



Módulo N° 3

Organismos de Dirección, Administración y Vigilancia (España)

Profesor: Felipe Palau Ramírez
18/12/21

ÍNDICE



- I.- Asamblea General / Junta General de Socios**
- II.- Órgano de administración: Consejo Rector
/ Consejo de Administración**
- III.- Ejemplos de responsabilidad administradores**
- IV.- Responsabilidad Social Empresarial (RSE)**

Órganos sociales



Órganos obligatorios

**Asamblea Gral. / JGSocios
Órgano de
administración/Consejo Rector
Gerente
Junta de Vigilancia**

Órganos estatutarios

**Comité Técnico Intervención
Órganos consultivos**

Asamblea General / Junta General de Socios



Funciones de la Asamblea General / Junta Gral.



- a) Examen de la gestión social y aprobación de las cuentas anuales, así como la aplicación de los resultados positivos o la imputación de pérdidas.
- b) Modificación de los estatutos sociales y reglamento de régimen interior.
- c) Nombramiento de los miembros del órgano de administración, del Comité Técnico, de la Intervención, así como de las personas liquidadoras.
- d) Autorización a los miembros del órgano de administración para el ejercicio, por cuenta propia o ajena, de una actividad igual, análoga o complementaria a la que constituya el objeto social de la entidad.
- e) Ejercicio de la acción de responsabilidad contra los miembros del órgano de administración, del Comité Técnico, de la Intervención, los responsables de la auditoría y las personas liquidadoras.
- f) Acordar la retribución de los miembros de los órganos sociales.
- g) Creación, extinción y cualquier mutación estructural de las secciones de la sociedad cooperativa.

Funciones de la Asamblea General / Junta Gral.



- h) Integración en consorcios, uniones o agrupaciones de carácter económico;
- i) Actualización del valor de las aportaciones al capital social y establecimiento de nuevas aportaciones obligatorias, así como la fijación de las aportaciones de los nuevos socios o socias y de las cuotas de ingreso o periódicas.
- j) Emisión de obligaciones, títulos participativos, cédulas, bonos hipotecarios o la admisión de financiación voluntaria de las personas socias o de terceros bajo cualquier otra modalidad admitida por la legalidad vigente y acorde con la naturaleza cooperativa.
- k) Aprobación del balance final de la liquidación.
- l) Transmisión o cesión del conjunto de la empresa o patrimonio de la sociedad cooperativa, de todo el activo o de elementos que constituyan más del veinte por ciento del inmovilizado.
- m) Fusión, escisión, transformación, disolución y reactivación de la sociedad cooperativa.
- n) Cualquier otra que, con tal carácter, sea prevista legal o estatutariamente.

Clases y formas de Asamblea General / Junta Gral.



- Examinar la gestión social y aprobar, si procede, las cuentas anuales.
- Cualquier otro asunto.

- Ordinarias

El resto

- Extraordinarias

Asamblea Universal

- ***Asamblea de segundo grado:*** Los estatutos podrán establecer que las Asambleas sean de delegados (elegidos en juntas preparatorias) cuando las circunstancias dificulten la presencia de todos los socios en la Asamblea.

Asamblea ordinaria

- Consejo Rector (6 meses)
- Comité técnico (15 días)
- Convocatoria Secretaria CR (15 días)
- Judicial a instancia de socio

Asamblea Extraordinaria

- Por Consejo Rector por iniciativa propia
- A instancia de socios que representen 10/15/20 % de los socios (10 días)
- Convocatoria judicial

Procedimiento de convocatoria



Antelación mínima de quince días y máxima de dos meses a la celebración

Los estatutos determinarán el régimen de notificación y publicidad de la convocatoria

Si cooperativa más de 1.000 socios: convocatoria anunciada en diario de gran difusión en el territorio en que tenga su ámbito de actuación

Se puede prever la utilización de cualquier medio técnico, informático o telemático siempre que se garantice que los socios tengan conocimiento de la convocatoria

Artículo 24 de la ley 27/1999:

- anuncio expuesto públicamente domicilio social y en cada uno de los demás centros en que la cooperativa desarrolle su actividad, *«sin perjuicio de que los estatutos puedan indicar además cualquier procedimiento de comunicación, individual y escrita, que asegure la recepción del anuncio por todos los socios en el domicilio designado al efecto o en el que conste en el Libro Registro de socios;(...).»*

Reglamento (CE) 1435/2003 del Consejo de 22 de julio, relativo al Estatuto de la Sociedad Cooperativa Europea

- permite cualquier tipo de comunicación, ya sea basada en sistemas tradicionales o en las nuevas tecnologías. Admitiendo incluso la convocatoria a través del *boletín oficial interno de la SCE*

- **Fecha, hora y lugar** de la reunión
- **Primera o segunda** convocatoria
- **Asuntos** que componen el orden del día, fijados por el Consejo Rector con **claridad y precisión**
- Se incluirán también los **asuntos propuestos por el Comité Técnico o por los socios** que represente, al menos, el diez por ciento de las personas socias en las sociedades cooperativas de más de mil, el quince por ciento, en las de más de quinientos, y el veinte por ciento en las restantes, con anterioridad a la convocatoria o después de la misma dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de publicación de la convocatoria o desde su notificación a la última de las personas socias

Regla general: Recibir la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

EN PARTICULAR

Desde el día de publicación de la convocatoria hasta el día de celebración de la Asamblea General, deberá ser puesta a disposición de las personas socias la documentación que represente el soporte de los extremos a tratar con arreglo al orden del día establecido. Durante dicho período, las personas socias podrán examinar la referida documentación y solicitar sobre la misma al órgano de administración las explicaciones o aclaraciones que estimen convenientes, para que sean contestadas durante la celebración de la Asamblea General.

Cuando en la Asamblea General se vaya a tratar cualquier asunto relacionado con las cuentas anuales, deberán ser puestos a disposición de las personas socias los documentos previstos en el artículo 64.2 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, además del informe del órgano de intervención o de las personas auditoras de cuentas, cuando cualquiera de estos procedan.

Podrá negar la información solicitada, cuando el proporcionarla ponga en grave peligro los legítimos intereses de la cooperativa o cuando la petición constituya obstrucción reiterada o abuso manifiesto por parte de los socios solicitantes

Adopción de acuerdos

Primera convocatoria

Presentes o representados más de la mitad de las personas socias

Segunda convocatoria

Cualquiera que sea el número de asistentes

Los Estatutos sociales podrán fijar un quórum superior.

Los estatutos podrán determinar que la Asamblea General se celebre mediante cualquier medio técnico, informático o telemático o cualquier otro que permitan las TICs.

Totalmente Virtual

Parcialmente electrónica

Sólo visualización

Voto off line/ on line



Problemas de simultaneidad en la decisión.

Problema de empleo de técnicas de telecomunicación



Videoconferencia en múltiples localizaciones, algunas distintas al lugar del domicilio social.

Regla general

Cada socio tendrá un voto

Excepciones

Cooperativas de servicios. Socios inversores

Cooperativas de segundo grado: cabe el voto plural en función del grado de participación de cada socio o socia en la actividad cooperativizada o del número de socios de cada persona jurídica integrada.

En ningún caso, una persona socia puede disponer de más del 50% de los votos sociales, o del 75% si está formada únicamente por dos sociedades cooperativas.

Voto por representante



Otro socio y
no más de
dos

La asistencia a la
asamblea del
representado
equivale a la
revocación

Para menores de edad e incapacitados se
siguen las normas de representación del
Derecho común, por lo que pueden
hacerse representar por familiares y
terceros externos a la cooperativa

***Delegación de voto
¿especial? para cada Asamblea***

Regla general: más de la mitad de los votos válidamente expresados
NO COMPUTAN EN BLANCO NI ABSTENCIONES

Mayorías reforzadas: 3/5 de los votos presentes y representados
en primera y 2/3 en segunda convocatoria.

Supuestos:

- *Ampliación de capital mediante nuevas aportaciones obligatorias*
- *Modificación de estatutos*
- *Emisión de instrumentos financieros*
- *Transmisión o cesión del conjunto de la empresa, la totalidad del patrimonio o activos que constituyan más del 20% del patrimonio.*
- *Transformación, fusión y escisión*
- *Disolución y reactivación*

Acta de la Asamblea



Redactada por la Secretaría

Aprobada por la propia Asamblea a continuación del acto de su celebración o dentro del plazo de quince días siguientes, por la Presidencia, la Secretaría y nº impar de socios, no inferior a tres, designados en la Asamblea

Firmada por el secretario

Cuando los acuerdos sean inscribibles => Registro de sociedades cooperativas

El Consejo Rector o el Comité Técnico podrá solicitar levantar acta notarial a iniciativa propia y deberán hacerlo cuando lo soliciten socios que representen al menos el 10% de todos ellos y conste con siete días de antelación.

No será necesaria su aprobación por la Asamblea o por el Presidente en este caso

Asamblea / Gral. de delegados o de segundo grado



Cuando una sociedad cooperativa cuente con más de quinientas personas con derecho a voto o concurran circunstancias que dificulten de forma permanente su presencia en la Asamblea General, los estatutos podrán prever la existencia de
Asambleas de Delegados

Las personas delegadas se designan en asambleas previas, denominadas juntas preparatorias

Las votaciones de las personas delegadas en la Asambleas de segundo grado serán públicas

Impugnación de acuerdos



Podrán impugnarse acuerdos de la Asamblea General contrarios al ordenamiento jurídico, que se opongan a estatutos o lesionen, en beneficio de uno o varios socios o terceros, los intereses de la cooperativa

No impugnación si se deja sin efecto o se sustituye válidamente por otro

El juez puede dar plazo razonable para subsanar la causa de impugnación

Acuerdos nulos

Contrarios al ordenamiento jurídico

Acuerdos anulables

Contrarios a Estatutos o lesionen...

Legitimación impugnación acuerdos



Acuerdos nulos

Cualquier socio, miembros Consejo Rector

Acuerdos anulables

Socios asistentes que se opongan, privados ilegítimamente del derecho de voto y ausentes, miembros Consejo Rector

Los miembros del órgano de administración están obligados a ejercitar las acciones de impugnación contra los acuerdos sociales cuando sean contrarios a la ley o se opongan a los estatutos de la sociedad !!!

Funciones

- Alta gestión
- La supervisión de los directivos
- La representación de la sociedad cooperativa

Organización

- Órgano colegiado
- Cooperativas de menos de diez socios: administración única o solidaria
- Posibilidad de apoderar a terceros

- a) Fijación de criterios básicos de la gestión.
- b) Presentación a la Asamblea General de las cuentas del ejercicio, así como la propuesta de distribución o asignación de los resultados positivos o de imputación de pérdidas.
- c) Control del ejercicio de las facultades delegadas.
- d) Otorgamiento de poderes generales.
- e) Prestación de avales, fianzas o garantías reales a favor de otras personas con cargo al patrimonio de la sociedad cooperativa (...) y autorización a la Dirección para actos de disposición relativos a dichos derechos reales, fianzas o avales. Todo ello sin perjuicio de la limitación establecida sobre transmisión del conjunto de la empresa y activos esenciales (+20%)

- f) Integración en consorcios, uniones o agrupaciones de carácter económico o participación en el capital social de cualquier tipo de entidad, siempre que estas actuaciones no representen más del veinte por ciento de su cifra de negocio, obtenida de la media de los dos últimos ejercicios económicos. El acuerdo adoptado deberá constar en el orden del día y ser ratificado, en su caso, por la Asamblea General inmediatamente posterior.
- g) Aquellas que le hayan sido delegadas por la Asamblea General.
- h) Decidir sobre el rehúse del reembolso de las aportaciones de las personas socias.
- i) Decidir sobre la admisión de personas socias.
- j) Todas aquellas otras facultades de gobierno, gestión y representación que no estén reservadas por la ley o los estatutos a otros órganos sociales

Composición Consejo Rector // Consejo de Administración



Composición estatutaria (art. 35 Reglamento: secciones, socios colaboradores o de trabajo, inversores)

Número de Consejeros no inferior a tres

Si más de 50 trabajadores fijos y comité de empresa: un representante

Asamblea

- Votación secreta
- Por mayoría simple
- Procedimiento recogido en Estatutos o Reglamento de régimen interno
- Posibilidad de 1/3 de consejeros no socios (estatutos)
- Personas jurídicas deben designar persona física
- Velar por una presencia equilibrada de socios y socias

Duración, cese y vacantes del Consejo Rector / Con. Admón.



Duración

Entre tres y seis años reelegibles

Renovación

Simultánea de todos los miembros

Destitución

Asamblea general sin que conste en orden del día

Vacantes

- Se cubrirán en la primera Asamblea
- Los estatutos pueden permitir sustitutos
- Del presidente: *sustituye vicepresidente hasta nueva elección*
- Presidente y vicepresidente: *consejero mayor antigüedad o edad*

Retribución, incompatibilidades



Retribución

- Fijado en estatutos
- Gratuito o retribuido (cargos, Comisión ejecutiva o consejeros delegados)
- Resarcimiento de gastos

Incompatibilidades Incapacidades Prohibiciones

- Altos cargos y demás personas al servicio de las Administraciones públicas con funciones a su cargo que se relacionen con las actividades de las cooperativas
- Son incompatibles entre sí los cargos de miembro del órgano de administración, de la Intervención e integrante del Comité Técnico
- Prohibición de competencia salvo autorización por la Asamblea General
- Concursados inhabilitados
- Necesidad de autorización As. Gral. para que la cooperativa asuma obligaciones a favor de cualquier consejero, miembro de otros órganos cooperativa, cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta 4º grado consanguinidad o segundo de afinidad

Funcionamiento del Consejo Rector / Con. Admón.



Recogido en Estatutos

Actuación personalísima. Los consejeros no podrán hacerse representar

Reunión, al menos, una vez al año. Caben acuerdos por escrito, sin reunión.

Quórum constitución: más de la mitad de sus componentes. En segunda convocatoria cualquiera que sea su número

Los acuerdos se adoptarán por más de la mitad de los votos válidamente expresados

Cada consejero tendrá un voto. Voto dirimente del Presidente.

Acta de reunión firmada por Presidente y Secretario

Remisión a impugnación acuerdos de la Asamblea General

Acuerdos nulos

Por cualquier persona socia

Acuerdos anulables

Por consejeros que hubiesen hecho constar en acta su oposición al acuerdo, por los no asistentes, por los que hayan sido ilegítimamente privados de emitir su voto, o por un número de socios que represente al menos un 10% en las sociedades cooperativas de más de mil, un 15% en las de más de quinientas y un 20% en las restantes

Delegación de facultades del Consejo Rector / Con. Admón.



1. El Consejo Rector, si los estatutos lo prevén, podrá designar de entre sus miembros **una Comisión Ejecutiva o una o más personas consejeras delegadas**, en quienes delegará de forma **permanente** o por un periodo determinado aquellas facultades que sean susceptibles de ello.
2. Las facultades delegadas solo podrán alcanzar al **tráfico empresarial ordinario de la sociedad** cooperativa, conservando en todo caso el Consejo Rector, con carácter exclusivo e indelegable, las facultades relativas a la fijación de criterios básicos de la gestión y a la decisión sobre el rehúse del reembolso de las aportaciones de las personas socias
3. La **delegación de alguna facultad** del Consejo Rector en la Comisión Ejecutiva o en el Consejero Delegado y la designación de los miembros del Consejo que hayan de ocupar tales cargos requerirán para su validez el **voto favorable de las dos terceras partes** de sus componentes.

La designación de las personas consejeras delegadas y de los miembros que vayan a integrar la Comisión Ejecutiva, las facultades permanentes que le hayan sido conferidas y su sustitución, modificación o revocación deberán ser inscritas en el Registro de Cooperativas Andalcuzas en la forma que se determine reglamentariamente.

El otorgamiento, modificación y revocación de **poderes** que contengan facultades de gestión y administración, atribuidos con **carácter permanente**, deberán ser inscritos en el Registro de Cooperativas Andalcuzas en la forma que se determine reglamentariamente

Los **estatutos** podrán prever el establecimiento de una **dirección** integrada por una o varias personas con las facultades y poderes que se les confieran

Asuntos concernientes **al giro o tráfico empresarial ordinario** de la sociedad cooperativa.

Los **actos de disposición** relativos a derechos reales, fianzas o avales con cargo al patrimonio de la sociedad cooperativa requerirán autorización expresa del órgano de administración, con excepción de aquellos que formen parte de la actividad propia de la sociedad cooperativa

Al menos **una vez al año** deberán presentar al órgano de administración un **informe detallado** sobre la situación económica de la sociedad cooperativa.

Dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día de cierre del ejercicio social, elevar al Consejo Rector una **propuesta de documentos contables**.

Deberán comunicar sin demora al órgano de administración **todo asunto que, por su importancia**, requiera ser conocido por este.

Sus miembros **asistirán con voz y sin voto a las sesiones del órgano de administración** cuando se les convoque e informarán, en tal caso, sobre los extremos de su gestión que les sean solicitados.

Órgano de fiscalización de la cooperativa

Podrá consultar toda la documentación de la cooperativa y verificar lo que estime necesario

Interventores: **socios**

(estatutos) Interventores no socios: **expertos independientes. Máximo 1/3**

Interventor/es titulares y suplentes: **Elegidos por la asamblea**

- a) Revisar toda documentación de naturaleza económico-contable de la sociedad cooperativa debiendo proponer al órgano de administración, en su caso, su adecuación a la legalidad.
- b) Revisar las cuentas anuales y emitir informe sobre las mismas y sobre la propuesta de distribución de excedentes o imputación de pérdidas, antes de que se sometan a la Asamblea General, salvo en el caso de que éstas hubiesen de someterse a auditoría externa.
- c) Informar a la Asamblea General sobre asuntos o cuestiones que la misma le hubiese sometido.

Estatutariamente: *resolverá los procedimientos disciplinarios*

Estatutariamente : composición y funcionamiento , como mínimo *tres miembros* elegidos de entre los socios por la Asamblea General.

Duración: Fijada estatutariamente (entre 2 y 6 años) y podrán ser reelegidos

Funciones:

reclamaciones.

a) De seguimiento y control.

b) De resolución de

c) De resolución de apelaciones.

d) De garantía.

e) De información.

Responsabilidad Administradores



Diligencia de un ordenado gestor de sociedades cooperativas y un representante leal, debiendo guardar secreto sobre la información confidencial

Responsabilidad frente a la cooperativa y sus socios por el perjuicio que causan por actos contrarios a la ley y estatutos o por actos realizados sin la diligencia debida

Responsabilidad solidaria con causas de exoneración

Responsabilidad frente a tercero conforme a la Ley estatal

Mismas normas para miembros de la Dirección, del Comité Técnico y de la Intervención

Responsabilidad Administradores



SUPUESTO 1:

Cooperativa agropecuaria de segundo grado, cuyo consejo rector estaba integrado por agricultores, miembros además de una cooperativa de base, personas poco acostumbradas a la actividad comercial o mercantil

No han sido inscritos sus cargos en el Registro de Cooperativas.

Crisis económica que impedía hacer frente a las deudas con terceros.

Falta de pago por suministro de mercancías a la cooperativa.

Se procede al cierre de la cooperativa, a entregar la maquinaria a una Cooperativa asociada, a la extinción de contratos con doce trabajadores, a quienes abonaron indemnizaciones y liquidaciones, y a dimitir.

Se presenta demanda contra la cooperativa por falta de pago de suministros y por la supuesta pasividad de los miembros del Consejo Rector, que cerraron la cooperativa sin instar el oportuno procedimiento concursal.

¿LA FALTA DE EXPERIENCIA COMERCIAL DILUYE LA RESPONSABILIDAD?

Responsabilidad Administradores



¿LA FALTA DE EXPERIENCIA COMERCIAL DILUYE LA RESPONSABILIDAD?

STS de 4 de junio de 2002:

- *“la conducta de los miembros del Consejo Rector adolece de graves anomalías en el cumplimiento de sus obligaciones como administradores, (...), sin que los exonere la circunstancia de que se trata «de agricultores, miembros además de una Cooperativa de base, personas poco acostumbradas a la actividad comercial o mercantil propiamente dicha, que acuden a las reuniones periódicamente, sin actuar en el día a día de la Cooperativa, con más voluntad que otra cosa y sin posibilidad, muchas veces, de conocer el funcionamiento real de la entidad, funcionamiento llevado a cabo por Directores o Gerentes comerciales en los que se delegaban las funciones»”.*
- *“no actuaron con la más elemental prudencia exigida a un administrador y han procedido sin más al cierre de la sociedad (...), a entregar la maquinaria a una Cooperativa asociada, a la extinción de contratos con doce trabajadores, (...) a dimitir, cuando, por conocer la existencia de la precaria situación económica (...) debían haber instado el procedimiento concursal correspondiente, y la omisión de esta medida ha perturbado el derecho de los acreedores para lograr el pago de sus créditos”.*

Responsabilidad Administradores



SUPUESTO 2:

- Crisis económica que impide hacer frente a las deudas con terceros.
- **Inactividad** de los administradores sociales de la cooperativa.
- Por ejemplo, sin llevar la contabilidad ni depositar las cuentas.

¿Responden los miembros del Consejo rector por falta de llevanza de la contabilidad y depósito de cuentas?

¿Responden los miembros del Consejo rector por falta de llevanza de la contabilidad y depósito de cuentas?

- **SÍ:** *“Una de las conductas típicas desarrolladas por los administradores de sociedades cooperativas insolventes es la dejación de sus funciones, el mantenimiento de una actitud de inactividad, por ejemplo, incumpliendo los deberes de contabilidad y depósito de cuentas”.*
 - SAP de Valencia (Sección 9ª) de 16 de junio de 2001 (JUR 2001\266500).
 - SAP de Badajoz (Sección 2ª) de 17 de octubre de 2005 (JUR 2005\260131).
 - SAP de Ciudad Real (Sección 2ª) de 9 de diciembre de 2008 (JUR 2009\241155).
 - SAP de Asturias (Sección 1ª) de 4 de febrero de 2008 (JUR 2008\208336).

SUPUESTO 3

- Administradores que actúan en varias sociedades:
 - Se pasan bienes o negocio a una o varias de ellas, en detrimento de otras que solo tienen deudas.
 - Se cierra una sociedad cooperativa y se abre otra que es continuación de la anterior

¿Puede generar responsabilidad penal del administrador?

SUPUESTO 3: ¿Puede generar responsabilidad penal del administrador?

- SAP de Tarragona (Sección 3ª) de 12 de julio de 1999 (ROJ SAP T 1123/1999- ECLI:ES:APT:1999:1123)
- *“actuación que puede incluso ser constitutiva de responsabilidad penal: la STS (Sala de lo Penal) de 4 de mayo de 2006 (RJ 2006\9596) condena por estafa al administrador de una cooperativa que desvía fondos a otra que también administraba, con el fin de cubrir los descubiertos de ésta, en perjuicio de la primera”.*

Responsabilidad social de la empresa en el ámbito cooperativo

Aglutina diversos aspectos:

Derecho

Ética

Administración empresas

Sociología

- La Comisión Europea definió, en su momento, el concepto de la responsabilidad social de las empresas (RSE) como *«la integración voluntaria, por parte de las empresas, de las preocupaciones sociales y medioambientales en sus operaciones comerciales y sus relaciones con sus interlocutores»* [(COM(2001) 366)].
- COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSEJO, AL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO Y AL COMITÉ DE LAS REGIONES [Bruselas, 25.10.2011 COM(2011) 681 final]:

“Al asumir su responsabilidad social, las empresas pueden granjearse una confianza duradera de los trabajadores, los consumidores y los ciudadanos que sirva de base para modelos empresariales sostenibles. Una mayor confianza contribuye, a su vez, a crear un entorno en el que las empresas pueden innovar y crecer”.

ESTÁNDARES INTERNACIONALES (I)



United Nations
Global Compact

www.kamira.es

<https://translation-services.mondragonlingua.com>

ESTÁNDARES INTERNACIONALES (II)

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



COVIRÁN

DESARROLLA LÍNEAS DE ACTUACIÓN
ALINEADAS CON LOS OBJETIVOS DE
DESARROLLO SOSTENIBLE

ESTÁNDARES INTERNACIONALES (III)



Regulación en la Unión Europea



Directiva 2014/95/UE del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se modifica la Directiva 2013/34/UE en lo que respecta a la divulgación de **información no financiera** e **información sobre diversidad** por parte de determinadas empresas y grupos

Traspuesta en nuestro país a finales de
2018

- **Punto de partida:**
 - **Consejo Estatal de Responsabilidad Social de las Empresas (CERSE):**
<http://www.mitramiss.gob.es/es/rse/cerse/index.htm>
 - órgano asesor y consultivo adscrito al Ministerio competente en materia de políticas públicas de impulso y fomento de la responsabilidad social de las empresas del Gobierno de España (actualmente el Ministerio de Empleo y Seguridad Social).

Hitos de la regulación de la materia en España:

- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible
- Información no financiera: Ley 11/2018, de 28 de diciembre
 - traspone Directiva 2014/95/UE

Aproximación al concepto jurídico



NOCIÓN RSC

Compromiso asumido voluntariamente («responsabilidad») por quienes desarrollan actividades empresariales, en el marco de las mismas («corporativa»), y orientado por finalidades y propósitos de más amplia dimensión que los puramente económicos («social») (Embid: 2016).

Deber jurídico –y por ende coercible- que asume libremente el empresario frente a los grupos de interés y que más allá del mero cumplimiento normativo abarca cualquier acuerdo tendente a mejorar su balance social en una triple perspectiva económico-financiera, social o medioambiental y cuyo contenido pueda ser incardinado dentro de las relaciones jurídicas propias del Derecho mercantil

Obligación de información no financiera



¿CUÁL ES EL OBJETIVO?

Al igual que la Directiva, Ley 11/2018, de 28 de diciembre, sobre información no financiera y diversidad, tiene como objetivos:

- “identificar riesgos para mejorar la sostenibilidad y aumentar la confianza de los inversores, los consumidores y la sociedad en general y para ello incrementa la divulgación de información no financiera, como pueden ser los factores sociales y medioambientales”.

- “amplía el contenido exigido en el informe anual de gobierno corporativo que deben publicar las sociedades anónimas cotizadas, en aras de mejorar la transparencia facilitando la comprensión de la organización empresarial y de los negocios de la empresa de que se trate”.

¿QUIÉN RESULTA OBLIGADO?

- **Las sociedades que formulen cuentas consolidadas** (+ 500 trabajadores y entidades de interés público auditoría de cuentas o determinados requisitos): en informe de gestión
- **Las sociedades que NO formulen cuentas consolidadas** (+ 500 trabajadores y entidades de interés público auditoría de cuentas o determinados requisitos): en informe de gestión o en documento individualizado
- **Resto de sociedades:** carácter voluntario tanto emisión memoria sostenibilidad como su formato

¿Sobre que versa el estado de información no financiera consolidado?

incluirá la información necesaria para comprender:

- 1.- La evolución, los resultados y la situación del grupo; y,
- 2.- El impacto de su actividad respecto:
 - A. cuestiones medioambientales y sociales;
 - B. derechos humanos;
 - C. corrupción;
 - D. personal, con inclusión de aquellas medidas adoptadas para favorecer el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, no discriminación e inclusión de las personas con discapacidad y la accesibilidad universal.
- 3.- Además, cualquier otra información que sea relevante.

Obligación de información no financiera



Se introduce esta obligación a través de la modificación de:

- 1.- Arts. 44.1 y 6, y 49 CCom. Normas sobre presentación de cuentas en los grupos de sociedades.
- 2.- Arts. 253 y 262 LSC. Normas sobre formulación de las cuentas anuales y sobre el contenido del informe de gestión.
- 3.- Art. 35 LAC. Norma sobre el informe de auditoria de cuentas.

Esquema del contenido del informe

Modelo de negocio

Riesgo

Política

Indicador

Verificación

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

<http://www.onneragroup.com/downloads/onnera-info-no-financiera-2018-es.pdf>

- Pág. 4: “Fagor Industrial, matriz de Onnera Group es una sociedad cooperativa perteneciente al Grupo Mondragón, por lo que el máximo órgano de gobierno es el Consejo Rector, que normalmente sigue y aprueba las directrices marcadas por el Consejo de Dirección del Grupo”.

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

- “sometido a un proceso de revisión externa independiente. El informe de aseguramiento independiente donde se incluyen los objetivos y alcance del proceso, así como los procedimientos de revisión utilizados y sus conclusiones, se adjunta como anexo”.

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

1. ÁMBITOS GENERALES

1.1. Modelo de negocio

(Descripción del modelo de negocio. Organización y estructura. Mercados en los que opera Objetivos y estrategias de compañía).

1.2. Gestión de aspectos no financieros

(gestión de riesgos no financieros)

2. CUESTIONES SOCIALES Y RELATIVAS AL PERSONAL

2.1. Empleo

2.2. Organización del trabajo

2.3. Salud y seguridad

2.4. Relaciones sociales

2.5. Formación

2.6. Accesibilidad

2.7. Igualdad

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

3. MEDIO AMBIENTE

- 3.1. Gestión ambiental
- 3.2. Contaminación
- 3.3. Economía circular y prevención y gestión de residuos
- 3.4. Uso sostenible de los recursos
- 3.5. Cambio climático
- 3.6. Protección de la biodiversidad

4. SOCIEDAD

- 4.1. Compromisos de la empresa con el desarrollo sostenible
- 4.2. Subcontratación y proveedores
- 4.3. Consumidores
- 4.4. Información fiscal

Contenido del informe



5. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

6. DERECHOS HUMANOS

DERECHOS HUMANOS: La forma jurídica de cooperativa, como lo es Fagor Industrial, es un desarrollo ambicioso de los principios de la Declaración universal de los Derechos Humanos en concreto que todos los seres humanos son iguales en dignidad y derechos. Las personas que trabajan en la empresa son socios y socias con los mismos derechos y obligaciones, independientemente de sus conocimientos o su situación jerárquica. Todos participan en los riesgos y beneficios de la actividad empresarial.

(...)

Durante los siguientes ejercicios se desarrollará un código de conducta para todo el grupo Onnera Grupo en el que se recogerá un apartado específico sobre los Derechos Humanos, porque se considera importante dejarlo por escrito y accesible para todos los empleados”.

Contenido del informe



EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018)

Es de interés mencionar el detalle que se proporciona en

Anexo 2. Índice de contenidos requeridos por la Ley 11/2018, de 28 de diciembre, por la que se modifica el Código de Comercio, el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, y la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, en materia de información no financiera y diversidad

Contenido del informe

EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018). *Anexo 2. Ámbitos gen.*

Ámbitos generales

Ámbitos		Marco de reporting	Referencia	Comentarios/ Razón de la omisión
Modelo de negocio	Descripción del modelo de negocio: - Entorno empresarial - Organización y estructura - Mercados en los que opera - Objetivos y estrategias - Principales factores y tendencias que pueden afectar a su futura evolución	GRI 102-2 Actividades, marcas, productos y servicios GRI 102-4 Ubicación de las operaciones GRI 102-6 Mercados servidos Marco interno: descripción del entorno y del modelo de negocio de Aernnova	3-4	

Contenido del informe

EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018). *Anexo 2. Cuestiones MA*

Cuestiones medioambientales

Ámbitos		Marco de reporting	Referencia	Comentarios/ Razón de la omisión
Gestión medioambiental	Efectos actuales y previsibles de las actividades de la empresa	GRI 102-11 Principio o enfoque de precaución	15	
	Procedimientos de evaluación o certificación ambiental		15	
	Recursos dedicados a la prevención de riesgos ambientales		16	
	Aplicación del principio de precaución		15	
	Cantidad de provisiones y garantías para riesgos ambientales		15	
Contaminación	Medidas para prevenir, reducir o reparar las emisiones de carbono (incluye también ruido y contaminación lumínica)	103: Enfoque de gestión emisiones	16	
Economía circular y prevención y gestión de residuos	Medidas de prevención, reciclaje, reutilización, otras formas de recuperación y eliminación de desechos	103: Efluentes y residuos GRI 306-2 Residuos por tipo y método de eliminación	17	
	Acciones para combatir el desperdicio de alimentos		17	
Uso sostenible de los recursos	Consumo de agua y el suministro de agua de acuerdo con las limitaciones locales	103: Agua GRI 303-1 Extracción de agua por fuente	18	
	Consumo de materias primas	103: Materiales GRI 301-1 Materiales utilizados por	18	

Contenido del informe

EJEMPLOS: ONNERA GROUP (2018). *Anexo 2. Lucha corrupción*

Información relativa a la lucha contra la corrupción y el soborno

Ámbitos	Marco de reporting	Referencia	Comentarios/ Razón de la omisión
Medidas adoptadas para prevenir la corrupción y el soborno	GRI 102-16 Valores, principios, estándares y normas de conducta GRI 102-17 Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas	26	
Medidas para luchar contra el blanqueo de capitales	GRI 102-16 Valores, principios, estándares y normas de conducta GRI 102-17 Mecanismos de asesoramiento y preocupaciones éticas	n/a	Por la actividad de Onnera Group no se ha considerado necesario aplicar medidas para luchar contra el blanqueo de capitales
Aportaciones a fundaciones y entidades sin ánimo de lucro	413-1: Operaciones con participación de la comunidad local, evaluaciones del impacto y programas de desarrollo	19-23	

- Importancia **RESPONSABILIDAD PENAL** de la persona jurídica introducida por la reforma del Código Penal de 2010.
- Relevancia del **COMPLIANCE**.

RSE. Aspectos clave del informe

Determinación
de indicadores

Medición de
resultados
(medición
interna)

Verificación
(externo
independiente)

Publicación
informe RSE

Aspectos jurídicos sobre la verificación



CUENTAS ANUALES

- DECLARACION DE CIENCIA
- VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

RSE

- DEBER JURÍDICO
- VERIFICACIÓN CUALITATIVA/CUANTITATIVA

¿EL AUDITOR DE LA RSE TIENE ALGÚN TIPO DE RESPONSABILIDAD?

Responsabilidad por:

- Inexactitud en la verificación del indicador
- Insuficiencia del indicador respecto de la política a verificar

- COVIRAN:

<https://www.coviran.es/responsabilidad-social-empresarial>

- Dentro del marco de actuación de Covirán, destacan 4 líneas de actuación alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible:
- Accesibilidad universal
- Hábitos de vida saludable
- Desarrollo sostenible
- Integrados con nuestro entorno



ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

Covirán La Ilusión y Covirán Chana son los dos primeros y únicos supermercados certificados por AENOR en Accesibilidad Universal.



HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES

Cuidando la nutrición de mayores y niños

Covirán promueve un consumo responsable y unos hábitos alimenticios adecuados, sinónimo de salud y bienestar de adultos y niños.



DESARROLLO SOSTENIBLE

Prácticas que ayudan a cuidar el medioambiente.

Comprometidos con un desarrollo empresarial sostenible, haciendo un uso responsable de los recursos de que disponemos; para conseguirlo, trabajamos de la mano de nuestros Socios, trabajadores, proveedores y clientes.



INTEGRADOS CON NUESTRO ENTORNO

Nuestra contribución a una sociedad mejor

Covirán apoya proyectos sociales con objeto de mejorar la calidad de vida de numerosas personas y colectivos especialmente desfavorecidos o en riesgo de exclusión social.



Informe RSE 2018 disponible en: <https://anecoop.com/wp-content/uploads/2019/03/Memoria-ANECOOP-17-18-para-WEB.pdf>

CONTENIDOS BÁSICOS GENERALES

Contenidos básicos generales	Página	Verificación Externa Página
ESTRATEGIA Y ANÁLISIS		
G4-1 Declaración del máximo responsable sobre la relevancia de la sostenibilidad para la organización y su estrategia.	4, 6	
G4-2 Descripción de los principales impactos, riesgos y oportunidades.	60	
PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN		
G4-3 Nombre de la organización.	contraportada	
G4-4 Principales marcas, productos y servicios.	50, 52	
G4-5 Sede de la organización.	50	
G4-6 Países en que opera.	51	
G4-7 Naturaleza de la propiedad y forma jurídica.	50, 52	
G4-8 Mercados servidos.	51	
G4-9 Dimensiones de la organización informante.	51	
G4-10 Empleo.	44, 46	
G4-11 Convenio colectivo.	44, 46	
G4-12 Cadena de suministro de la organización.	50	
G4-13 Cambios significativos en tamaño, estructura, propiedad y cadena de suministro.	interior portada	
G4-14 Principio de precaución.	14	
G4-15 Programa de iniciativas sociales, ambientales, económicas.	26, 28, 30, 32, 48	
G4-16 Presencia en asociaciones.	60	



- **BLOQUE I**

- Regulación jurídica.
- Responsabilidad penal de la persona jurídica.
- Identificación, Análisis y Evaluación de Riesgos
- Fuentes de riesgo y como reconocerlas

- **BLOQUE II**

- Política de Compliance
- Código Ético

Hasta el 25 de diciembre de 2010:

Solo responden penalmente las personas físicas por los hechos cometidos hasta la fecha.

Después del 25 de diciembre de 2010:

Además de la persona física, responden también la persona jurídica.

¿Cuándo responde?:

- a) El delito sea **cometido por:**
 - **representantes legales y administradores**
 - **subordinados que no se hubieran controlado**
- b) El delito sea **cometido en nombre o por cuenta de la misma**
- c) El delito sea **cometido en su provecho**

Diferencia con la responsabilidad de las personas físicas:

Existen **circunstancias que eximen de responsabilidad** a la persona física:

- Enfermedad mental.
- Adicción a drogas o alcohol.
- Legítima defensa.
- etc.

Diferencia con la responsabilidad de las personas físicas:

NO existían **circunstancias que eximen de responsabilidad** a la persona jurídica, **solo 4 atenuantes:**

- Confesar la infracción a las autoridades.
- Colaborar en la investigación aportando pruebas.
- Reparar o disminuir el daño causado.
- **Establecer medidas para prevenir y descubrir los delitos que en el futuro pudieran cometerse por la persona jurídica.**

Novedades a partir de julio de 2015:

- Se concretan las personas físicas que pueden cometer los delitos en nombre de la persona jurídica.
- Se añade una eximente de responsabilidad.
- Se introduce la figura del *Compliance officer* (agente de cumplimiento)
- Se describen los modelos de gestión y organización que pueden eximir de responsabilidad penal a la persona jurídica.

¿Cuándo un delito puede afectar a la persona jurídica?

- 1º Debe estar previsto en el Código Penal
- 2º Debe ser cometido por una persona concreta
- 3º Debe cometerse en nombre o por cuenta de la empresa y debe beneficiarla directa o indirectamente

1º ¿Qué delitos puede cometer una persona jurídica?

- Tráfico ilegal de órganos (artículo 156 bis del CP)
- Trata de seres humanos (artículo 177 bis del CP)
- Delitos relativos a la prostitución y la corrupción de menores (artículo 189 bis del CP)
- Delitos contra la intimidad y allanamiento informático (artículo 197 del CP)
- Estafas y fraudes (artículos 251 y 251 bis del CP)
- Insolvencias punibles (artículo 261 bis del CP)
- Daños informáticos (artículo 264 del CP)
- Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores (artículo 288 del CP)
- Blanqueo de capitales (artículo 302 del CP)
- Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (artículo 310 bis del CP)
- Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros (artículo 318 bis del CP)
- Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal (artículo 319 del CP)
- Delitos contra el medio ambiente (artículo 327 y 328 del CP)

2º ¿Quién puede cometer delitos en nombre de la persona jurídica?

A) Primer grupo:

- Representantes legales
- Personas que integran un órgano de la persona jurídica siempre que:
 - a) Estén autorizados para tomar decisiones en su nombre; u
 - b) ostenten facultades de organización y control dentro de la misma

2º ¿Quién puede cometer delitos en nombre de la persona jurídica?

B) Segundo grupo:

- Personas sometidas a la autoridad de las personas del primer grupo que evadan los procedimientos y controles de sus superiores

3º ¿Cuándo hay beneficio para la empresa?

- Ejemplo de **beneficio directo**:

Directivo ordena tirar residuos a la acequia para ahorrarse el coste del gestor de residuos autorizado.

→ Beneficio directo = ahorro conseguido al cometer el delito

3º ¿Cuándo hay beneficio para la empresa?

- Ejemplo de **beneficio indirecto**:

Responsable de discoteca cuyo portero trafica con drogas.

→ Beneficio indirecto = aumento del aforo de la discoteca y, por ello, de la venta de entradas.

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

a) Multa por cuotas

- Periodo de multa x cuota diaria = multa a pagar

Ejemplo de multa por cuotas:

Multa de 6 meses con cuota diaria de 30 euros equivale a una multa de 5.400 euros

(6 meses x 30 días x 30 euros = 5.400 euros).

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

a) Multa por cuotas

Ejemplos de multas para la persona jurídica						
Cuotas	Extensión multa en abstracto					
	6 meses a 2 años		1 a 3 años		2 a 5 años	
	Desde	Hasta	Desde	Hasta	Desde	Hasta
30,00 €	5.400,00 €	21.600,00 €	10.800,00 €	32.400,00 €	21.600,00 €	54.000,00 €
75,00 €	13.500,00 €	54.000,00 €	27.000,00 €	81.000,00 €	54.000,00 €	135.000,00 €
120,00 €	21.600,00 €	86.400,00 €	43.200,00 €	129.600,00 €	86.400,00 €	216.000,00 €
300,00 €	54.000,00 €	216.000,00 €	108.000,00 €	324.000,00 €	216.000,00 €	540.000,00 €
500,00 €	90.000,00 €	360.000,00 €	180.000,00 €	540.000,00 €	360.000,00 €	900.000,00 €
1.000,00 €	180.000,00 €	720.000,00 €	360.000,00 €	1.080.000,00 €	720.000,00 €	1.800.000,00 €
1.250,00 €	225.000,00 €	900.000,00 €	450.000,00 €	1.350.000,00 €	900.000,00 €	2.250.000,00 €
2.500,00 €	450.000,00 €	1.800.000,00 €	900.000,00 €	2.700.000,00 €	1.800.000,00 €	4.500.000,00 €
3.000,00 €	540.000,00 €	2.160.000,00 €	1.080.000,00 €	3.240.000,00 €	2.160.000,00 €	5.400.000,00 €
5.000,00 €	900.000,00 €	3.600.000,00 €	1.800.000,00 €	5.400.000,00 €	3.600.000,00 €	9.000.000,00 €

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

b) Multa proporcional

- Beneficio obtenido
- Perjuicio causado
- Cantidad defraudada
- Etc.

Ejemplo en defraudación a Hacienda (doble hasta cuádruple de lo defraudado):

Defraudar 200.000€ = multa de 400.000€ mínimo

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

c) Más penas (además de la multa):

- Disolución de la persona jurídica
- Suspensión de actividades por un plazo inferior a 5 años.
- Clausura de sus locales y establecimientos con un plazo máximo de 5 años.
- Prohibición de realizar en el futuro las actividades en cuyo ejercicio se haya cometido, favorecido o encubierto el delito.
- Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, contratar con el sector público, u obtener beneficios e incentivos fiscales o de la Seguridad Social.
- Intervención judicial para salvaguardar los derechos de los trabajadores o de los acreedores por un tiempo inferior a 5 años.

¿Qué riesgos corre la empresa si es condenada?

d) Más consecuencias:

- Responsabilidad civil
- Daño a la reputación

¿Cómo prevenir ese riesgo?

Promover una verdadera cultura ética empresarial

a través del llamado

Compliance (programas de cumplimiento normativo)

¿En qué consiste el compliance?

Compliance (programas de cumplimiento normativo)

=

Procedimientos eficaces de gestión del riesgo que permitan identificar, gestionar, controlar y comunicar los riesgos reales y potenciales derivados de sus actividades

Gestión del cumplimiento normativo



¿Cómo establecer esos controles?

a) Determinar qué delitos tienen la mayor probabilidad

1º → Probabilidad bruta

<u>Nº de controles</u>	<u>Nº de áreas</u>				
	0	1	2	3	>3
0	Nula	Baja	Media	Alta	Alta
1		Remota	Baja	Alta	Alta
2		Remota	Baja	Media	Alta
3		Remota	Remota	Media	Alta
>3		Remota	Remota	Baja	Media

2º → Probabilidad neta

<u>Nº de antecedentes del riesgo evaluado</u>	<u>Probabilidad de la matriz</u>			
	Remota	Baja	Media	Alta
0	Remota	Remota	Baja	Media
1	Remota	Baja	Media	Media
2	Baja	Media	Media	Alta
3	Media	Media	Alta	Alta
>3	Media	Alta	Alta	Alta

Gestión del cumplimiento normativo

¿Cómo establecer esos controles?

a) Determinar qué delitos tienen la mayor probabilidad

b) Determinar qué impacto pueden provocar

Se hace una previsión de la multa que podría imponerse en caso de condena y se relaciona con el fondo de maniobra de la empresa.

c) Evaluar el riesgo

Clases de impacto

Leve (<20% del FdM)

Menos grave (entre 20% y 50% del FdM)

Grave (entre 50% y 80% del FdM)

Muy grave (>80% FdM)

PROBABILIDAD	CASI CIERTA				
	ALTA				
	MEDIA				
	BAJA				
	REMOTA				
		TRIVIAL	MODERADO	IMPORTANTE	INTOLERABLE
		IMPACTO			

RIESGO LEVE: Puede asumirse

RIESGO MEDIO: recomendable su solución o traslado a un tercero

RIESGO GRAVE: importante eliminarlo con medidas internas

RIESGO MUY GRAVE: debe ser eliminado de inmediato

Gestión del cumplimiento normativo

Compromisos:

- Desarrollar, implantar y mantener un Código Ético
- Cumplir con las obligaciones de compliance
- Desarrollar, implantar y mantener un SGCO
- Evaluación de riesgos



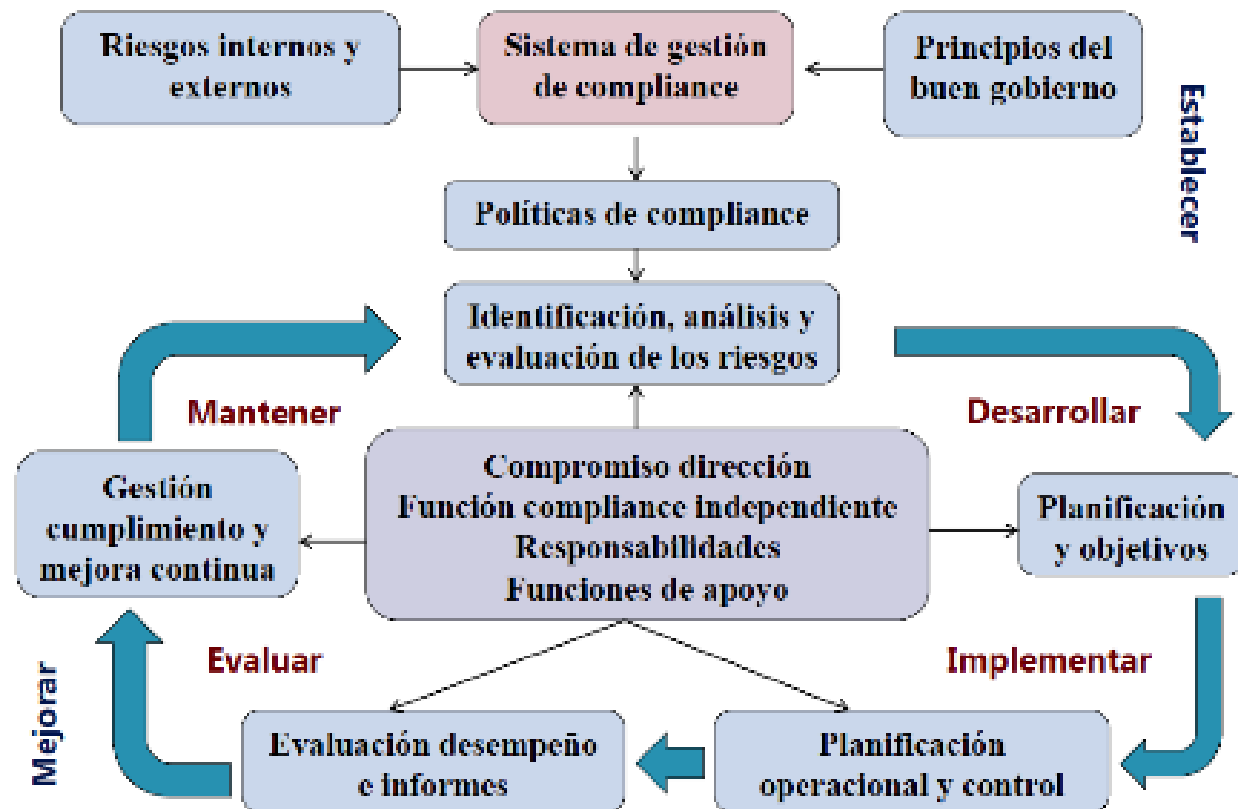
1. Introducción
2. Ámbito del Código Ético
3. Principios generales
4. Criterios de Comportamiento
5. Implementación del Código Ético



<https://www.mercavalencia.es/wp-content/uploads/2019/05/Politica-compliance-v.02-3042019.pdf>

Gestión del cumplimiento normativo

- ISO 19600.



Gestión del cumplimiento normativo

- **ISO 19600.**
- **Principios de buen gobierno.**
- **El Compliance Officer tiene:**
 - ✓ Acceso directo al Consejo de administración
 - ✓ Independencia
 - ✓ La autoridad correspondiente y recursos adecuados



Gestión del cumplimiento normativo

- **ISO 19600.**

- **Mejora**

- ✓ Gestión de no conformidades
- ✓ Gestión de acciones correctivas
- ✓ Mejora continua



**¡MUCHAS GRACIAS POR
SU ATENCIÓN!**