

Código Ético Grupo La Información

Documento

Este documento recoge un marco de comportamiento que la empresa espera que cumplan las personas que trabajan en ella y las que se relacionan con la misma. Este código revela de alguna forma la cultura del Grupo La Información.

Comportamientos que pueden posibilitar a largo plazo nuestra competitividad, mejorando la calidad del empleo, ofreciendo lugares de trabajo más seguros, favoreciendo la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y facilitando la transferencia de innovación hacia comunidades locales y países de desarrollo.

Personas implicadas

El cumplimiento de este Código es parte del ejercicio leal y de buena fe del contrato de trabajo. El Código está disponible en la web del Grupo la Información.

1. Principios del Código Ético

1. Cumplimiento de la legislación

Grupo la Información asume el compromiso de desarrollar sus actividades empresariales y profesionales garantizando el cumplimiento estricto de la legislación vigente.

Merece especial atención la reforma del Código Penal que ha introducido en nuestro ordenamiento jurídico la responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos eventualmente cometidos por sus administradores/as, directivos/as o empleados/as. Esta novedad legislativa ha llevado al Grupo La Información a implementar un sistema para la prevención de delitos cuya finalidad es evitar o reducir significativamente su comisión.

Todas las personas que forman parte del Grupo La Información deben conocer las leyes y normas aplicables a su actividad profesional y, si así lo requiriesen, podrán solicitar información a este respecto, tanto a sus superiores como a los departamentos correspondientes.

2. Transparencia

La información necesaria para el desarrollo de la actividad empresarial debe ser fiable y de calidad; debe estar disponible sin trabas, debe ser comprensible e incluir aspectos que se consideren relevantes. El Grupo la Información entiende que todo ello contribuirá al diseño de políticas claras que ayuden a dar certidumbre y confianza en la Organización y, por este motivo, todos los colaboradores deberán desarrollar su actividad con la transparencia necesaria.

Naturalmente, se hará un uso restrictivo de la información siempre que existan razones explícitas y justificadas para que ésta sea tratada de manera confidencial.

3. Respeto y no discriminación

Las personas que trabajan en Grupo la Información observarán el debido respeto en sus relaciones con el resto personas trabajadoras, grupos de interés y/o terceras personas con los que necesiten desarrollar su actividad profesional.

Adicionalmente, el Grupo la Información promoverá la Igualdad de Oportunidades en todos y cada uno de los ámbitos en que desarrolla su actividad. En este sentido, se entienden especialmente sensibles todos aquellos aspectos relacionados con la gestión de personas, como la selección, la promoción profesional, la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo, la salud laboral y la ordenación de la jornada orientada a la conciliación de la vida familiar y laboral.

En este Código Ético, el Grupo la Información manifiesta expresamente el compromiso de no tolerar en sus centros de trabajo ningún tipo de comportamiento ilícito que menoscabe la dignidad del ser humano. Requieren una mención explícita aquellas actuaciones (cometidas por otro empleado/a, superior, cliente, contratista, proveedor o cualquier otro) que supongan la discriminación, el acoso y/o cualquier forma de intimidación en contra de las personas en relación a su edad, género, orientación sexual, estado civil, maternidad o paternidad, religión, opinión política, raza, procedencia étnica o discapacidad.

En este sentido, el Grupo la información dispone de un Protocolo de Prevención del Acoso en el Trabajo.

4. Seguridad y salud

El Grupo La Información pretende fomentar una cultura preventiva orientada a asegurar el derecho de todas las personas trabajadoras a la protección de su salud e integridad, velando por:

- Evitar accidentes y enfermedades profesionales.
- Desarrollar e implantar una cultura preventiva común entre las diferentes áreas y niveles de la empresa.
- Asegurar la correcta coordinación en materia de Prevención de Riesgos Laborales con otras empresas colaboradoras.
- Implantar en la Organización procedimientos de trabajo seguros, que cumplan la normativa legal vigente.
- Establecer directrices para poner en práctica y evaluar las estrategias preventivas.
- Integrar la actividad preventiva en el modelo de gestión de Grupo la Información.
- La prevención así concebida se convierte en una responsabilidad de todas y cada una de las personas trabajadoras del Grupo la Información.

5. Derechos Humanos y Sociedad

El Grupo la Información apoya y promueve el respeto de los derechos humanos reconocidos internacionalmente, dentro del ámbito de influencia de su actividad empresarial.

El Grupo La Información se compromete a no tolerar que se emplee mano de obra forzosa o infantil y a evitar la contratación de bienes o servicios a empresas de las que se tenga conocimiento que llevan a cabo tales prácticas.

En el Grupo La Información las personas son su principal activo. Poniendo en valor la dimensión humana de cada una de las personas trabajadoras que forman parte de la Empresa, Grupo La Información considera indispensable la integración del individuo en su comunidad, destacando su dimensión familiar, ciudadana y social, convirtiéndose la convivencia en una responsabilidad de todos. Por ello, resulta indispensable contar entre las personas trabajadoras con valores como el civismo y el respeto absoluto a la ciudadanía, a la vida en comunidad y, en definitiva, a la integración del individuo en la sociedad de la que forma parte.

El Grupo La Información interactúa a todos los niveles con la Sociedad. Por lo tanto, ostenta el derecho y la responsabilidad de expresar sus puntos de vista en cuestiones que afecten a su actividad, a sus empleados/as, a sus clientes/as y a las comunidades de las que forma parte.

6. Medio Ambiente

El desarrollo de un comportamiento responsable y sostenible y la protección del medio ambiente, deben ser elementos claves de gestión en el sector de los medios de comunicación.

El Grupo la Información materializa su compromiso con el medio ambiente procurando minimizar las emisiones de CO2 y otros agentes contaminantes, optimizar el consumo de recursos y gestionar adecuadamente los residuos, sobre todo el papel.

Las personas que forman parte del Grupo La Información, comprenden que la conservación del medio ambiente, así concebida, se convierte en una responsabilidad de todas las personas y se comprometen a observar las normas aplicables en materia medioambiental en el desempeño de su actividad profesional. Asimismo, se comprometen a identificar y comunicar ineficiencias en el uso de los recursos, así como a la divulgación de hábitos medioambientales responsables.

Los proveedores en función de la actividad que presten al Grupo La Información, deberán adherirse a nuestro compromiso, garantizando su cumplimiento.

7. Buen uso de Instalaciones, Equipos e Imagen de Grupo La Información

Cada persona del Grupo La Información debe responsabilizarse del buen uso de los activos y recursos que la empresa le ha confiado para desarrollar su trabajo. Estos activos comprenden aquellos de naturaleza material, como equipos informáticos, telefonía fija o móvil, maquinaria, edificios, mobiliario, etc, y otros menos tangibles como son la información, la propiedad intelectual o la reputación de la marca del Grupo La Información.

Requiere especial mención el acceso a internet, que puede materializarse en la participación en redes sociales y, en general, todos los espacios virtuales en los que la imagen de la empresa también debe preservarse mediante un uso responsable por parte de todas las personas. El Grupo La Información dispone de unas normas básicas para el uso responsable de las redes sociales.

No está permitido retirar, eliminar o destruir elementos patrimoniales o información de la empresa o de clientes, salvo por las unidades organizativas que tienen entre sus funciones estos cometidos.

8. Integridad en las Relaciones Comerciales

Las personas pertenecientes al Grupo La Información, se comprometen a no ofrecer ningún tipo de pago, ya sea en efectivo o en especie, dentro de las gestiones comerciales, profesionales o de cualquier otro ámbito en que puedan verse implicadas y que puedan provocar la pérdida de independencia o de la ecuanimidad necesaria.

No se efectuarán en nombre del Grupo La Información aportaciones dinerarias, ni mediante cualquier otro medio de pago, a organismos públicos, tales como administraciones, gobiernos o partidos políticos, o a instituciones privadas, con el fin de obtener una notable posición de ventaja o influencia.

Está expresamente prohibida toda práctica de corrupción, soborno o pago de facilitación de cualquier tipo.

Asimismo, en el Grupo la Información se garantiza la libre y leal competencia entre las personas físicas o jurídicas que pretendan comercializar bienes o prestar servicios a la Organización en calidad de proveedores. No se solicitarán ni admitirán regalos, ni cualquier tipo de pago o prebenda, que puedan provocar la pérdida de independencia o de la ecuanimidad necesaria en la negociación mercantil para la adquisición de esos bienes o servicios. En aquellas ocasiones en las que algún empleado/a del Grupo La Información reciba por parte de algún proveedor/a o cliente/a algún tipo de regalo (en cualquiera de sus posibles manifestaciones) deberá ponerlo a disposición de la Empresa comunicando su recepción a la Dirección.

Ser persona honrada en las relaciones comerciales implica también respetar escrupulosamente las reglas de la libre competencia, algo que sin duda incrementará la confianza de nuestros clientes, proveedores y colaboradores, y la reputación de la empresa. Es por esto que están absolutamente prohibidas:

- i) todas aquellas conductas que, favorecidas por una posición de dominio, tiendan a eliminar o limitar la entrada de cualquier competidor en un mercado concreto;
- ii) cualquier acuerdo o acción conjunta con competidores que tengan como efectos prevenir, restringir o distorsionar la competencia;
- iii) compartir información con competidores en los que se informe sobre conductas futuras en el mercado (precios, estrategias comerciales, costes, etc.);
- iv) cualquier conducta que tenga como fin distorsionar la competencia.

Tampoco se permitirán, en las relaciones con cualquier grupo de interés, la formulación de promesas o manifestaciones que induzcan a error referente a la asunción de compromiso cuyo ámbito de decisión no recaiga en la persona que las manifiesta.

9. Confidencialidad

El Grupo la Información garantiza la privacidad de la información personal o empresarial confiada por clientes/as, proveedores/as, instituciones, empleados/as u otros organismos. Queda especialmente prohibida la divulgación, comercialización, uso indebido o abusivo de información concerniente a personas o instituciones.

Las personas trabajadoras del Grupo La Información son responsables directas de garantizar el uso confidencial de la información de carácter personal, privada y profesional sensible a la que tengan acceso.

Adicionalmente, las personas que integran el Grupo La Información deben garantizar la más estricta confidencialidad sobre información sensible para la competitividad de la Empresa. Merece especial mención la información relativa a aspectos de interés comercial, a la estrategia o planificación empresarial y a asuntos que, por su importancia o impacto, requieran de la más absoluta reserva.

En caso de que sean las autoridades judiciales u organismos públicos quienes soliciten información confidencial, será exclusivamente el Departamento de RRHH el encargado de dar curso a la información preceptiva.

2. Cumplimiento del Código Ético

Este documento regula el procedimiento necesario para la correcta implantación y funcionamiento del Canal Ético del Grupo La Información (en conjunto, la “Organización”), que se desarrolla en el marco del sistema de gestión para la prevención de delitos (SGPD) de la Organización, como uno de los requisitos que permiten su efectiva implantación y contribuyen a su eficacia.

El Canal Ético es un cauce para la comunicación obligatoria por parte de todas las personas de la Organización, de hechos o conductas que puedan implicar, por acción u omisión y por parte de una persona de la Organización (el “denunciado/a”), cualquier sospecha de incumplimiento de la Política de Prevención de Delitos, de la legalidad o de las medidas preventivas que forman parte del SGPD de la Organización (“irregularidad”), siempre y cuando los hechos afecten a la relación profesional –ya sea laboral, ya sea mercantil– de la persona denunciada con la Organización. La no comunicación, con conocimiento de los hechos indicados, puede ser objeto de medidas disciplinarias.

La Organización garantiza la adecuada gestión de las comunicaciones que se realicen a través del Canal Ético, que serán, en todo caso, objeto de análisis y se tratarán con el máximo respeto y confidencialidad, conforme a las disposiciones y principios que recoge el presente documento.

Todas las comunicaciones presentadas a través del Canal Ético deberán realizarse de buena fe. Las comunicaciones o denuncias falsas o malintencionadas podrán dar lugar a las correspondientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles e incluso penales que se puedan derivar según el ordenamiento vigente.

En el funcionamiento del Canal Ético se dará asimismo cumplimiento a la normativa aplicable en los distintos ámbitos jurídicos a los que afecte, específicamente en el ámbito laboral, normativa que prevalecerá sobre el contenido de este documento en caso de divergencia.

Los principios, normas de actuación y garantías que forman parte del modelo de gestión para la prevención de delitos de la Organización serán de aplicación a todo expediente sobre comunicaciones por irregularidades tramitadas a través del Canal Ético, con independencia de su modo de iniciación.

La actividad del Canal Ético puede ser objeto de auditoría, interna o externa.

Existen diversos colectivos cuyo papel resulta determinante tanto en la implantación, como en el mantenimiento de la eficacia de los preceptos propuestos por este Código:

a. Comité Ético

Liderará la prevención de comportamientos contrarios a este Código, y será responsable de la detección, la prevención y el tratamiento de incumplimientos y denuncias de este Código.

Concretamente, las principales funciones del Comité Ético son:

- Analizar los procesos de gestión sensibles y su impacto en posibles incumplimientos.
- Velar por el conocimiento de los derechos y las obligaciones por parte de todos los empleados/as, incluyendo las nuevas incorporaciones.
- Adaptar el contenido del Código Ético al desarrollo normativo vigente en cada momento.
- Recomendar ante la Dirección medidas preventivas y de control de cumplimiento.
- Velar por la ejecución del debido control del cumplimiento del Código Ético.
- Detectar y recibir denuncias de posibles incumplimientos.
- Determinar si existen indicios suficientes de incumplimiento del Código a través de acciones de averiguación pertinentes.
- Apertura de expediente: como resultado, si existen indicios suficientes, procederá a la planificación de las vías de actuación para una averiguación más profunda de los hechos, que podrá dar lugar a tres posibles situaciones:
 - Si constituye incumplimiento del Código: asesorará a la Dirección para que adopte las medidas disciplinarias oportunas atendiendo a la gravedad de los hechos, así como aquellas medidas adecuadas para la solución de la situación que ha generado un incumplimiento del Código.
 - Denuncia efectuada bajo el supuesto de mala fe: asesorará a la Dirección para que adopte las medidas disciplinarias oportunas atendiendo a la gravedad de los hechos.
 - No constituye finalmente incumplimiento del Código: se valorará, la causa que haya podido generar el error de interpretación, para en el caso de ser necesario adoptar las medidas de cambio en la redacción del código, en la formación sobre el mismo y en la información a las personas implicadas
 - Estar informado de las sanciones impuestas y de su cumplimiento.

- Supervisar durante los días posteriores a fin de asegurar la confidencialidad e indemnidad de las personas denunciantes de cualquier incumplimiento.

En general, será misión del Comité Ético procurar la vinculación de los contenidos del Código Ético a los aspectos más prácticos y cotidianos de la gestión diaria de la empresa, contribuyendo a su integración en el día a día de Grupo la Información. En todo momento, observará la debida confidencialidad y preservará la presunción de inocencia de las personas implicadas.

A su vez, el Comité Ético tendrá una composición permanente formada por personas representantes de la dirección:

1. Dirección de Gestión de Personas y Eficiencia.
2. Dirección Financiera y Nuevos Negocios.
- 3 Dirección de Contenidos.

No obstante, en caso de estimarse oportuno podrán prestar apoyo al Comité Ético determinadas personas que, sin formar parte de la composición permanente del mismo, el ejercicio de sus funciones implica una especial vinculación con el cumplimiento de alguno de los principios mencionados en este documento. En tales circunstancias, el Comité Ético solicitará la colaboración a las personas que estime oportuno o necesario o con el fin de llevar a cabo las funciones contempladas anteriormente de manera exitosa.

b. Directivos/as y personas responsables

La principal misión ejecutiva del mando consiste en promover de manera eficiente la consecución de los objetivos estratégicos de la Empresa mediante la gestión de personas. Suele ser este último aspecto el que otorga mayor complejidad a la responsabilidad ejecutiva. En particular y para todo lo referido al Código Ético, debe entenderse que esa orientación del mando a favor del cumplimiento de sus objetivos profesionales debe ser siempre compatible con su implicación a la hora de evitar cualquier actuación que ponga en riesgo la posición de Grupo La Información en su entorno.

Las principales funciones que desarrollarán los directivos/as o personas responsables respecto al Código Ético son:

a) Medidas preventivas:

- Velar por el conocimiento de los derechos y las obligaciones por parte de todas las personas trabajadoras.
- Velar por el cumplimiento del Código Ético
- Recomendar ante la Dirección medidas preventivas y de control.

b) Medidas correctoras:

- Detectar posibles incumplimientos.
- Poner en conocimiento de la Dirección cualquier posible incumplimiento con la debida cautela y con carácter previo a cualquier intervención por su parte.

- Observar la debida confidencialidad preservando la presunción de inocencia de las personas implicadas.

Resulta necesario poner en valor la obligación que, según el nuevo Código Penal, tiene el mando de conocer lo que ocurre en su ámbito de responsabilidad, entendiendo que entre sus funciones está la de vigilar el cumplimiento de los principios que rigen este Código Ético. Por la naturaleza e importancia de los principios, preceptos o normas que se exponen en el presente documento, la valoración de cualquier transgresión de esta norma debe contar con la implicación de la Dirección de la Empresa o el órgano que ésta determine (Comité Ético).

c. La persona trabajadora

Toda persona trabajadora tiene la obligación de conocer el contenido del Código Ético y respetar su cumplimiento en todos sus términos. Velará por una rigurosa aplicación de los principios expuestos en este documento en todas las actividades que desarrolle en el marco de su vinculación al Grupo La Información.

Asimismo, el trabajador/a, que convive en el ejercicio de sus funciones con proveedores/as, clientes/as, resto de compañeros/as y personas responsables, no podrá mantener una actitud pasiva o indiferente ante el conocimiento de prácticas lesivas o transgresoras de este Código Ético. En este sentido, la ocultación de información relativa a este tipo de faltas no podrá nunca justificarse desde una posición de neutralidad o no injerencia, siendo más bien interpretada como una actitud cómplice e igualmente transgresora.

Así pues, en lo que se refiere al Código Ético, las funciones que asumirán todas las personas trabajadoras son:

a) Medidas preventivas:

- Conocer los derechos y las obligaciones descritas en el Código Ético
- Procurar el cumplimiento del Código Ético

b) Medidas correctoras:

- Detectar posibles incumplimientos ya sean por parte de un empleado/a, un colaborador/a o un responsable superior.
- Poner en conocimiento del Comité Ético, de la Dirección o de su mando, cualquier posible incumplimiento con la debida cautela y con carácter previo a cualquier intervención por su parte.
- Observar la debida confidencialidad preservando la presunción de inocencia de las personas implicadas.

d. Cómo utilizar este código

¿Has leído el Código y tienes una pregunta?. El órgano encargado de la interpretación y vigilancia del Código Ético del Grupo La Información es el [Comité Ético de cumplimiento normativo](#) y a él deberá dirigirse, por los Canales habilitados al efecto, ante cualquier duda o comentario.

Igualmente, si fuera necesario, puede acudir a:

- su responsable directo
- la Dirección de Gestión de Personas y Eficiencia
- o a través del Canal de Ético creado a tal efecto

¿Qué debes hacer si los principios del Código no se cumplen?

En primer lugar, pregúntate lo siguiente:

- ¿Es legal el acto en cuestión?
- ¿Cumple con el código actual?
- ¿Expone al Grupo La Información a algún riesgo y si es así, de qué tipo?
- ¿Cuál sería el impacto de este acto si fuera publicado en los medios de comunicación?

Si después de estas preguntas considera que dicho comportamiento puede representar una infracción del Código, es tu deber notificarlo sin demora a su jefe/a o a la persona responsable del Dpto. de Gestión de Personas y Eficiencia.

El procedimiento interno de comunicación es voluntario y no se puede emprender ninguna acción contra una persona trabajadora que no respete este procedimiento interno. Sin embargo, al informar al responsable del cumplimiento del código de la unidad de negocio sobre una violación del mismo, estás permitiendo tomar medidas correctoras antes de que dicho acto constituya una violación de la ley o un riesgo para la salud, la seguridad o la reputación del Grupo la Información.

¿Cuáles son las consecuencias que tendría para ti utilizar el procedimiento de información?

Mediante el uso este procedimiento, estás respetando el Código y no te estás exponiendo a ninguna consecuencia. Ni el Comité Ético, ni la persona responsable de su cumplimiento en el Grupo La Información se ocupan de solicitudes anónimas, pero si garantizan la total confidencialidad de los casos a los que se enfrentan, así como al principio de contradicción. Si una persona empleada cree que está siendo sometida a presiones después de informar acerca de una violación del código, deberá inmediatamente ponerse en contacto con las personas mencionadas anteriormente.

Toda persona declarada culpable de ejercer presión sobre un informante podrá ser procesada en virtud de las disposiciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

e. Sanciones por incumplimiento

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el Código puede motivar la adopción de las

sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

3. Principios informadores del canal ético

Las comunicaciones deberán respetar los criterios de veracidad y proporcionalidad, de forma que se refieran únicamente a supuestos en que los hechos o actuaciones tengan una efectiva implicación en la relación entre la Organización y el denunciado/a.

En relación con los datos de carácter personal incluidos en las comunicaciones y gestión de expedientes, deberá atenderse en todo momento a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y en los procedimientos y protocolos establecidos al efecto en la Organización. Se adoptarán las medidas que garanticen la adecuada seguridad y confidencialidad de la información, pudiendo establecerse medidas reforzadas de seguridad y extremando las cautelas que garanticen el cumplimiento del deber de confidencialidad.

El acceso a los datos de carácter personal contenidos en las comunicaciones efectuadas quedará limitado exclusivamente al **Comité ético de cumplimiento normativo** o a los/as encargados/as del tratamiento que eventualmente se designen a tal efecto conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales. Estos datos personales, especialmente los relativos a la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento del **Comité ético de cumplimiento normativo**, en caso de que se hubiera identificado, tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada sin su consentimiento al denunciado/a ni al resto de personas de la Organización, a excepción de las personas necesarias para la tramitación del expediente, tales como el Director General y Consejo de Administración, y la adopción de medidas disciplinarias en su caso, así como de los representantes legales de los trabajadores/as en los casos en que legalmente tengan derecho a ser informados recordándoles su obligación de sigilo y confidencialidad, garantizando la reserva de la identidad de la persona autora de la comunicación y evitando cualquier tipo de respuesta por parte del denunciado como consecuencia de la comunicación.

Las comunicaciones recibidas se registrarán por el **Comité ético de cumplimiento normativo**, conservando los datos personales incluidos en las mismas durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados y sin superar en cualquier caso los tres meses desde su introducción, siendo entonces suprimidos de dicho registro salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del SGPD. Las denuncias que no se hubieran admitido a trámite solamente podrán constar de forma anonimizada.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados para la tramitación del expediente disciplinario correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de la persona que efectúe la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación, como a las personas implicadas en cualquier investigación

posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la investigación. La Organización se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que, de buena fe, hubieran comunicado a través del Canal Ético alguna irregularidad.

El Canal Ético y su funcionamiento, recogido en este documento, serán comunicados a todas las personas usuarias potenciales del mismo.

4. Gestión del canal ético

La gestión del canal ético corresponde al **Comité ético de cumplimiento normativo**, que es a su vez el órgano de supervisión del SGPD. Las personas integrantes del **Comité ético de cumplimiento normativo** actuarán de forma independiente al resto de funciones y subordinación jerárquica o funcional que, en su caso, pudiera existir, desarrollando las tareas necesarias bajo las premisas de confidencialidad, respeto, independencia, neutralidad, imparcialidad, honestidad y objetividad hacia las personas afectadas por la comunicación de que se trate, velando además porque el procedimiento se desarrolle conforme a lo establecido en el presente documento.

Para evitar conflictos de intereses entre la persona que envía la comunicación y alguna de las personas integrantes del **Comité ético de cumplimiento normativo**, la comunicación que se realice a través del canal ético será recibida por todas las personas integrantes del **Comité ético de cumplimiento normativo** de forma individual. En caso de que alguna persona integrante del **Comité ético de cumplimiento normativo** tenga incompatibilidad o conflicto de intereses, no participará en la gestión de la comunicación.

El **Comité ético de cumplimiento normativo** tendrá como principales competencias en el ámbito de gestión del Canal Ético las siguientes:

- Recibir las comunicaciones que se realicen mediante el Canal Ético, de acuerdo con lo indicado en el capítulo 4 de este documento.
- Analizar las comunicaciones recibidas y decidir sobre su admisión a trámite, informando en todo caso previamente al Consejo de Administración y al Director General, de acuerdo con lo indicado en el capítulo 5 de este documento.
- Registrar lo anterior.
- En caso de admisión, el **Comité ético de cumplimiento normativo**, si lo considera, solicitará al Director General la tramitación del correspondiente expediente de acuerdo con la normativa laboral aplicable. En los casos en que el marco de la relación se regule otras vías distintas a la laboral (por ejemplo, contratos, estatutos, reglamento de un órgano, etc.), se procederá de conformidad con lo establecido en el marco correspondiente.

- Incluir en el informe anual que será presentado al Consejo de Administración de la Organización un apartado sobre la actividad desarrollada en relación con el Canal Ético, a efectos de realizar un seguimiento de su funcionamiento.

5. Obligación de comunicación de irregularidades

Las personas de la Organización que tengan conocimiento o indicios razonables de la comisión de una irregularidad podrán cumplir con su obligación de comunicación dirigiendo la correspondiente comunicación al canal ético mediante la cumplimentación de un formulario que estará disponible para todas las personas de la Organización en el siguiente link <https://its.diariodenavarra.es/canaletico/formulario-denuncia.php>. (Recibirán la comunicación todas las personas integrantes del **Comité ético de cumplimiento normativo** de forma individual).

Cualquier persona integrante del **Comité ético de cumplimiento normativo** podrá comunicar de forma directa al **Comité ético de cumplimiento normativo** las irregularidades de las que, por motivo de su actividad, haya sido conocedor/a.

6. Admisión a trámite y gestión posterior

Una vez recibida la comunicación, el **Comité ético de cumplimiento normativo** la incorporará a un registro donde figuren las comunicaciones recibidas, asignándole un número de entrada e indicando una fecha de recepción y determinará, si procede o no darle trámite, atendiendo fundamentalmente a los siguientes criterios:

Una vez recibida la comunicación por el **Comité ético de cumplimiento normativo**, se informará a todas las personas integrantes, así como al Director General y al Consejo de Administración. En caso de que alguna de las personas integrantes del **Comité ético de cumplimiento normativo**, el Director General o alguna persona del Consejo se halle en conflicto de interés, no se informará a éste.

En el plazo de siete (7) días, a partir de la recepción, se realizará un acuse de recibo de la denuncia a la persona denunciante.

En un plazo no superior a diez (10) días naturales:

- El **Comité ético de cumplimiento normativo**, previa información al Director General y previa recomendación del Consejo de Administración (que se reunirá de urgencia a estos efectos), determinará si procede o no dar trámite a la denuncia en relación con el modelo preventivo penal. No se admitirá a trámite ninguna denuncia en la cual no se cumplan los requisitos relativos a la protección de datos de carácter personal o cuando, de forma clara y evidente, la actuación objeto de la comunicación no constituya una irregularidad.

Si el **Comité ético de cumplimiento normativo**, tras la recomendación del Consejo de Administración, entendiese que necesita más información para decidir sobre la admisión de la denunciase podrá requerir a la persona que haya efectuado la comunicación (si se ha identificado), a los fines de valorar si procede o no su admisión, que la aclare o complemente,

aportando aquella documentación y datos que pudieren ser necesarios. También podrá instar al Director General a que realice las indagaciones oportunas

- En caso de admisión, el [Comité ético de cumplimiento normativo](#) solicitará al Director General la tramitación del correspondiente expediente de acuerdo con la normativa laboral aplicable. En los casos en que el marco de la relación se regule otras vías distintas a la laboral (por ejemplo, contratos, estatutos, reglamento de un órgano, etc.), se procederá de conformidad con lo establecido en el marco correspondiente.
- En los casos de inadmisión, cuando esta sea motivada por no proceder desde el punto de vista de la prevención penal, pero los hechos puedan constituir una infracción en materia disciplinaria que deba ser en todo caso gestionada por la Organización, [el Comité ético de cumplimiento normativo](#), al igual que en el caso anterior, solicitará al Director General la instrucción del correspondiente expediente de acuerdo con la normativa laboral aplicable.

La decisión definitiva de admisión o inadmisión a trámite deberá ser comunicada al autor/a de la comunicación (si se ha identificado), junto con una sucinta motivación por escrito de las causas de la inadmisión en su caso, en un plazo no superior a 3 meses, contado a partir del acuse de recibo al denunciante.

En caso de que alguna persona integrante del [Comité ético de cumplimiento normativo](#) se encuentre en una situación de conflicto de interés, deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar que acceda al registro correspondiente.

Si como consecuencia de las diligencias de investigación posteriores fueren advertidos otros hechos otras personas que pudieran ser constitutivos de nuevas irregularidades supuestamente cometidos por las mismas o diferentes personas de las investigadas, el Director General propondrá al [Comité ético de cumplimiento normativo](#) la apertura de un nuevo expediente, o en caso de guardar relación con lo tramitado en el expediente que se estuviese llevando a cabo, la ampliación del expediente.

Finalmente, además de las medidas disciplinarias que pudieran imponerse, en caso de una presunta comisión de delito, la Organización lo comunicará a la Autoridad correspondiente, reservándose el derecho a ejercer las acciones legales (civiles y/o penales) oportunas ante los Tribunales de Justicia.