

VII.- Protocolo de cuestiones fiscales, administrativas y contables¹

PROTOCOLO DE CUESTIONES FISCALES, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE PINO COMPONENTES, SL

El compromiso de la empresa de respeto a la legalidad y comportamiento ético y responsable afecta también a aquellos aspectos de la organización relativos a los aspectos contables y financieros, los aspectos fiscales así como las obligaciones en relación con la Tesorería General de la Seguridad Social y las derivadas de la percepción de ayudas y subvenciones públicas.

Por todo ello, el personal de la empresa y, en particular, el personal del área financiera y de recursos humanos ajustarán en todo momento su conducta a los principios de buena fe, de respeto a la legalidad y a las siguientes reglas o pautas de actuación:

I) Medidas relativas a la prevención de blanqueo de capitales

1. A los efectos de colaborar en la prevención de cualquier tipo de blanqueo de capital, los pagos y cobros de la empresa deben hacerse necesariamente mediante transferencia bancaria, cheque, pagaré, letra de cambio o cualquier otro medio que permita, a posteriori, verificar la procedencia, el pagador y el cobrador del dinero. Se prohíbe expresamente utilizar estos medios de pago sin fondos.

El pago de cantidades en efectivo se hará sólo en casos puntuales y en ningún caso se podrá hacer cuando el importe exceda de los 1.000.- € (tanto si se hacen efectivos en un solo pago, como de forma fraccionada). Así mismo, de forma previa a aceptar el efectivo en cuestión, se verificará por medios técnicos idóneos que este es de curso legal.

¹ Versión 01 – Abril de 2017

2. Con carácter previo a contratar con una empresa nueva, será necesario solicitar información suficiente para verificar que la empresa de referencia existe realmente, que tiene una actividad real, y que el encargo que haga corresponde al ejercicio ordinario de la su actividad.

Asimismo, habrá que pedir y guardar copia de la documentación identificativa básica de la empresa de referencia y de las personas que actúen en su nombre y representación.

3. En caso de que la empresa tenga dudas sobre la identidad real del potencial cliente, la existencia o legitimidad de su actividad, la procedencia del dinero o la identidad de sus interlocutores, se abstendrá de contratar con el mismo.
4. No se realizará pago alguno que no se corresponda con un servicio recibido o con algún bien adquirido, ni tampoco sin contar con la correspondiente factura.

II) Medidas relativas a la contabilidad y de los libros de la empresa

5. La empresa se obliga a llevar al día y de forma correcta su contabilidad y los libros de comercio que legalmente correspondan.
6. La contabilidad de la empresa reflejará en todo momento la imagen real de la empresa. A tal efecto, está prohibida cualquier alteración de la misma que distorsione de forma significativa esta imagen o que transmita a terceros una visión significativamente errónea de dicha situación.
7. Los libros de comercio de la empresa se encontrarán debidamente legalizados y se mantendrán actualizados.
8. Anualmente, una vez aprobadas las cuentas anuales de la empresa, se procederá al depósito de los mismos en el Registro Mercantil.
9. Asimismo, siempre que se encuentre en los supuestos legalmente previstos o lo soliciten socios que representen más del 5% del capital social, la empresa encargará la emisión de un informe de auditoría a un auditor externo independiente.

III) Medidas relativas a la solicitud y obtención de financiación externa

9. La solicitud de financiación se sustentará en documentación que refleje la situación real de la empresa.

IV) Medidas relativas al cumplimiento puntual de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social

10. La empresa cumplirá de forma correcta y puntual con sus obligaciones tanto frente a la Tesorería General de la Seguridad Social como frente a la Agencia Tributaria.

A tal efecto la empresa:

a) Presentará dentro de plazo y correctamente cumplimentadas las declaraciones y formularios que correspondan, tanto en materia fiscal como en materia de Seguridad Social. La información reflejada en las mismas deberá ser veraz, sin que en ningún caso se pueda omitir o falsificar información para eludir obligaciones frente a uno u otro organismo.

En los supuestos de declaraciones complejas, tanto en materia fiscal como en materia de Seguridad Social, se solicitará asesoramiento profesional especializado.

b) Pagará dentro de los plazos que legalmente correspondan los importes correspondientes tanto a la Tesorería General de la Seguridad Social como la Agencia Tributaria.

c) Conservará la documentación contable y fiscal durante el plazo que legalmente sea exigible.

d) Dará de alta a los trabajadores que se incorporen, mediante la firma del contrato de trabajo que corresponda dadas sus circunstancias particulares y el registro de dicho contrato ante los organismos laborales que correspondan.

e) En caso de contratación de trabajadores extranjeros, habrá que verificar que disponen de los correspondientes permisos de residencia y trabajo.

f) A los efectos de dar cumplimiento a las anteriores obligaciones, la empresa podrá contar con el asesoramiento de profesionales externos. En este caso, la empresa está obligada a facilitar toda la información que necesiten para poder desarrollar su labor de forma correcta, sin omisiones ni falsedades. Asimismo, la empresa dará instrucciones de forma expresa a dichos asesores externos, de su voluntad de dar estricto cumplimiento a la legalidad también en estas materias.

V) Medidas relativas a la solicitud y aplicación de ayudas públicas y subvenciones

11. En el supuesto de que la empresa solicite ayudas o subvenciones públicas, la solicitud y la aplicación de los mismos se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Con carácter previo a la solicitud de cualquier ayuda o subvención pública será necesario verificar que la empresa o el proyecto reúnen los requisitos exigidos para la concesión del mismo.
- b) Está totalmente prohibida la solicitud de ayudas o subvenciones públicas falsificando la información o documentación a presentar para la obtención de la misma.
- c) Una vez obtenida la ayuda o subvención, la empresa aplicará la misma a los fines específicos para que fue concedida, sin que en ningún caso pueda destinarla a finalidad distinta a la prevista.
- d) La empresa documentará, cuando así lo requiera la entidad u organismo que concede la ayuda o subvención, el destino que se ha dado al dinero obtenido. Asimismo, prestará su plena colaboración, en caso de ser requerida, a fin de acreditar su destino.

12. Está totalmente prohibido cualquier intento de corrupción de una autoridad o funcionario público.

Asimismo, está totalmente prohibida la obtención de ningún tipo de subvención, ayuda pública, ventaja o beneficio ilícito como consecuencia de la influencia de un funcionario público o autoridad. En caso de detectarse un potencial conflicto de intereses que pudiera dar lugar a la comisión potencial de un delito de tráfico de influencias se adoptarán de forma inmediata las medidas pertinentes para evitarlo.

VI) Medidas relativas a la prevención del contrabando.

13. La empresa dará estricto cumplimiento a la normativa y regulaciones vigentes en materia de exportaciones e importaciones, así como al régimen legal aduanero.

VII) Medidas relativas a la prevención de insolvencias punibles

14. La empresa en todo momento se abstendrá de realizar actos de disposición patrimonial o de gravamen de su patrimonio, sin justificación ni contraprestación adecuada, que tengan por objeto dificultar a los acreedores de la empresa el cobro de sus derechos de crédito.
15. En caso de que algún juzgado o autoridad administrativa requiera a la empresa para que facilite información sobre la composición de su patrimonio o activos, se facilitará de forma inmediata y veraz.
16. En caso de situación de insolvencia inminente o actual, la empresa se abstendrá de efectuar operaciones que favorezcan de manera indebida a uno o varios acreedores en detrimento de los demás.
17. Cualquier requerimiento judicial que la empresa reciba será comunicado al Responsable de Cumplimiento Penal y debidamente cumplimentado.

VIII) Medidas de control

18. En caso de que algún miembro de la empresa detecte una posible incidencia o incumplimiento del presente protocolo, lo comunicará al Responsable de Cumplimiento, a efectos de que éste, previas las verificaciones que considere necesarias, pueda adoptar las medidas que correspondan a fin de corregir la situación, adoptar las medidas disciplinarias que conforme a la legislación laboral corresponda o, incluso, denunciar los hechos a las autoridades competentes.