

Lexer/

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN..... 4

Artículo 1. Objeto. 4

Artículo 2. Ámbito de aplicación. 4

2.1. Quién puede hacer uso del Canal Ético..... 4

2.2. Alcance y responsables del Canal Ético..... 4

Artículo 3. Garantías del procedimiento. 4

3.1. Derechos de la persona denunciada. 4

3.1.1. Confidencialidad. 4

3.1.2. Indemnidad. 5

3.1.3. Comunicación de la resolución..... 5

3.2. Derechos para la persona denunciada..... 5

3.2.1. Derecho de defensa y contradicción..... 5

3.2.2. Presunción de inocencia..... 5

3.2.3. Resolución motivada. 5

3.2.4. Confidencialidad del Procedimiento..... 6

Artículo 4. Tipos y vía de comunicación. 6

4.1. Consultas..... 6

4.2. Denuncias..... 6

Artículo 5. Principios y características del Canal Ético del GRUPO..... 6

Artículo 6. Funcionamiento del procedimiento de gestión del Canal Ético. 6

Artículo 7. Procedimiento de gestión de consultas..... 7

7.1. Recepción de la consulta. 7

7.2. Resolución y comunicación. 7

Artículo 8. Procedimiento de gestión de denuncias..... 7

8.1. Contenido de la denuncia..... 7

8.2. Recepción de la denuncia..... 8

8.3. Fase de investigación..... 8

8.4. Informe final y resolución..... 8

8.4.1. Tipos de resolución. 8



8.4.2. Plazo para resolver. 9

8.5. Comunicación al denunciante y denunciado. 9

Artículo 9. Protección de datos de carácter personal. 9

Artículo 10. Difusión, entrada en vigor y revisión. 10

ANEXO I. FORMULARIO 11



Ámbito de aplicación	Grupo LEXER
Nivel de seguridad	Interno
Autor	Grupo de trabajo Cumplimiento Normativo
Revisado por	Comité de Compliance
Aprobado por	Consejo de Administración
Versión	1.0
Fecha primera publicación	16 de enero de 2020

INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Objeto.

El presente Procedimiento de Gestión del Canal Ético (en adelante, “el Procedimiento”) tiene como objetivo cumplir con el mandato establecido en el artículo 31 bis del Código Penal y en el artículo 31 del Código Ético y de Conducta de GRUPO LEXER (en adelante, “El GRUPO”) en el que se establece la puesta a disposición de un Canal Ético.

El Canal Ético es la herramienta que el GRUPO utiliza para gestionar la comunicación de incumplimientos reales o potenciales del Código Ético y de Conducta, reglamento interno y legislación aplicable; así como para comunicar aquellas cuestiones en materia de ética y prevención de delitos que pudieran ser susceptibles de mejora.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

2.1. Quién puede hacer uso del Canal Ético.

El Canal Ético es común a todos los niveles de la Sociedad, y es de aplicación a cada Sociedad del GRUPO. En particular, van dirigidos y resultan de aplicación a:

- Los miembros del Comité de Dirección.
- Los miembros del Comité de Compliance.
- Los directivos de las distintas sociedades adheridas.
- Los/as colaboradores con contrato de relación especial de abogacía.
- El personal laboral contratado bajo cualquier régimen y modalidad contractual.
- Los/as colaboradores con vínculo mercantil.
- Clientes y proveedores.
- Partes interesadas.

En adelante, se hará referencia conjuntamente a todos ellos como los/as “colaboradores”.

2.2. Alcance y responsables del Canal ético.

Todos los/as colaboradores tendrán acceso al Canal Ético, pudiendo así cualquier miembro del GRUPO hacer uso de este medio de comunicación de forma obligatoria en las situaciones previstas para su uso.

El Comité de Compliance velará por el cumplimiento del presente procedimiento, pudiendo delegar su gestión y/o la instrucción.

Artículo 3. Garantías del procedimiento.

El GRUPO, con el objetivo de que se lleve a cabo un uso efectivo del Canal Ético, asegura una serie de garantías que permiten proteger tanto al usuario del Canal como a cualquier posible persona denunciada.

3.1. Derechos de la persona denunciada.

3.1.1. Confidencialidad.

El Comité encargado de la recepción y gestión de las denuncias y consultas asegura la confidencialidad de la comunicación. Con ello, se garantiza que en toda comunicación realizada de buena fe no será revelada



la identidad del denunciante. Únicamente tendrán conocimiento de su identidad las personas estrictamente necesarias para llevar a cabo la investigación pertinente; evitando tanto la identificación directa como por referencia. Esta confidencialidad se extiende incluso al momento posterior a la finalización del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de los/as colaboradores que efectúen la comunicación podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, en caso de que fueren requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación.

3.1.2. Indemnidad.

Se garantiza al denunciante del Canal que no sufrirá represalias, directas o indirectas, como consecuencia de la realización de comunicaciones de buena fe. En caso de que esta garantía fuera quebrada, deberá ser denunciada, los hechos serán investigados y, de confirmarse al colaborador que esté ejerciendo represalias podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

3.1.3. Comunicación de la resolución.

Independientemente del resultado de la investigación, el denunciante del Canal será informado de la resolución del procedimiento, tanto en los casos de imposición de medidas disciplinarias como en caso de archivo. Asimismo, el denunciante del Canal será informado de la inadmisión a trámite de la denuncia y de los motivos que la fundan.

3.2. Derechos para la persona denunciada.

3.2.1. Derecho de defensa y contradicción.

Con la recepción de denuncia y su admisión a trámite, el denunciado tendrá que ser informado del inicio del procedimiento y su objeto. No obstante, la comunicación de la apertura del procedimiento podrá retrasarse cuando por motivos de la investigación fuera necesaria.

Una vez comunicada la iniciación del procedimiento, el colaborador denunciado tendrá derecho a aportar todas las pruebas que considere pertinentes para su defensa. Igualmente, tendrá acceso a todas las pruebas que hayan podido recabarse, a excepción de la identidad del denunciante.

Durante el curso de la investigación tendrá derecho a formular todas las alegaciones de buena fe que considere oportunas para su defensa. En cualquier caso, una vez concluida la investigación y antes de la emisión de la resolución, tendrá que darse trámite de alegaciones al investigado.

3.2.2. Presunción de inocencia.

Durante el procedimiento y hasta la emisión de una resolución, se garantiza la presunción de inocencia, por lo que no podrán llevarse a cabo medidas que restrictivas o coercitivas respecto del investigado. Únicamente podrán ser impuestas medidas de aseguramiento de la prueba cuando sean estrictamente imprescindibles.

3.2.3. Resolución motivada.

Concluida la investigación la resolución del procedimiento deberá ser comunicada al colaborador denunciado por escrito y conteniendo todos los motivos que fundamenten la resolución.

3.2.4. Confidencialidad del Procedimiento.

Se garantiza la confidencialidad y reserva del procedimiento. Cualquier filtración durante su tramitación será debidamente investigada.

Artículo 4. Tipos y vía de comunicación.

El Canal Ético es gestionado a través de enlaces en las intranet de las respectivas empresas que forman el GRUPO y la dirección de correo electrónico lexer.canaldenuncias.com, por medio de los cuales deberán ser formuladas todas las comunicaciones que sean objeto del Canal. Para la realización de las comunicaciones se pone a disposición del usuario un formulario de comunicación que se encuentra a disposición de todos los/as colaboradores sujetos al Código Ético y de Conducta en el repositorio documental del GRUPO.

Existen dos tipos de comunicación que pueden llevarse a cabo a través del Canal Ético:

4.1. Consultas.

Las consultas tienen por objeto el planteamiento de dudas existentes acerca del Código Ético y de Conducta, del reglamento interno e incluso de la legislación aplicable cuando ésta se encuentre relacionada con la materia de *Compliance* y afecte al desempeño profesional.

4.2. Denuncias.

Las denuncias tienen por objeto la comunicación de incumplimientos del Código Ético y de Conducta, reglamento interno y legislación aplicable, especialmente para la comunicación de la comisión de delitos. Por medio de esta vía podrá comunicarse tanto infracciones que se hayan cometido como las que se prevean que se vayan a cometer.

Artículo 5. Principios y características del Canal Ético del GRUPO.

El funcionamiento del Canal Ético será informado a los/as colaboradores sujetos al Código Ético y de Conducta y será divulgado también entre las personas vinculadas al GRUPO, de forma que puedan conocer todo lo que conlleva su uso.

Todo el sistema se encuentra documentado, es decir, además del presente reglamento se registrarán las denuncias e investigaciones llevadas a cabo, así como la tramitación de las mismas, los informes finales y las resoluciones.

El procedimiento garantiza que no habrá represalias para el/la denunciante de buena fe, además de, en su caso, la confidencialidad del mismo.

Artículo 6. Funcionamiento del procedimiento de gestión del Canal Ético.

El presente procedimiento tiene una doble funcionalidad:

1. Para el procedimiento de la gestión de consultas.
2. Para el procedimiento de la gestión de denuncias.



El Canal Ético será gestionado internamente por el Comité de Compliance del GRUPO, el cual llevará a cabo la recepción de las denuncias, consultas o sugerencias, la clasificación de las mismas, la investigación de aquellas que resulten pertinentes y el consecuente informe final para que pueda adoptar las medidas sancionadoras. En caso de que la denuncia fuera dirigida contra el propio Comité de Compliance esta será remitida a uno de los miembros del Comité, estos seguirán de forma idéntica el procedimiento definido en el presente documento.

Artículo 7. Procedimiento de gestión de consultas.

7.1. Recepción de la consulta.

Una vez recibida la consulta a través de la dirección de correo electrónico habilitada a tal efecto, se enviará un acuse de recepción de la comunicación.

No será admitida ninguna consulta cuyo contenido quede fuera del objeto del Canal o que se realice en términos irrespetuosos.

7.2. Resolución y comunicación.

Analizada la consulta, el responsable de la gestión del Canal Ético emitirá una respuesta en el plazo de 3 meses desde su recepción.

Artículo 8. Procedimiento de gestión de denuncias.

8.1. Contenido de la denuncia.

A la hora de realizar una denuncia mediante el Canal Ético del GRUPO, el colaborador denunciante deberá proporcionar los siguientes datos:

- **Sus datos personales y de contacto.** Será necesario facilitar un dato de contacto (ej. email), en caso que sea necesario solicitar información adicional y para notificar el seguimiento de la denuncia.
- **El hecho denunciado.**
- **La identidad del sujeto infractor** si la conociere y, en su caso, **terceras personas implicadas** en los hechos denunciados.
- Cuantos otros **datos resulten de interés** (ej. fechas, áreas de actividad afectadas, etc.).
- Toda aquella documentación de utilidad que soporte la base del hecho denunciado.

Para llevar a cabo las denuncias a través del Canal se podrá emplear el formulario incluido en el ANEXO I.

Una vez realizada la comunicación o denuncia, y recibida la misma por el Comité de Compliance se llevará a cabo la gestión y tramitación según lo contenido en los apartados siguientes. Recaída resolución sobre el expediente iniciado, o, en su caso, el archivo del mismo, se informará a la persona denunciante del correspondiente resultado.

8.2. Recepción de la denuncia.

El Comité de Compliance es el órgano autorizado para acceder al buzón del Canal Ético, visualizar las denuncias recibidas a través del mismo y proceder a la clasificación de las mismas.

Cuando se reciba una denuncia debidamente formulada, es decir, con el contenido reglamentado, se dará respuesta al colaborador denunciante para comunicarle que se ha recibido correctamente su denuncia. En la misma respuesta se incluirá la cláusula de información relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal.

8.3. Fase de investigación.

La admisión a trámite de la denuncia dará lugar a la apertura de un expediente, en un plazo no superior a 72 horas, iniciándose con ello la fase de investigación.

La fase de investigación será dirigida por un instructor encargándose de la tramitación del expediente. En caso de incompatibilidad para la tramitación de un expediente concreto, dicho instructor será recusado y apartado de todos los trámites que se celebren en relación al asunto.

Durante la investigación el instructor podrá llevar a cabo todas las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados y recolección de evidencias. Entre las diligencias posibles se encuentra la revisión de documentos o registros, el análisis de procesos y procedimientos, o la realización de entrevistas, entre otras. Una de las diligencias será el examen de las pruebas aportadas por el denunciante; en caso de que sea necesario, se le requerirá para que aporte más información o medios de prueba.

Recabada toda la información y evidencias, se dará trámite al denunciado para que entregue las alegaciones que considere pertinentes en el plazo de cinco (5) días al instructor. La falta de presentación de dicho escrito no podrá ser considerada como una asunción de culpa por parte del denunciado, de manera que deberá continuarse el procedimiento por los cauces determinados.

Durante el periodo determinado en el párrafo precedente, los responsables de la tramitación de la denuncia examinarán los documentos y a los testigos, al efecto de comprobar la comisión de la posible infracción.

Finalmente, se dará audiencia al denunciado, que podrá estar asistido por los representantes sindicales a fin de que pueda declarar y proponer aquellas pruebas que entienda necesarias para defenderse frente a la denuncia formulada de contrario.

En el plazo de diez días desde la citada audiencia las partes implicadas podrán interponer un escrito de alegaciones explicando el alcance que a su juicio han tenido las pruebas practicadas.

8.4. Informe final y resolución.

Tras la investigación de los hechos, el Comité de Compliance deberá emitir un informe final con los resultados de la instrucción del caso en el cual se detallarán las averiguaciones llevadas a cabo.

8.4.1. Tipos de resolución.

La resolución podrá ser de todos tipos:

- En el caso de considerar que **no hay pruebas suficientes** o, que de la investigación practicada, no se ha podido concluir la comisión de ninguna infracción, el procedimiento será **archivado**.



- Por el contrario, de concluir la **comisión de una irregularidad o incumplimiento**, se remitirá al órgano encargado de Recursos Humanos para que proceda a la imposición de las medidas disciplinarias que se consideren oportunas. En caso de tratarse del mismo órgano, las **medidas disciplinarias** podrán estar contenidas en la propia resolución de acuerdo con lo establecido en el *Sistema Disciplinario*.

Esta resolución deberá contener: (i) identificación de los sujetos intervinientes; (ii) naturaleza de la irregularidad o incumplimiento; (iii) relación de hechos o descubrimientos relevantes; (iv) conclusiones o valoración de los hechos; (v) propuesta de medidas disciplinarias o su imposición; (vi) propuesta de medidas.

8.4.2. Plazo para resolver.

La resolución deberá emitirse en un plazo no superior a tres (3) meses desde la apertura del expediente. No obstante, en el caso de que en atención a la complejidad o dimensión de la investigación o la entidad de los hechos denunciados el plazo podrá ampliarse. El plazo de investigación ningún caso podrá exceder de doce (12) meses desde la apertura del expediente.

8.5. Comunicación al denunciante y denunciado.

Una vez emitida la resolución y acordadas, en su caso, las medidas disciplinarias, ésta será comunicada tanto al denunciante como al denunciado. En el caso de la comunicación al denunciante únicamente se informará del sentido de la resolución.

Artículo 9. Protección de datos de carácter personal.

El responsable del Canal Ético tratara en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal, de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento.

Como medidas de seguridad el GRUPO tratará sus datos en todo momento de forma absolutamente confidencial y guardando el preceptivo deber de secreto respecto de los mismos, de conformidad con lo previsto en la normativa de aplicación, adoptando al efecto las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos

Transcurrido el plazo de tres (3) meses desde la formulación de la denuncia, sus datos serán suprimidos del sistema del Canal de Denuncias, salvo con la finalidad de dejar evidencias del funcionamiento del sistema. Exclusivamente en los casos en lo que esté desarrollándose un procedimiento de investigación, podrán ser conservados en medios externos, y accesibles exclusivamente por el órgano responsable de su gestión.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales incluidos en las comunicaciones podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que sean requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, como a las personas estrictamente necesarias en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

**Artículo 10. Difusión, entrada en vigor y revisión.**

El presente procedimiento ha sido aprobado por el Consejo de Administración del GRUPO el 16 de enero de 2020, entrando en vigor desde su publicación. La revisión de este procedimiento se realizará al menos anualmente y, en todo caso, cuando se aprecien defectos o mejoras necesarias.

ANEXO I. FORMULARIO

GRUPO LEXER	
FORMULARIO DE COMUNICACIÓN	
TIPO DE COMUNICACIÓN:	<input type="checkbox"/> CONSULTA <input type="checkbox"/> DENUNCIA
Relación con GRUPO	<input type="checkbox"/> EMPLEADO <input type="checkbox"/> PROVEEDOR <input type="checkbox"/> CLIENTE <input type="checkbox"/> OTROS (Detalle):
Nombre GRUPO:	<input type="checkbox"/> LEXER <input type="checkbox"/> LEXER SIR <input type="checkbox"/> MC GESTIÓN <input type="checkbox"/> MC PROCURADORES
Fecha de la comunicación:	
Nombre y Apellidos:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
¿Qué desea comunicar? Por favor seleccione la opción que considere que se ajusta mejor a su comunicación:	<input type="checkbox"/> Incumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos: Incumplimiento de cualquier ley, regla o norma española, o extranjera, que aplique, o pueda aplicar, al GRUPO. <input type="checkbox"/> Robo o fraude: Cualquier acto ilícito contra nosotros o nuestros principales grupos de interés: colaboradores o proveedores, por cualquier medio, así como el intento de encubrirlo. <input type="checkbox"/> Conducta poco ética y conflicto de intereses: Conducta poco ética o deshonesta por parte de cualquier empleado a cualquier nivel del GRUPO. <input type="checkbox"/> Manipulación o falsificación de datos: Cambios realizados a cualquier dato, información o reporte, con el fin de encubrir errores o cometer fraude, mejorar resultados financieros / operativos / estadísticos o para obtener una ventaja injusta. <input type="checkbox"/> Otros: Cualquier situación detectada no incluida en los apartados anteriores, que incumpla lo establecido en el Código Ético y de Conducta del GRUPO.
Descripción del hecho denunciado / consulta: Por favor sea lo más detallado posible, incluyendo fechas, nombres, localizaciones o cualquier detalle que pueda ayudarnos a investigar la denuncia.	
¿Tiene usted prueba de los hechos denunciados?	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Tipo de prueba:
¿Se trata de un hecho aislado?	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Personas Involucradas:
¿Ha denunciado los hechos a la policía, justicia u otro organismo?	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI Indique el organismo y la fecha:
Manifestaciones:	<input type="checkbox"/> Acepto de las condiciones de la <i>Cláusula LOPD incluidas en el presente formulario.</i> <input type="checkbox"/> Acepto las condiciones del <i>Aviso Legal incluidas en el presente formulario.</i>