

Reglamento del Oficial de Cumplimiento

TÍTULO I	2
Artículo 1.- Naturaleza y objeto	2
TÍTULO II. COMPOSICIÓN	2
Artículo 2.- Composición y cargos	2
TÍTULO III. COMPETENCIAS Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO	2
Artículo 3.- Competencias relacionadas con el <i>Código ético</i>	2
Artículo 4.- Competencias en materia de efectividad del Sistema de cumplimiento y relacionadas con el sistema interno de información y protección del informante	3
Artículo 5.- Competencias en materia de prevención de la comisión de delitos	3
Artículo 6.- Otras competencias	4
Artículo 7.- Relaciones del Oficial con los órganos de cumplimiento de las Sociedades Dependientes en materia de cumplimiento	4
TÍTULO IV. RECURSOS, PRESUPUESTOS Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES	4
Artículo 8.- Recursos materiales y humanos	4
Artículo 9.- Presupuesto	4
Artículo 10.- Plan anual de actividades y desempeño del Oficial	4
TÍTULO V. FACULTADES DEL OFICIAL Y DEBERES DE SUS MIEMBROS	4
Artículo 11.- Facultades y asesoramiento	4
TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
Artículo 12.-Sistema interno de información	5
Artículo 13.-Gestión de las denuncias o informaciones	5
Artículo 14.-Remisión de denuncias o informaciones	5
Artículo 15.-Admisión a trámite de denuncias o informaciones	6
Artículo 16.-Tramitación del expediente	7
Artículo 17.-Resolución del expediente	8
Artículo 18.-Protección de datos personales	8
TÍTULO VII. MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN	8
Artículo 19.- Modificación	8
Artículo 20.- Interpretación	9

TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1.- Naturaleza y objeto

1. El oficial de Cumplimiento de ANDINO INVERSIONES GLOBAL, S.A. (la “Sociedad” o “ANDINO”) es un órgano de carácter interno y permanente, configurado con arreglo a los más altos estándares de independencia y de transparencia y vinculado al Consejo de Administración de la Sociedad y a la Comisión de Auditoría, en su caso.
2. El oficial es el órgano de la Sociedad responsable de velar de forma proactiva y autónoma por la implementación y la efectividad del sistema de cumplimiento de la Sociedad así como de las *subholdings* y Sociedades filiales, todas ellas consideradas Sociedades del Grupo Andino, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos y direcciones de la Sociedad, así como de los órganos y dirección de las Sociedades del Grupo Andino.

El Sistema de cumplimiento lo integran todas las normas, los procedimientos formales y las actuaciones materiales que tienen por objeto garantizar el proceder de la Sociedad conforme a los principios éticos, a la legalidad y a la normativa interna, en el interés social, así como prevenir, gestionar y mitigar el riesgo de incumplimientos normativos y éticos, que puedan ser cometidos por los administradores, los profesionales o los proveedores de aquella en el seno de la organización.

1. El oficial de Cumplimiento se regirá por lo dispuesto en este *Reglamento del Oficial de Cumplimiento* (el “*Reglamento*”) y en las demás normas que forman parte del Sistema de gobernanza, así como por cualquier otra normativa interna que le resulte de aplicación.
2. El nombramiento del Oficial debe entenderse sin perjuicio de la existencia en las *subholdings* y en las filiales del Grupo, de su propia Oficial de cumplimiento, responsable, en particular, de velar, de forma proactiva y autónoma, por la implementación y la efectividad del sistema de cumplimiento de su respectiva sociedad, en el que se integra, entre otras normas y procedimientos, su propio programa para la prevención de la comisión de delitos.
3. A los efectos de lo establecido en este *Reglamento*, se entenderá por “Grupo” el formado por la Sociedad y las compañías que lo integran cuya sociedad dominante es, en el sentido establecido por la ley, ANDINO.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN

Artículo 2.-Composición y cargos

1. El oficial es una persona física, nombrada por tiempo indefinido por el Consejo de Administración, quien desempeñará el cargo de manera profesional y con conocimientos y experiencia en materia de cumplimiento.
2. De conformidad con lo previsto en el Sistema de gobernanza, en particular, en cuanto a la descentralización de la gestión efectiva de los negocios y la correspondiente individualización y separación de las responsabilidades que de ello se deriva para cada una de las sociedades del Grupo, no podrá, el Oficial de cumplimiento de ANDINO, desempeñar el mismo cargo en otras sociedades del Grupo.
3. El Oficial actuará con independencia de criterio en el desempeño de las funciones propias de su cargo, tendrá perfil multidisciplinar y deberá contar con los conocimientos, las aptitudes y la experiencia adecuados a las competencias que se le atribuyen.
4. La Comisión de Auditoría, en su caso, por iniciativa propia o a propuesta del Oficial, podrá proponer al Consejo de Administración el nombramiento de nuevos miembros externos o internos que se encarguen del cumplimiento, considerando los perfiles que, en función del desarrollo de las actividades de la Sociedad, puedan resultar idóneos para el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO III. COMPETENCIAS Y COORDINACIÓN EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO

Artículo 3.- Competencias relacionadas con el *Código ético*

1. En relación con el *Código ético* (excluida su sección C, relativa a los administradores de las sociedades del Grupo), el Oficial tendrá como principales competencias:

- a. Promover la difusión del contenido del *Código ético* y fomentar su conocimiento y cumplimiento entre sus profesionales, los integrantes de su cadena de suministro y los demás Grupos de interés.
- b. Elevar al Consejo de Administración de la Sociedad o en su caso a la Comisión de Auditoría, cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, la aplicación o el cumplimiento del *Código ético* para su interpretación.
- c. Adoptar e incorporar a su normativa interna los procedimientos y protocolos de actuación aprobados con la finalidad de asegurar el cumplimiento del *Código ético*.

2. Para promover la difusión del contenido del *Código ético* entre los profesionales de la Sociedad, el Oficial incluirá en su plan anual de actividades actuaciones de formación y de comunicación interna.

3. Las propuestas para la difusión externa del *Código ético* entre los demás Grupos de interés de la Sociedad se remitirán por el Oficial a la dirección encargada de la función de comunicación en la Sociedad para su valoración e inclusión, en su caso, en el plan de comunicación con proyección a nivel del Grupo, de conformidad con las prioridades y objetivos generales que, en cada caso, se establezcan.

4. Los Oficiales de cumplimiento de las filiales del Grupo que dependan de la Sociedad promoverán, a su vez, la difusión del contenido del *Código ético* en sus respectivos ámbitos de actuación, a través de las direcciones que, en cada caso, asuman las funciones de recursos humanos, de compras y de comunicación o cualquiera otras que consideren. El Oficial supervisará que en esta difusión se sigan las directrices generales establecidas por el Oficial de Cumplimiento de ANDINO y para que se tengan en cuenta las particularidades aplicables en cada país y en los distintos negocios.

Artículo 4. - Competencias en materia de efectividad del Sistema de cumplimiento y relacionadas con el sistema interno de información y protección del informante

1. Las principales competencias son:

1. establecer los elementos básicos de la estructura y del funcionamiento del Sistema de cumplimiento de la Sociedad, evaluar anualmente su efectividad, así como la efectividad, en su conjunto, de los sistemas de cumplimiento de la Sociedad y de las sociedades, directa o indirectamente, controladas por esta (las “Sociedades filiales”);
2. informar a la Comisión de Auditoría, en su caso, sobre los asuntos relevantes relacionados con la efectividad del Sistema de cumplimiento;
3. vigilar de forma proactiva la aplicación y la efectividad de la *Política de cumplimiento y del sistema interno de información y protección del informante* y la difusión de su contenido entre sus destinatarios, dentro del ámbito de sus competencias.

2. El órgano responsable de la gestión del Sistema interno de información de la Sociedad y del Grupo será el Oficial de Cumplimiento.

En este sentido, le corresponderá al Oficial recibir las denuncias o informaciones remitidas a través del Sistema interno de información de conformidad con lo previsto en el Título VII de este *Reglamento*, tramitar los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias o informaciones recibidas y emitir las resoluciones correspondientes en relación con los expedientes tramitados.

3. El Oficial velará por la aplicación de las medidas de protección previstas en el Sistema de cumplimiento de la Sociedad y en la *Política de cumplimiento y del sistema interno de información y protección del informante en relación con las personas* que remitan denuncias o informaciones a través del Sistema interno de información y para las personas afectadas por estas.

Artículo 5.- Competencias en materia de prevención de la comisión de delitos

1. El Oficial será responsable de redactar, de aprobar, de adoptar, de mantener permanentemente actualizados y de velar por la aplicación de los protocolos de actuación y de supervisión que considere necesarios o convenientes para la prevención y la detección del riesgo de comisión de ilícitos penales y, en general, de irregularidades y de actos ilícitos o contrarios a la ley o al Sistema de gobernanza que se refieran o afecten a las actividades de la Sociedad y del Grupo.
2. Asimismo, corresponderá:
 - a. Evaluar, al menos una vez al año, el cumplimiento y la efectividad del programa para la prevención de la comisión de delitos de la Sociedad y del Grupo y valorar la conveniencia de su modificación y su actualización periódica siempre que se den circunstancias que así lo requieran.
 - b. Impulsar una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” frente a actuaciones irregulares y a actos ilícitos o contrarios a la ley o al Sistema de gobernanza y en la aplicación de los principios éticos y de comportamiento responsable que deben presidir la actuación de los miembros de los órganos de administración y de los profesionales de la Sociedad y de sus filiales.
 - c. Supervisar la aplicación de los procedimientos específicos para prevenir cualquier actuación que pueda considerarse un acto de corrupción dentro del ámbito de sus competencias.
 - d. Promover la preparación y la implementación de programas adecuados de formación para los profesionales de la Sociedad y de las filiales en materia de prevención de delitos y lucha contra la corrupción y el fraude con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.

Artículo 6.- Relaciones del Oficial de Cumplimiento de ANDINO con los órganos de cumplimiento de las Sociedades Filiales en materia de cumplimiento

1. Dentro del respeto al ámbito de actuación que es propia de ANDINO y de las Sociedades filiales, el Oficial actuará de forma coordinada con el Oficial de Cumplimiento de cada sociedad del Grupo para la promoción de los más altos estándares éticos en materia de cumplimiento, en particular pero sin carácter limitativo, en materias relacionadas con los procedimientos de investigación, el análisis y la valoración de riesgos penales, las medidas y controles implementados para su mitigación, la normativa interna en materia de cumplimiento y el impulso de planes de formación.

En este sentido, el Oficial establecerá los mecanismos de coordinación oportunos con los responsables de cumplimiento de las Sociedades filiales, para:

- a. fomentar el intercambio de conocimientos y maximizar la generación de sinergias;
 - b. proponer mejoras e iniciativas para la optimización y el uso responsable de los recursos económicos y de personal destinados a la función de cumplimiento en la Sociedad y en las Sociedades filiales;
 - c. hacer seguimiento y sistematizar los planes o programas de formación de la Sociedad y de las Sociedades filiales en materia de cumplimiento; y
 - d. colaborar en la elaboración de la información pública en materia de cumplimiento que, respecto de su ámbito de actuación, divulgue la Sociedad y las Sociedades filiales.
2. El Oficial emitirá con carácter anual: (i) un informe evaluando la efectividad del Sistema de cumplimiento de la Sociedad; y (ii) con la colaboración de las Oficiales de cumplimiento de las Sociedades filiales, un informe evaluando la efectividad de los sistemas de cumplimiento del Grupo. Dichos informes se elevarán a la Comisión de Auditoría, en su caso, para que emita su opinión y los traslade al Consejo de Administración.

TÍTULO IV. RECURSOS, PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 8.- Recursos materiales y humanos

1. El Oficial gozará de la autonomía y de la capacidad de iniciativa y de control necesaria y contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.
2. El personal de apoyo del Oficial interno o externo, en su caso, deberá tener los conocimientos, las aptitudes y la experiencia adecuados a las competencias que se les atribuyen.

Artículo 9.- Presupuesto

1. Antes del inicio de cada ejercicio, el Oficial, presentará un proyecto de presupuesto al Consejo de Administración para su aprobación definitiva.

Artículo 10. - Plan anual de actividades y desempeño del Oficial

1. Antes del inicio de cada ejercicio, el Oficial, elevará a la Comisión de Auditoría, en su caso, para su aprobación, un plan anual de actividades para el ejercicio siguiente.
2. La Comisión de Auditoría emitirá con carácter anual su opinión acerca del cumplimiento del plan anual de actividades y del desempeño del Oficial y la remitirá al Consejo de Administración.

TÍTULO V. FACULTADES DEL OFICIAL Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Artículo 11.- Facultades y asesoramiento

1. Los miembros del Consejo de Administración y los profesionales de la Sociedad deben prestar a la Oficial la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Los requerimientos dirigidos a consejeros o que tengan por objeto actas del órgano de administración de la Sociedad o de la Comisión de Auditoría, en su caso, se canalizarán a través del secretario del Consejo de Administración.

2. Asimismo, el Oficial podrá recabar la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos.
3. En la medida de lo posible y siempre que ello no afecte a la eficacia de su labor, el Oficial procurará actuar de manera transparente, informando cuando resulte posible y adecuado a los administradores y a los profesionales afectados sobre el objeto y el alcance de sus actuaciones.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 12. -Sistema interno de información

1. La Sociedad ha implementado un Sistema interno de información de acuerdo con la normativa aplicable. Sin perjuicio de lo establecido en este *Reglamento*, los principios que regulan el Sistema interno de información se prevén en la *Política de cumplimiento y del sistema interno de información y protección del informante* y en el *Código ético*.
2. El Oficial investigará cualquier conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto ilícito o contrario a la ley o al Sistema de gobernanza, incluyendo, en particular, cualquier conducta que pudiera constituir un delito, una infracción administrativa grave o muy grave, o una infracción del derecho de la Unión Europea, con trascendencia en el ámbito de la Sociedad, en cualquiera de las legislaciones aplicables cuando se trate de Sociedades filiales del Grupo.
3. El Oficial podrá iniciar una investigación cuando tenga conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir una irregularidad o un acto de los indicados en el apartado anterior, ya sea de oficio, o en virtud de una denuncia o información recibida a través de los canales internos de información (tal y como este término se define en el apartado siguiente) o por cualquier otro medio.

4. Los canales internos de información habilitados por la Sociedad (los “Canales internos de información”), que forman parte de su Sistema interno de información, permiten a sus administradores, personas, integrantes de la cadena de suministro y otros terceros que determine la ley informar sobre cualquiera de las conductas referidas en el apartado 2 anterior y tramitar las denuncias o informaciones que se reciban en relación con aquellas, todo ello sin perjuicio de que puedan dirigir las denuncias o informaciones a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o a cualquier otra institución, órgano u organismo competente.

En el Sistema interno de información se integran todos los canales internos de información habilitados por la Sociedad para la comunicación de denuncias o informaciones relacionadas con las citadas conductas por las personas antes mencionadas.

5. Los principios, las normas de actuación y las garantías establecidos en este Título VI se aplican a los expedientes de investigación que sean tramitados por el Oficial, con independencia de su modo de iniciación.

Artículo 13.- Gestión de las denuncias o informaciones

1. La gestión de las denuncias o informaciones remitidas a través de los Canales internos de información corresponde al Oficial, sin perjuicio de la delegación de esta función de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.
2. Para el desempeño de dicha función, el oficial deberá cumplir con lo previsto en este *Reglamento*, en la *Política de cumplimiento y del sistema interno de información y protección del informante* y en el *Código ético*.
3. En la gestión de las denuncias o informaciones recibidas a través de los Canales internos de información se deberá garantizar la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia o información, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y en la tramitación de estas, así como la protección de datos personales, impidiendo el acceso al contenido de la investigación al personal no autorizado expresamente.
4. La Oficial gestionará y responderá, asimismo, a todas aquellas consultas que se le planteen a través del Sistema interno de información en el ámbito de sus competencias.

Artículo 14.- Remisión de denuncias o informaciones

1. Los administradores, personas, integrantes de la cadena de suministro de la Sociedad y otros terceros que determine la ley podrán informar, incluso de forma anónima, sobre cualquiera de las conductas referidas en el apartado 2 del artículo 13: (a) por escrito, a través del correspondiente formulario ubicado en la página web corporativa de la Sociedad; y (b) por cualquier otro medio establecido por la Sociedad, que podrá incluir el teléfono.

A solicitud del informante, también podrá presentarse la denuncia o información en una reunión presencial con el personal del Oficial que habrá de celebrarse en el plazo máximo de siete días desde la solicitud.

2. En todo caso, a quienes presenten la denuncia o la información a través de los Canales internos de información se les dará cuenta, de forma clara y accesible, sobre la existencia de los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, los órganos o los organismos de la Unión Europea.
3. Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas en una reunión presencial, telefónicamente o mediante el sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las siguientes maneras:
 - a. mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; o
 - b. a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, se ofrecerá al informante la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

4. Cuando la denuncia o información sea recibida por el Oficial por un medio que no sea el establecido o se haya formulado ante cualquier administrador, profesional o proveedor de la Sociedad que la haya remitido inmediatamente al Oficial en cumplimiento de lo previsto en el *Código ético*, se garantizará igualmente la confidencialidad de la denuncia o información recibida.

Artículo 15.- Admisión a trámite de denuncias o informaciones

1. Una vez recibida una denuncia o información, el Oficial remitirá al informante un acuse de recibo durante los siete días naturales siguientes a su recepción, –salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la denuncia o información o el informante no se haya identificado o haya renunciado a recibir información sobre su comunicación–, y determinará si procede, o no, darle trámite.
2. El hecho de que el informante no revele su identidad no impedirá que el Oficial trámite la denuncia o información si esta resulta razonablemente verosímil.
3. En caso de que el asunto afecte a una sociedad del Grupo que cuente con su propio órgano o función de cumplimiento, o a algún profesional de aquella, el Oficial remitirá la denuncia o información a dicho órgano (o al responsable de la función de cumplimiento) para que proceda de forma autónoma e independiente a su evaluación y tramitación conforme a sus propias normas que serán coherentes con los principios establecidos en la *Política de cumplimiento y del sistema interno de información y protección del informante*.
4. En caso de que el asunto afecte a más de una sociedad del Grupo, o a personas de distintas compañías de este, se adoptarán las medidas de coordinación oportunas por las correspondientes Oficiales, órganos y funciones de cumplimiento para que la tramitación de la denuncia o información se efectúe de la manera más eficiente.
5. El Oficial no tramitará ninguna denuncia o información en la que, de forma notoria, la actuación objeto de esta carezca de fundamento o verosimilitud o no sea susceptible de constituir un acto de los previstos en el apartado 2 del artículo 13.
6. La decisión de no admitir a trámite la denuncia o información deberá ser motivada, documentarse suficientemente y se notificará al informante en los cinco días hábiles siguientes a la adopción de dicha decisión, salvo que este no se haya identificado o haya renunciado a recibir información sobre el resultado de su comunicación.
7. A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de una denuncia o información, el Oficial podrá requerir al informante, si este se hubiese identificado y no haya renunciado a recibir información, para que la aclare o la complete aportando la documentación o datos necesarios para acreditar la existencia de un acto o conducta de las indicadas en el apartado 2 del artículo 13.
8. La Comisión de Auditoría, en su caso, y/ o el Consejo de Administración de la Sociedad tendrá acceso directo a las denuncias o informaciones efectuadas a través de los Canales internos de información que pudieran tener un impacto material en los estados financieros o el control interno de la Sociedad. A estos efectos, el Oficial informará a la citada comisión sobre la existencia de las referidas denuncias o informaciones y le facilitará cuanta documentación le solicite en relación con la tramitación de los expedientes.

Artículo 16.- Tramitación del expediente

1. Admitida a trámite la denuncia o información, que sea competencia del Oficial, éste designará al instructor encargado de llevar a cabo la investigación y de tramitar el expediente, pudiendo igualmente encomendar esta tarea a un investigador externo.
2. Si la denuncia o información afectase a algún consejero, el Oficial informará al secretario del citado órgano a los efectos de que le auxilie en la tramitación del expediente. En estos casos, el instructor, como garantía de independencia, será una persona externa a las sociedades del Grupo.
3. El plazo máximo para desarrollar las actuaciones de investigación y dar respuesta al informante no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la denuncia o información, salvo en los casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

4. El instructor comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la denuncia o información recibida y, en particular, de la conducta denunciada o informada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados, recibirá declaración a los testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias.

En particular, el instructor deberá informar a los afectados por la denuncia o información sobre las acciones u omisiones que se les atribuyen y sobre su derecho a ser oídos en cualquier momento durante la tramitación de la investigación en el momento en que el instructor del expediente proceda al inicio de las actuaciones de investigación. Dicha información deberá facilitarse en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

5. Todos los profesionales de las sociedades del Grupo están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.
6. La investigación se desarrollará siguiendo lo establecido en un protocolo interno adoptado o aprobado por el Oficial, se informará a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos personales, y se dará cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la normativa.
7. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, al honor, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas o afectadas y se tomarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de represalias contra el informante en los términos previstos en la normativa.

En particular, la Sociedad se compromete, en los términos previstos en la normativa, a no adoptar, y a velar por que los profesionales del Grupo no adopten, ninguna forma de represalia, directa ni indirecta, incluyendo las amenazas o tentativas de represalias, contra los administradores, profesionales, proveedores u otros terceros que determine la ley que hubieran informado sobre alguna posible irregularidad o la potencial comisión de algún acto ilícito o contrario a la ley o al Sistema de gobernanza susceptible de ser investigada por el Oficial salvo que la denuncia o información fuese falsa o esa persona hubiese actuado de mala fe.

De la misma manera, la Sociedad se compromete, en los términos previstos en la normativa, a no adoptar, y a velar por que los profesionales del Grupo no adopten, ninguna forma de represalia contra cualquier persona física –que en el marco de la organización en la que preste servicios el informante–, asista a este en el proceso, o esté relacionada con él, como representante de las personas trabajadoras, compañero de trabajo o familiar, así como frente a cualquier persona jurídica para la que trabaje el informante o con la que mantenga otro tipo de relación en el marco de un contexto laboral o en la que ostente una participación significativa.

8. El Oficial y el instructor podrán recabar, en cualquier momento del procedimiento, el asesoramiento y la colaboración de los profesionales de las sociedades del Grupo y, en particular, de la dirección encargada de las funciones de finanzas y control y de los servicios jurídicos a efectos de determinar las consecuencias y forma de actuación con respecto a cualquier denuncia o información.

Podrán, asimismo, recabar el asesoramiento de terceros independientes para que les auxilien en la práctica de cualesquiera diligencias o siempre que lo estimen oportuno.

9. El Oficial contará con un registro de las denuncias o informaciones recibidas a través de los Canales internos de información y de las investigaciones internas a que, en su caso, hayan dado lugar.

Artículo 17. - Resolución del expediente

1. Concluida la tramitación del expediente, el instructor lo elevará, junto con una propuesta de resolución, al Oficial, para que resuelva lo que estime procedente y lo comunique al informante dentro del plazo establecido en el apartado 4 del artículo 16 anterior.
2. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un profesional de la Sociedad o del Grupo ha cometido alguna irregularidad o algún acto ilícito o contrario a la ley o al Sistema de gobernanza, el Oficial dará traslado a la dirección encargada de la función de recursos humanos de la Sociedad correspondiente, para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al Oficial.
3. Si se tratara de una irregularidad o algún acto ilícito o contrario a la ley o al Sistema de gobernanza que afectará a un miembro del Consejo de Administración de la Sociedad, el Oficial dará traslado de la resolución emitida al Consejo de Administración, a través del secretario del citado órgano de administración, para la aplicación de cualquiera de las medidas previstas en el Sistema de gobernanza, de cuya adopción y contenido se informará al Oficial.

4. En el caso de que la resolución emitida concluya que un proveedor de la Sociedad ha cometido alguna irregularidad o algún acto ilícito o contrario a la ley o a las normas de actuación del *Código ético*, el Oficial dará traslado a la dirección correspondiente de la Sociedad, para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará al Oficial.
5. En caso de que se verifique la existencia de un incumplimiento del Sistema de gobernanza no encuadrable en los apartados 2, 3 y 4 anteriores, el Oficial adoptará las medidas que estime convenientes.
6. Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la posible adopción de acciones legales, el Oficial dará traslado del expediente 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 Oficial. En particular, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, los servicios jurídicos procederán, con carácter inmediato, a la remisión de la información al Ministerio Fiscal y, en el caso de que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirán a la Fiscalía Europea.

Artículo 18.- Protección de datos personales

1. El envío de información personal a través de los canales internos de información deberá cumplir con lo previsto en la legislación de protección de datos personales.
2. Con carácter general, el afectado por la denuncia o información será informado de su existencia en el momento en que el instructor del expediente proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la denuncia o información o recopilar las pruebas necesarias, la notificación a la persona afectada podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo, de conformidad con lo previsto en la legislación de protección de datos personales.
3. Las personas que efectúen una denuncia o información a través de los canales internos de información deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.
4. Los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán eliminados de conformidad con lo previsto en la legislación de protección de datos personales.
5. Los usuarios de los Canales internos de información podrán en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y limitación del tratamiento respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de la Sociedad, cumpliendo con los requisitos establecidos legalmente en cada momento e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

TÍTULO VII. MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 19.- Modificación

La modificación de este *Reglamento* deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración a iniciativa propia, de la Comisión de Auditoría o del propio Oficial, y previo informe de la Comisión de Auditoría, en su caso.

Artículo 20. - Interpretación

1. Este *Reglamento* se interpretará de conformidad con el Sistema de gobernanza de la Sociedad.
2. Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación de este *Reglamento* será resuelta por la Comisión de Auditoría, en su caso, o por el Consejo de Administración de la Sociedad.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de 27 de marzo de 2025.

* * *