



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ÉTICA Y PREVENCIÓN PENAL

SOMAJASA

Documento que regula el funcionamiento de la Comisión del Código Ético así como las normas de actuación en el caso de comunicaciones de incumplimientos del Código de Conducta

**Consejo de Administración de Somajasa
19/11/2018**

DECLARACIÓN DE INTENCIONES Y OBLIGACIONES:

El presente reglamento tiene como finalidad regular la forma de trabajar de la Comisión de Ética y Prevención Penal de **SOMAJASA**, y tiene como objetivo establecer las pautas de procedimiento que deban llevar a cabo el personal y la empresa ante situaciones conflictivas o contrarias al Código de Conducta de somajasa.

Se establecen estos procedimientos para garantizar que de presentarse una actuación contraria a lo establecido en el Código de Conducta, esta sea tratada de forma profesional y confidencial adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la empresa y el cumplimiento efectivo del Código.

La creación de esta Comisión ha sido aprobada, por el Consejo de Administración en reunión mantenida el día 19 de Noviembre de 2018, y puesta en marcha en Febrero de 2019.

1. FUNCIONES:

La Comisión de Ética y Prevención Penal es el órgano al que todo el personal, proveedores, contratistas y colaboradores deben dirigirse para comunicar posibles incumplimientos del Código de Conducta, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

La Comisión del Código de Conducta, entre otras funciones asignadas por el Código y su Reglamento, tiene por finalidad:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta y, en general, del modelo de ética y cumplimiento de la compañía entre las personas de SOMAJASA y terceros relevantes.
- Facilitar una vía de comunicación a todo el personal, para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código de Conducta y gestionar las notificaciones y las consultas recibidas para coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas.
- Informar periódicamente al Consejo de Administración, a través del canal que se establezca, acerca de la efectividad del modelo de ética y cumplimiento y sobre las revisiones periódicas llevadas a cabo para evaluar su efectividad.
- Revisar y proponer al Consejo de Administración, cuando sea necesario, la incorporación, modificación o eliminación de elementos del modelo de ética y cumplimiento de la Organización y su Código de Conducta.

2. COMPOSICIÓN:

La Comisión de Ética y Prevención Penal estará formada por un máximo de tres personas, el Compliance Officer, y otras dos en función del contenido de la denuncia, y de manera permanente por el Compliance Officer y al menos un miembro del Departamento de Cumplimiento.

3. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA O NOTIFICACIÓN

El personal o cualquier parte interesada externa, que haya conocido la existencia de una conducta irregular o cualquier incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en el Código de Conducta deberá reportar inmediatamente a su superior jerárquico o, preferiblemente, a la Comisión sobre dicha actuación. Dicha comunicación podrá hacerse a través de **escrito dirigido a la Comisión Ética**, email a canal-etico@somajasa.es, o bien solicitando cita con el Delegado de Cumplimiento que reunirá a la Comisión Permanente para su exposición verbal.

El superior jerárquico, si ha sido informado de alguna conducta irregular, deberá informar inmediatamente, por cualquiera de las vías señaladas anteriormente, a la Comisión del Código de Conducta.

La Comisión de Ética, a la vista de la comunicación de la denuncia realizada, iniciará un procedimiento de investigación, para lo cual podrá recabar informes de cualquier Área o Departamento de la Empresa, mediante declaraciones, informes, o cualquier otra prueba de la que pueda valerse.

A la vista de la instrucción del expediente de investigación, la Comisión realizará un Informe de conclusión que contenga las decisiones y recomendaciones que se deban adoptar de observarse una conducta incumplidora del Código, informando a la Dirección de Recursos Humanos para determinar la sanción, y la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa laboral aplicable.

En caso de no identificar incumplimiento, se dará por archivado y cerrado el expediente investigador, dando cuenta a la Gerencia de las actuaciones realizadas.

4. NORMAS DE ACTUACIÓN

La Comisión garantizará asimismo y en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento, así como el correcto tratamiento de los datos de carácter personal que hayan sido facilitados, garantizando en todo momento el efectivo ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad.

Se considera que el denunciante actúa de buena fe cuando su denuncia se realiza conforme a lo dispuesto por el Código y su Reglamento y está basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento irregular, ilícito o delictivo.

La Comisión del Código garantizará en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias que se tramiten y no se admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellas personas que comuniquen, de buena fe, en los términos establecidos para ello, presuntos incumplimientos. Aunque el denunciante no disponga de pruebas o indicios materiales, no se entenderá que falta a la buena fe cuando la denuncia se efectuó sin ánimo de venganza, de acoso moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de la persona denunciada o de un tercero.

La Comisión del Código garantizará un análisis exhaustivo de los posibles incumplimientos del Código de Conducta para asegurar su veracidad, y evaluará las denuncias con independencia y objetividad, llegando a conclusiones suficientemente justificadas y fundamentadas.

5. CONFIDENCIALIDAD:

Todas las personas componentes de la Comisión se comprometen a tratar con confidencialidad la información, datos, documentos, y/o cualquier otra información de la que se hiciera uso en el seno de la misma o les fuera entregada.

6. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente reglamento de procedimiento estará en vigor durante la vigencia del Código de Conducta, salvo que se decida por el Consejo de Administración de Somajasa su modificación.

Jaén, Febrero 2019