



EL CANAL ÉTICO: GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO

GRUPO IPM

El Canal de Ético es el mecanismo interno establecido en el Grupo IPM para comunicar de forma confidencial cualquier sospecha de irregularidad, actos indebidos, comportamientos contrarios a la legislación vigente y/o a la normativa interna que se estén realizando dentro de la misma y que puedan suponer algún tipo de responsabilidad (penal, civil o administrativa) para la compañía.

PRINCIPIOS INFORMADORES

Obligación de los empleados de comunicar cualquier irregularidad, actos indebidos o comportamientos contrarios a la legislación vigente o a la normativa interna del Grupo IPM de los que tengan conocimiento

Cualquier empleado tiene la obligación de poner en conocimiento del Grupo IPM cualquier irregularidad, actos indebidos o comportamientos contrarios a la legislación vigente o a la normativa interna de los que tenga conocimiento o sospecha. Para cumplir con esta obligación de comunicación, el empleado podrá utilizar cualquier canal, incluido el procedimiento jerárquico ordinario.

Aunque el canal ético tiene como principales destinatarios a los propios empleados de la compañía, la obligación de denunciar se extenderá a terceros colaboradores, proveedores o clientes que contractualmente se hayan obligado a poner en conocimiento del Grupo IPM cualquier irregularidad de la que tuviesen conocimiento con ocasión de su relación con la compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, se promoverá la utilización del Canal Ético como vía idónea para comunicar cualquier irregularidad o infracción de la legislación vigente o normativa interna del Grupo IPM por ser el medio más idóneo y que mejor garantiza la confidencialidad de la información suministrada.

Confidencialidad

El Grupo IPM garantiza a sus empleados, colaboradores o terceros, la confidencialidad de cualquier comunicación efectuada que ponga de manifiesto una presunta conducta irregular en el seno de la compañía. La confidencialidad de la información revelada se extiende a la no divulgación de las características y demás extremos de la denuncia (ni de la identidad del denunciante, ni de los hechos ni, en su caso, de las personas cuya conducta o actuación pudiera ser mencionada en las denuncias) con excepción del Comité de Compliance.

No obstante lo anterior, la confidencialidad del sistema sí podrá cesar en aquellos supuestos, en los que en función de las materias que afecten su conocimiento de los hechos sea requerido por los Jueces, Tribunales o la autoridad competente.

Garantía de indemnidad para el denunciante

Ningún empleado del Grupo IPM será objeto de represalias por el mero hecho de denunciar de buena fe unos hechos que presuntamente podrían ser irregulares.

A tal fin, y cuando se considere conveniente, el Comité de Compliance podrá instar al Departamento de Recursos Humanos para que adopte las medidas oportunas para prevenir y evitar posibles represalias contra el denunciante. En cualquier caso, la denuncia o comunicación deberá atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad y de las normas que integran el Modelo de prevención. Se exceptúa de lo anterior cuando se demuestre, de forma fehaciente, que los hechos denunciados eran completamente falsos y el denunciante haya obrado dolosamente y con ánimo de perjudicar a un tercero.

Las comunicaciones o denuncias podrán hacerse a través del Canal Ético, habilitado en la página web de la compañía, o a través de la dirección de correo electrónico canaletico@ipm.es. Ambas podrán ser facilitadas también a terceros proveedores, clientes y colaboradores del Grupo IPM.

GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

Recepción de las denuncias

Cualquiera que sea el medio de comunicación empleado, el destinatario final de las denuncias será siempre el Comité de Compliance, que en un examen preliminar de la denuncia determinará que su objeto versa sobre el incumplimiento de alguna norma del Modelo de Prevención. En caso afirmativo, se procederá a la apertura de un expediente preliminar cuya información se incorporará al sistema de gestión de denuncias.

Una vez recibida la denuncia y clasificada según su importancia, con la finalidad de facilitar al denunciante el correspondiente acuse de recibo y de informarle de la recogida y tratamiento de los datos personales de conformidad con lo previsto en el artículo 5.1. de la LOPD, en su caso, el Comité de Compliance procederá a remitirle alguna de las siguientes comunicaciones:

- En caso de que la denuncia resulte impertinente, improcedente o no esté relacionada con el modelo de prevención, se enviará al denunciante una comunicación en la que se le indique la mencionada resolución. Sin embargo, si tras su análisis, y a pesar de no versar sobre el modelo de prevención, se considerase aconsejable redirigir la denuncia a otras instancias del Grupo IPM o a determinadas autoridades públicas, se informará al denunciante sobre el destino sugerido de su comunicación.
- En caso de que la denuncia resulte pertinente pero la información aportada resultare ser insuficiente, incompleta o no proporcionare detalles necesarios para iniciar la instrucción del expediente, se remitirá comunicación informándole sobre la aceptación de la comunicación o denuncia y solicitando la información adicional que sea procedente.

- En caso de que la denuncia resulte pertinente y aparezca suficientemente informada y documentada como para incoar la instrucción del expediente preliminar, se procederá a remitir comunicación al denunciante, notificándole tal incoación.

Para acreditar el envío y el contenido de la comunicación (contestación) remitida, se utilizará preferentemente el burofax con acuse de recibo y certificado de texto, en caso de que el denunciante haya facilitado su domicilio postal. Cuando no se disponga de domicilio postal pero sí de correo electrónico, se utilizará dicho cauce. Tales archivos electrónicos gozarán del grado más alto posible de protección.

En caso de que el Comité de Compliance considere que la denuncia es materialmente irrelevante, no significativa o que resulta de imposible prueba, se procederá a que sean eliminados del Sistema de Gestión de denuncias todos los datos personales relacionados con la misma, y se procederá al archivo del procedimiento

El Comité de Compliance justificará por escrito los motivos para acordar el archivo de un expediente o su incoación, generando las correspondientes evidencias de la decisión acordada y registrando dicho documento en el Sistema de Gestión de Denuncias.

Instrucción del expediente preliminar

Una vez admitida a trámite la denuncia, y comunicada dicha resolución al denunciante se instruirá expediente. Se levantará acta de todo acto o sesión que se realice. Se velará especialmente porque las comunicaciones relativas al tratamiento de datos personales, tanto del denunciante como del denunciado, o de terceros que se citen en la denuncia o se incluyan en la instrucción, se realicen dentro del período máximo de tres meses que establece al respecto la normativa española en materia de protección de datos personales.

El denunciante no es parte del proceso de investigación interna del Grupo IPM, y en consecuencia, la compañía se reserva el derecho de determinar en cada caso el contenido de la información que pueda darse al denunciante sobre el resultado del proceso de investigación de la denuncia.