

▪ REGLAMENTO CANAL ETICO

Elaborado por: (Responsable de cumplimiento).

Revisado y aprobado: (Dirección).

Fecha: 13 junio 2017

Versión: 00

▪ INDICE

1. Objetivo
2. Confidencialidad. Ausencia de represalias
3. Alcance
4. Roles y responsabilidades
5. Tratamiento de la denuncia

HISTORICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Comentarios
00	13/06/2017	Elaboración inicial del documento.

1 OBJETIVOS

Health Time (en adelante, “HTIME”) tiene habilitados canales que permiten a todos los clientes, consejeros, directivos, empleados, colaboradores y proveedores de todas las compañías integrantes de HTIME, sin excepción, comunicar irregularidades o cualquier incumplimiento del Código Ético, así como aquellas conductas o comportamientos contrarios a la legalidad y susceptibles de generar responsabilidad penal para las personas jurídicas.

Los canales habilitados por HTIME son los siguientes:

- Canal ético electrónico: htime@inndetec.es
- Correo postal dirigido a la Oficina Técnica de Cumplimiento en la siguiente dirección: Avda de Andalucía. 102. 1º. C.P. 23006 Jaén. (Jaén), España.
- Información y un canal de comunicación en la intranet y en la web corporativa.

Este documento tiene por objetivo establecer el reglamento de dichos mecanismos.

▪ 2 CONFIDENCIALIDAD Y AUSENCIA DE REPRESALIAS

En todo caso se deberá indicar la identidad del denunciante en el momento de hacer uso de cualquiera de los tres canales habilitados. No obstante, HTIME guardará la máxima confidencialidad sobre la identidad del denunciante, no pudiendo ser revelada al denunciado.

No se tolerarán represalias cometidas contra quienes hayan hecho uso, de buena fe, de los canales establecidos para poner en conocimiento posibles irregularidades.

Cualquier persona que realice una denuncia relacionada con un incumplimiento del Código Ético deberá tener indicios razonables para afirmar que la información expuesta indica un problema importante.

Cualquier alegación de la que se pueda demostrar que se ha realizado de forma maliciosa a sabiendas de estar actuando falsamente, podrá dar lugar a las acciones legales que HTIME considere necesarias.

▪ 3 ALCANCE

Los mecanismos establecidos están habilitados para que todas las personas que forman parte de la organización, o puedan tener algún tipo de relación con la misma, notifiquen aquellas irregularidades o incumplimientos que falten a la ética, la integridad o atenten contra las pautas establecidas en el Código Ético y la legalidad en general.

▪ 4 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La notificación o consulta deberá incluir la información necesaria para la identificación de la persona que comunica el hecho y la descripción de la consulta o notificación. La tramitación de las notificaciones y consultas, corresponde a la Oficina Técnica de Cumplimiento y serán estudiadas y tratadas de modo confidencial. Los datos de los intervinientes serán gestionados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos vigente en el país que aplique.

Es responsabilidad del Comité de Cumplimiento (Compliance), la existencia de estos canales, y su gestión, mantenimiento y actualización es responsabilidad de la Oficina Técnica de Cumplimiento.

Todas las denuncias realizadas serán recogidas y analizadas por la Oficina Técnica de Cumplimiento que decidirá el modo de actuación en cada caso. En los casos en los que las denuncias sean recibidas por correo u otras vías, el Departamento en cuestión que las reciba, tiene la obligación de poner la denuncia en conocimiento de la Oficina Técnica de Cumplimiento.

5 TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA

Cuando se reciba una denuncia en el canal ético, la Oficina Técnica de Cumplimiento decidirá la necesidad de investigarla o no en función de su relevancia o naturaleza. Si no se estima conveniente analizarla, la Oficina Técnica de Cumplimiento realizará un registro de la misma y procederá a comunicar al denunciante la resolución.

Cuando se decida por el contrario investigar una denuncia recibida, la Oficina Técnica de Cumplimiento definirá un plan de actuación para abordarla. La investigación podrá ser realizada por la propia Oficina Técnica de Cumplimiento, por el Departamento de Auditoría Interna o ser delegada en alguien que se estime conveniente. El designado para llevar a cabo la investigación podrá, previa aprobación de la Dirección de la compañía, contratar auditores externos u otros asesores que le ayuden a investigar y analizar los resultados.

La instancia que realice la investigación, estará facultada para interactuar con la fuente emisora de la denuncia para efectos de recabar mayores detalles y así dar un apropiado y oportuno curso a la investigación.

Una vez realizada la investigación, deberá emitirse un informe con un razonable detalle y con una relación clara de los hechos, entregándose una copia del mismo a todos los integrantes del Comité de Cumplimiento (Compliance). Dicho informe contendrá, al menos la siguiente información:

- ✓ La denuncia recibida.
- ✓ Los procedimientos utilizados para investigarla.
- ✓ Los resultados documentados de la investigación.
- ✓ Las medidas correctivas que se puedan recomendar.

El Comité de Cumplimiento deberá revisar el informe de investigación recibido y deberá determinar las acciones a tomar según el resultado del informe. La aprobación final de las acciones correctoras reside en la Dirección de la compañía.

Se presentará en cualquier caso un log que contenga el detalle de todas las denuncias recibidas, hayan sido analizadas o no, que se presentará periódicamente a la Dirección de la compañía.