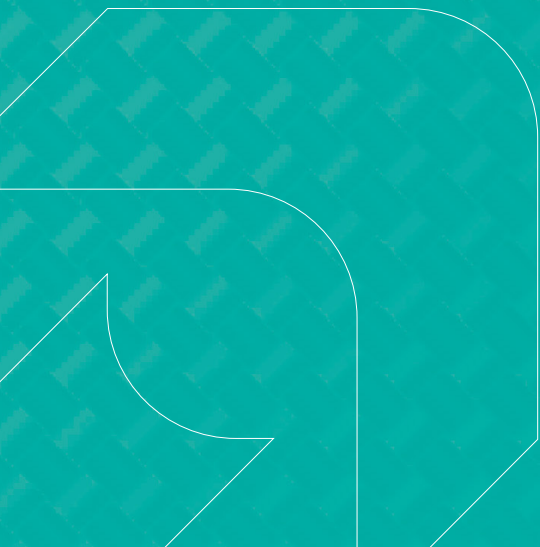




fidamc

REGLAMENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS



1. INTRODUCCIÓN

En la **FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN DE LOS MATERIALES COMPUESTOS (FIDAMC)**, en adelante también “la organización”, somos conscientes que nuestra cultura corporativa de cumplimiento normativo, debe ser la guía en las actuaciones de las personas que desarrollamos la actividad profesional en la organización, cualquiera que sea su vinculación, de acuerdo a las reglas marco definidas en el Código de Conducta, Políticas, procedimientos internos, así como cualquiera de las reglas establecidas conforme a la legalidad aplicable.

El Patronato entiende que no todo es aceptable para lograr los objetivos fundacionales, trasladando la firme convicción de perseguir y actuar frente a cualquier tipo de irregularidad, aunque de su realización suponga un beneficio, directo o indirecto, para FIDAMC.

En esta línea, en el año 2022, el Patronato aprobó la implementación y desarrollo de un Modelo de Prevención de Delitos que, conforme a los requerimientos del **artículo 31 bis del Código Penal** español, previene la comisión de delitos dentro del ámbito de control de la organización. De acuerdo con los requerimientos del citado modelo, y desde la misma fecha, la FIDAMC tiene a disposición un Sistema Interno de Información de irregularidades, en adelante también “Canal de Denuncias” o “SII”, a través del cual, cualquier interesado puede denunciar, de manera confidencial o anónima, y sin temor a represalias, cualquier hecho o actuación presuntamente irregular que tenga una efectiva implicación para la FIDAMC.

Tras la promulgación de la **Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción**, en adelante “*Ley del Informante*” o “*Ley 2/2023*”, exige a su vez un Sistema de Información Interno de irregularidades, esto es, el Canal de Denuncias implementado, cumpliendo con los requerimientos establecidos en dicha Ley del Informante, además de los estándares del Sistema de Compliance interno.

En este contexto, se aprueba el presente **Reglamento del Canal de Denuncias**, en adelante “*Reglamento*”, que tiene por objeto establecer la regulación del SII implementado de conformidad con lo anterior.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

Este Reglamento resulta de aplicación a la FIDAMC, así como cualquier entidad dependiente de la misma.

Todos los **empleados de la FIDAMC**, con independencia de su posición jerárquica y ubicación geográfica, tienen el derecho y la obligación de informar de buena fe, sobre conductas que ocurran en el contexto de las actividades profesionales de la organización y que puedan suponer posibles incumplimientos de la legislación aplicable y/o la normativa interna.

Así mismo, las **personas a quien se les aplica el Código de Conducta** de la FIDAMC tienen la obligación de poner en conocimiento de la fundación dichas irregularidades, no tolerando en ningún caso, el encubrimiento de prácticas irregulares, aun cuando pudieran suponer un beneficio directo o indirecto para la entidad, ni aunque se lo ordenare un miembro de la FIDAMC, con independencia del puesto jerárquico que tuviere.

El Canal de Denuncias puede ser utilizado por cualquier otro interesado para poner de manifiesto irregularidades relacionadas con la actividad de la FIDAMC.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

La Ley 2/2023 impone a las empresas que cumplan con ciertos parámetros, entre las que se encuentra la FIDAMC, la obligación de contar con un SII, mediante el cual se pueda comunicar, incluso anónimamente, la comisión, en el seno de la organización o en la actuación de terceros que contratasen con la FIDAMC, **de actos o conductas que pudieran resultar contrarias a la normativa aplicable**.

El Canal de Denuncias es el cauce interno de la FIDAMC para informar sobre las acciones y omisiones específicamente recogidas en el **ámbito material de la Ley 2/2023**, tal y como se reseña a continuación, reproduciendo literalmente del artículo 2 de dicha ley para una mayor claridad.

“Artículo 2. Ámbito material de aplicación.

1. La presente ley protege a las personas físicas que informen, a través de alguno de los procedimientos previstos en ella de:

a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

- 2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o
- 3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
2. Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.
3. La protección prevista en esta ley para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.
4. La protección prevista en esta ley no será de aplicación a las informaciones que afecten a la información clasificada. Tampoco afectará a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.
5. No se aplicarán las previsiones de esta ley a las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.
6. En el supuesto de información o revelación pública de alguna de las infracciones a las que se refiere la parte II del anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, resultará de aplicación la normativa específica sobre comunicación de infracciones en dichas materias.”

Por tanto, el Canal de Denuncias está disponible para formular las Denuncias sobre las materias indicadas en el meritado artículo segundo de la Ley del Informante y el artículo 31 bis del CP, de acuerdo a la siguiente definición:

- **Denuncias:** se refiere a toda información de situaciones de riesgos o irregularidades y/o

incumplimientos de los que se tenga conocimiento o sospechas razonables, comprendiendo, por tanto, todas aquellas comunicaciones de hechos o conductas que pudieran vulnerar tanto la normativa interna, como es; el Código de Conducta, las políticas, protocolos y/o procedimientos internos, así como la legislación imperativa, es decir, que puedan constituir infracciones administrativas graves o infracciones penales de cualquier tipo.

De acuerdo a la terminología de la Ley 2/2023, el término “Denuncias” equivale al concepto “Información” y el término “Denunciante” equivale a “Informante”.

Este Canal **no es la vía para hacer reclamaciones laborales y/o peticiones individuales** de cualquier índole, en estos casos, se canalizarán las mismas a las personas del área correspondiente que deban conocerlas para su adecuado tratamiento.

4. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (Directiva Whistleblowing).
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (“Ley 2/2023”).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (“RGPD”).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (“LOPD”).
- Código de Conducta de la FIDAMC.
- Política Corporate Compliance de la FIDAMC.
- Manual del Modelo de Prevención del Delitos de la FIDAMC.
- Estándar UNE 19601. Compliance Penal normalizado.

5. DEFINICIONES

Para facilitar una mejor comprensión del Reglamento, se definen los siguientes conceptos:

- **Código de Conducta:** es el documento interno que establece las reglas de conducta que deben seguir las personas que desarrollan su actividad profesional en la FIDAMC.
- **Canal de Denuncias:** vía de comunicación directa a través de la cual se puede informar de cualquier conducta en el ámbito objetivo de aplicación de la Ley del Informante, según el artículo 2 de la Ley 2/2023 y del Sistema de Compliance interno.
- **Denuncia Interna:** la comunicación verbal o por escrito de información sobre la comisión de presuntas infracciones dentro de una persona jurídica.
- **Compliance Officer:** persona responsable de la función de Compliance en la FIDAMC.
- **Artículo 31 bis Código Penal (CP):** artículo del CP que establece el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- **Comité de Ética y Cumplimiento:** es el órgano autónomo encargado de la supervisión del Modelo de Prevención de Delitos de la FIDAMC, de acuerdo al requisito establecido en el artículo 31 bis 5º del CP.
- **Denuncia (Información):** comunicación realizada por cualquier persona identificada o anónima, relativa a un hecho que pudiera ser constitutivos de un ilícito penal o conducta irregular por contravenir la normativa, interna o externa, que le sea aplicable.
- **Respuesta:** la información facilitada a los denunciantes sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir su denuncia y sobre los motivos de tal seguimiento.
- **Interesado:** persona con interés legítimo para hacer uso del Canal de Denuncias.
- **Persona Afectada (Persona Denunciada):** una persona física o jurídica a la que se haga referencia en la denuncia o revelación pública como la persona a la que se atribuye la infracción o con la que se asocia la infracción
- **Persona Denunciante (Informante):** interesado que interponga una Denuncia a través de cualquiera de las vías previstas en el Canal de Denuncias.
- **Denuncia Externa:** la comunicación verbal o por escrito de información sobre infracciones ante las autoridades competentes.
- **Autoridad Competente:** toda autoridad nacional o europea designada para recibir denuncias y para dar respuesta a los denunciantes de acuerdo a la legislación aplicable según la materia.
- **UNE 19601:** estándar que establece los requisitos para implantar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de Compliance Penal en las organizaciones, con el objetivo de prevenir la comisión de delitos en su seno y reducir el riesgo penal.

6. VÍAS DE PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

El Canal de Denuncias permite la presentación de Comunicaciones mediante:

1. **Formulario página web corporativa:** FIDAMC cuenta con un formulario digital, permite el anonimato, que se encuentra alojado en la página web corporativa con las medidas de

seguridad adecuadas, con el fin de garantizar la seguridad de las comunicaciones y de los datos personales. El acceso se encuentra restringido al Área de Compliance.

- 2. Correo electrónico:** ethicsline@fidamc.com El acceso al contenido de las comunicaciones enviadas a través de la dirección de correo electrónico se encuentra restringido al Área de Compliance.
- 3. De forma presencial ante cualquiera de los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento.** En el caso de que se optase por esta vía, la declaración será transcrita, para su posterior ratificación, ofreciendo a la persona Denunciante la oportunidad de comprobar dicha transcripción, para en su caso, rectificar lo que proceda. Del mismo modo, podrá documentarse mediante una grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible, informándose sobre este extremo a la persona Denunciante, y sobre el tratamiento de sus datos de acuerdo con la LOPD.

7. VÍA EXTERNA PARA INTERPOSICIÓN DENUNCIA

Las personas indicadas en el punto segundo del presente Reglamento que deseen informar sobre hechos o conductas irregulares que se comprenden en el ámbito material de la Ley 2/2023, de acuerdo su meritado artículo segundo, podrán interponer su Denuncia a través del Sistema de Información Externo, ya sea directamente o después de haber interpuesto su denuncia a través del Canal de Denuncias interno de la FIDAMC. Para ello podrá remitir la denuncia ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante competente y que corresponda según aplicación de la Ley 2/2023.

8. ÓRGANO RESPONSABLE DEL CANAL

El Responsable del Canal de Denuncias, de acuerdo a la Ley 2/2023, es el Compliance Officer, como responsable del Área de Compliance de la FIDAMC.

El Compliance Officer será el encargado de gestionar el Canal de Denuncias y de supervisar su correcto funcionamiento, quien debe observar lo dispuesto en este Reglamento sobre la gestión de las denuncias.

9. PRINCIPIOS RECTORES DEL CANAL DE DENUNCIAS

De conformidad con la legislación aplicable, la FIDAMC asegura las siguientes garantías en relación con Canal de Denuncias:

Confidencialidad

La información recibida a través del Canal de Denuncias, se tratará de manera confidencial por el Compliance Officer, con el único fin de esclarecer los hechos irregulares y adoptar las acciones que correspondan en cada caso.

Todas las personas ajenas al Área de Compliance que participen en el expediente de investigación, como pueden ser testigos o peritos, firmarán un **acuerdo de confidencialidad** expreso, reseñando la obligada reserva respecto de la información que puedan conocer con ocasión de su participación en dicho expediente. En consecuencia, cualquier persona que participe en la investigación únicamente accederá a la información que necesite conocer, limitándose a los datos estrictamente necesarios para su correcta resolución, y manteniendo rigurosa confidencialidad en todos sus extremos.

La obligación de confidencialidad para las personas que intervengan en este procedimiento, será indefinida, desde el inicio de la tramitación de la Denuncia como con posterioridad al cierre del procedimiento, salvo que exista un requerimiento formal de dicha información por parte de la autoridad judicial o administrativa competente.

Preservación de la identidad del Informante

La identidad de la persona Denunciante, si no optase por la posibilidad de mantener el anonimato, así como la identidad de los testigos y demás personas que participen en la investigación de los hechos, será confidencial, no siendo revelada fuera de las personas que intervengan en el proceso de investigación.

Así mismo, en el caso de formular la **denuncia de manera anónima**, si durante la investigación de los hechos se descubriera la identidad de la persona Denunciante, dicha identidad será mantenida en el absoluto secreto.

De conformidad con la legislación aplicable, la identidad del Denunciante solo será comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Derecho del Informante a no continuar recibiendo comunicaciones

La persona Denunciante de buena fe que no opte por el anonimato, en cualquier momento, puede solicitar la opción de no recibir y/o de no continuar recibiendo comunicaciones, manifestándolo al Compliance Officer.

Protección del Informante frente a represalias

Según el artículo 5 de la Directiva UE 2019/1937, y de acuerdo a lo previsto en el Título VII de la

Ley 2/2023, se define literalmente represalia como: “...*toda acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en un contexto laboral, que esté motivada por una denuncia interna o externa o por una revelación pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados al denunciante...*”

La FIDAMC garantiza la indemnidad de la persona Denunciante, **prohibiéndose cualquier tipo de represalia contra el Informante**, entendiéndose que existe represalia cuando se acredite cualquier consecuencia negativa por el sólo hecho de formular una denuncia y/o por haber participado en la investigación. Para ello, la FIDAMC pone a disposición del afectado la posibilidad de activar el **Protocolo Interno Antirepresalias** previsto en este Reglamento.

Denuncias falsas

La **comunicación de buena fe** implica facilitar información de manera leal, veraz, completa y precisa, sin tergiversar los hechos o indicios aportados, sin ánimo de obtener un beneficio propio y/o ajeno, ni causar un mal infundado a otra persona.

Por el contrario, se considerará que la persona Denunciante actúa de mala fe cuando, **a sabiendas de su falsedad, se formula la denuncia con el propósito de perjudicar a la persona Denunciada**, y siempre que se acredite la falsedad de la acusación de forma indubitada, por cualquiera de los medios de prueba admitidos en derecho.

Si se **prueba la existencia de mala fe** de la persona Denunciante, no se aplicarán las garantías previstas en este Reglamento, además de constituir una **infracción muy grave**. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal asociada a la posible comisión de un delito de injurias o calumnias, y/o la responsabilidad civil derivada de la lesión al derecho al honor de la persona Denunciada.

Protección de la persona Denunciada: derecho de defensa y principio de contradicción

La investigación se llevará a cabo por el Compliance Officer conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, garantizando el derecho de defensa de la persona Denunciada.

La persona Denunciada tendrá derecho a que se le informe de manera precisa de los hechos o conductas irregulares que se le imputan, así como a ser oída, en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Presunción de inocencia de la persona Denunciada

La persona Denunciada tiene a su favor el principio legal de presunción de inocencia, lo que implica la **prohibición de sancionar a la persona Denunciada sin el soporte de pruebas de**

cargo válidas revestidas de las garantías procesales adecuadas, es decir, pruebas de las que se pueda inferir razonablemente los hechos y la participación en los mismos de la persona Denunciada.

Objetividad e imparcialidad

Una vez recibida una comunicación a través de Canal de Denuncias, el Compliance Officer, así como el resto de personas que participen en el expediente de investigación, se **abstendrán de realizar cualquier juicio de valor** con relación a la información proporcionada, realizando sus funciones de manera objetiva.

Ausencia de conflictos de interés

Cuando exista un conflicto de interés respecto de cualquiera de las personas que intervienen en el procedimiento, esta persona debe **comunicarlo al Comité de Ética y Cumplimiento**, debiendo abstenerse de realizar cualquier actuación relacionada con dicho procedimiento, dicha circunstancia se registrará y conservará en la documentación del caso en cuestión.

Se presume que existe conflicto de interés, si alguna de estas personas apareciera reflejada directa o indirectamente en los hechos que fundamentan la denuncia.

Conservación de la documentación

El Compliance Officer llevará el registro y archivo de toda la documentación generada en la solicitud, tramitación y resolución de las denuncias.

Dicha documentación se **marcará como confidencial**, limitando su acceso mediante medidas de seguridad específicas que impidan el acceso a otras personas no autorizadas. El acceso a la información contenida en dicha documentación **no será público** y, sólo se facilitará a petición razonada de la autoridad competente, y en el marco de un procedimiento oficial.

Protección de datos de carácter personal

De conformidad con los requerimientos de la LOPD y con el RGPD aplicables, se informa de lo siguiente.

La FIDAMC es responsable del tratamiento de dichos ficheros de datos, cuya finalidad exclusiva es la investigación, esclarecimiento y resolución sobre los hechos o conductas que supongan un incumplimiento normativo interno y/o externo, así como una presunta infracción penal o administrativa de acuerdo a la normativa vigente.

Con carácter general no se ceden los datos personales a terceros, salvo cuando resulte necesario para la investigación y gestión del expediente de investigación por el Área de Compliance,

la adopción de medidas disciplinarias, la tramitación de procedimientos administrativos y/o la tramitación de los procedimientos judiciales que, en virtud de los hechos denunciados, procedan en cada caso. En todo caso, se respetará el principio de minimización de datos.

La **legitimación** del tratamiento de los datos personales en el marco del Canal de Denuncias se puede basar en el consentimiento expreso del interesado, en el cumplimiento de una obligación legal del Responsable del Tratamiento o en el interés legítimo del responsable de tratamiento. La recepción, tramitación y custodia de los datos personales recibidos a través del Canal de Denuncias figuran en el Registro de Actividades de Tratamiento de la FIDAMC.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para investigar y resolver los hechos puestos en conocimiento a través de este Canal de Denuncias, en estos casos se eliminarán de inmediato por el Compliance Officer, no continuando el tratamiento de los mismos.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal de Denuncias, garantizan que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, y mantendrán indemne a la FIDAMC de cualesquiera responsabilidades que se pueda derivar por el incumplimiento de dichas manifestaciones y garantías. Cuando los datos personales de un interesado los haya facilitado la persona que ha interpuesto una denuncia, se informará a su titular sobre los extremos previstos en la legislación aplicable dentro de un plazo razonable, y a más tardar, dentro de un mes desde su recepción. En caso de que se obtengan del interesado se informará de inmediato.

Así mismo se informa que, de acuerdo al artículo 32 de la Ley 2/2023, **desde el momento que el Compliance Officer acredite que la información facilitada o parte de ella no es veraz, procederá a su inmediata supresión**, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la LOPD y por la propia Agencia Española de Protección de Datos, **los datos personales facilitados serán eliminados del Canal de Denuncias en un periodo máximo de tres meses, contado desde la introducción de los datos**, salvo que de la propia investigación se resuelva la adopción de medidas disciplinarias, administrativas y/o judiciales, en cuyo caso, se conservarán el tiempo fijado por la legislación aplicable para evidenciar el correcto funcionamiento del sistema de cumplimiento penal y/o cumplir con la resolución de la autoridad competente. En estos casos, podrán seguir siendo tratados por el Área de Compliance para la investigación de los hechos, si bien no se conservarán en el propio Canal, sino que se integrarán en el sistema de gestión documental del Compliance.

Los **derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición** podrán ejercerse, en los términos especificados por la normativa vigente, mediante comunicación al correo electrónico; compliance@fidamc.com, o mediante solicitud postal a la dirección: Avda. Rita Levi Montalcini, 29, 28906, Getafe, Madrid, España, con la referencia “Protección de Datos Canal de Denuncias”, a la que se adjunte fotocopia del DNI y en la que se indique el derecho concreto que se desea ejercer. En el supuesto de que la persona Denunciada ejerza su derecho de oposición al tratamiento de sus datos personales, se entenderá que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman continuar con dicho tratamiento. Así mismo, el ejercicio de tales derechos por la persona Denunciada no implicará que se le comuniquen los datos identificativos de la persona Denunciante.

Adicionalmente, los titulares de los datos personales podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si consideran que el tratamiento no se ajusta al régimen vigente (www.aepd.es).

Adaptación

Si la persona investigada está unida a la FIDAMC por una relación laboral, las previsiones contenidas en el procedimiento deben adaptarse, en todo caso, a las establecidas en el Convenio Colectivo aplicable al investigado.

10. PROTOCOLO INTERNO ANTIREPRESALIAS

Definición de represalia

El derecho y/o la obligación de denunciar cualquier irregularidad, implica un deber correlativo por parte de la FIDAMC de **garantizar la indemnidad al Informante**, por tanto, está terminantemente prohibido adoptar represalias por este hecho.

Se entiende por represalia; toda acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en un contexto laboral, que esté motivada por una denuncia interna o externa o por una revelación pública, y que cause o pueda causar perjuicios injustificados a la persona Denunciante. Comprende por tanto toda consecuencia negativa que sufra un empleado o directivo de la FIDAMC por el sólo hecho de haber denunciado un hecho o conducta presuntamente irregular y/o haber participado en la investigación interna.

Las represalias no son fáciles de detectar, algunas conductas constitutivas de represalias son fácilmente constatables, mientras que otras son de difícil demostración, por ello, a continuación, y sin ánimo exhaustivo, se reseñan algunos ejemplos de represalias:

- Causar daños a una persona y/o a su propiedad.
- Evaluación deficiente en el desempeño sin causa fundada.
- Reducción de responsabilidades en el trabajo sin causa fundada.
- Pérdida de categoría laboral sin causa justificada.

- Amenazas contra su persona o su propiedad.
- Exclusión general e injustificada de los eventos sociales.
- Comportamientos groseros e irrespetuosos.

Aplicabilidad

Se aplica a todo caso de denuncia de represalias, cuando la persona que experimente en primera persona este tipo de conducta sea miembro de la FIDAMC, en adelante “**el afectado**”, y, a su vez, la persona que realice la conducta calificable como represalia, en adelante “**el infractor**”, sea también miembro de la FIDAMC, independientemente de su vinculación laboral o mercantil.

Procedimiento específico en caso de denuncia por represalia

Denuncia y análisis de evidencias

El afectado denunciará los hechos aportando las pruebas necesarias que funde la presunta represalia, que se unirán a la preceptiva declaración del afectado ante el Compliance Officer. Si la denuncia la realiza un tercero, se requerirá la confirmación y aceptación expresa por parte del afectado para continuar el procedimiento. En caso negativo se archivará la investigación, reflejándolo debidamente en un Informe.

Para la adecuada investigación de los hechos, el Compliance Officer podrá ayudarse de otros departamentos, quienes deberán guardar secreto de los hechos que conozcan y de las actuaciones en que intervengan.

Inadmisión de la denuncia

Cuando del análisis resulte que la información presentada es insuficiente para valorar la verosimilitud del caso, se requerirá a la persona Denunciante a que presente otros elementos de prueba que puedan sustentar la denuncia, o en caso contrario, se archivará el procedimiento, lo cual se notificará al afectado.

Admisión de la denuncia

Si tras el análisis de las pruebas, el Compliance Officer entiende la verosimilitud de una posible represalia, citará al presunto infractor a una reunión, con el objeto de comunicarle la situación, esclarecer los hechos, y, en consecuencia, confirmar o descartar la existencia de la represalia.

Si tras la reunión, **se confirma la existencia de represalias**, lo reflejara en un Informe que enviará al Comité de Ética y Cumplimiento (Comité), proponiendo que las **actuaciones adoptadas contra el afectado en este sentido queden nulas**, y, si el Comité lo estima, obligará al infractor a corregir su actuación, y enviar evidencias de ello al Compliance Officer, en un plazo de 10 días. Además, el Comité adoptará la sanción correspondiente al infractor según la legislación laboral aplicable.

Si tras la reunión, **no se confirma la existencia de represalias**, el Compliance Officer lo comunicará a las partes, procediendo al **archivo del caso**.

De todas estas actuaciones se dejará evidencia mediante las pruebas oportunas.

Actuación frente a denuncias falsas por presuntas represalias

Constituye una **infracción muy grave** denunciar a una persona atribuyéndole, de manera consciente y querida, la comisión de represalias falsas, por lo que, en caso de probar la falsedad de una acusación de este tipo, se le aplicará la sanción que le corresponda según la legislación laboral aplicable.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal asociada a la posible comisión de un delito de injurias o calumnias, y/o la responsabilidad civil derivada de la lesión al derecho al honor de la persona Denunciada.

11. Gestión de las Denuncias

Se entiende por Denuncia: la comunicación verbal o por escrito de información sobre infracciones, la comunicación puede afectar al incumplimiento del Código de Conducta, Protocolos y resto de procedimientos de la FIDAMC (Normativa Interna) o puede suponer la infracción de la legalidad vigente (Normativa Externa).

El órgano responsable de la gestión y tramitación de las Denuncias será el Compliance Officer, quien, valorará los hechos comunicados, determinando entre las siguientes opciones el procedimiento a seguir en atención a su naturaleza y gravedad:

- a) PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS ESPECIAL:** será aplicable para la tramitación de cualquier denuncia recibida sobre hechos que pudieran ser constitutivos de:
- **Delitos** incluidos en el ámbito de aplicación del **artículo 31 bis del CP**, responsabilidad penal de las personas jurídicas, de acuerdo a lo detallado en el Modelo de Prevención de Delitos de la FIDAMC.
 - **Delitos graves y menos graves**, que no son aplicación en base al artículo 31 bis del CP.
 - Incumplimiento, de la normativa interna y/o externa, que constituya una **infracción muy grave**.
- b) PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS SIMPLIFICADO:** será aplicable para la tramitación de cualquier denuncia sobre hechos que pudieran ser constitutivos de:
- **Delitos leves**, conforme a la definición del Código Penal
 - **Incumplimiento, de la normativa interna y/o externa, que constituya infracción grave o leve**.

- **Otro supuesto de Denuncia** excluido del procedimiento de gestión de denuncias especial, y no incluido en el apartado siguiente.

c) **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, SEXUAL O POR RAZON DE GÉNERO Y/O DISCRIMINACIÓN: se estará a lo dispuesto especialmente en los Protocolos específicos** que regulan la gestión esta serie de irregularidades. En estos casos, y dada la especialidad de la materia, prevalece lo establecido en dichos protocolos, **remitiendo el Compliance Officer la Denuncia al órgano encargado para su gestión**, sujetándose a las formalidades, plazos y reglas establecidas en dichos protocolos.

En el caso de existir en el mismo tiempo varios expedientes de investigación, se dará preferencia a la tramitación y resolución del procedimiento de gestión de denuncias especial.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS ESPECIAL

El presente punto contiene la regulación de la gestión de las Denuncias, que deban tratarse conforme al **procedimiento especial**, tras la oportuna valoración de los hechos, atendiendo a su **mayor gravedad**, según los criterios señalados en el punto anterior de este Reglamento.

El órgano responsable de la gestión y tramitación de las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias es el Compliance Officer. El Compliance Officer podrá requerir la cooperación de cuantas personas de la organización resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Inicio

Fase previa: Valoración preliminar de los hechos

Tras la recepción de la denuncia, el Compliance Officer enviará **acuse de recibo** de la misma a la persona Denunciante en el **plazo de siete (7) días naturales** siguientes a su recepción, siempre que sea posible, y salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El Compliance Officer analizará la verosimilitud de la denuncia recibida, para ello analizará los hechos y las pruebas aportadas de manera preliminar, levantando **acta motivada** que será notificada a la persona Denunciante, salvo que sea anónima, con una de las siguientes decisiones:

- Inadmisión de la denuncia y archivo inmediato** del expediente por ser materia ajena al Canal de Denuncias.
- Admisión y archivo posterior del expediente** por falta de pruebas, falta de verosimilitud, o por tratarse de una denuncia falsa, en este caso se iniciarán las acciones pertinentes. En caso de falta de pruebas, no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.

c) Admisión e inicio de investigación de los hechos denunciados, notificándose de inmediato, al Patronato y al Comité de Ética y Cumplimiento.

Tras admitir a trámite la denuncia, e iniciar la investigación, el Compliance Officer realizará el **análisis de gravedad de los hechos**, la posible comisión de la infracción administrativa o penal, la conducta, la recurrencia, los daños, daño de imagen de marca, etc.

Todas las actuaciones que se realicen en el desarrollo de la Fase Previa, quedarán **registradas documentalmente**, que se archivará digitalmente en el sistema de documentación del Sistema de Compliance. La documentación tendrá el carácter de confidencial y estará sujeta reglas extras de protección, al objeto de dar cumplimiento a las previsiones en materia de protección de datos personales.

Todos los miembros de la FIDAMC tienen el deber de colaborar con el desarrollo de la investigación, aportando la información, datos, documentos o pruebas de cualquier otro tipo que aquél les pueda solicitar el Compliance Officer. En todo momento se garantizará la debida confidencialidad por parte de todos los intervinientes en la investigación, evitando perjudicar el buen nombre de cualquiera de las personas implicadas en los hechos o que se puedan tomar represalias contra las mismas.

Una vez iniciada la investigación, se creará una carpeta en la sección de Compliance, asignándole **número específico a cada procedimiento** de investigación, para el archivo y registro de toda la documentación relacionada con el caso, cuyo acceso está limitado al Área de Compliance.

Fase de Instrucción

La investigación será coordinada y supervisada por el Compliance Officer, quedando sujeto en sus actuaciones a lo previsto en el propio Sistema de Compliance y a la legalidad vigente.

Para el desarrollo de la investigación, el Compliance Officer puede requerir la presencia de **un equipo funcional interno para el apoyo en la investigación**, así como de otras personas que, durante el transcurso de la investigación, lo estime oportuno.

Asimismo, dependiendo de la complejidad de la actuación podrá contar con el **apoyo externo**, como pueden ser: Abogados, detectives, peritos informáticos...

Las referencias sucesivas a la persona competente para llevar a cabo la investigación se harán al **“Instructor”**.

En caso de encontrarse con oposición a facilitar información o reparos de cualquier tipo que

entorpezcan la investigación, podrá reiterar la solicitud de información con advertencia de reportar en otro caso al Director General o al Patronato directamente, a elección del Instructor. Cuando el Instructor advirtiera alguna insuficiencia en el contenido de la denuncia, ésta estuviera incompleta o se requiriese alguna otra información sobre los hechos, podrá requerir a la persona Denunciante para que aporte mayor información y/o las pruebas. En todo caso, el Instructor, en la obtención de cualquier prueba, deberá **respetar los derechos de la persona Denunciada**.

Resultado de la investigación: Informe de Instrucción

El resultado de la investigación será plasmado en un **Informe Instrucción**, en formato digital, con firma digital por certificado electrónico legalmente reconocido, con bloqueo para impedir su manipulación, el cual será elaborado por el Instructor, con la colaboración de cuantas personas hubieran participado en dicha investigación.

Todas las actuaciones que se ejecuten durante la Fase de Instrucción se registrarán en el sistema informático del Sistema de Compliance, y en su caso, se procurará su grabación como evidencia electrónica válida en juicio, adoptando las cautelas sobre protección de datos y protección de la intimidad.

El Informe de Instrucción tendrá el siguiente contenido:

- **Antecedentes:** se resumirán los hechos comunicados e investigados, en su caso, las medidas cautelares que se hayan adoptado, las pruebas practicadas, un calendario de todas las actuaciones que permita un seguimiento cronológico de los hechos, las personas que hubieran intervenido, y demás hechos relevantes que el Instructor juzgue relevantes.
- **Valoración de las pruebas** obtenida, reseñando la opinión del Instructor, bien confirmatoria o bien denegatoria de los hechos ilícitos comunicados. En caso de que el Instructor no aprecie la existencia de dicha irregularidad, por no haberse podido certificar la veracidad de los hechos o por no resultar éstos delictivos o incumplimientos graves, se dará por finalizada la tramitación del caso, **enviando el Informe de Instrucción al Comité de Ética y Cumplimiento para su ratificación**, y en su caso, posterior archivo.
- **Informe de Valoración de expertos Independientes:** en caso de solicitar ayuda externa, el dictamen de Abogados, las pruebas periciales específicas practicadas por peritos...
- **Propuesta de Plan de Acción**, que incluirá el calendario de actuaciones a realizar, así como la propuesta de interponer denuncia o querrela ante los órganos policiales o judiciales. Las actuaciones contempladas en el Plan de Acción, deberán estar calendarizadas para su adecuado seguimiento, identificando las personas responsables de su ejecución. En relación con los plazos de ejecución de las actuaciones del Plan de Acción, se deberá priorizar tanto el cese inmediato de actuaciones que pudieran tener relevancia penal, como el establecimiento de medidas para que no se vuelvan a repetir tales conductas.

- **Adopción de acciones correctivas**, medidas disciplinarias conforme a lo previsto en el convenio colectivo, la vinculación contractual y/o la legislación aplicable.

Elaborado el Informe de Instrucción, el Instructor declarará concluida la Fase de Instrucción. El Informe será archivado en el sistema informático del Sistema de Compliance.

La **duración máxima** de la Fase de Instrucción será de **tres (3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación. No obstante, dicho plazo podrá **ampliarse tres (3) meses más** por las circunstancias especiales del caso.

Resolución del Comité de Ética y Cumplimiento

Tras la recepción del Informe de Instrucción, el Comité de Ética y Cumplimiento, dictará Resolución motivada tomando como referencia dicho Informe, dicha Resolución debe contener, al menos, los siguientes elementos:

- La descripción de los hechos que motivaron la denuncia.
- La calificación de los mismos, determinando su veracidad o no.
- En caso afirmativo, determinará con precisión la infracción que se entienda cometida en base a la legislación aplicable al infractor, imponiendo la sanción aplicable al caso.
- Definirá las medidas y/o acciones preventivas y/o correctoras tendentes a evitar de nuevo los hechos que han motivado la comisión de la infracción.
- La interposición de querellas o denuncia ante la autoridad competente.
- Cualquier otra que se estime relevante.

Petición de diligencias de investigación extras

El Comité de Ética y Cumplimiento puede devolver el Informe de Instrucción al Instructor, solicitando la práctica de nuevas diligencias de investigación para fundamentar de manera adecuada la Resolución, haciendo constar esta circunstancia en el acta, la cual se remitirá al Instructor. Posteriormente, el Informe con las nuevas diligencias efectuadas será sometido nuevamente a deliberación del Comité.

Ratificación del Informe de Investigación

En el caso de que el Informe de Instrucción sea confirmatorio de los hechos denunciados, el Compliance Officer remitirá al Comité de Ética y Cumplimiento, para que, debidamente convocado y reunido, adopte la Resolución correspondiente.

En caso de no existir objeciones al Informe de Instrucción, el Comité de Ética y Cumplimiento adoptará el **acuerdo de la Resolución** sobre el Informe de Instrucción **ratificando su contenido y acciones**, todo ello, de acuerdo al régimen de mayorías descrito en el Manual del Modelo de Prevención de Delitos de la FIDAMC.

Comunicación y ratificación del Informe de Investigación por el Patronato

Si del Informe de Instrucción se desprende la existencia de una irregularidad que suponga una infracción administrativa muy grave o penal, la Resolución adoptada por el Comité de Ética y Cumplimiento se elevará, con antelación suficiente, al Patronato, proponiendo al Secretario la inclusión de un punto al respecto en el Orden del Día, pudiendo delegar esta función de remisión al Compliance Officer para que lo gestione directamente con el Secretario del Patronato de la FIDAMC.

El Patronato **ratificará el contenido del Informe**, así como el plan acción fijado por el Comité de Ética y Cumplimiento, o bien, propondrá las modificaciones y/o medidas alternativas que considere oportuno.

En el supuesto de que el Comité de Ética y Cumplimiento haya acordado **la interposición de denuncia**, ésta podrá ser interpuesta con carácter previo a la remisión del informe al Patronato.

Si del acuerdo resulta la propuesta de interposición de una **querrela**, el Patronato deberá pronunciarse expresamente sobre dicha decisión, conforme a las mayorías estatutariamente establecidas, y acordar el otorgamiento del poder especial requerido a tales efectos.

El Instructor **comunicará la finalización de la instrucción** a la persona Denunciante, indicando si se ha concluido que ha existido incumplimiento o no y un breve resumen de las medidas propuestas. El seguimiento y la respuesta a la persona Denunciante debe producirse en un plazo razonable, que no debe exceder de los citados **plazos de la fase de instrucción**. Sobre toda esta información, la persona Denunciante deberá guardar estricta confidencialidad, absteniéndose de compartirla con terceras personas.

Seguimiento y verificación del cumplimiento del Plan de Acción

El Compliance Officer recabará periódicamente información de los responsables designados en el Plan de Acción acerca de cada una de las medidas encomendadas y el nivel de su cumplimiento.

Informe de Cumplimiento del Plan de Acción

Una vez ejecutadas las medidas por las personas responsables fijados conforme al Plan de Acción aprobado, se comunicarán las mismas al Compliance Officer, con detalle de las actuaciones ya implantadas y el plazo en que se han desarrollado las mismas.

El Compliance Officer, elaborará el **Informe de Cumplimiento del Plan de Acción**, documento digital, firmado digitalmente mediante certificado digital legalmente reconocido, bloqueado para impedir su manipulación, el cual se archivará en el sistema informático del Sistema de Compliance.

Este Informe hará referencia expresa, al menos, a los siguientes puntos:

- Incidencia de las medidas conforme al Plan de Acción.
- Instrucciones precisas que pudieron haber sido dictadas, que hubieran evitado las contingencias.
- Necesidad de evaluación de otras prácticas alternativas que reduzcan la probabilidad de que el mismo incidente se vuelva a producir.

Tras registrar este Informe de Cumplimiento del Plan de Acción en el sistema informático del Sistema de Compliance, así como la finalización de las Medidas Cautelares Urgentes que se hubiesen adoptado en su caso, el Compliance Officer dará por **finalizado el seguimiento**, procediendo a la debida custodia y archivo de todo lo actuado.

Informe de Conclusiones

Cerrado el procedimiento y transcurrido como máximo un plazo de **seis (6) meses desde la ejecución de la última de las medidas previstas en el Plan de Acción**, el Compliance Officer desactivará el Expediente de Investigación para la concreta contingencia detectada, sin perjuicio de registrar en el sistema informático del Sistema de Compliance todas las posteriores actuaciones vinculadas a la misma.

Junto con la desactivación del Expediente de Investigación, el Compliance Officer emitirá un Informe de Conclusiones que incluirá, entre otros posibles, información detallada sobre:

- Actuaciones judiciales derivadas, describiendo el estado de las mismas.
- Decisiones adoptadas respecto a la modificación de prácticas y procedimientos internos afectados.
- Revisión de los controles del Sistema de Compliance afectados.
- Estado de situación del Modelo de Prevención de Delitos, en el caso de que se hubiera propuesto su modificación sustancial, para que sea ratificado por el Patronato.
- Necesidades de impartición de formación adicional en materia de riesgos y responsabilidad penal corporativa a los empleados afectados.
- Mejor o mayor información a los destinatarios sobre obligaciones en la materia.

13. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS SIMPLIFICADO

En el caso de que, tras la valoración de los hechos, se entienda aplicable el procedimiento simplificado, se aplicaran las reglas establecidas para el procedimiento especial, con las salvedades previstas a continuación.

Se entiende que existe una **menor gravedad en los hechos**, y, por tanto, se eliminan una serie de formalidades que si son preceptivas en casos de mayor gravedad.

Comunicación y ratificación del Informe de Investigación por el Patronato

No será de aplicación lo dispuesto en este punto respecto del procedimiento especial. Únicamente se comunicará del incidente, dentro del contenido del Informe Anual de Revisión del Modelo de Prevención de Delitos.

Seguimiento y verificación del cumplimiento del Plan de Acción

Salvo que las circunstancias del caso lo aconsejen a juicio del Compliance Officer, **no se aplica lo dispuesto al Plan de Acción.**

Informe de Cumplimiento del Plan de Acción

Salvo que las circunstancias del caso lo aconsejen, **no se requiere el Informe de Cumplimiento del Plan de Acción**, en el caso de que se optara por el Plan de Acción.

Informe de Conclusiones

No aplica lo dispuesto en este punto respecto del procedimiento especial.

14. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El artículo 31 bis 5. 5º del CP, dispone la necesidad de establecer un sistema disciplinario entre los requisitos que debe reunir el **Modelo de Prevención de Delitos** para que pueda obtener la exención, o en su caso, la atenuación de la responsabilidad penal de la persona jurídica, tal y como se señala literalmente a continuación:

“5. Los modelos de organización y gestión a que se refieren la condición 1.ª del apartado 2 y el apartado anterior deberán cumplir los siguientes requisitos:

...

*5.º Establecerán un sistema disciplinario que **sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas** que establezca el modelo.*

...”

A su vez, y en relación con este requerimiento, la **Fiscalía General de Estado** señala esta necesidad en la **Circular 1/2016**, disponiendo lo siguiente: *“La obligación de establecer un sistema disciplinario adecuado que **sancione el incumplimiento de las medidas adoptadas en el modelo**, recogida en el quinto requisito, presupone la existencia de un código de conducta en el que se establezcan claramente las obligaciones de directivos y empleados. Las infracciones más graves, lógicamente, serán las constitutivas de delito, debiendo contemplarse también aquellas conductas que contribuyan a impedir o dificultar su descubrimiento, así como la infracción del deber específico de poner en conocimiento del órgano de control los incumplimientos detectados a que se refiere el requisito cuarto.”*

En consecuencia, para cumplir la obligación de establecer un régimen disciplinario que sancione adecuadamente los incumplimientos, que asegure el cumplimiento de las normas y principios especificados en el Manual del **Modelo de Prevención de Delitos** y la efectividad del Sistema de Compliance en su conjunto, es necesario contar con un régimen sancionador adecuado.

El régimen sancionador descansa en el principio de proporcionalidad de la sanción en relación con la infracción detectada, en base a **la gravedad de la vulneración de la norma y el grado de responsabilidad del sujeto infractor**. Las sanciones serán las previstas en la normativa laboral y/o civil que resulte de aplicación, pudiendo alcanzar el despido disciplinario o la extinción del contrato de prestación de servicios, así como la reclamación de cuantos daños y perjuicios se hayan causado a la FIDAMC. En cualquier caso, el régimen sancionador disciplinario contra un empleado será acorde al Convenio Colectivo aplicable en la FIDAMC.

Inicio e instrucción del procedimiento sancionador

El Compliance Officer, formulará una propuesta de sanción a la/s persona/s investigadas, que será incluida en la el **Informe de Instrucción**. El Comité de Ética y Cumplimiento, al ratificar el contenido íntegro de dicho Informe, acordará necesariamente sobre la **propuesta de sanción**, en caso de que la hubiera. En el caso de adoptarse, será trasladada a la persona responsable del Área de RRHH o a la persona que resulten competente del Área de RRHH para su imposición.

Sin perjuicio de lo especialmente establecido por el Convenio Colectivo, la resolución sobre la propuesta de sanción finalmente aprobada debe ser objeto de **comunicación formal a la persona o personas afectadas**, la cual se llevará a cabo por el Área de RRHH, con comunicación simultánea al Compliance Officer para su archivo en el Sistema de Compliance.

15. REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES

El Compliance Officer llevará un registro actualizado de todas las Comunicaciones que reciba a través de cualquiera de las vías del Canal de Denuncias.

16. GESTIÓN DEL CANAL DE CONSULTAS

El Canal de Consultas es el cauce formal para que, cualquier miembro de la FIDAMC o terceros interesados, puedan **formular cualquier consulta relacionada con el presente Reglamento**.

En relación a este Reglamento, se entiende por **Consultas**: aquellas cuestiones, dudas o inquietudes relacionadas con la aplicación de la normativa externa y/o interna.

A modo meramente enunciativo, las consultas podrán ser dudas sobre las reglas de conducta contempladas en el Código de Conducta, como, por ejemplo: dudas sobre aceptación de determinados regalos, gestión de conflictos de interés, la protección de datos personales, etc.

Las vías para formular la consulta son:

- **Presencialmente ante el Compliance Officer.**
- **Correo electrónico: compliance@fidamc.com**

La **gestión y resolución** de las Consultas corresponderá al Compliance Officer, que podrá requerir la colaboración de cuantos miembros de la organización considere necesario. De todas las consultas se llevará un archivo adecuado de las mismas, que será registrado en el Sistema de Compliance.

El **plazo máximo para la resolución** de una Consulta será de diez (10) días laborables, salvo que las circunstancias de la misma revistan especial complejidad, en cuyo caso podrá ampliarse al tiempo que se estime necesario, que no superará el plazo de un (1) mes, y se documentará la justificación de dicha ampliación.

En el supuesto de que se constate que la Consulta no se encuentra referida al ámbito material de actuación del canal, lo indicará a la persona que la hubiera planteado y la canalizará al área que pudiera resultar competente para su resolución.

17. ENTRADA EN VIGOR, DURACIÓN Y REVISIÓN

El presente Reglamento entra en **vigor desde su publicación en la página web corporativa, en la intranet, así como cualquier otro medio de difusión que se juzgue necesario**, tras su aprobación formal el día **10 de abril de 2024** por el Patronato de FIDAMC, previa comunicación a la representación legal de los trabajadores.

El presente Reglamento tiene una **duración indefinida**, se revisará anualmente por el Comité de Ética y Cumplimiento, quien propondrá su actualización cuando se considere necesario, en atención a cambios normativos y/u organizativos.

18. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento, deroga en todo o en parte, toda aquella normativa interna que regula la materia objeto de este Reglamento y/o se oponga a lo dispuesto en el mismo.



www.fidamc.es

compliance@fidamc.com

©FIDAMC

