

MANUAL DE PREVENCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS

DE LA COOPERATIVA VINÍCOLA DE LLIRIA COOP. V.

INTRODUCCION.-

En su sesión de fecha uno de febrero de 2016 el Consejo Rector de la Cooperativa acordó implantar un sistema de prevención de incumplimientos normativos, enfocado inicialmente a la prevención de delitos de conformidad con los requisitos que se establecen en el Código Penal y ello dentro de la implantación de una auténtica cultura del cumplimiento, entendida ésta como esa forma de guiarse todos los responsables de la gestión y de la toma de decisiones en la Cooperativa, por principios de respeto a la ley.

Es cierto que toda cooperativa, por su carácter de empresa de la llamada "economía social" puede presumirse que ya cumpla en sí misma esos principios. Pero lo que se realiza con la implantación de este sistema es la aplicación proactiva de métodos de vigilancia y prevención respecto de la posible comisión de delitos.

En el año 2010 se cambió la conceptualización de la capacidad penal de las personas jurídicas, introduciéndose reformas en las leyes que definían esa responsabilidad penal. Sin embargo, la reforma de 2015 del Código Penal ha servido para definir precisamente métodos para que los administradores puedan adoptar prevenciones adecuadas en defensa de la responsabilidad de la Cooperativa.

Aunque la norma se refiere hoy en día a un número clausus de delitos acerca de los que se predica la responsabilidad penal de las personas jurídicas, y la detección de aquellos de éstos que sean susceptibles de constituir un riesgo para la Cooperativa sea uno de los trabajos a acometer, la implantación de la función de cumplimiento debe implicar la extensión generalizada de una cultura de prevención del incumplimiento normativo.

La cultura ética de la empresa, propia de esta sociedad cooperativa, asume que entre las funciones sociales que la Cooperativa desempeña se comprende la de la prevención y evitación de delitos en el seno de la actividad de la Cooperativa. Se entiende que esta prevención responde a una ordenada gestión de los riesgos que toda buena gestión empresarial debe procurar, concretada en este caso en los riesgos penales, normativos y reputacionales.

El presente Reglamento se dirige a todo el ámbito de gestión de la Cooperativa, desde el Consejo Rector a los empleados así como a aquellas otras personas que por cualquier otra relación contractual pueda actuar en nombre de la empresa, incluidos los socios cooperativistas.

El Consejo Rector velará por la recta implantación de este sistema de control.

DEFINICIONES.-

A continuación se efectúa una relación de definiciones de conceptos empleados en el manual y en el código penal en este ámbito:

Compliance.- Es el sistema de prevención de incumplimientos normativos que se establece en una organización con la finalidad de determinar los eventos de riesgo de que se produzcan, sistematizar su detección, procurar su control, y arbitrar las medidas a adoptar ante su ocurrencia.

Política de cumplimiento.- Se trata de los principios, criterios y marco de actuación que fija el Consejo Rector de la Cooperativa, enfocado a la recta aceptación de las normas imperativas y a asegurarse que la actuación de la organización se ajusta a las mismas.

Oficial de Cumplimiento.- Es la persona integrada en la organización de la Cooperativa que asume la responsabilidad de dirigir la función de Compliance, desarrollando las tareas de ésta por sí mismo o por terceros, pudiendo estos últimos ser internos o externos de la organización.

Riesgo de cumplimiento.- O riesgo normativo, es aquella posibilidad de que se produzca en la Cooperativa una acción o una omisión que implica una infracción de una norma imperativa o prohibitiva.

Estructura organizativa.- Se trata de un documento escrito en el que se refieren cada una de las funciones o puestos de responsabilidad o de ejecución que existen en la Cooperativa. En la Cooperativa se complementa con el Manual de Calidad, en el que constan la Identificación, Misión, Funciones y Tareas de cada puesto.

Mapa de actividades.- Se trata de un documento escrito en el que se recogen todas las actuaciones que se realizan en la Cooperativa en todos y cada uno de los procesos de la actividad de la misma, agrupados sistemáticamente.

Mapa de riesgos penales.- Es un documento escrito en el que se identifica respecto de los distintos delitos que tipifica el Código Penal como de posible comisión por una persona jurídica, las actividades donde se identifica el riesgo de incurrir en ellos, el responsable en su caso de gestionar, prevenir y evitar ese riesgo, así como la frecuencia e intensidad de cada uno de los riesgos, entendiendo por frecuencia la habitualidad con la que se encuentra el riesgo de producir el incumplimiento, y por intensidad la gravedad de las consecuencias que el evento de riesgo puede llegar a producir.

Riesgo reputacional.- Es el riesgo derivado de actuaciones u omisiones realizadas o consentidas por la Cooperativa que pueden incidir en su reputación ante los mercados, ante los consumidores, ante los clientes, ante los proveedores o ante las administraciones públicas, generando en consecuencia perjuicios económicos derivados de la afección a las relaciones con ellos.

Gestión de riesgos.- Se entiende por gestión de riesgos los criterios de recta administración de la Cooperativa basados en la detección de eventos que puedan afectar al funcionamiento normal, previniéndolos e intentando controlar sus consecuencias.

CAPITULO 1.- ORGANIZACIÓN.-

1.- La estructura de la Cooperativa para el desarrollo de la prevención de incumplimientos comprende los siguientes órganos:

a) El Consejo Rector.- Como máximo órgano de administración de la Cooperativa le corresponden las decisiones sobre establecimiento de la función de cumplimiento, modificación de su normativa y nombramiento de sus responsables.

b) La Comisión Delegada de Cumplimiento.- Es una comisión delegada del consejo rector, compuesta por tres consejeros, cuya función consiste en la supervisión de la implantación, desarrollo y actuaciones que se acometan en materia de cumplimiento normativo. Los miembros de esta Comisión no pueden ostentar el cargo de Presidente ni de Secretario del Consejo Rector.

c) El Oficial de Cumplimiento.- Es una persona interna de la organización de la Cooperativa, designada por el Consejo Rector. Siempre que sea posible el Oficial de Cumplimiento deberá ser una persona cuyas funciones en la Cooperativa permitan el desempeño con autonomía de la Función de Cumplimiento, así como transmitan al conjunto de los empleados la confianza en la confidencialidad y en la no interferencia en las relaciones entre empleados y la cadena ordinaria de mando. El Oficial de Cumplimiento dispondrá de autonomía para realizar las investigaciones y comprobaciones necesarias para el cumplimiento de su función y, a tal fin, tendrá derecho a obtener acceso a la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades así como a dirigir la investigación de posibles infracciones en la política de cumplimiento. Dispondrá de libertad para elaborar informes dirigidos a la Comisión Delegada del Consejo Rector sobre cualquier irregularidad o infracción posible revelada en el desarrollo de sus investigaciones, sin que deba influirle el temor a recibir futuras represalias o una desaprobación por parte de la Dirección o incluso de otros empleados.

El Oficial de Cumplimiento es Don Vicente Casañ Lopez, con teléfono 962798260 y email vcasany@lliria.coop, hallándose su puesto de trabajo en Lliria, Crta Lliria-Alcublas, km 2,600 .

1.1.- Son funciones del Consejo Rector:

- a)** La aprobación de la implantación de la Función de Cumplimiento.
- b)** La aprobación de la política de cumplimiento de la Cooperativa, mediante la aprobación de un documento escrito que identifique las principales cuestiones del riesgo de cumplimiento que afronta la Cooperativa y explique el modo en que las va a tratar. La política deberá contener los principios básicos para que puedan ser cumplidos por todos los empleados (incluyendo a la Dirección), así como un marco coherente para la puesta en práctica de directrices más detalladas para los empleados en función de las circunstancias.
- c)** La aprobación y modificación en su caso del Reglamento de Prevención de Incumplimientos.
- d)** Recibir anualmente información de la Comisión Delegada de Cumplimiento acerca del funcionamiento del Sistema de Prevención de Incumplimientos.
- e)** El nombramiento de la Comisión Delegada de Cumplimiento y del Oficial de Cumplimiento.

1.2.- Son funciones de la Comisión Delegada de Cumplimiento:

- a)** Supervisar la efectiva implantación de la Cultura de Cumplimiento.
- b)** Recibir los informes que presente trimestralmente el Oficial de Cumplimiento acerca del desarrollo de su función.
- c)** Aprobar las medidas a adoptar en caso de incumplimientos susceptibles de constituir un riesgo penal.

1.3.- Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

- a)** El desarrollo y mejora de los modelos de organización y gestión de riesgos a que se refiere este Manual, asegurando su buen funcionamiento.
- b)** Establecer, aplicar y mantener procedimientos adecuados para detectar, evitar y, en su caso, corregir incumplimientos normativos especialmente en el orden penal. Y para ello procurar la utilización de herramientas y metodologías de control adecuadas, entre las que podrán incluirse visitas in situ a las áreas operativas, para verificar que las políticas y procedimientos están efectivamente implantados.
- c)** La identificación y evaluación de los riesgos de incumplimiento penal relacionados con las actividades de negocio de la Cooperativa y contribuir a

su gestión de forma eficiente. En este sentido, deberá diseñar un plan de revisión de los procedimientos establecidos, adecuado para prevenir, detectar, corregir y minimizar cualquier riesgo de incumplimiento penal de los previstos en el mapa de riesgos.

d) La evaluación de la adecuación de procedimientos internos y directrices que se establezcan en la Cooperativa, desarrollando rápidamente cualquier carencia identificada en la política y procedimientos y, cuando fuera necesario, formulando propuestas para enmiendas.

e) Informar por escrito a la Comisión Delegada de Cumplimiento de la Cooperativa, con una periodicidad mínima trimestral, sobre el resultado de los trabajos realizados, destacando los incumplimientos y los riesgos asociados, así como sobre la efectividad de las medidas adoptadas por el consejo rector de la Cooperativa en relación con los mismos.

f) Informar, con carácter inmediato, a la Comisión Delegada de Cumplimiento de cualquier incumplimiento normativo penal, incidencia o anomalía que revista una especial relevancia.

g) Supervisar la aplicación de la política de cumplimiento realizando extensa y regularmente una evaluación y unas pruebas del riesgo de cumplimiento,

h) Preparar para la Comisión Delegada de Cumplimiento los documentos que conformen el Informe Anual de Cumplimiento que la Comisión presente al Consejo Rector.

i) Cuidar de la permanente formación e información a los empleados de la empresa en materia de cumplimiento, asegurándose de la existencia de sistemas de información eficaces que confirmen que el personal conoce las obligaciones, riesgos y responsabilidades derivadas de su actuación y la normativa aplicable a las funciones que le sean asignados.

Las tareas en desarrollo de estas funciones podrán ser externalizadas o ejecutadas por otros empleados de la Cooperativa, pero siempre bajo la dirección y responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

2.- Las decisiones que se adopten en materia de cumplimiento normativo tendrán carácter confidencial y se ajustarán a los siguientes criterios:

2.1.- Se dejará constancia escrita de toda decisión que se adopte en materia de cumplimiento.

2.2.- En los casos de detectarse situaciones que a entender del Oficial de Cumplimiento puedan calificarse de riesgo o de incumplimiento normativo penal se solicitará inmediato informe a la Asesoría Jurídica externa de la Cooperativa con la que se tenga contratado este servicio. Confirmado el

carácter penal del riesgo o del incumplimiento se pondrá en inmediato conocimiento de la Comisión Delegada de Cumplimiento.

2.3.- Cuando la Comisión Delegada de Cumplimiento tenga conocimiento de hechos que tengan consideración de un incumplimiento penal adoptará las siguientes decisiones:

a) La comunicación de los hechos por vía de denuncia ante la Fiscalía o el Juzgado.

b) La adopción de las medidas que sean posibles para atenuar los perjuicios o evitarlos, y para intentar suspender los efectos del delito.

c) La determinación acerca de si ha habido incumplimientos del sistema de prevención que hayan permitido la comisión de los hechos y, en este caso, la apertura del oportuno expediente disciplinario.

2.4.- Conflictos de interés.- Se evitarán situaciones en las que se puedan producir conflictos de interés en materia de función de cumplimiento:

a) En el caso de que un miembro de la Comisión Delegada de Cumplimiento pueda incurrir en conflicto de interés por sí o por relación de parentesco o amistad manifiesta con las personas implicadas en los hechos, se procurará su no convocatoria a la reunión que hubiera de tratar de los hechos.

b) En el caso de que cualquier empleado de la Cooperativa tenga conocimiento de hechos de presunto incumplimiento normativo penal en los que el Oficial de Cumplimiento pueda incurrir en conflicto de interés por sí o por relación de parentesco o amistad manifiesta con las personas implicadas en los hechos, podrá dirigirse directamente al Presidente de la Comisión Delegada de Cumplimiento para poner en su conocimiento los hechos. En este caso el Presidente de la Comisión será el que recabe del asesor jurídico externo el informe antes de convocar a la comisión.

3.- La Cooperativa Vinícola de Liria considera que aquellos que, actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la Cooperativa están autorizados para tomar decisiones en nombre de la Cooperativa u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma, son los siguientes:

a) Los miembros del Consejo Rector.

b) El Director Gerente.

4.- Las obligaciones de vigilancia y control en la Cooperativa Vinícola de Liria se asignan mediante los siguientes criterios y distribución de funciones:

4.1.- Todo empleado de la Cooperativa tiene la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento por los medios que se establecen en este Manual de

cualquier infracción penal o riesgo de infracción penal de la que tenga conocimiento.

4.2.- Todos los responsables de equipo tienen la obligación de formarse en el conocimiento de los riesgos penales que se establezcan en el mapa de riesgos respecto de la actuación de los equipos que dirijan, así como de informar al Oficial de Cumplimiento de las medidas que entienda conveniente que se adopten para la prevención de los delitos e incumplimientos normativos. Se entiende como responsable de equipo aquella persona que asuma la dirección o coordinación de cualesquiera grupos de trabajadores en cualquier ámbito.

4.3.- Corresponde al Oficial de Cumplimiento las funciones y tareas asignadas en este manual.

4.4.- Corresponde a la Comisión Delegada de Cumplimiento las funciones asignadas en este Manual.

4.5.- Corresponde a la Dirección Gerencia de la empresa velar por la autonomía del Oficial de Cumplimiento y por la extensión de la cultura de cumplimiento en el conjunto de la Cooperativa.

4.6.- Corresponde al Consejo Rector las funciones y tareas asignadas en este manual.

CAPÍTULO 2.- MAPA DE RIESGOS.-

5.- Forman parte de este Manual los siguientes anexos:

Anexo I.- Estructura Organizativa.- Es un documento gráfico en el que consta la distribución de la estructuras de responsabilidades de la Cooperativa. Este documento se complementa con el Manual de Calidad que tiene aprobado la Cooperativa, en el que se definen la Identificación, Misión, Funciones y Tareas de cada puesto.

Anexo II.- Mapa de Actividades Externas e Internas.- Es un documento en el que constan las distintas actividades que se realizan dentro de la Cooperativa en todos y cada uno de los procesos de la actividad de la misma, agrupados sistemáticamente. Se entiende por actividades cada uno de los procesos, acciones o desarrollos que se realizan dentro de la Cooperativa, tanto las actividades externas, esto es, todas aquellas relacionadas con los inputs que recibe una persona jurídica y los outputs que transmite, como aquellas relacionadas con los procesos de elaboración, de organización interna o de gestión.

Anexo III.- Mapa de Riesgos Penales.- Está constituido por una relación de los delitos que resultan imputables a las personas jurídicas, identificando

sobre el mapa de actividades los concretos riesgos que se producen en ellas y determinando también los sujetos intervinientes en las decisiones y actos que están afectados por el riesgo. Cada riesgo, a su vez, se evalúa y mide en términos de frecuencia e intensidad, esto es, la cantidad de ocasiones en que puede producirse y la gravedad de las consecuencias de su acaecimiento.

CAPITULO 3.- MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA COMISIÓN DE DELITOS.

6.- Las medidas específicas para la prevención de los delitos que se establecen en la Cooperativa Vinícola de Liria son las siguientes:

6.1.- El Oficial de Cumplimiento supervisará mediante muestreos periódicos el cumplimiento de todas aquellas medidas que, establecidas por cualquier normativa específica, deban cumplirse en los procesos y actividades de la Cooperativa.

6.2.- El Oficial de Cumplimiento supervisará mediante muestreos periódicos la inexistencia de concreciones de los riesgos penales sistematizados en el Manual de Riesgos anexo, mediante exámenes y controles en las actividades de riesgo.

6.3.- El Oficial de Cumplimiento atenderá cuantas denuncias le lleguen a través del canal de denuncias establecido, revisando y comprobando su certeza y cuantos elementos sean necesarios para constatar su alcance.

6.4.- El Oficial de Cumplimiento documentará cada una de las actuaciones de comprobación que realice a fin de poder elaborar la información de control que se precise.

6.5.- El Oficial de Cumplimiento cuidará del adecuado desarrollo de los programas de formación e información que se establezcan.

7.- En el Manual de Calidad de la Cooperativa se designan las distintas responsabilidades atribuidas a las personas que trabajan en la Cooperativa, con una detallada definición de sus tareas y funciones. El proceso de formación de la voluntad de la Cooperativa, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas se efectuará de conformidad con las funciones y tareas atribuidas en dicho manual.

8.- El desempeño de la función de control por parte del Consejo Rector y el Director Gerente se efectúa mediante la recepción por parte del Director Gerente de la información de los distintos responsables de la Cooperativa de cuantas actuaciones, eventos, incidencias se produzcan, además de los normales informes de actividad o reuniones de trabajo que se celebran con los mismo. A su vez el Director Gerente se reúne con el Consejo Rector, con

una periodicidad normalmente semanal, en cuyas reuniones se tratan aquellos temas significativos y cuantos requieren decisión del Consejo.

9.- En la cooperativa existirá un Canal de denuncias sobre delitos cometidos o en riesgo de comisión, al que podrá acceder todo el personal dependiente de la organización de la Cooperativa, incluidos los socios, consistente en lo siguiente:

9.1.- Se habilitará un buzón de denuncias físico, en las oficinas de la Cooperativa donde depositar por escrito aquellas denuncias que se deseen presentar. A su vez se creará una dirección de correo electrónico específica para la formulación de denuncias en materia de cumplimiento. Con el tiempo se desarrollará en la web un buzón específico para denuncias por incumplimiento.

9.2.- Se informará a los trabajadores que la utilización del canal de denuncias no garantiza la exención de responsabilidad al denunciante si hubiera participado en los hechos objeto de denuncia.

9.3.- La Cooperativa garantiza que la utilización del canal de denuncias no será causa de ningún tipo de medida o represalia contra el denunciante.

9.4.- El canal de denuncias será también accesible a proveedores y terceros que tengan conocimiento de la comisión de delitos en el seno de la Cooperativa.

9.5.- Las denuncias anónimas serán tratadas mediante procedimiento especial. Esto significa que, mientras esté vigente la actual interpretación de la Agencia de Protección de Datos sobre este tema (contenida en el informe 2007/0128 de su Gabinete Jurídico), los datos de carácter personal que consten en dichas denuncias anónimas no serán incorporados al sistema, sin perjuicio de que el Oficial de Cumplimiento, velando por la prevención de los delitos, inicie las tareas de investigación que considere convenientes para la verificación de hechos y circunstancias que posibiliten la detección de los delitos y, en su caso, la identificación de los autores, dando el oportuno curso según corresponda.

9.6.- Recibida una denuncia, el Oficial de Cumplimiento realizará aquellas labores indagatorias que estén a su alcance para la comprobación de los hechos denunciados.

9.7.- De la denuncia y la investigación iniciada se informará al denunciado, omitiendo por confidencialidad los datos del denunciante, tan pronto como sea posible siempre que dicha información no pueda facilitar la elusión de las responsabilidades por parte del denunciado, a fin de que por el mismo se puedan presentar cuantas alegaciones se consideren convenientes. En todo caso se informará en el plazo máximo de 3 meses.

9.8.- De toda investigación se conservará el oportuno expediente bajo medidas que garanticen su confidencialidad.

10.- La implantación del sistema de control de cumplimiento dispondrá de los recursos económicos necesarios para ello y, en particular, de los siguientes:

- dedicación parcial de la persona que ha sido designada Oficial de Cumplimiento.

- servicio externo de asesoría jurídica a fin de informar sobre las incidencias de cumplimiento que puedan surgir.

- la auditoría externa de la cooperativa revisará el correcto funcionamiento del sistema.

- se dispondrá de un canal de denuncias habilitado con los siguientes requerimientos: existencia de una dirección de email específica, así como de un buzón físico. El acceso a dicho email y al buzón estará reservado al Oficial de Cumplimiento.

CAPÍTULO 4.- PLAN DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

11.- La formación e información a los distintos actuantes en la Cooperativa consistirá en los siguientes extremos:

11.1.- El Consejo Rector será objeto de una sesión de formación a cargo de un experto externo en materia de Compliance.

11.2.- El Oficial de Cumplimiento recibirá un curso específico sobre Compliance a cargo de expertos externos que contratará la Cooperativa.

11.3.- La Cooperativa organizará un curso de formación en materia de Compliance para todos sus responsables de equipo orientado al conocimiento de sus concretas responsabilidades y de los riesgos detectados en la Cooperativa.

11.4.- Todo el personal de la Cooperativa recibirá información escrita acerca de los siguientes extremos:

a) la Política de Cumplimiento aprobada por el Consejo Rector.

b) las obligaciones de cumplimiento que corresponden a todo el personal de la Cooperativa.

c) la existencia y funcionamiento del canal de denuncias.

d) los concretos riesgos de carácter penal que se hayan detectado en el Mapa de Riesgos en el ámbito de actividad de cada empleado.

11.5.- Se facilitará el acceso y disponibilidad de este manual así como de cualquier documento que se emita en su desarrollo a todo el personal de la Cooperativa.

12.- El Consejo Rector y la Dirección Gerencia de la Cooperativa procurarán transmitir de forma permanente en su relación con los empleados la voluntad de sostener una cultura ética en la gestión de la Cooperativa mediante el cumplimiento de las normas que rijan su actividad, lo que efectuarán en el conjunto de sus comunicaciones y actuaciones.

CAPÍTULO 5.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE RIESGOS E INCUMPLIMIENTOS.

La plantilla de la Cooperativa tiene las siguientes obligaciones:

- comunicar los riesgos de comisión de delitos que se detecten mediante la presentación de denuncias.
- formular denuncias específicas de aquellas infracciones que consideren que se han cometido.

Ambas se realizarán bien por escrito depositado en el buzón de denuncias habilitado en la oficina, o bien mediante correo electrónico dirigido al email específicamente habilitado para ello. Dichas denuncias podrán ser anónimas o firmadas. En el caso de las anónimas el Oficial de Cumplimiento borrará todos los datos de carácter personal que consten en las mismas, sin perjuicio de realizar las indagaciones que considere oportunas para la detección de los responsables de las infracciones.

CAPÍTULO 6.- SISTEMA DISCIPLINARIO EN RELACIÓN CON EL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

14.- Se consideran infracciones al presente Manual las siguientes:

- a)** La negligencia en el cumplimiento de las funciones y tareas atribuidas en este manual.
- b)** El incumplimiento de la obligación de uso del canal de denuncias establecido en este manual.
- c)** No mantener la confidencialidad respecto de las denuncias que se hayan podido realizar.

Las infracciones se considerarán leves cuando no afecten a hechos que hayan de ser objeto de denuncia ante las autoridades. Se considerarán graves cuando afecten a hechos que hayan de ser objeto de denuncia ante las autoridades. Y se considerarán muy graves cuando afectando a este tipo de hechos, se genere a causa de la omisión o acción del trabajador un perjuicio para la cooperativa.

Las infracciones leves se sancionarán con amonestación verbal o escrita y/o con la suspensión de empleo y sueldo de 1 día.

Las infracciones graves se sancionarán con amonestación escrita y/o suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.

Las infracciones muy graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días o con despido disciplinario.

CAPÍTULO 7.- PROTOCOLO PARA REVISAR EL MODELO CONFORME A LOS CAMBIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y PARA ACTUALIZAR A LAS MODIFICACIONES NORMATIVAS.

15.- El presente manual así como los documentos anexos al mismo serán objeto de revisión siempre que se detecten hechos o circunstancias que revelen la existencia de riesgos no previstos o la necesidad e incorporar nuevos procedimientos. En todo caso, como mínimo, se efectuará una revisión por técnicos externos con carácter trianual.