

CANAL ÉTICO DE DENUNCIAS DE SAT 9855 PRIMAFLOR

ÍNDICE

- 1.- Finalidad**
- 2.- Ámbito de aplicación**
- 3.- Comité de Compliance**
- 4.- Procedimiento**
 - 4.1.- Obligación de comunicación**
 - 4.2.- Requisitos de las denuncias**
 - 4.3.- Comunicación de las denuncias**
 - 4.4.- Fase de recepción por la Persona designada por el Comité de Compliance Clasificación de la denuncia**
 - 4.5.- Fase de instrucción. Elevación de la Propuesta de resolución**
- 5.- Protección de los denunciantes y denunciados**
- 6.- Conservación de la información**

NORMATIVA

1.- Finalidad

El presente documento tiene como finalidad la regulación del establecimiento de un canal de recepción de conductas contrarias a la legislación, al Código de Conducta de SAT 9855 PRIMAFLOR, prácticas contrarias a los principios recogidos en sus políticas de empresa y cualquier otra situación o noticia que pudiera tener relevancia y necesitara la intervención del Comité de Compliance.

Mediante el presente documento de regulación del Canal Ético se garantiza que al poner de manifiesto una conducta contraria a la normativa, política y principios antes referidos ésta será tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de SAT 9855 PRIMAFLOR y salvaguardar al denunciante.

2.- Ámbito de aplicación

La presente regulación es de obligado cumplimiento y de aplicación global y directa y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que desempeñe.

También resulta de obligado cumplimiento para las personas físicas y/o jurídicas relacionadas con SAT 9855 PRIMAFLOR, en aquello que les resulte aplicable.

Se dará la oportuna publicidad al presente Canal Ético, facilitándose mediante el sistema que mejor se adecue a cada supuesto, a todos sus

consejeros, altos directivos y a cualquier persona que represente a la Sociedad, quienes deberán asumir el compromiso de su cumplimiento; de igual forma se notificará a sus empleados, personas físicas o jurídicas relacionadas, clientes y a cualquier grupo de interés al que se entienda pudieran tener interés legítimo, dando por tanto la mayor publicidad posible a la misma.

3.- Comité de Compliance

El Comité de Compliance es el órgano al que todas las partes con interés legítimo deben dirigirse para comunicar cualquiera de los posibles incumplimientos antes referidos, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

El Comité de Compliance está formado por:

- Doña Antonia Belmonte Mula
- Don Cecilio Peregrin Gonzalez
- Don David Parra Gómez
- Don Eduardo Córdoba Pérez
- Don Juan Antonio Jiménez López
- Don Clemente Serrano Pallares
- Don Ricardo Morales Lupiáñez
- Don Antonio Martínez Hernández
- Don Jose Luis Prieto Lorca
- Doña Ainhoa Fernández Haro

Así mismo el Comité podrá contar con asesores consultivos externos.

4.- Procedimiento

4.1.- Obligación de comunicación

La persona que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las normas establecidas en la normativa legal, el Código Ético y las políticas de la Entidad, o que pusieran en peligro a SAT 9855 PRIMAFLOR deberá reportarla inmediatamente, estableciéndose esta obligación con carácter absoluto, de obligado cumplimiento y de aplicación global y directa a todo su personal, independientemente de la posición y función que desempeñe.

El Canal Ético constituye el principal medio a través del cual se efectuarán las comunicaciones, aunque puedan ser también transmitidas mediante los buzones físicos instalados a tal efecto en las diferentes sedes, o enviadas directamente a cualquier superior jerárquico quienes las trasladarán al Comité de Compliance.

4.2.- Requisitos de las denuncias

Para que una comunicación de denuncia pueda ser tratada en el Comité de Compliance como tal, deberá disponer de una serie de elementos mínimos a fin de que se inicie el procedimiento de investigación en caso de que sea necesario.

Así, la comunicación contendrá en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Identificación del denunciante.
- Descripción de la conducta sospechosa de la manera más detallada posible, haciendo contar, en qué consiste la misma, posibles personas implicadas, fechas aproximadas de ocurrencia, medios utilizados, área de actividad afectada, posible impacto y repercusión económica que pudiera tener lugar en la empresa.
- Si fuera posible se aportarán documentos o evidencias de los hechos.

4.3.- Comunicación de las denuncias

La persona que tuviese conocimiento de una irregularidad podrá comunicarlo a través de las siguientes vías:

- Por correo electrónico a la siguiente dirección afernandez@primaflor.com cuyo destinatario será la persona encargada de gestionar las denuncias con el órgano de cumplimiento.
- A través de la herramienta establecida a tal efecto en el portal web de la entidad.
- Mediante carta o nota interna dirigida al Comité de Compliance, por cualquier medio, incluidos los buzones que a tal efecto se instalarán en zonas comunes.
- Mediante la comunicación verbal o escrita a un superior jerárquico o a un integrante del Comité de Compliance, salvaguardando en todo caso, la máxima confidencialidad al respecto.

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la identidad de las personas o departamentos implicados.

4.4.- Fase de recepción por la Persona designada por el Comité de Compliance. Clasificación de la denuncia.

Una vez recibidas por cualquiera de los conductos antes referidos, se pondrán de manifiesto las mismas de forma inmediata al Secretario del Comité de Compliance, quien las clasificará según su relevancia en un plazo máximo de dos días.

Dicha clasificación que tiene por finalidad proteger los intereses en peligro puestos de manifiesto en la denuncia, establecerá un orden de prioridad para aquellas que por sus características pudieran tener un impacto mayor, clasificándolas de acuerdo a la siguiente escala:

- Denuncia Riesgo Grave: Serán así clasificadas aquellas denuncias en los que consten comportamientos que puedan ser constitutivos de responsabilidad en cualquiera de los ámbitos jurisdiccionales o que conllevara una repercusión económica, social o reputacional grave para la entidad.

Una vez clasificadas las denuncias como de riesgo Grave serán trasladadas al Comité de Compliance, convocándolo su reunión que deberá celebrarse en plazo no superior a tres días hábiles desde la fecha de la clasificación como grave.

El Comité de Compliance acordará las actuaciones a seguir, que incluirán en todo caso un contacto inicial con el autor de la comunicación dentro de 5 días hábiles tras la recepción, con el objetivo de obtener datos adicionales que faciliten la posterior instrucción de la denuncia.

- El resto de denuncias de riesgo no grave, serán clasificadas como de Riesgo Leve; aquellas denuncias así consideradas por el Secretario del Comité deberán ser trasladadas al Comité de Compliance, convocándolo su reunión que deberá celebrarse en plazo no superior a siete días hábiles desde la fecha de la clasificación como grave.

El Comité deberá acordar las actuaciones a seguir entre las que se incluirá realizar un contacto inicial con el autor de la misma, y ello dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación, con el objetivo de obtener datos adicionales que faciliten la posterior instrucción de la denuncia.

Para aquellas denuncias en las que el secretario no observe ningún tipo de riesgo, dictará resolución en dicho sentido, dando cuenta de las mismas al Comité de Compliance en la próxima reunión que celebre, quien procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación, o decretar el inicio de la fase de instrucción.

4.5.- Fase de instrucción. Elevación de la Propuesta de resolución.

El Comité de Compliance, una vez haya obtenido toda la información relevante sobre una conducta irregular por parte del denunciante, si considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria a la normativa legal, los principios recogidos en sus políticas de

empresa o cualquier otra situación o noticia que pudiera tener relevancia, iniciará un procedimiento de investigación, adoptando las siguientes medidas:

- Nombrar un instructor que incoe el expediente investigador y redacte el informe de investigación. Este instructor podrá ser externo a la entidad.
- Establecer los procedimientos para llevar a cabo la investigación que permitan, tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de las personas objeto de la investigación. Estos procedimientos pueden incluir entrevistas personales con el denunciante para recabar mayor información; entrevistas personales con los departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada; análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos o cualquier otra que sirva para el esclarecimiento de los hechos.
- Establecer qué departamento o área deben estar informados de la investigación y a qué nivel jerárquico. A tal fin se valorará el nivel jerárquico y el número de personas implicadas.
- Una vez completada la investigación el instructor realizará un informe con las principales conclusiones que se enviará al Comité de Compliance, que reunido y a la vista de las conclusiones de la instrucción propondrá la adopción de las medidas necesarias, que serán elevadas al superior jerárquico encargado de resolver sobre las mismas; dicha propuesta deberá contener como mínimo:
 - La comunicación de la conducta irregular recibida.
 - La designación del instructor y los procedimientos empleados para su investigación.
 - Resultados documentados de la investigación.
 - Las medidas correctivas que, en su caso, se deban establecer, así como las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario (en el caso de personal de la Entidad) o las condiciones establecidas contractualmente en el caso de personal externo.
 - Las recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización del Modelo de Prevención de Delitos necesaria para evitar su repetición en el futuro, que serán trasladadas al Oficial de Cumplimiento.
 - El Comité de Compliance garantizará en todo momento la confidencialidad de la investigación y su contenido, así como la confidencialidad de las personas involucradas en la investigación.
 - Una vez adoptada por el superior jerárquico la adopción de las medidas a imponer, se informará al denunciante sobre las mismas.

5.- Protección de los denunciantes y denunciados.

El Comité de Compliance velará para que no se produzca ningún tipo de represalia sobre aquél o aquéllos que hubiesen planteado de buena fe sus consultas, denuncias o quejas. Si se confirmase que dichas personas han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Igualmente, garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las denuncias recibidas, a los efectos de proteger la identidad de los denunciados y su reputación en el seno de la entidad, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

6.- Conservación de la información.

La Persona designada por el Comité de Compliance mantendrá el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes y propuestas emitidos por el Comité.

Esta información se conservará durante 10 años, manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

Los datos personales de quien formule la denuncia y de los empleados y terceros afectados por la información suministrada se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación de los hechos denunciados.

Transcurridos 3 meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias.

Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación en un ámbito diferente al empresarial, podrán seguir siendo tratados por el Comité de Compliance.