

CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN	
Nombre del Fichero	CANAL ÉTICO
Nivel de Información	Interno
Ámbito de Difusión	Interno Y Externo

HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL				
VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLES	ÓRGANO DE APROBACIÓN
1.0	15/12/2020	DOCUMENTO INICIAL	RICARDO PÉREZ Y ALBA SOUTO	
2.0	16/05/2022	REVISIÓN	OLATZ YURREBASO	PATRONATO

## BREVE DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

### PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO

#### 1. ¿Qué es el Canal ético?

Es el medio de comunicación a través del cual se contacta con el Órgano de Compliance, que es el Órgano de la entidad, encargado de velar por el cumplimiento del Modelo de Prevención de Riesgos Penales y las normas de conducta contenidas en el Código Ético y en el Manual de Prevención de Riesgos Penales, desde el momento que su posible vulneración pueda suponer un riesgo penal.

#### 2. ¿Para qué sirve el canal ético?

Es canal de comunicación a través del cual hacer llegar al Órgano de Compliance cualquier consulta, aclaración o incumplimiento relacionado con el contenido del Manual de Prevención de Riesgos Penales.

En definitiva, comunicar la comisión en nombre de la entidad de conductas delictivas o no éticas que pudieran desembocar en las anteriores, o cuando ello no sea posible, al menos, facilitar su detección y mitigar sus efectos.

#### 3. ¿Cuál es el fin del presente Protocolo?

El establecimiento de una reglas sencillas pero eficaces que regulen el funcionamiento de dicho canal de comunicación, de forma que cualquiera pueda cumplir con su obligación de informar o denunciar ante el Órgano de Compliance las irregularidades de las que tenga conocimiento con libertad, sin temor a represalias y garantizando su confidencialidad, estableciéndose asimismo los mecanismos adecuados para que se respeten los derechos de la persona denunciada, incluyendo los reconocidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

## ÍNDICE

<b><u>TÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTÍCULO 1.- EL CANAL ÉTICO DE FUNDACIÓN INTEGRANDO Y SU PROTOCOLO.</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.</u></b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICULO 3.- ÁMBITO OBJETIVO. DENUNCIAS Y CONSULTAS.</u></b>	<b>6</b>
<b><u>ARTÍCULO 4.- ÁMBITO SUBJETIVO.</u></b>	<b>7</b>
<b><u>TÍTULO II. EL ÓRGANO DE COMPLIANCE.</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ARTÍCULO 5.- CARACTERÍSTICAS DEL ÓRGANO.</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ARTÍCULO 6.- COMPETENCIAS DEL ÓRGANO DE COMPLIANCE EN RELACIÓN CON EL CANAL ÉTICO.</u></b>	<b>7</b>
<b><u>TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ARTÍCULO 7.- GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO.</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ARTÍCULO 8.- ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS.</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ARTÍCULO 9.- TRAMITACIÓN DE CONSULTAS.</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ARTÍCULO 10.- DENUNCIAS DE BUENA FE Y DENUNCIAS CARENTES DE BUENA FE.</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ARTÍCULO 11.- RECEPCIÓN Y ADMISIÓN A TRÁMITE DE DENUNCIAS.</u></b>	<b>9</b>
<b><u>ARTICULO 12.- CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS.</u></b>	<b>10</b>
<b><u>ARTICULO 13.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DENUNCIA.</u></b>	<b>11</b>
<b><u>ARTÍCULO 14.- RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IRREGULARIDADES.</u></b>	<b>12</b>
<b><u>TÍTULO IV. GARANTÍAS DEL CANAL ÉTICO</u></b>	<b>12</b>
<b><u>ARTÍCULO 15.- PRINCIPIOS RECTORES DEL CANAL ÉTICO.</u></b>	<b>12</b>
<b><u>ARTÍCULO 16.- GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.</u></b>	<b>13</b>

<b><u>ARTÍCULO 17.- MOTIVACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES.</u></b>	<b>14</b>
<b><u>TITULO V. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</u></b>	<b>14</b>
<b><u>ARTÍCULO 18. CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.</u></b>	<b>14</b>
<b><u>ARTÍCULO 19. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS.</u></b>	<b>15</b>
<b><u>TITULO VI. VIGENCIA Y EFECTOS</u></b>	<b>14</b>
<b>Anexo 1: Formulario de Denuncia.</b>	
<b>Anexo 2: Formulario de Consulta.</b>	

## TÍTULO I. OBJETO Y ALCANCE

### Artículo 1.- El Canal Ético de Fundación Integrando y su Protocolo.

- 1.1. El Canal Ético de Fundación Integrando (en adelante, la Fundación) es la herramienta y el canal de comunicación implantados por la Fundación, el cual es gestionado por el Órgano de Compliance y cuyo alcance es el definido en los artículos 3 y 4 del presente Protocolo del Canal Ético.
- 1.2. El presente Protocolo del Canal Ético forma parte de la Política de Prevención de Riesgos Penales de la Fundación y tiene por objeto regular las normas de funcionamiento del Canal Ético, estableciendo sus reglas de funcionamiento, el procedimiento de tramitación de las denuncias y las consultas realizadas a través del mismo, las funciones y responsabilidades de los órganos o personas implicadas en su gestión, así como el estatuto jurídico del denunciante y del denunciado.
- 1.3. La modificación del presente Protocolo del Canal Ético deberá ser aprobada por el Patronato previa consulta al Órgano de Compliance quien revisará sus disposiciones con carácter periódico y podrá realizar las adiciones y modificaciones que, en cada momento, considere oportunas.
- 1.4. Este Protocolo del Canal Ético se interpretará de conformidad con la ley. Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación de este Protocolo del Canal Ético será resuelta por acuerdo del Compliance Officer, dando cuenta al Patronato del criterio interpretativo aplicado, a efectos de que sea ratificado o, en su caso, modificado.
- 1.5. La existencia del Canal Ético y la obligatoriedad de recurrir a él en caso de sospechas fundadas de irregularidades, se comunicará y difundirá entre los Profesionales (tal y como este término se define en el artículo 2 del presente Protocolo). Asimismo, el Protocolo permanecerá a disposición de los interesados de manera permanente a través de la web de la Fundación.
- 1.6. Para los empleados que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de la Fundación, se realizará idéntica comunicación, anexándose a los respectivos contratos laborales.
- 1.7. En todo caso, Fundación Integrando garantiza que el uso del Canal Ético por cualquiera de los Profesionales no va a conllevar ningún tipo de represalia, o actuación frente a los mismos, respetándose íntegramente el principio de transparencia que rige como fundamental en la Fundación.

## Artículo 2.- Definiciones.

- 2.1. Se entiende por la “**Política de Prevención de Riesgos Penales de Fundación Integrando**” el conjunto de normas y políticas internas que recogen los principios y las pautas que rigen la actuación de la Fundación, así como la de los miembros del Patronato, dirección y demás personas que integran el equipo de gestión y administración de la Fundación, así como las personas voluntarias.
- 2.2. Los miembros del Patronato de la Fundación, dirección y los trabajadores de la Fundación, cualquiera que sea la modalidad contractual que determine su vinculación, posición jerárquica o lugar en el que desempeñen su prestación serán denominados conjuntamente como los “**Profesionales**” e individualmente, el “**Profesional**”.
- 2.3. El “**Código Ético**” de la Fundación es un documento integrante de la Política de Prevención de Riesgos Penales que tiene como finalidad establecer las pautas, principios y valores que han de presidir la conducta de los Profesionales, en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones laborales, comerciales y profesionales, con la finalidad de consolidar una verdadera cultura corporativa ética y de compromiso con el cumplimiento normativo.
- 2.4. El “**Manual de Prevención de Riesgos Penales**” es la política interna que describe los riesgos penales identificados dentro del perímetro social de la Fundación y los controles existentes para mitigarlos.
- 2.5. A efectos del presente Protocolo, se entenderá por “**Irregularidad**” cualquier incumplimiento de (i) de la normativa y legislación que resulta aplicable a la actividad de la Fundación, incluyendo la penal, así como (ii) de cualquiera de las normas que integran la Política de Prevención de Riesgos Penales de Fundación Integrando y, especialmente, de su Código Ético y el Plan de Prevención de Riesgos de la Fundación (que incluye el Manual de Prevención de Riesgos Penales).

## Artículo 3.- Ámbito objetivo. Denuncias y Consultas.

- 3.1. A través del Canal Ético podrán recibirse comunicaciones consistentes en denuncias de posibles irregularidades por parte de cualquiera de las personas integradas en los Profesionales (en adelante, “**Denuncias**”).
- 3.2. Asimismo, podrán remitirse a través del Canal Ético consultas sobre las normas que componen la “**Política de Prevención de Riesgos Penales de Fundación Integrando**”, incluyendo, sin carácter exhaustivo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto (en adelante, “**Consultas**”).

#### **Artículo 4.- Ámbito subjetivo.**

- 4.1. Podrán remitir Denuncias y Consultas a través del Canal Ético las personas físicas que formen parte de cualquier Profesional
- 4.2. Asimismo, podrán hacer uso del Canal Ético aquellos stakeholders o partes interesadas vinculadas a la entidad.

### **TÍTULO II. EL Órgano de Compliance.**

#### **Artículo 5.- Características del órgano.**

El Órgano de Compliance de la Fundación se configura como un órgano unipersonal formado por un compliance officer.

#### **Artículo 6.- Competencias del Órgano de Compliance en relación con el Canal Ético.**

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Órgano de Compliance, corresponderá al Órgano de Compliance el ejercicio de las siguientes funciones en relación con el Canal Ético:

- a) Gestionar el Canal Ético de la Fundación, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo, incluyendo las Denuncias que se formulen.
- b) Incoar, dirigir y tramitar los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las Denuncias recibidas y emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados, de conformidad con lo dispuesto en el presente Protocolo del Canal Ético y en la normativa aplicable.
- c) Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una Irregularidad, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- d) Garantizar el anonimato de los Denunciantes y evitar cualquier tipo de represalia frente a estos.

### **TÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS**

#### **Artículo 7.- Gestión del Canal Ético.**

7.1. La gestión del Canal Ético de la fundación corresponde al compliance officer. El compliance officer se encargará de recepcionar las denuncias y consultas y les dará la tramitación que corresponda de conformidad con lo indicado en el presente documento. Junto con ello, el órgano de compliance será el

órgano competente y con capacidad decisoria en el ejercicio de las funciones previstas en el presente protocolo del canal ético y en el reglamento del órgano de compliance.

#### **Artículo 8.- Envío y recepción de Denuncias y Consultas.**

8.1. Tanto las Denuncias como las Consultas deberán ser remitidas por el mismo cauce a través del siguiente correo electrónico: [canaletico@fundacionintegrando.com](mailto:canaletico@fundacionintegrando.com), disponible en la web de Fundación Integrando. Se adjuntan al presente Protocolo como Anexo 1 y Anexo 2, respectivamente, los formularios tipo que deberán cumplimentarse en cada caso (el “**Formulario de Denuncia**” y el “**Formulario de Consulta**”).

8.2. El envío de Denuncias y/o Consultas a través del Canal Ético implicará la aceptación del presente Protocolo por parte del remitente y, especialmente, en lo relativo la protección de datos de carácter personal // Con carácter previo a la remisión de la comunicación, el interesado deberá confirmar que ha leído y aceptado el presente Protocolo del Canal Ético.

8.3. En el momento en que el interesado envíe una Denuncia o Consulta a través del Canal Ético recibirá un acuse de recibo confirmando que la comunicación ha sido correctamente procesada.

#### **Artículo 9.- Tramitación de Consultas.**

9.1. Cada Consulta recibida será identificada con un código identificativo que, en todos los casos, comenzará por la letra “C”, seguido de la correspondiente numeración, la cual, consistirá en el año en curso y el número de Consulta correspondiente. De forma que, la primera consulta recibida en cada año se le asignará el número 1.

9.2. Las Consultas serán atendidas dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde su fecha de envío, en función de su complejidad y del nivel de ocupación del Compliance Officer.

#### **Artículo 10.- Denuncias de Buena fe y Denuncias carentes de Buena fe.**

10.1. Se entenderá por Denuncia de Buena fe aquella que:

- a) se realiza conforme a lo dispuesto en el Protocolo del Canal Ético y está basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse un hecho anómalo o un comportamiento irregular, y
- b) se efectúa sin manifiesto desprecio hacia la verdad y sin ánimo de venganza, de acosar moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de la persona denunciada o de un tercero.

10.2. Se considerará que el denunciante no actúa de buena fe cuando el autor de la Denuncia es consciente de la falsedad de los hechos o actúa con manifiesto desprecio a la verdad. Se considerará indicio de ausencia de buena fe la intención de venganza, de acosar a la persona denunciada, de lesionar su honor o de perjudicarla laboral o profesionalmente.

#### **Artículo 11.- Recepción y admisión a trámite de Denuncias.**

11.1. En el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la recepción de la denuncia, el compliance officer realizará un examen preliminar sobre la misma y la existencia de motivaciones para su admisión (o no) a trámite. De acuerdo con las conclusiones obtenidas de dicho examen, el compliance Officer tomará una decisión motivada y por escrito en cuanto a la admisión o desestimación de la denuncia. Todo ello teniendo en cuenta ambos conceptos:

- Admisión a trámite: en el caso de que la denuncia presentada cumpla con los requisitos formales establecidos y, además, los hechos denunciados se encuentren dentro del ámbito objetivo del Canal Ético y existiendo indicios de que estos se han podido cometer, el órgano de compliance admitirá a trámite la misma.
- Inadmisión a trámite: en el caso de que la denuncia presentada no cumpla con los requisitos formales dispuestos, o resulta evidente que los hechos objeto de la denuncia no constituyen una infracción de las previstas dentro del ámbito objetivo del Canal Ético, el órgano de compliance la inadmitirá a trámite.

Una vez adoptada la decisión sobre la admisión a trámite o no de la denuncia, el órgano de compliance informará al denunciante, de forma motivada y por escrito, del resultado de su decisión.

11.2. El Órgano de Compliance no tramitará ninguna Denuncia que, de forma manifiesta, no se haya realizado de Buena Fe, (*en la que la persona que la haya efectuado no aparezca suficientemente identificada, no se cumplan los requisitos relativos a la protección de datos de carácter personal*) o, de forma notoria, la actuación objeto de la Denuncia no constituya una Irregularidad. En cualquier caso, el Órgano de Compliance realizará el correspondiente análisis al objeto de determinar si, a pesar de que la Denuncia no cumpla los requisitos exigidos para su admisión a trámite, a la vista de la gravedad de los hechos denunciados o cualquier otra circunstancia a juicio del Compliance Officer, resulta conveniente tramitar la misma. En todo caso, de las Denuncias no tramitadas, cuya decisión será motivada, se dejará constancia en el correspondiente registro, así como de la notificación efectuada.

11.3. A los efectos de decidir sobre la admisión a trámite de la Denuncia, el Órgano de Compliance podrá requerir a la persona que haya efectuado la Denuncia que la aclare o complemente, aportando aquella documentación y/o datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de una Irregularidad.

11.4. Si la denuncia admitida tiene relación con un procedimiento específico vigente para el tratamiento de determinadas conductas (como es el caso de lo previsto en materia de acoso), el procedimiento a seguir en tales circunstancias será el ya existente. En tales casos, el Órgano de Compliance acordará su tramitación, y activará el procedimiento específico.

#### **Artículo 12.- Clasificación de las Denuncias.**

- 12.1. Admitida a trámite la Denuncia, se le asignará un código de expediente que comenzará por la letra “D”, seguido de la correspondiente numeración la cual, consistirá en el año en curso y el número de Denuncia correspondiente. De forma que, la primera consulta recibida en cada año se le asignará el número 1.
- 12.2. Cada Denuncia se clasificará en atención a (i) su gravedad dentro de algunos de los niveles regulados en el apartado siguiente, (ii) el bien jurídico o área afectada (financiera, contable, recursos humanos, etc.), así como (iii) la relación de la Fundación con el denunciado.
- 12.3. Se clasificará la Denuncia recibida en uno de los siguientes niveles en base a los siguientes criterios de gravedad de los hechos denunciados:
- a) Nivel Básico: Si la Denuncia se refiere a hechos que supondrían un daño o perjuicio limitado para la Fundación, sus empleados o sus activos. Se entenderá por un perjuicio limitado aquel que sea fácilmente reparable o suponga el incumplimiento formal de alguna regulación que tenga carácter subsanable u otros de naturaleza análoga.
  - b) Nivel Medio: Si la Denuncia se refiere a hechos que supondrían un daño o perjuicio grave para la Fundación, sus empleados o sus activos. Se entenderá por un perjuicio grave aquel que tenga un carácter significativo, sea de difícil reparación, suponga el incumplimiento material de alguna regulación que no tenga carácter subsanable, implique la reducción significativa de la capacidad de la Fundación para continuar con su actividad ordinaria de forma eficaz u otros de naturaleza análoga.
  - c) Nivel Alto: Si la Denuncia se refiere a hechos que supondrían un daño o perjuicio muy grave para la Fundación, sus empleados o sus activos. Se entenderá por un perjuicio muy grave aquel que tenga un carácter significativo, de imposible o difícil reparación, suponga el incumplimiento grave de alguna ley, implique la anulación de la capacidad de la Fundación para continuar con su actividad ordinaria u otros de naturaleza análoga.

### **Artículo 13.- Tramitación del expediente de Denuncia.**

- 13.1. El Órgano de Compliance procederá a la tramitación del expediente. En caso de que la Denuncia se dirigiese contra el Compliance Officer, este no podrá participar en su tramitación ni en las reuniones en las que se trate algún aspecto relacionado con la misma, procediéndose de conformidad con lo indicado en el artículo 16 del presente Protocolo del Canal Ético.
- 13.2. Si la Denuncia afectase a el Compliance Officer, se designará a un Instructor que, como garantía de independencia, sea una persona externa de la Fundación.
- 13.3. El Instructor comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la Denuncia y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias.
- 13.4. Todos los profesionales de la Fundación están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.
- 13.5. El trámite de audiencia (que se celebrará dentro de los dos (2) meses siguientes a la recepción de la Denuncia, salvo que por motivos razonados el Órgano de Compliance acuerde posponerla dos (2) meses más) incluirá, como mínimo, siempre que ello sea posible, una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto del expediente, se le invitará a que exponga su versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y los hechos denunciados. Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- 13.6. Este procedimiento formal se desarrollará por escrito, con excepción de las audiencias, y no podrá tener una duración superior a treinta días (30) hábiles desde la presentación de la Denuncia. No obstante, y en casos de complejidad manifiesta, el/la responsable de la tramitación y el/la denunciante podrán acordar conjuntamente una ampliación del plazo anteriormente establecido.

**Artículo 14.- Resolución del expediente. Protocolo de actuación en caso de Irregularidades.**

- 14.1. Concluida la tramitación del expediente, el compliance officer elaborará un informe con las conclusiones obtenidas del procedimiento y una propuesta de resolución desarrollando las medidas correctoras, disciplinarias a adoptar o, por el contrario, el archivo de la denuncia.
- 14.2. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un empleado de la Fundación (con independencia del tipo de relación laboral que le una con la misma) ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Compliance dará traslado a la Dirección responsable de la función de recursos humanos o aquella que resulte competente para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al Compliance Officer/Comité de Compliance.
- 14.3. Si se tratara de una Irregularidad que afectará a un miembro del Órgano de Administración, el Órgano de Compliance dará traslado de la resolución emitida al resto de miembros para la aplicación de cualquiera de las medidas previstas en la Política de Prevención de Riesgos Penales de Fundación Integrando, de cuya adopción y contenido se informará al Compliance Officer/Comité de Compliance.
- 14.4. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un proveedor ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Compliance dará traslado a la Dirección de Compras para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a Compliance Officer/Comité de Compliance.
- 14.5. Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la posible adopción de actuaciones legales, el Órgano de Compliance dará traslado de las actuaciones a los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso, sobre lo cual habrán de informar al Compliance Officer/Comité de Compliance.

**TÍTULO IV. GARANTÍAS DEL CANAL ÉTICO**

**Artículo 15.- Principios rectores del Canal Ético.**

- 15.1. La gestión de todas las Denuncias remitidas a través del Canal Ético se regirá por los principios de confidencialidad, protección de datos de carácter personal, seguridad de la información, prohibición de represalias frente a Denuncias de buena fe y presunción de inocencia del denunciado.
- 15.2. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

- 15.3. Ninguna persona que denuncie de buena fe un hecho anómalo o un comportamiento irregular podrá ser despedida, sancionada disciplinariamente o sufrir cualquier otro tipo de perjuicio en su relación laboral o promoción laboral como consecuencia de la Denuncia del hecho.
- 15.4. Si como represalia tras una Denuncia de buena fe se hubiesen adoptado medidas negativas laborales contra el denunciante, la Fundación las revocará a la mayor brevedad, restituyendo al denunciante en sus derechos.
- 15.5. El Órgano de Compliance directamente o, en su caso, a través del Externo, mantendrá informado al denunciante sobre los resultados de la investigación. El plazo máximo para informar al denunciado no podrá exceder de tres (3) meses desde la recepción de la Denuncia.

#### **Artículo 16.- Gestión de conflictos de interés.**

- 16.1. Conflictos de interés y salvaguarda de independencia.
- a) Cuando el compliance officer se encuentre inmerso en un potencial conflicto de interés, este deberá informar sobre ello, con el fin de determinar otro órgano competente para resolver la consulta o denuncia
  - b) El órgano de compliance deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
- 16.2. Deber de secreto.
- a) El órgano de compliance guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en las normas.
  - b) La obligación de confidencialidad del Órgano de Compliance subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

- c) Estarán sujetos a idénticos deberes de confidencialidad las personas que asistan a las reuniones del Órgano de Compliance o colaboren de cualquier forma con él, de conformidad con lo dispuesto en el presente Protocolo del Canal Ético, bien como asesores externos, o bien, en cualquier otra condición.

#### **Artículo 17.- Motivación y documentación de las actuaciones.**

- 17.1. Todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de la tramitación de Consultas y Denuncias y, especialmente, durante la investigación de una Denuncia, serán debidamente documentadas, llevando el Órgano de Compliance un registro a tal efecto.
- 17.2. Asimismo, todas las decisiones adoptadas por el Compliance Officer, o cualquiera de los órganos competentes en materia de imposición de sanciones como consecuencia de la comisión de Irregularidades, deberán estar debidamente motivadas y documentadas.
- 17.3. El Órgano de Compliance registrará las comunicaciones recibidas, incluyendo la siguiente información y excluyendo los datos personales del comunicante y de la persona denunciada, a efectos de control interno y estadísticos:
- a) Número de expediente de la Denuncia o Consulta.
  - b) Fecha de la comunicación.
  - c) Descripción de la comunicación.
  - d) Clasificación de la comunicación
  - e) Resolución dada a la comunicación.

#### **TITULO V. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

##### **Artículo 18. Cláusula informativa sobre tratamiento de datos de carácter personal.**

- 18.1. Los datos recabados en el marco del Canal Ético serán los estricta y objetivamente necesarios para gestionar, tramitar y dar respuesta a las Denuncias y Consultas recibidas y, en su caso, investigar los hechos denunciados.
- 18.2. Dichos datos serán tratados con esa exclusiva finalidad y no serán utilizados para finalidades incompatibles.
- 18.3. La Fundación ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la debida seguridad y confidencialidad de los datos tratados en el marco del Canal Ético.

- 18.4. La información que se recabe en el contexto de la investigación de una Denuncia podrá ser comunicada al Compliance Officer, al Órgano de Administración, o al responsable de Recursos Humanos o del departamento con el que el denunciado mantenga la relación contractual, con la exclusiva finalidad de tramitar la Denuncia en cuestión o imponer las sanciones disciplinarias o contractuales que resulten procedentes. Asimismo, dicha información podrá ser comunicada a las autoridades judiciales cuando así sea requerido por éstas o cuando los hechos denunciados constituyan un ilícito penal.
- 18.5. En todo caso, las personas cuyos datos se recaben en el marco del Canal Ético podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas dirigiendo una comunicación escrita a la dirección [canaletico@fundacionintegrando.com](mailto:canaletico@fundacionintegrando.com) adjuntando una copia de su DNI.
- 18.6. Se hace constar expresamente que el derecho de acceso está limitado a los propios datos de carácter personal, no teniendo acceso el denunciado - bajo ninguna circunstancia - a los datos identificativos del denunciante.

#### **Artículo 19. Conservación de los datos.**

- 19.1. Todos los datos de aquellas Denuncias que no se admitan a trámite deberán ser eliminados de manera inmediata sin ser incorporados a ningún tipo de fichero o soporte. Respecto a las Consultas, únicamente serán conservados los datos indicados en el artículo 17.3, excluyendo cualquier dato de carácter personal del remitente.
- 19.2. Los datos de quien formule la comunicación y de cualquier implicado deberán conservarse en el sistema únicamente durante el tiempo imprescindible para la averiguación de los hechos denunciados. Posteriormente, se procederá a su supresión.
- 19.3. Cuando una Denuncia finalice mediante la imposición de una sanción o medida disciplinaria por haber quedado suficientemente acreditados los hechos denunciados, los datos serán conservados, debidamente bloqueados, hasta que finalicen los plazos de prescripción de las posibles acciones y responsabilidades que pudieran derivarse de la interposición de tal sanción.

## TITULO VI. VIGENCIA Y EFECTOS

El presente documento ha sido aprobado por el Patronato, entrando en vigor en esa misma fecha y estando plenamente vigente desde la recepción del mismo por el integrante de la compañía.

D. PEDRO MARÍA LÓPEZ ZALDUENDO

D<sup>a</sup>. DON ALVARO ANTONIO SANCHEZ DE  
DIEGO FERNANDEZ DE LA RIVA

PRESIDENTE DE FUNDACIÓN INTEGRANDO

SECRETARIO PATRONATO DE LA FUNDACIÓN  
INTEGRANDO

**ANEXO I – FORMULARIO DE DENUNCIA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nombre y apellidos:

DNI:

Delegación:

Hechos que sustentan la denuncia (qué, quién, dónde, fecha aproximada de los hechos, circunstancias de interés, etc.):

Por medio del presente escrito, se solicita la tramitación de la presente denuncia conforme a los procedimientos establecidos por FUNDACIÓN INTENGRANDO.

Manifiesto que realizo la presente Comunicación de buena fe y que, salvo error u omisión involuntaria, los datos consignados son ciertos.

Fdo: \_\_\_\_\_

**ANEXO II – FORMULARIO DE CONSULTA**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nombre y apellidos:

DNI:

Delegación:

Consulta:

Por medio del presente escrito, se solicita la tramitación de la presente consulta conforme a los procedimientos establecidos por FUNDACIÓN INTENGRANDO.

Fdo: \_\_\_\_\_