

RESUMEN EJECUTIVO

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

1. INTRODUCCIÓN

Desde su inauguración en octubre de 1997, el Museo Guggenheim Bilbao se ha consolidado como una referencia cultural a nivel nacional e internacional y un ejemplo de integridad y de transparencia en la gestión, contando con numerosos protocolos de actuación y de control interno dirigidos a todos los ámbitos de la organización así como con un Código Ético y de Buenas Prácticas.

2. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

La responsabilidad penal de las personas jurídicas fue regulada en el Derecho español por la Ley Orgánica 5/2010 de Reforma del Código Penal que introdujo el artículo 31 bis, posteriormente modificado por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, y la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre.

Conforme a dicha regulación, las personas jurídicas responden penalmente:

- (i) De los delitos cometidos en su nombre o por su cuenta, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica estén autorizados para tomar decisiones en nombre de esta u ostenten facultades de organización y control dentro de la entidad (primer criterio de imputación).
- (ii) De los delitos cometidos en el ejercicio de actividades sociales, por cuenta y en beneficio directo o indirecto de la persona jurídica, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el punto (i) anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso (segundo criterio de imputación).

El Código Penal ha adoptado un catálogo cerrado de delitos con respecto a los cuales es posible exigir responsabilidad penal a la persona jurídica.

Para cumplir con el deber de control que establece el artículo 31 bis del Código Penal es necesario que la empresa u organización haya implementado un programa de cumplimiento efectivo para la prevención de riesgos penales.

Un programa de cumplimiento es un sistema de control interno y de vigilancia que permite a la

empresa evitar, en la medida de lo posible, la comisión de delitos en su seno o, en caso de no poder evitarlos, reducir de forma significativa el riesgo de su comisión así como facilitar su rápida detección.

El citado artículo 31 bis del Código Penal en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, recoge los requisitos necesarios para que un programa de cumplimiento sea efectivo.

Como criterio general, un programa de cumplimiento debe contener las medidas que, de acuerdo con la naturaleza y el tamaño de la organización, así como el tipo de actividades que se llevan a cabo en ella, garanticen el desarrollo de su actividad conforme a la Ley y permitan prevenir o reducir el riesgo de comisión de delitos y detectarlos de forma inminente.

3. EL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

El Museo Guggenheim Bilbao ha implantado, como siguiente paso a su compromiso ético y de cumplimiento normativo, un Programa de Cumplimiento para la Prevención de Riesgos Penales, compuesto por las siguientes normas:

1. El Código Ético y de Buenas Prácticas.
2. Las Normas de Conducta.
3. El Manual de Prevención de Riesgos Penales.
4. La Política del Sistema Interno de Información.
5. El Procedimiento de Gestión de Denuncias.

El ámbito de aplicación del Programa de Cumplimiento incluye a las tres entidades que conforman el Museo Guggenheim Bilbao:

- Fundación del Museo Guggenheim Bilbao;
- Tenedora Museo de Arte Moderno y Contemporáneo de Bilbao, S.L.; e
- Inmobiliaria Museo de Arte Moderno y Contemporáneo de Bilbao, S.L.

Se trata, por tanto, de un Programa único y común para la Fundación, la Tenedora y la Inmobiliaria. En consecuencia, todos sus elementos, tanto normativos, como orgánicos (Comité de Cumplimiento) y de control (canal de denuncias, sistema disciplinario), son únicos para las tres

entidades.

De forma indirecta, también son destinatarios del Programa las personas y entidades que se relacionan con el Museo: proveedores, clientes, asesores, etc.

4. EL CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS

El Código Ético y de Buenas Prácticas recoge el compromiso ético que rige la actividad del Museo, detallando los principios de actuación y las buenas prácticas que, desde una visión responsable y ética, presiden los comportamientos individuales y colectivos en el Museo. Fue aprobado por el Comité Ejecutivo y el Patronato de la Fundación en sesiones de 14 de diciembre de 2015 y por los Consejos de Administración de las sociedades Tenedora e Inmobiliaria en sesiones de 17 de marzo de 2016.

En concreto, el Código Ético y de Buenas Prácticas tiene por objeto:

- Reflejar las directrices, pautas y comportamientos exigibles.
- Formular un conjunto de conductas y estándares que aseguren la confianza en la que se debe basar la relación entre el Museo y la comunidad a la que sirve.
- Servir de guía de actuación en la gestión y trabajo diario y establecer el alcance de la responsabilidad individual.

El Código Ético y de Buenas Prácticas se desarrolla en base a los siguientes principios y valores que guían la actividad del Museo:

1. Sensibilidad y respeto por el arte
2. Integración con la comunidad artística
3. Compromiso con la calidad
4. Orientación al cliente
5. Orientación didáctica
6. Orientación económica
7. Integración y cooperación de los Museos Guggenheim
8. Compromiso con la sociedad
9. Confianza en las personas
10. Organización familiarmente responsable y promotora de la igualdad de

oportunidades de las personas en su diversidad

5. LAS NORMAS DE CONDUCTA

Partiendo de los principios y valores establecidos en el Código Ético y de Buenas Prácticas, las Normas de Conducta aprobadas por el Comité Ejecutivo y el Patronato de la Fundación, así como por los Consejos de Administración de las sociedades Tenedora e Inmobiliaria, en sesiones de 20 de junio de 2016 recogen el conjunto de pautas de comportamiento y normas generales que imperativamente deben observar todas las personas que intervengan en la gestión, operativa y funcionamiento del Museo con independencia de su nivel jerárquico y, en particular, sus empleados, directivos, miembros de los órganos de gobierno, voluntarios, proveedores y colaboradores en función del tipo de relación que les una con el Museo. Se agrupan en torno a los siguientes epígrafes:

1. Cumplimiento de la legalidad y deberes de conducta
2. Política activa en la no discriminación e igualdad de oportunidades
3. Seguridad en el trabajo
4. Transparencia en la gestión y Política anticorrupción
5. Conflictos de interés
6. Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo
7. Respeto al medioambiente
8. Obligación de confidencialidad
9. Propiedad intelectual e industrial
10. Normas generales en relación con la exhibición de las obras de arte
11. Normas generales en relación con la adquisición y baja de las obras de arte
12. Normas generales en relación con el registro, documentación y gestión de las obras de arte
13. Normas generales en relación con la conservación y protección de las obras de arte
14. Normas generales en relación con la investigación y archivo

6. EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

Si bien el Código Ético y de Buenas Prácticas y las Normas de Conducta recogen el conjunto de principios éticos y normas generales que deben seguir todos los miembros del Museo, el Manual de Prevención de Riesgos Penales aprobado por el Comité Ejecutivo y el Patronato de la Fundación, así como por los Consejos de Administración de las sociedades Tenedora e Inmobiliaria, en sesiones de 20 de junio de 2016, es la norma básica y vertebradora en lo que se refiere a la prevención de riesgos penales.

El objeto del Manual es completar la función de cumplimiento ya implantada en el Museo y adecuarla a los estándares establecidos en la práctica internacional para los programas efectivos de prevención de delitos, más allá de los niveles de exigencia actualmente en vigor.

Así, el Manual regula todos los aspectos relativos a esta materia: la estructura orgánica de control, la evaluación de riesgos penales, y los controles y procedimientos internos del Museo más relevantes a efectos de prevención de tales riesgos, entre otros. Y ello sin perjuicio de que, para determinadas cuestiones, el Manual se remita en ocasiones al resto de normas que componen el Programa de Cumplimiento.

El Manual se estructura en dos partes: una Parte General y una Parte Especial.

La Parte General aborda las siguientes cuestiones:

- Ámbito de aplicación.
- Actividad del Museo y principales riesgos penales asociados.
- Estructura orgánica de control.
- Comité de Cumplimiento.
- Principales órganos de decisión del Museo.
- Cultura ética y de cumplimiento normativo.
- Conocimiento y difusión del Programa de Cumplimiento.
- Seguimiento y supervisión de la aplicación del Programa.
- Dotación de recursos adecuados para la aplicación y supervisión del Programa.
- Sistema Interno de Información.
- Procedimiento de Gestión de Denuncias y sistema disciplinario.
- Revisión del Programa y mejora permanente.

La Parte Especial aborda las siguientes cuestiones:

- Delitos que guardan especial conexión con la actividad del Museo.
- Normas y controles internos del Museo adecuados para prevenir el riesgo de comisión de cada uno de esos delitos.
- Órganos internos destinados a mitigar el riesgo de comisión de cada uno de esos delitos.

7. LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información del Museo constituye el canal a través del cual los empleados, directivos y terceros incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Ley de protección de informantes), pueden denunciar y/o comunicar cualquier información de la que tengan conocimiento, por cualquier medio sobre la existencia de una posible irregularidad o acto contrario a la legalidad. Todo ello de acuerdo a lo recogido en la Política del Sistema Interno de Información del Museo disponible en la [página web del Museo](#).

El Responsable del Sistema Interno de Información del Museo es el Comité de Cumplimiento que será el encargado de supervisar el correcto funcionamiento de dicho Sistema.

Las comunicaciones al Sistema Interno de Información sobre hechos contrarios a la ley podrán realizarse verbalmente, por escrito, o por ambas formas. En caso de comunicaciones verbales, estas deberán dirigirse al Delegado de Gestión.

En caso de comunicaciones por escrito, se podrán canalizar por alguna de las siguientes vías:

- correo electrónico utilizando la siguiente dirección: canaldenuncias@guggenheim-bilbao.eus
- correo postal, a través de carta dirigida a:
MUSEO GUGGENHEIM BILBAO
A/A Responsable del Sistema Interno de Información
Abandoibarra Etorbidea, 2, 48009 Bilbao
- [formulario](#) habilitado a tal efecto en la página web

8. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

Todas las denuncias recibidas por los distintos canales de comunicación serán analizadas, de manera preliminar, por el Delegado de Gestión, de forma independiente, y se garantizará la confidencialidad, no solo del informante, sino también de la persona sobre la que se presentan los hechos denunciados. Asimismo, cuando el informante opte por mantener su anonimato, este será garantizado por el Museo, de acuerdo a la Ley de protección de informantes.

Durante el transcurso de la investigación, deberá respetarse, en todo momento, la presunción de inocencia del denunciado y el honor de las personas afectadas.

En caso de que se confirme la comisión de la infracción investigada, el Responsable del Sistema de Información propondrá la adopción de las sanciones que correspondan, en función de la gravedad de la infracción. Si la información analizada pudiera ser indiciariamente constitutiva de delito, el Responsable del Sistema Interno de Información deberá comunicar inmediatamente los hechos al Ministerio Fiscal. En el supuesto de que dicha información pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten, cuando proceda, se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes.

El Responsable del Sistema Interno de Información controlará que no se produzcan actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas y las tentativas de represalia, por haber puesto en conocimiento los hechos enjuiciados.

9. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE CONTROL

La estructura orgánica del Museo en materia de prevención de riesgos penales se basa en lo siguiente:

- (i) la existencia de un órgano, común a la Fundación, a la Tenedora y a la Inmobiliaria, el Comité de Cumplimiento, con poderes autónomos de iniciativa y control al que se le ha confiado la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Programa de Cumplimiento;
- (ii) la implicación y máxima colaboración de la alta dirección de las tres entidades en la prevención de riesgos penales así como en la implantación y aplicación efectiva de un Programa de Cumplimiento común a todas ellas; y
- (iii) la dotación presupuestaria y de personal de apoyo adecuada para el ejercicio de las

funciones del Comité de Cumplimiento.

10. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El órgano con funciones específicas en cuanto a la implementación, revisión y control del Programa de Cumplimiento es el Comité de Cumplimiento, integrado por el Director General, la Directora de RR.HH. y Calidad, la Directora de Secretaría General, el Subdirector de Finanzas y la Subdirectora de Asesoría Jurídica y Control Interno.

El Comité tiene las siguientes funciones:

- (i) Supervisar la aplicación del Programa de Cumplimiento.
- (ii) Informar de los cambios significativos que se propongan en las Normas de Conducta del Museo.
- (iii) Evaluar anualmente los cambios que resulte conveniente introducir en el Programa de Cumplimiento, especialmente en caso de detectarse áreas de riesgo no reguladas y procedimientos susceptibles de mejora.
- (iv) Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de delitos en el Museo.
- (v) Realizar las actuaciones que fueran precisas para la adecuada ejecución del Programa de Cumplimiento.
- (vi) Realizar comprobaciones periódicas sobre la aplicación del Programa de Cumplimiento.
- (vii) Supervisar la formación del personal del Museo sobre el Programa de Cumplimiento.
- (viii) Recepcionar y tramitar las denuncias que se reciban en el Sistema Interno de Información.
- (ix) Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer la comisión de un delito, infracción administrativa o una infracción del Manual, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- (x) Llevar un Libro Registro de todas las denuncias que se formulen a través del canal de denuncias del Sistema Interno de Información.