencialidad, exhaustividad, respeto y dignidad.

El canal Ético es el instrumento a través del cual los empleados pueden:

- Formular consultas en el ámbito de las políticas de prevención de riesgos y en general sobre cuestiones relacionadas con el Cumplimiento Normativo,
- Denunciar todo acto, comportamiento, suceso o indicio, ocurrido o realizado en el ámbito de actuación de IFEMA, susceptible de ser considerado como ilícito o incumplimiento de la normativa interna por parte de los directivos y empleados de la Institución

De acuerdo con lo anterior, el adjudicatario realizará los servicios profesionales relacionados con el Canal Ético que se citan, con carácter enunciativo, a continuación:

- Asistencia y apoyo al área de TI de IFEMA en la determinación de receptores de las comunicaciones, custodia de la documentación y apoyo general en la divulgación interna del Canal entre empleados.
- Asistencia y apoyo al área Jurídica de IFEMA en sus obligaciones con la AEPD en relación con los datos que se generen, así como la definición y realización de las adaptaciones necesarias en esta materia.
- Preparación de la información necesaria a remitir al Comité de Cumplimiento Normativo en relación con las funciones desarrolladas tanto en lo referido a la instrucción de denuncias como en a la resolución de consultas planteadas por los empleados y/o directivos de IFEMA.
- Asistencia continuada en la gestión interna de las denuncias o consultas formuladas a través del Canal Ético, incluidas la investigación e instrucción de las mismas, gestión de las comunicaciones con denunciante y denunciados, celebración de las reuniones y entrevistas con los afectados y con cualesquiera otros empleados o responsables de áreas funcionales de IFEMA que fueran necesarias y respuesta a las consultas formuladas por los empleados.
- La formulación de propuestas de resolución dirigidas al Comité de Cumplimiento Normativo, como resultado de la investigación e instrucción de las citadas denuncias, de conformidad con las normas y procedimientos internos de IFEMA.
- Preparación de la información necesaria a remitir al Comité de Cumplimiento Normativo de IFEMA en relación con la instrucción de denuncias y resolución de consultas planteadas por los empleados de IFEMA.

2.2 ASISTENCIA A REUNIONES.

El adjudicatario asistirá a cuantas reuniones sean necesarias, en particular con las áreas funcionales, en relación con cuestiones relacionadas con el ámbito de actuación del Comité de Cumplimiento Normativo.

2.3.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- El adjudicatario prestará sus servicios desde sus oficinas de forma coordinada con IFEMA.
- El equipo del adjudicatario se desplazará a la sede de IFEMA -o se conectará telemáticamente- cuando ello sea necesario y especialmente y de manera obligatoria para la asistencia a las reuniones del Comité de Cumplimiento Normativo – a las que asistirá el interlocutor designado como tal por el adjudicatario -Responsable del contrato-, o la persona que, con el visto bueno de IFEMA, le sustituya-, reuniones con las áreas funcionales de IFEMA en el ámbito del cumplimiento normativo, para la realización de entrevistas a los afectados por la instrucción de denuncias o para la resolución de consultas así como derivadas del estudio, análisis y actualización de documentación, modelos y procedimientos. También se desplazará para la realización de acciones formativas.
- El adjudicatario redactará los informes, normativas y cualesquiera documentos necesarios relativos a los trabajos desarrollados conforme a los requerimientos que IFEMA necesite en el marco del servicio contratado, en particular las actas de las reuniones del Comité de Cumplimiento Normativo a las que asistirá.

3. EQUIPO PROFESIONAL

El equipo profesional del adjudicatario asignado al servicio, deberá estar formado por abogados y otros profesionales altamente cualificados y con amplia experiencia en la prestación de los servicios descritos para poder realizar los trabajos encomendados en los plazos requeridos y de conformidad con los estándares de calidad exigidos habitualmente por IFEMA.

En particular, los licitadores deberán asignar a la prestación del servicio, con la obligación de asistir personalmente a las reuniones del Comité de Cumplimiento a dos profesionales con referencias contrastadas y justificadas de la experiencia profesional necesaria para la prestación de este servicio del contrato, en cumplimiento de lo citado en el presente Pliego:

-Uno de ellos deberá ser titulado en grado superior (o licenciado) con al menos 6 años de experiencia en Compliance, en la prestación del servicio objeto de este Pliego, y que será el interlocutor de IFEMA y responsable del servicio al que se refiere el siguiente apartado.

-Otro deberá ser titulado en grado superior (o licenciado) con al menos 3 años de experiencia en Compliance, en la prestación del servicio objeto de este Pliego.

Los licitadores, además de los profesionales anteriores, deberá acreditar que cuentan con un equipo suficiente para desempeñar las tareas descritas. En este equipo deberá haber

un abogado con la titulación mínima requerida de licenciado en Derecho o titulación análoga de grado superior en Derecho y con al menos de 6 años de experiencia en el asesoramiento jurídico en el marco de la prestación de servicios análogos a los que son objeto del presente contrato.

El licitador con la mejor oferta deberá aportar Currículum Vitae del personal asignado a la prestación del servicio, que incluirá las correspondientes referencias contrastadas y justificadas de la experiencia profesional necesaria para la prestación del servicio. Títulos oficiales acompañados de una declaración responsable sobre su validez y vigencia firmada por el licitador. Y para la experiencia, certificados de buena ejecución o declaraciones responsables

Los requisitos anteriormente señalados en relación con el equipo personal necesario para la ejecución del contrato, serán los mínimos para la ejecución del contrato, que se han configurado además como requisitos de solvencia técnica o profesional, y así se determinan en el Cuadro de Características que es Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. RESPONSABLE DEL SERVICIO.-

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA como responsable e interlocutor válido para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados y dispondrá de la experiencia requerida en el apartado anterior.