



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y RESPUESTA DEL CANAL DE DENUNCIAS VÉRTICE TRESCIENTOS SESENTA GRADOS, S.A.	
CAPÍTULO I -INTRODUCCIÓN	2
Artículo 1.- Objeto.....	2
Artículo 2.- Ámbito de aplicación	2
Artículo 3.- Conceptos de incidencia e irregularidad.....	2
Artículo 4.- Figuras o elementos del sistema	2
Artículo 5.- Responsabilidades.....	3
Artículo 6.- Garantía de confidencialidad y ausencia de represalias	3
CAPÍTULO II -COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y DENUNCIA DE IRREGULARIDADES	4
Artículo 7.- Comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades.....	4
Artículo 8.- Medios para la comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades	4
Artículo 9.- Sobre la comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades	4
CAPÍTULO III - RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN EN LA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS.....	5
Artículo 10.- Recepción y análisis de Incidencias	5
Artículo 11.- Conclusión de Incidencias	5
CAPÍTULO IV – RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES.....	5
Artículo 12.- Acuse de recibo y clasificación de denuncias de Irregularidades.....	5
Artículo 13.- Solicitud de ampliación de la información recibida.....	6
Artículo 14.- Inicio del análisis preliminar y posible acumulación de irregularidades	6
Artículo 15. Conclusión del análisis preliminar de la información recibida	6
Artículo 16.- Información al denunciante en caso de inadmisión de la denuncia y finalización del expediente	7
Artículo 17. Medidas adicionales.....	7
Artículo 18.- Protección de datos de carácter personal.....	7
CAPÍTULO V – EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN.....	8
Artículo 19.- Inicio de la investigación.....	8
Artículo 20.- Comunicación a los sujetos investigados.....	8
Artículo 21.- Desarrollo del procedimiento de investigación.....	9
Artículo 22.- Informe final	9
CAPÍTULO VI – RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9
Artículo 23.- Órgano responsable.....	9
Artículo 24.- Resoluciones del Comité de Ética.....	9
Artículo 25.- Trámite de audiencia	10
Artículo 26.- Sanciones.....	10
Artículo 27.- Información y finalización del expediente	10
CAPÍTULO VII – GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	10
Artículo 28.- Gestión del procedimiento del canal de denuncias.....	10
Artículo 29.- Distribución y publicación del procedimiento del canal de denuncias.....	10
Artículo 30.- Aprobación, entrada en vigor y revisión de este protocolo	11
ANEXO I.....	12
ANEXO II	13
ANEXO III	14



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y RESPUESTA DEL CANAL DE DENUNCIAS (Mayo 2020)

CAPÍTULO I -INTRODUCCIÓN

Artículo 1.- Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto establecer los principios de actuación del sistema interno de gestión y respuesta frente a la comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades relativas al Código de Ética y Conducta, así como frente al incumplimiento de naturaleza ética de la normativa externa e interna que rige al Grupo VÉRTICE.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente procedimiento se aplica a todas las personas afectadas¹ por el Código de Ética y Conducta del Grupo VÉRTICE, así como a las personas que, aun siendo externas al mismo, comuniquen la existencia de una incidencia o denuncien una irregularidad.

Artículo 3.- Conceptos de incidencia e irregularidad

A efectos de este procedimiento se considera por Incidencia cualquier actuación de una Persona Afectada que genere dudas en la aplicación o interpretación del Código de Ética y Conducta del Grupo VÉRTICE o que pueda ser considerada generadora de un dilema ético.

Asimismo, se entiende por Irregularidad cualquier hecho presuntamente contrario a los principios generales de actuación y valores éticos recogidos en el Código de Ética y Conducta, o en la normativa interna y externa que rige al Grupo VÉRTICE. También tendrá consideración de irregularidad cualquier incumplimiento del Código Penal que pudiera constituir la comisión de un delito imputable a la persona jurídica.

Artículo 4.- Figuras o elementos del sistema

En este procedimiento intervendrán principalmente las siguientes figuras:

- Denunciante. - Persona que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento comunica una incidencia o denuncia una irregularidad en materia de ética basándose en una supuesta vulneración de los preceptos del Código de Ética y Conducta del Grupo VÉRTICE.
- Denunciado. - Persona que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento, el denunciante le impute la supuesta comisión de una irregularidad en relación con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Grupo VÉRTICE.
- Unidad de Control Interno y Cumplimiento. - Unidad encargada de la gestión del Canal Ético y del Canal de Consulta Ética que intervendrá de acuerdo con las funciones derivadas de este procedimiento. Con la finalidad de simplificar la tramitación, estas funciones podrán ser desempeñadas directamente por el Comité de Ética o la Comisión de Auditoría y Control, a decisión de esta última.
- Unidad de Inspección e Intervención. - Unidad encargada de llevar a cabo la investigación, directa o indirectamente a través de empresas colaboradoras

¹ El Código de Ética y Conducta de Grupo VÉRTICE define como "personas afectadas" a administradores, directivos, empleados del Grupo VÉRTICE así como a aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente al Código de Ética y Conducta.



contratadas a tal fin, de las supuestas irregularidades, que intervendrá de acuerdo con las funciones derivadas de este procedimiento. Con la finalidad de simplificar la tramitación, estas funciones podrán ser desempeñadas directamente por el Comité de Ética o la Comisión de Auditoría y Control, a decisión de esta última.

- Comité de Ética. - Órgano responsable del impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta establecidos en el Código de Ética y de Conducta, como la profundización en la búsqueda de soluciones a los dilemas éticos que se susciten, resolviendo las denuncias que se reciban y apoyando la puesta en ejecución de las medidas correctoras necesarias en cada caso. Con la finalidad de simplificar la tramitación, estas funciones podrán ser desempeñadas directamente por la Comisión de Auditoría y Control, de acordarlo así.
- Comisión de Auditoría y Control. - Órgano de Administración del Grupo VÉRTICE que, entre sus funciones, tiene la de velar por el cumplimiento de los códigos internos de conducta y las reglas de gobierno corporativo. Con la finalidad de simplificar la tramitación, puede asumir directamente las funciones de las diferentes unidades y comités previstos en este procedimiento a su exclusiva decisión.

Artículo 5.- Responsabilidades

Todas las Personas Afectadas por el Código de Ética y Conducta del Grupo VÉRTICE tienen la obligación de velar por su cumplimiento, así como de comunicar cualquier acto fuera de lo establecido en el mismo o de cualquier incumplimiento de tono ético de la normativa externa e interna que rige al Grupo VÉRTICE. Las Personas Afectadas quedan sujetas a prestar colaboración en el análisis/investigación siempre que sean requeridas por la Unidad de Control Interno y Cumplimiento y/o la Unidad de Inspección e Intervención y a guardar la debida confidencialidad sobre la colaboración prestada y los hechos puestos en su conocimiento.

El denunciante tiene como responsabilidad la aportación de todas las pruebas o indicios que pudiera tener a su disposición, en el momento inicial en el que denuncia la irregularidad.

La imputación de hechos con conocimiento de su falsedad pudiera derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente, así como en las medidas disciplinarias que puedan corresponder.

Artículo 6.- Garantía de confidencialidad y ausencia de represalias

VÉRTICE garantiza su compromiso respecto a la confidencialidad absoluta de los datos identificativos del denunciante, así como la total ausencia de represalias. Todas las personas² que, con objeto del correcto tratamiento de la irregularidad, deban conocer su contenido, nunca su autoría, quedan sujetas a un compromiso de confidencialidad sobre la completitud de la información conocida.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de un denunciante pudieran llegar a ser facilitados a las autoridades judiciales, previa solicitud de estas, cumpliendo siempre la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Con objeto de facilitar cualquier seguimiento, clarificación o asistencia durante la potencial investigación, la denuncia de irregularidades deberá llevarse a cabo bajo la

² Comisión de Auditoría y Control, Comité de Ética, Unidad de Control Interno, Unidad de Inspección e Intervención y aquellas otras personas que el Comité de Ética considere oportuno



identificación del denunciante. Sin embargo, siempre que así lo prefiera el denunciante, la denuncia también podrá presentarse de forma anónima a través del Canal Ético simplemente no completando aquellos datos que sean de carácter personal.

CAPÍTULO II -COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Artículo 7.- Comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades

El Grupo VÉRTICE pone a disposición de todas las Personas Afectadas por el Código de Ética y Conducta un canal en el que comunicar cualquier incidencia que se les plantee en la aplicación o interpretación del Código de Ética o de sus Directivas Éticas. Dicho canal será de uso exclusivo de los empleados del Grupo VÉRTICE.

Adicionalmente, las Personas Afectadas, así como cualquier individuo o grupo de interés relacionado con VÉRTICE que fuera conocedor de la existencia de cualquier irregularidad ética que contravenga el Código de Ética y Conducta, normativa interna y/o legislación que fuese de aplicación, tendrán la obligación de denunciarlo a través del canal, tan pronto como tengan conocimiento de este.

El canal de denuncia de irregularidades estará abierto tanto a Personas Afectadas por el Código de Ética y Conducta como a personas o cualquier grupo de interés relacionado con el Grupo VÉRTICE.

Artículo 8.- Medios para la comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades

La comunicación de incidencias e irregularidades podrá realizarse a través de los siguientes canales:

- Comunicación de Incidencias. - Por medio del Canal Ético que el Grupo VÉRTICE tiene habilitado para la comunicación de incidencias, en la dirección de email codigoetico@vertice360.com. Dicho Canal de Consulta es gestionado por la Unidad de Control Interno y Cumplimiento
- Denuncia de Irregularidades. -
 - Por medio del Canal Ético que el Grupo VÉRTICE tiene habilitado para la denuncia de irregularidades, en la página web (www.vertice360.com/canal-de-denuncia/). Dicho Canal Ético será gestionado por la Unidad de Control Interno y Cumplimiento bajo la autoridad del Comité de Ética.
 - Por medio de la comunicación interna (correo electrónico, reunión formalizada, etc.) de las supuestas irregularidades directamente al Comité de Ética o a cualquiera de sus miembros, por parte de las Unidades de Negocio o Áreas de VÉRTICE.
 - Adicionalmente, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento podrá solicitar a los responsables de las Unidades de Negocio o Áreas del Grupo VÉRTICE que considere oportunas, el acceso a aquellos canales de comunicación (Canal de atención al cliente, Canal de Proveedores, etc.) en los que estime factibles encontrar denuncia de irregularidades.

Artículo 9.- Sobre la comunicación de incidencias y denuncia de irregularidades

La comunicación de incidencias o denuncia de irregularidades deberán ser realizadas tal y como se refiere el artículo 8 anterior. Dichas comunicaciones o denuncias deben establecerse siempre bajo criterios de veracidad, claridad y completitud, no debiendo ser utilizado nunca para la consecución de objetivos distintos de los establecidos en el Código de Ética y Conducta del Grupo VÉRTICE.



CAPÍTULO III - RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN EN LA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Artículo 10.- Recepción y análisis de Incidencias

Tras la comunicación de una incidencia a través del Canal de Ética por parte de cualquier empleado del Grupo VÉRTICE, el responsable de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento numerará e iniciará, en el menor periodo de tiempo posible, el análisis de esta.

Cuando tras el inicio del citado análisis, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento considere que la consulta no es clara y/o completa, se pondrá en contacto con el comunicador y le solicitará su ampliación.

Con la información recibida y su ampliación, siempre que hubiera sido necesaria su solicitud, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento iniciará el estudio de la cuestión planteada para su resolución. Si ésta no dispusiera de la respuesta a la cuestión planteada o tuviera dudas en la interpretación de la norma, procederá a trasladar la consulta al Comité de Ética, en el caso de que la unidad gestora de la Directiva Ética de aplicación tampoco dispusiera de la respuesta.

El empleado que hubiera iniciado la comunicación de la incidencia deberá ser informado sobre el estado de esta dentro de los siguientes 10 días hábiles

Artículo 11.- Conclusión de Incidencias

La Unidad de Control Interno y Cumplimiento, tras haber llevado a cabo el análisis, así como las consultas que hubieran resultado pertinentes, dentro de los siguientes 20 días hábiles, procederá a comunicar por escrito la conclusión alcanzada respecto a la incidencia comunicada.

La Unidad de Control Interno y Cumplimiento llevará a cabo un control de las incidencias recibidas, así como de las respuestas realizadas.

Si en un plazo de 5 días hábiles, la persona que comunicó la incidencia no manifiesta nuevas dudas sobre la respuesta facilitada, el asunto se dará por concluido.

CAPÍTULO IV – RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES

Artículo 12.- Acuse de recibo y clasificación de denuncias de Irregularidades

Tras la recepción de la denuncia de una irregularidad, a través de los canales establecidos en el artículo 8 del presente procedimiento, el responsable de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento acusará recibo de forma inmediata e informará, siempre que sea posible, al denunciante de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente relativa a la protección de estos.

Con el objetivo de priorizar aquellas denuncias válidas que por sus características tengan un impacto mayor, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento deberá clasificarlas de acuerdo con la siguiente categorización:

- Prioridad I: Comunicaciones en las que se alegue fraude financiero o contable, desvío de fondos societarios, hurtos u otros abusos financieros, espionaje o sabotaje, violaciones de deberes de confidencialidad, abusos financieros por parte de proveedores o clientes, deficiencias significativas o fragilidad de los



sistemas de control interno de la Entidad o cualesquiera otros asuntos relacionados con auditoría o contabilidad que puedan tener un efecto significativo en el reporte de los estados financieros del Grupo o en la reputación de la misma frente a sus clientes cuyo impacto económico sea igual o superior a 100.000 euros.

- Prioridad II: Comunicaciones en las que se alegue fraude financiero o contable, desvío de fondos societarios, hurtos u otros abusos financieros, espionaje o sabotaje, violaciones de deberes de confidencialidad, abusos financieros por parte de proveedores o clientes, deficiencias significativas o fragilidad de los sistemas de control interno de la Entidad o cualesquiera otros asuntos relacionados con auditoría o contabilidad que puedan tener un efecto significativo en el reporte de los estados financieros del Grupo o en la reputación de la misma frente a sus clientes cuyo impacto económico sea inferior a 100.000 euros.
- Prioridad III: El resto de las Comunicaciones.

Artículo 13.- Solicitud de ampliación de la información recibida

Cuando la Unidad de Control Interno y Cumplimiento, tras revisión inicial de la información recibida, considere que la misma no es clara o completa solicitará al denunciante su ampliación, detallando los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados.

Si la información facilitada no es completa, incluso después de solicitar su ampliación, o no es posible solicitar dicha ampliación por tratarse de una denuncia de carácter anónimo, el Comité de Ética no garantizará la apertura de la investigación de los hechos denunciados

Artículo 14.- Inicio del análisis preliminar y posible acumulación de irregularidades

Con la información recibida y el correspondiente acuse de recibo, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento realizará un análisis preliminar, dentro de los siguientes 10 días hábiles a la interposición de la denuncia, que será numerado a efectos de su mejor identificación.

En caso de recibirse diferentes denuncias de irregularidades sobre un mismo hecho o sobre hechos vinculados a un mismo denunciado, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento podrá acumular los distintos casos, asignando a la citada agrupación de expedientes la numeración del más antiguo

Artículo 15. Conclusión del análisis preliminar de la información recibida

La Unidad de Control Interno y Cumplimiento realizará un análisis preliminar de la irregularidad con el objetivo de comprobar la veracidad, claridad y completitud de esta, así como la relevancia de los hechos reportados.

En función del resultado que ofrezca dicho análisis preliminar la Unidad de Control Interno y Cumplimiento podrá adoptar, alguna de las siguientes decisiones:

- Admisión de la denuncia y traslado a la Unidad de Inspección e Intervención para la incoación de la correspondiente investigación en relación con expediente de los hechos denunciados.
- Inadmisión de la denuncia y finalización inmediata del expediente cuando:
 - Los hechos reportados no constituyan ninguno de los supuestos a los que se refiere el párrafo segundo del artículo 3 de este procedimiento.
 - La información no cumpla con los requisitos veracidad, completitud y claridad.



- El contenido de la denuncia resulte manifiestamente irrelevante.

Artículo 16.- Información al denunciante en caso de inadmisión de la denuncia y finalización del expediente

Cuando el análisis preliminar hubiera sido llevado a cabo como consecuencia de la recepción de una denuncia a través del Canal Ético o por una comunicación interna y en el supuesto de que el citado análisis preliminar aconseje la inadmisión de la denuncia, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento notificará al denunciante la finalización del expediente, así como el traslado a la unidad competente siempre que fuera necesario, dentro de un plazo de 10 días hábiles.

Artículo 17. Medidas adicionales

Paralelamente a la admisión de la denuncia y su correspondiente traslado para el inicio de la investigación, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento, previa aprobación de Asesoría Jurídica, podrá adoptar las medidas adicionales con carácter de urgencia necesarias para evitar la pérdida o manipulación de la información, así como la obtención de pruebas. Dichas acciones se llevarán a cabo en coordinación con los órganos funcionales correspondientes

Artículo 18.- Protección de datos de carácter personal

El uso por parte de cualquier persona del Canal Ético supone para el Grupo VÉRTICE la obligación de asegurar la confidencialidad y la protección de los datos que a través de él se hayan facilitado. Los datos, serán incluidos en un fichero de datos titularidad de la VÉRTICE TRESCIENTOS SESENTA GRADOS, S.L. con objeto de facilitar todas acciones de investigación que se estimen necesarias. VÉRTICE se compromete a la utilización de aquellas medidas de carácter técnico que sean necesarias para garantizar la seguridad, integridad, no alteración, no tratamiento y el acceso no autorizado de los datos facilitados.

La cancelación de los datos del Canal Ético será llevada a cabo cuando el análisis y utilización de estos haya finalizado, siempre y cuando de su tratamiento no se deriven procedimientos administrativos o judiciales. De igual manera, VÉRTICE conservará dichos datos en tanto que las acciones de los denunciante o de las actuaciones llevadas a cabo por el Grupo VÉRTICE pudieran derivarse responsabilidades. Los usuarios del Canal Ético pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales en él recogidos mediante comunicación escrita a VÉRTICE en su domicilio social, acreditando su identidad mediante su DNI, NIE, o Pasaporte en vigor.

Los datos 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, podrán seguir siendo tratados en un entorno distinto por el Comité de Ética y el instructor designado.

La Secretaría del Comité de Ética mantendrá el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes periódicos y/o puntuales emitidos por el Comité.



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

CAPÍTULO V – EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

Artículo 19.- Inicio de la investigación

El inicio de la fase de investigación tendrá lugar tras el traslado del análisis preliminar de la denuncia a la Unidad de Inspección e Intervención, llevándose a cabo en el menor tiempo posible. El objetivo del expediente de investigación será esclarecer los hechos ocurridos, así como la identificación de responsabilidades.

La investigación de las irregularidades recibidas, cualquiera que haya sido la vía de comunicación, es responsabilidad de la Unidad Inspección e Intervención. En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la irregularidad denunciada, el responsable de la Unidad de Inspección e Intervención valorará la estrategia de investigación a desarrollar en cada caso concreto, disponiendo de las siguientes opciones:

- El expediente de investigación sea íntegramente diseñado, liderado y gestionado por el responsable de la Unidad de Inspección e Intervención, sin perjuicio de las consultas o apoyo que pueda requerir de otros departamentos para su completa sustanciación (designación de un equipo de trabajo).
- El expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el responsable de la Unidad de Inspección e Intervención y que atendiendo a las necesidades del caso delegue, de manera expresa, en un órgano o departamento interno específico de VÉRTICE cuando ello resulte recomendable por razón de su especialidad, conocimiento específico, acceso a información o ámbito geográfico de la irregularidad a investigar.
- El expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el responsable de la Unidad de Inspección e Intervención y que atendiendo a las necesidades del caso se externalice en todo o en parte, dependiendo de lo que aconsejen las circunstancias del caso.

En cualquier caso, la Unidad de Inspección e Intervención, atendiendo siempre a la relevancia de los hechos investigados, podrá poner de forma previa y extraordinaria en conocimiento del Comité de Ética los mismos para la determinación de acciones a llevar a cabo.

Toda colaboración en la investigación de cualquier Persona Afectada por el Código de Ética del Grupo VÉRTICE está sujeta al deber de confidencialidad respecto de la información que pudiera conocer en su actuación. Asimismo, es obligación de la persona que vaya a prestar la colaboración abstenerse de formar parte del equipo de investigación si sobre él pudiera existir conflicto de interés o causa justa, comunicando expresamente dicha incompatibilidad al responsable de la Unidad de Inspección e Intervención.

Artículo 20.- Comunicación a los sujetos investigados

En el curso de la investigación, si los hechos investigados tienen viso de ser veraces y como continuación del procedimiento, el responsable de la Unidad de Inspección e Intervención, o persona delegada por éste, se pondrá en contacto con los sujetos denunciados, tan pronto como sea posible, identificándose ante éstos como encargado de la investigación de la denuncia e informándoles brevemente acerca de los hechos que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.



Estando presente siempre el principio de presunción de inocencia, en los casos en los que dicha comunicación conlleve un riesgo de manipulación o eliminación de las pruebas necesarias para la investigación por parte del denunciado, la comunicación podrá retrasarse hasta un máximo de tres meses desde la recepción inicial de la denuncia.

Artículo 21.- Desarrollo del procedimiento de investigación

La investigación incluirá la realización de todas aquellas acciones que se consideren adecuadas para la determinación y resolución de la irregularidad denunciada, así como para la obtención de los documentos necesarios para disponer de una evidencia suficiente, atendiendo al principio de proporcionalidad. El investigador para la obtención de dicha evidencia podrá llevar a cabo las acciones que considere más oportunas, como por ejemplo la revisión de documentos o registros, el análisis de procesos y procedimientos, copia y revisión de dispositivos, realización de entrevistas, visitas y entrevistas sorpresivas al denunciado o personas del equipo, etc.

Artículo 22.- Informe final

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, la Unidad de Inspección e Intervención elaborará un informe final dirigido al Comité de Ética, que contendrá detalle de los hechos denunciados, del trabajo realizado para la determinación de la supuesta irregularidad, así como las acciones de respuesta necesarias para controles y/o acciones a llevar a cabo por el Grupo VÉRTICE para impedir que dicha irregularidad se vuelva a producir. La totalidad de las investigaciones llevadas a cabo serán reportadas al Comité de Ética para su información, opinión y control.

CAPÍTULO VI – RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 23.- Órgano responsable

El órgano competente último para dar respuesta a cualquier irregularidad que se produzcan en relación con el Grupo VÉRTICE es el Comité de Ética.

En caso de incompatibilidad de cualquiera de los miembros del Comité de Ética para la tramitación de un asunto concreto, dicho miembro será recusado y apartado de todos los trámites que se celebren en relación con el mismo.

Artículo 24.- Resoluciones del Comité de Ética

El Comité de Ética podrá adoptar una o varias de las siguientes decisiones:

1. Solicitar la práctica de acciones adicionales de investigación. El expediente será remitido nuevamente a la Unidad de Inspección e Intervención para dar cumplimiento al mandato del Comité de Ética y su nueva presentación al mismo.
2. Declarar la comisión de una irregularidad en relación con el incumplimiento del Código de Ética y Conducta del Grupo VÉRTICE, pudiendo adoptar las siguientes medidas:
 - Instar a la Dirección de Recursos Humanos la coordinación y aplicación del sistema disciplinario, que así mismo será la encargada de comunicar a la unidad del denunciado la sanción y/o
 - Trasladar a la Unidad de Negocio/Funcional en la que haya tenido lugar la irregularidad la adopción de medidas correctivas/preventivas para impedir comisión de nuevas irregularidades.
3. Poner a disposición de la administración de justicia competente las irregularidades identificadas. Instar a la Dirección de Asesoría Jurídica que inicie



el procedimiento para poner a disposición de la administración de justicia la irregularidad detectada.

Artículo 25.- Trámite de audiencia

Una vez recibido el informe final de investigación, el Comité de Ética en los supuestos descritos en el artículo 24 apartados segundo y tercero, dará traslado de la decisión tomada a los sujetos investigados, quienes dispondrán, si lo consideran necesario, de un plazo de 5 días hábiles para alegar de manera expresa cuanto crean conveniente para su descargo y para aportar los documentos que consideren de interés.

El Comité de Ética podrá invitar a participar en este trámite a cualquier empleado, órgano o unidad interna o asesor externo que se considere conveniente a la vista de sus conocimientos específicos.

Artículo 26.- Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas dependiendo del régimen de vinculación del denunciado. Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera. A tal efecto, cuando sea preceptiva la tramitación de expediente disciplinario, el informe final del investigador se incorporará al expediente a fin de evitar duplicidad de actuaciones.

Artículo 27.- Información y finalización del expediente

El denunciante de la irregularidad, cuando la investigación no haya finalizado, deberá ser informado sobre el estado de esta dentro de los siguientes 30 días hábiles a la interposición de esta.

Tras la finalización de expediente y de su preceptiva comunicación al denunciado y a su Unidad de Negocio, el cierre será comunicado por escrito al denunciante. Dicha comunicación contendrá únicamente mención a si los hechos trasladados han supuesto la identificación de la irregularidad denunciada. Esta comunicación nunca contendrá detalle de las acciones realizadas ni de las conclusiones alcanzadas.

Adicionalmente, la finalización del expediente será informada a la Unidad de Control Interno y Cumplimiento para su mero control estadístico.

En ningún caso, el informe de investigación será compartido con la parte denunciante.

CAPÍTULO VII – GESTIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 28.- Gestión del procedimiento del canal de denuncias

La gestión de este procedimiento interno corresponde al Comité de Ética que deberá, por tanto, interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación, así como proceder a su revisión cuando sea necesario para actualizar su contenido.

Artículo 29.- Distribución y publicación del procedimiento del canal de denuncias

El presente Procedimiento del Canal de Denuncias deberá ser comunicado e informador a todo el personal del Grupo VÉRTICE, difundiéndolo a los siguientes canales para difundir el presente Protocolo:

- El Manual de Bienvenida, que se entrega a todas las nuevas incorporaciones de plantilla, al cual deberá adjuntarse el presente Protocolo de Canal de Denuncias;



- La Intranet, que deberá contener un apartado específico sobre el Protocolo de Canal de Denuncias;
- El envío de un correo electrónico dirigido a los administradores, directivos y empleados de VÉRTICE acompañando copia del presente Protocolo e informando de la sección de la Intranet en la que se puede consultar.

Artículo 30.- Aprobación, entrada en vigor y revisión de este protocolo

El Consejo de Administración de VÉRTICE aprobó el presente Protocolo de Canal de Denuncias en su reunión del ____ de mayo de 2020, momento en el cual entró en vigor con efectos vinculantes para todos sus destinatarios.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente protocolo será objeto de revisión y, en su caso, actualización, de forma continuada. En concreto, será modificado siempre que se aprecie la posibilidad de alguna mejora.

En este sentido, el Informe Anual sobre la aplicación del Canal de Denuncias deberá valorar si algún elemento del presente Protocolo de Canal de Denuncias puede ser susceptible de mejora.



ANEXO I

Formulario modelo a rellenar por el denunciante (denuncias vía web)

Datos del denunciante	Nombre y Apellidos:		
	NIF:		
	Teléfono:		
	Correo electrónico:		
	Relación con la entidad		
Fecha de la denuncia:	[Campo Automático]		
Descripción de la Comunicación:	Tipo de denuncia		
	Asunto del incumplimiento		
	Descripción detallada		
Fecha aproximada		Personas afectadas	
Lugar de los hechos			
Duración			
¿Tiene impacto económico?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Cuantificación aproximada del impacto (en euros)	
Modo de conocimiento de los hechos			
Documentos Anexos			

VÉRTICE TRESCIENTOS SESENTA GRADOS S.A. le informa que los datos de carácter personal que nos proporcione en este formulario de registro serán tratados por VÉRTICE como responsable de esta web.

Finalidad de la recogida y tratamiento de los datos personales: Únicamente gestionar la denuncia formulada.

Legitimación: Consentimiento del interesado e interés legítimo.

Plazos de conservación: cuando finalice el motivo de la misma VÉRTICE mantendrá sus datos personales bloqueados durante los plazos de prescripción legal o reclamaciones. Transcurridos los plazos de prescripción legal destruiremos sus datos.

Derechos: Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación y suprimir los datos en vertice@vertice360.com así como el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la política de privacidad, o si lo desea, puede contactar con el Comité de Ética por correo postal (C/ Agastia 80 3- 28043 Madrid) o por correo electrónico (vertice@vertice360.com).



ANEXO II

Informe modelo a rellenar en la recepción de la denuncia

Número de Registro:	
Fecha del Informe:	
Informe cumplimentado por:	
Fecha de la Comunicación:	
Comunicación recibida por:	<input type="checkbox"/> E-mail (adjuntar como anexo) <input type="checkbox"/> Carta (adjuntar como anexo) <input type="checkbox"/> De forma personal y verbal <input type="checkbox"/> Vía Web
Descripción de la Comunicación:	
Clasificación de la Comunicación:	<input type="checkbox"/> Prioridad I <input type="checkbox"/> Prioridad II <input type="checkbox"/> Prioridad III
Comunicación a (marcar casilla)	<input type="checkbox"/> Unidad de Inspección e Intervención <input type="checkbox"/> Comité de Ética <input type="checkbox"/> Comisión de Auditoría y Riesgos <input type="checkbox"/> Consejo de Administración <input type="checkbox"/> Otros (especificar):
Documentos Anexos	



ANEXO III

COMUNICACIÓN MODELO SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS AL PERSONAL DE VÉRTICE

VÉRTICE TRESCIENTOS SESENTA GRADOS, S.A. pone a disposición de los Consejeros, los miembros de la Comisión de Auditoría y Control, los directivos y los empleados de la Entidad (en adelante, los Empleados) y aquellos terceros que mantengan una relación contractual o comercial con la misma (en adelante, los Terceros), un canal de denuncias para la comunicación de conductas relacionadas con:

- Cualquier conducta tipificada en el Código Penal y, en especial, aquellas que pudieran dar lugar a la responsabilidad penal de las personas jurídicas recogidas en el “Manual de Prevención de Riesgos Penales” de VÉRTICE.
- Cualquier irregularidad (error material o fraude) cometida en el proceso de emisión de información financiera y contable de la Entidad.
- Las violaciones del Código Ético y de Conducta de VÉRTICE y su Grupo.
- Las violaciones de la Política de Conflictos de Interés de VÉRTICE y su Grupo.

En la página web de VÉRTICE podrán acceder al Código Ético y de Conducta de VÉRTICE y su Grupo, al Reglamento del Procedimiento del Canal de Denuncias y al formulario de denuncia.

Procedimiento

Para realizar estas comunicaciones al Comité de Ética y de Conducta también se pueden utilizar la siguiente vía:

Correo electrónico: canaletico@vertice360.com

Garantía de confidencialidad

El acceso a la información recibida a través de cualquiera de estos medios especificados es restringido y limitado a los miembros del Comité de Ética y de Conducta, al Responsable de Auditoría Interna y a la Comisión de Auditoría y Riesgos.

Cualquier Comunicación dirigida al Comité de Ética y de Conducta será tratada como estrictamente confidencial.

Prohibición de represalias

Asimismo, VÉRTICE TRESCIENTOS SESENTA GRADOS, S.A. garantiza que la persona que comunique cualquier tipo de información por esta vía no será objeto de ninguna acción de represalia o medida disciplinaria en el ejercicio que le asiste de realizar comunicaciones, suministrar informaciones o de asistencia en un proceso de investigación. Tan sólo se exceptúan aquellos supuestos en los que existan evidencias fehacientes de que el denunciante ha actuado de mala fe en su denuncia, pudiéndose adoptar en este caso las medidas sancionadoras que correspondan.