



CABILDO CATEDRAL  
D SALAMANCA

## Sistema de Cumplimiento Normativo Penal (o *compliance* penal).

### ***CONTENIDO:***

- 1. Política de cumplimiento normativo penal***
- 2. Código ético***
- 3. Política de selección de personal y proveedores***
- 4. Código ético para colaboradores y/o proveedores***
- 5. Sistema disciplinario***



## CABILDO CATEDRAL DE SALAMANCA

### CABILDO CATEDRAL DE SALAMANCA

#### 1.- POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO PENAL.

**1. Introducción.** El Cabildo Catedral de Salamanca reconoce la importancia primordial de cumplir con la legislación vigente como en todas sus actividades como parte esencial de su compromiso de integridad y transparencia conforme a las actuales exigencias sociales y los valores propios de la Iglesia enraizados en los valores evangélicos. A tal fin, ha decidido diseñar e implementar un Sistema de Cumplimiento Normativo Penal para prevenir, detectar y castigar, en su caso, las conductas irregulares que pudieran darse en su seno y que pudieran comportar un riesgo para el Cabildo. La pieza clave de dicho Sistema es esta Política de Cumplimiento Normativo que es una declaración pública de este Cabildo de estar alineado con el cumplimiento normativo.

**2. Compromiso con el cumplimiento normativo.** El Cabildo de la Catedral de Salamanca y todos sus miembros están obligados a cumplir rigurosamente con la legislación penal aplicable a nuestra organización, así como con todas las normativas internas establecidas para garantizar el cumplimiento normativo. Este compromiso es fundamental para preservar la integridad y reputación de nuestra institución.

**3. Identificación de actividades y riesgos penales.** Identificaremos y evaluaremos de manera continua las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos delitos que deben ser prevenidos, estableciendo medidas específicas para minimizar la exposición de la organización a los riesgos penales asociados a estas actividades.

**4. Prohibición de la comisión de delitos.** Se prohíbe de manera categórica la comisión de cualquier tipo de actividad delictiva por parte de los miembros del Cabildo de la Catedral de Salamanca, así como por cualquier entidad o individuo vinculado a la misma, en congruencia con nuestros valores y objetivos institucionales.

**5. Marco para la definición y revisión de objetivos de cumplimiento penal.** Estableceremos un marco adecuado para la definición, revisión y consecución de los objetivos de *compliance* penal, asegurando su coherencia con los fines de nuestra organización y promoviendo la mejora continua de nuestro sistema de gestión de *compliance* penal.

**6. Compromiso con el cumplimiento y mejora continua.** Todos los miembros del Cabildo de la Catedral de Salamanca se comprometen a cumplir con los requisitos de esta

Política de Cumplimiento Normativo Penal y de los requerimientos del mencionado Sistema, así como a contribuir activamente a la mejora continua del mismo.

**7. Obligación de informar sobre conductas irregulares.** Se impone la obligación a todos los miembros de la organización de informar de manera inmediata sobre cualquier hecho o conducta irregular o sospechosa relativa a riesgos penales, garantizando la confidencialidad y protección del informante frente a posibles represalias.

**8. Autoridad e independencia del órgano de cumplimiento normativo.** El impulso, vigilancia y control del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal del Cabildo Catedral de Salamanca se ha encargado a un órgano con poderes autónomos para desempeñar sus funciones de manera efectiva, asegurando así la imparcialidad y objetividad en su actuación.

**9. Consecuencias del incumplimiento.** El incumplimiento de esta Política o cualquier otra recomendación del órgano de cumplimiento normativo tendente a prevenir o evitar riesgos podrá comportar sanciones disciplinarias conforme a la naturaleza de la vinculación de la persona con este Cabildo.

Esta Política de Cumplimiento Normativo Penal del Cabildo de la Catedral de Salamanca refleja nuestro firme compromiso con el respeto a la ley, la prevención de delitos y la promoción de una cultura organizacional basada en la integridad y la ética en todas nuestras acciones y decisiones.

## 2.- CÓDIGO ÉTICO DEL CABILDO DE LA CATEDRAL DE SALAMANCA.

**1. Objeto.** Este Código de Ética y Conducta (en adelante, "el Código") establece las directrices fundamentales y los principios de actuación que deben regir las actividades de todos los miembros del Cabildo de la Catedral de Salamanca. Este documento, complementado por políticas específicas, configura el estándar de comportamiento en el desempeño de funciones y relaciones profesionales, siendo pilar de la cultura de cumplimiento normativo y ético del Cabildo. A través de este Código, el Cabildo asume un firme compromiso con los valores de ética y transparencia.

**2. Ámbito de aplicación.** El Código es de obligado conocimiento y cumplimiento por todos los integrantes y empleados del Cabildo Catedral de Salamanca, sin importar la naturaleza de su vínculo contractual, posición, o ubicación geográfica de sus actividades. Se extiende a todas las entidades y organismos asociados al Cabildo y, de forma subsidiaria, a cualquier individuo o entidad relacionada con el mismo cuando así sea requerido para cumplir sus objetivos.

**3. Obligaciones.** Todos los miembros están obligados a conocer y cumplir este Código. Será comunicado personalmente y su aceptación quedará registrada. Este Código será referencia en contratos con terceros, asegurando su cumplimiento en la contratación y selección de personal.

**4. Publicación.** Este Código Ético estará disponible para todos los miembros y colaboradores en la página web del Cabildo y se garantizarán acciones de comunicación, formación y sensibilización para su correcta comprensión y aplicación.

**5. Compromisos.** Los principios que deben regir la actuación de todos los que estén sujetos al ámbito de aplicación de este Código en los ámbitos que a continuación se relacionan son los siguientes:

**Integridad y Respeto:** Actuar con respeto a la ley y normas aplicables, poniendo énfasis en la protección de los vulnerables, promoviendo una cultura de buen gobierno, ética y transparencia.

**Confidencialidad:** Mantener la máxima reserva de la información manejada con ocasión de su relación con el Cabildo, extendiéndose el deber de confidencialidad más allá de la relación con el Cabildo.

**Transparencia:** Fomentar la transparencia en las relaciones con colaboradores y proveedores, actuando con integridad y sin discriminación.

**Relación con colaboradores y proveedores:** Actuar con imparcialidad y objetividad en la selección de colaboradores y proveedores, evitando conflictos de interés y el ofrecimiento o aceptación de obsequios que puedan comprometer la independencia.

**Gestión Económica:** Compromiso con los estándares más altos en gestión económica, respetando las obligaciones legales y rechazando cualquier acto de fraude.

**Blanqueo de Capitales:** Cumplimiento estricto de la normativa de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

**Relación con Administraciones Públicas y partidos políticos:** La relación con los mismos se regirá por los principios de transparencia, estando completamente prohibido cualquier trato de favor o dádiva que condicione la integridad en las relaciones con las Administraciones Públicas. Las relaciones que cualquier miembro del Cabildo pueda tener con un partido político será exclusivamente a título personal, nunca institucional.

**6. Implementación.** El Cabildo, a través de sus órganos competentes, asegurará la difusión y cumplimiento de este Código, velando por su aplicación y resolviendo posibles dudas o incidencias. Igualmente, el Cabildo designará a un responsable de cumplimiento normativo con poderes autónomos que será el encargado de impulsar el Sistema de Cumplimiento Normativo, el control del mismo y de todas sus políticas y de la gestión de las incidencias de las que pudiera tener conocimiento por cualquier medio.

**7. Vulneración e incumplimiento.** El incumplimiento de este Código puede conllevar sanciones disciplinarias y legales conforme lo establecido en el Sistema de Cumplimiento Normativo Penal de este Cabildo. Aquellos miembros o empleados del Cabildo que tengan conocimiento o sospecha de alguna irregularidad o riesgo deberán, de buena fe, ponerlo en comunicación del responsable de cumplimiento normativo del Cabildo sin temor alguno a represalias.

**8. Vigencia.** El presente Código entró en vigor en fecha 1 de febrero de 2026. Será revisado cuando sea necesario para adaptarlo a los cambios legislativos y a las nuevas circunstancias y compromisos que se le planteen al Cabildo de la Catedral de Salamanca.

### 3.- POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVEEDORES.

**1. Introducción.** El Cabildo de la Catedral de Salamanca, consciente de la importancia de contar con un equipo humano y una red de proveedores que reflejen los valores y la excelencia que caracterizan a nuestra institución, establece la presente "Política de Selección de Personal y Proveedores". Este documento tiene como propósito principal definir un marco de actuación claro y coherente que rija los procesos de selección, asegurando que se lleven a cabo bajo criterios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, alineados con la normativa regulatoria de cumplimiento de aplicación española. La política aquí delineada es aplicable a todas las acciones de selección de personal y contratación de proveedores realizadas por el Cabildo, y busca garantizar la transparencia, la objetividad y la justicia en dichos procesos. Asimismo, se pretende evitar la comisión de delitos sociales y promover una cultura de responsabilidad y mejora continua. Este documento es un compromiso con la calidad y la integridad.

**2. Principios generales.** La Política de Selección de Personal y Proveedores se fundamenta en los siguientes principios:

**Mérito y capacidad:** Selección basada en la valoración objetiva de los méritos y capacidades.

**Igualdad de oportunidades:** Garantía de igualdad de trato y oportunidades, evitando discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión, origen, orientación sexual, o cualquier otra circunstancia.

**Transparencia:** El proceso de selección será transparente, proporcionando información clara y accesible.

**Objetividad:** Decisiones basadas en criterios objetivos y preestablecidos, evitando la subjetividad y el favoritismo.

**Confidencialidad:** Protección de los datos personales de los candidatos.

**Prevención de delitos sociales:** Adopción de medidas para prevenir la comisión de delitos sociales.

**Responsabilidad:** Asunción de responsabilidad por los miembros involucrados en el proceso.

**Mejora continua:** Establecimiento de mecanismos para la revisión y mejora continua de los procesos.

**3. Criterios de selección de personal.** La selección se rige por:

Formación académica y profesional.

Experiencia laboral.

Competencias técnicas.

Habilidades personales (interpersonales, trabajo en equipo, comunicación).

Idoneidad para el puesto y contribución a la misión/valores del Cabildo.

No discriminación.

Promoción de la diversidad.

Accesibilidad para personas con discapacidad.

#### **4. Procedimiento para selección de personal.**

Publicación de la oferta de empleo.

Recepción de candidaturas.

Revisión de candidaturas (incluye verificación de referencias/antecedentes y ausencia de conflicto de interés).

Evaluación de candidatos (entrevistas y/o pruebas).

Selección final.

Comunicación de resultados y oferta formal.

Formalización del contrato.

Período de prueba.

Incorporación y acogida.

#### **5. Criterios de selección de proveedores.**

Solidez económica y financiera.

Experiencia previa y trayectoria (calidad de trabajos, satisfacción de clientes).

Cumplimiento de estándares de calidad.

Cumplimiento de normativas aplicables (seguridad laboral, medio ambiente, responsabilidad social).

Relación óptima entre calidad y coste (precios competitivos y justos).

Fomento de la igualdad y no discriminación en sus propias organizaciones.

Capacidad de innovación.

Referencias comerciales.

Atención al cliente y servicios postventa.

## **6. Procedimiento para selección de proveedores.**

Publicación de la convocatoria.

Recepción de propuestas.

Comprobación de requisitos.

Valoración de méritos y capacidades.

Negociación (si procede).

Selección de la mejor oferta.

Notificación.

Formalización del contrato.

Los proveedores no seleccionados tienen derecho a ser informados y a recurso.

#### **4.- CÓDIGO ÉTICO PARA COLABORADORES Y/O PROVEEDORES**

**1. Objeto.** El objeto es garantizar que el colaborador y/o proveedor del Cabildo de la Catedral de Salamanca ejerza su actividad empresarial de acuerdo con el Código Ético de la misma. Deben cumplir con la legislación aplicable, evitando conductas que, aun sin violar la ley, puedan perjudicar la reputación del Cabildo.

**2. Principios de conducta para colaboradores y/o proveedores.** Deben respetar la legislación vigente y las políticas sobre derechos humanos, derechos laborales, protección del medio ambiente y lucha contra la corrupción, además de ser respetuosos con los principios de la Doctrina Social de la Iglesia.

##### **Principios específicos a respetar:**

Eliminar todas las formas de trabajo forzoso.

Erradicar el trabajo infantil y cumplir con las leyes sobre edad mínima.

Facilitar y respetar el derecho de sus empleados a asociarse y negociar colectivamente.

No someter a sus empleados a abuso físico o verbal, o intimidación.

No permitir discriminación en el puesto de trabajo (raza, sexo, nacionalidad, religión, etc.).

Respetar los horarios de trabajo y los sueldos mínimos establecidos.

Garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable, conforme a la legislación de seguridad, higiene y salud laboral.

Prohibir expresamente la comisión de delitos, con tolerancia cero a los riesgos penales.

Favorecer la adopción de medidas preventivas.

En caso de subcontratación, el proveedor se responsabilizará de que sus contratados cumplan con este Código.

##### **Actuaciones a promover:**

Respetar la dignidad humana, evitando explotación o discriminación.

Ser íntegro en sus relaciones financieras, comerciales y laborales.

Ser escrupuloso con los datos personales e información sensible (confidencialidad).

Respetar la propiedad intelectual e industrial.

Tener un trato íntegro con proveedores y administraciones públicas, evitando todo trato de favor.

Cumplir con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y cualquier Administración Pública.

Respetar el medio ambiente, los recursos naturales, y las normas urbanísticas y de construcción.

No financiar ilegalmente partidos políticos, organizaciones criminales o grupos terroristas.

**3. Comportamiento ético y medidas contra el soborno y la corrupción.** El colaborador y/o proveedor deberá actuar con honradez e integridad en todos sus contratos y relaciones comerciales.

**Prohibiciones y obligaciones:**

Prohibición absoluta de ofrecer a cualquier funcionario público, autoridad o particular, algún tipo de dádiva, retribución o beneficio indebido.

Prohibición de realizar actividades para influir ilícitamente en el comportamiento de un funcionario público o autoridad.

Prohibición de recibir, solicitar o aceptar un beneficio no justificado para favorecer a quien lo otorga.

Necesidad de guardar la documentación intercambiada con la administración para demostrar la transparencia.

**4. Seguridad y medioambiente.** Deben minimizar los impactos medioambientales negativos y buscar el más alto nivel de seguridad. Si las actividades se realizan en las instalaciones del Cabildo, deben extremar la vigilancia para el cumplimiento de las normas de salud, seguridad y medio ambiente.

**5. Obligaciones laborales.**

Preservar la integridad moral de sus empleados, evitando cualquier tipo de abuso o acoso.

Respetar la legislación laboral vigente (edad de acceso, condiciones, libertad de asociación, jornadas, retribución).

Garantizar un lugar de trabajo seguro y saludable.

**6. Responsabilidad de los colaboradores y/o proveedores.** Se comprometen a respetar el Código, someterse a verificaciones, implantar acciones correctivas y comunicar información relevante. Si son persona jurídica, deben dotarse de un sistema de prevención de riesgos penales.

## **5.- SISTEMA DISCIPLINARIO**

**1. Justificación del sistema disciplinario.** Se justifica en el artículo 31 bis, apartado 5, subapartado 5º del Código Penal español, que exige que los sistemas de *compliance* penal cuenten con un sistema disciplinario que sancione el incumplimiento de las medidas.

**2. Ámbito de aplicación.** Es aplicable a todos los miembros y empleados del Cabildo de la Catedral de Salamanca, independientemente de su vinculación jurídica.

**3. Legitimidad de la potestad sancionadora.** Depende de la relación específica con la organización. Se diferencia entre:

Empleados.

Miembros sujetos a la legislación eclesiástica o de voluntariado.

**4. Potestad sancionadora sobre los empleados.** Se basa en la facultad de dirección y disciplinaria de la empresa, conforme a los artículos 5 c), 20.1, 58.1, y 54.2 b) y d) del Estatuto de los Trabajadores.

**5. Ejercicio de la potestad sancionadora sobre empleados.** Los incumplimientos del Código de Conducta General o de las políticas de prevención de riesgos penales se castigarán conforme al convenio colectivo aplicable y, subsidiariamente, por el Estatuto de los Trabajadores.

**6. Potestad sancionadora sobre los miembros de la Diócesis sujetos a la legislación eclesiástica.** Se aplicará la legislación canónica (Código de Derecho Canónico, Título VIII del Libro I y Título I del Libro VI).

**7. Ejercicio de la potestad sancionadora sobre los miembros sujetos a la legislación eclesiástica.** Los incumplimientos serán castigados conforme a las normas establecidas por el derecho propio que regule la relación con la Diócesis.

**8. Ejercicio de la potestad sancionadora sobre los voluntarios.** El incumplimiento del Código de Conducta General o de cualquier política de prevención conlleva la desvinculación del voluntario de las tareas que realiza.

**9. Concurrencia de procedimientos y vis atractiva de los mismos.** La aplicación de sanciones no impide las responsabilidades en el orden civil o penal, siguiéndose las normas procesales para la suspensión de procedimientos según la prelación ordinaria.

**10. Prescripción.** Los plazos de prescripción y caducidad serán los que correspondan a la naturaleza jurídica de la relación.

\*\*\*\*\*

**Vigencia.** El presente Sistema de cumplimiento entra en vigor el 1 de febrero de 2026, habiendo sido aprobado por el Ilmo. Cabildo Catedral de Salamanca en sesión del Cabildo el día 2 de enero de 2026.

*Vº Bº El Ilmo. Sr. Deán*

*Fdo. Ilmo. Sr. Secretario*