



# **Curso Técnico Ejecutivo Compliance Officer (Controller Jurídico)**



*Working*  
Formación Integral S.L.

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

# OBJETIVOS

Este curso de Técnico Ejecutivo Compliance Officer le ofrece una formación especializada en la materia. La nueva reforma del Código Penal, exige a todas las empresas el diseño y la implantación de sistemas y políticas de prevención de comportamientos delictivos. De este modo surge lo que conocemos como compliance officer o controller jurídico, figura encargada de que se cumpla el marco normativo que regula el ámbito penal en la actividad empresarial. Este curso ofrece los conocimientos necesarios para instruir a los empleados de la empresa, a conocer las responsabilidades penales a las que pueden enfrentarse así como las competencias y funciones de la figura de compliance; ofrece una posibilidad de formación para aquellos profesionales interesados en este nuevo perfil profesional.

# CONTENIDOS

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL COMPLIANCE**

1. Código de buenas prácticas
2. Naturaleza jurídica del compliance
3. Exigibilidad de los códigos de conducta
4. - El código de conducta
5. - Obligaciones de los directivos y empleados en la aplicación del código de conducta

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS**

1. Criminalidad dentro de la empresa
2. - Posibles riesgos de una empresa
3. - Causas de la criminalidad de los directivos contra la propia empresa
4. La persona jurídica en el código penal español
5. Sanciones penales contra persona jurídicas
6. - Delitos
7. - Sistema de penas

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA FIGURA DEL COMPLIANCE OFFICER**

1. El Compliance Officer
2. Funciones y responsabilidades
3. Órgano personal vs órgano colegiado
4. La externalización del compliance

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

1. Introducción a la protección de datos
2. - Normativa reguladora
3. - La Agencia Española de Protección de Datos
4. Principios que rigen la protección de datos de carácter personal
5. - Principio de calidad de los datos
6. - Deber de información al afectado en la recogida de datos personales
7. - Consentimiento del afectado
8. - Deber de secreto
9. - Cesión o comunicación de datos
10. Seguridad de los datos
11. Los códigos tipo
12. Régimen sancionador

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ISO 19600. SISTEMAS DE GESTIÓN DE COMPLIANCE**

1. La norma ISO 19600
2. - Ventajas de la implantación de la ISO 19600 en la empresa
3. - Compatibilidad con otras normas similares
4. Introducción al contenido de la UNE-ISO 19600
5. Directrices principales para implantar un sistema de gestión de compliance
6. Recomendaciones para la gestión de políticas de compliance

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PREVENCIÓN DEL DELITO EMPRESARIAL**

1. Estrategias de prevención del delito en la empresa
2. - Cuestiones relevantes de los programas de compliance
3. Los sistemas de denuncia o sistemas Whistleblowing

4. Los comités de auditoría y control interno
5. Programas de prevención de delitos penales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMPONENTES DE UN PROGRAMA DE COMPLIANCE**

1. Aspectos esenciales
2. Mapa de riesgos
3. - El proceso de desarrollo del mapa
4. - Áreas de riesgo a tener en cuenta
5. Cuadro de mando y plan de acción

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. DELITOS EMPRESARIALES Y PENAS CORRESPONDIENTES (I)**

1. Introducción a los delitos empresariales
2. Estafas
3. Insolvencias punibles
4. Delitos relativos a la propiedad intelectual
5. Delitos relativos a la propiedad industrial
6. Delitos relativos al mercado y los consumidores
7. Delitos de corrupción en los negocios
8. De la captación y el blanqueo de capitales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 9. DELITOS EMPRESARIALES Y PENAS CORRESPONDIENTES (II)**

1. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social
2. De la falsificación de moneda y efectos timbrados
3. De las falsedades documentales
4. Cohecho
5. Fraudes y exacciones legales

# MODALIDAD

## METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

## DURACIÓN

200 horas

## IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un  
**DIPLOMA HOMOLOGADO**





*Working*

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza  
976 242 109 - info@workingformacion.com

[www.workingformacion.com](http://www.workingformacion.com)

