

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

### INSTITUCIÓN FERAL DE MADRID (IFEMA)

#### TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Naturaleza y Objeto

- 1.1** INSTITUCIÓN FERAL DE MADRID (IFEMA), (en adelante **“IFEMA”**, o la **“Entidad”**) cuenta con un Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante el **“Comité de Cumplimiento”**, el **“Comité”** o el **“CCN”**), y es el órgano encargado de fijar las políticas de Prevención de Riesgos, las relacionadas con el Código Ético, y en general las políticas de Gobierno Corporativo, Transparencia y Sistemas de Gestión de Cumplimiento que en cada momento le puedan ser asignadas, en ejecución de la política general que determine el Director General, el Comité Ejecutivo o la Junta Rectora. El presente Reglamento tiene por objeto fijar la enumeración de las principales reglas de actuación del Comité de Cumplimiento Normativo.
- 1.2** El Reglamento del Comité de Cumplimiento Normativo (en adelante, el **“Reglamento”**) se configura como el instrumento normativo regulador del Comité de la Entidad **IFEMA**.
- 1.3** El Comité adoptará la forma de órgano colegiado de carácter interno y permanente con competencia y poderes autónomos de iniciativa y control dependiente del Comité Ejecutivo de **IFEMA** y cuya misión es la de regular, ejecutar y garantizar en lo posible el cumplimiento de los deberes de supervisión, vigilancia y control de los riesgos de la Entidad. El Comité contará con los recursos y medios materiales y humanos necesarios para el correcto funcionamiento y desempeño de sus funciones en los términos acordados por el Comité Ejecutivo.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación

- 2.1** El ámbito de aplicación del Reglamento comprende la gestión de las funciones ordinarias del Comité, quien extenderá su actuación a la regulación y coordinación de las políticas de prevención de la Entidad en el sentido amplio del artículo 1.1. anterior, su divulgación, formación y evaluación de las mismas, así como la gestión del Canal Ético.

#### TITULO II: FUNCIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ

##### Artículo 3. Funciones del Comité de Cumplimiento Normativo

- 3.1** La propuesta y ejecución de un programa de gestión de Cumplimiento y, en general, de la política de Gobierno Corporativo y Transparencia de **IFEMA** corresponde al Comité de Cumplimiento Normativo, que tiene la máxima responsabilidad sobre la aprobación y supervisión de las políticas y estrategias generales, en materia de Cumplimiento Normativo de la Entidad.

El Comité de Cumplimiento Normativo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Previo el análisis que proceda de los sistemas de prevención de riesgos vigentes en la Entidad, redacción, implementación e interpretación del programa de gestión de Cumplimiento Normativo, del Código Ético, de la política para la prevención de riesgos y en general de las restantes normas o protocolos de prevención que puedan ser objeto de desarrollo y aplicación en **IFEMA** (conjuntamente denominadas, la “**Normativa**”).
- b) Definir y aprobar los códigos, manuales y políticas de prevención en materia de Cumplimiento su interpretación con carácter general y adoptar las decisiones generales para la divulgación, conocimiento y aplicación continuada de dichos códigos, manuales y políticas.
- c) Promover la preparación e implementación de sistemas adecuados de formación de la Normativa, tanto presenciales como “on-line” con periodicidad suficiente como para garantizar la actualización y divulgación de los conocimientos en estas materias por empleados, y en general y en la medida que les sea de aplicación, por otros actores que se relacionen con la Entidad.
- d) Supervisar el cumplimiento y actualización ordenada de la Normativa, resolver cualesquiera consultas que se le remitan en relación con el contenido, aplicación e interpretación de la Normativa, informar a los órganos de gobierno de la Entidad en situaciones de urgencia o consideradas excepcionales derivadas de la recepción de denuncias o incidencias graves a través del Canal Ético y elaborar un informe anual sobre las actuaciones del Comité en relación al ejercicio inmediatamente anterior, que se pondrá a disposición del Director General y del Comité Ejecutivo en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la finalización del año natural.
- e) Evaluar anualmente, con recursos internos y en su caso externos, los cambios y mejoras que sea conveniente introducir en la Normativa, en especial, en caso de detectar áreas de riesgo no reguladas o deficiencias en el sistema.
- f) Aprobación del Plan anual de las actividades del ejercicio siguiente y, en su caso, su presupuesto correspondiente.
- g) Creación, implementación, gestión y supervisión del Canal Ético, así como de las comunicaciones e incidencias evacuadas a través de dicho Canal y tramitación de las mismas bien directamente o a través de la correspondiente externalización del servicio.
- h) Coordinar (y en su caso, externalizar la función) con los responsables de la Entidad las actuaciones de las diferentes áreas funcionales en relación con la monitorización de los controles del programa de prevención de riesgos (financieros, laborales, protección de datos, legales, sistemas, seguridad, mantenimiento, etc.), en las cuales hay responsables que ejercen funciones de control y supervisión con anterioridad a la creación de este Comité.

- i) Acordar las modificaciones que procedan respecto de los controles del programa de prevención de riesgos, bien impulsando nuevos controles, eliminando otros, y modificando e interpretando los que procedan como consecuencia de la propia actividad ordinaria y de los riesgos de la Entidad en cada momento, sin que sea necesario que la modificación a dichos controles deba ser aprobada por el Comité Ejecutivo de **IFEMA**.
- j) Todas aquellas otras funciones, ya sean de carácter singular o permanente, que sean acordadas por los órganos rectores de **IFEMA** o que le atribuyan las políticas de prevención de riesgos, de gobierno corporativo y transparencia o los Estatutos de la Entidad.

#### **Artículo 4. Acceso a la información, diligencia, secreto y delegaciones**

**4.1** El Comité, a través de su Presidente, dentro de la legalidad vigente y en el marco de las funciones antes referenciadas tendrá pleno acceso a la información y documentos gestionados por las áreas funcionales de **IFEMA**, incluidas las Actas y documentos del Comité Ejecutivo, Comité de Dirección, y de cualesquiera otras direcciones técnicas o comerciales de la Entidad que fueran necesarias para el ejercicio de sus funciones. Al objeto de que pueda efectuar el debido cumplimiento de sus funciones, **IFEMA** y la totalidad de los empleados que lo integran deberán colaborar con el Comité en todo aquello que les sea requerido, incluida la prestación de asistencia técnica de cualquier área funcional de la Entidad, procurando siempre que sea posible, canalizar todo requerimiento efectuado por el Comité por medio de su Presidente.

Sin perjuicio del derecho completo y amplio de información de este Comité, el mismo no implica autorización, consentimiento o poder para otros asuntos fuera de la actividad de Cumplimiento Normativo, y en particular este Comité no tiene capacidad respecto de las decisiones de dirección del negocio de la Entidad, que permanecen en los órganos rectores y de gobierno de **IFEMA**.

En este sentido, y cuando por las circunstancias excepcionales del caso concreto, el Comité requiera de la colaboración de profesionales externos, deberá elevar tal solicitud, por medio de su Presidente, al Director General de **IFEMA**, y una vez aprobadas sus condiciones particulares de contratación, con arreglo a los procedimientos habituales de contratación de la Entidad, el profesional quedará vinculado, en el desempeño concreto de sus funciones, al Comité.

**4.2** El Comité en el ordinario desempeño de sus funciones deberá actuar bajo los principios de transparencia, independencia, confidencialidad, diligencia y competencia profesional, no sujetos a instrucciones de terceros ni del Comité Ejecutivo o Comité de Dirección de **IFEMA**, por lo que tienen garantizada completa indemnidad respecto a estos por sus opiniones, actuaciones y decisiones en las que intervengan en el seno del Comité, salvo que, a su vez, incurran en algún ilícito o conducta irregular de naturaleza dolosa o culposa.

Los miembros del Comité deberán velar por el secreto de sus deliberaciones y acuerdos, y en general, abstenerse de revelar cualquier tipo de información, dato o informe a los que tuvieran acceso o conocieran con motivo de sus funciones, y en particular las relacionadas con incidencias del Canal Ético, así como a no emplear tal información en beneficio propio o de terceros, subsistiendo la referida obligación aun cuando hubiesen cesado en su cargo como miembros del Comité, o en su condición de empleados o de la Entidad. No obstante, el Presidente del Comité podrá, bajo su propio criterio y responsabilidad, informar en cualquier momento al Director General o al Comité Ejecutivo de IFEMA cuando a su juicio sea procedente comunicar cualquier incidencia que considere relevante en el ámbito del programa de Cumplimiento de la Entidad.

## **Artículo 5. Funciones relacionadas con el Código Ético**

**5.1** En lo relativo al desarrollo y aplicación del Código Ético, y en lo no dispuesto en el punto anterior el Comité, será igualmente responsable de:

- a) Vigilar el funcionamiento, eficacia y cumplimiento del Código Ético e impulsar, desarrollar, aplicar e interpretar las normas de actuación específicas, principios y valores de éste Código.
- b) Fomentar su difusión, divulgación y conocimiento entre empleados y otros agentes relacionados con la Entidad.
- c) Resolver las consultas formuladas o dudas planteadas en relación con la aplicación del Código Ético y cualesquiera otras políticas y planes de prevención.
- d) Instruir, investigar y resolver las incidencias que se originen a través del Canal Ético, impulsando los procesos de investigación de denuncias recibidas y resolviendo los expedientes a través de la correspondiente propuesta de resolución en el seno del propio Comité.
- e) El Comité de Cumplimiento Normativo será el órgano encargado de evaluar, con periodicidad anual, el cumplimiento y eficacia de las políticas relacionadas con el Código Ético aprobadas por el Comité, y en su caso, proponer al Comité Ejecutivo las mejoras o cambios que sean necesarios.

## **Artículo 6. Funciones relacionadas con la política de prevención de riesgos**

**6.1** En lo que respecta a la política de prevención de riesgos, y sin perjuicio de las funciones señaladas en los artículos 3, 4 y 5 del presente Reglamento, el Comité, será el encargado del desempeño de las siguientes funciones:

- a) Vigilar el funcionamiento, eficacia y cumplimiento de la política de prevención de riesgos, y supervisar y coordinar la implementación de normas de actuación específicas para la consecución de los principios de ética y legalidad, rectores de la actuación de la Entidad.
- b) Fomentar y promover una cultura contraria hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, así como la relativa a la aplicación de principios éticos y de comportamiento responsable de la totalidad de los empleados que forman parte de **IFEMA**, con independencia de su jerarquía en la organización o situación geográfica.

c) Promover la preparación, supervisión, y coordinación de cuantos protocolos de actuación considere necesarios o convenientes para el cumplimiento eficaz de la política de prevención de riesgos, incluidos los sistemas de formación y control que sean necesarios para el correcto y adecuado cumplimiento de las normas por empleados, así como otros agentes que se relacionen con la Entidad.

**6.2** El Comité de Cumplimiento Normativo será el órgano encargado de gestionar la evaluación del sistema, al menos con periodicidad anual o, en cualquier caso, con ocasión de la existencia de incidencias graves cuya causa traiga su origen en el incumplimiento o ineficacia de las políticas, protocolos y normas de prevención aprobadas por el Comité, y en su caso, proponer al Comité Ejecutivo las mejoras o cambios que sean necesarios.

### **TITULO III: COMPOSICIÓN, CONVOCATORIA, ACUERDOS**

#### **Artículo 7. Composición y cargos**

**7.1** El Comité de Cumplimiento Normativo, que será nombrado con carácter indefinido, estará compuesto por los siguientes cargos:

- Presidente del Comité.
- Secretario del Comité.
- Vocales, que en ningún caso podrán superar el número de seis miembros, y que junto al Presidente y Secretario serán nombrados (y en su caso sustituidos por otros) por el Comité Ejecutivo de IFEMA a propuesta del Director General. Los cargos de vocales en el Comité de Cumplimiento Normativo serán desempeñados por un representante de cada una de las siguientes direcciones funcionales de la Entidad:
  - - Secretaria General.
  - - Tecnologías de la Información.
  - - Recursos Humanos y Organización.
  - - Económico-Financiero e Infraestructuras.

**7.2** Todos los miembros del Comité serán designados en atención a los principios de mérito y capacidad, de tal forma que se tendrá en cuenta sus conocimientos, aptitudes y experiencia al objeto de encuadrarlos en las funciones que estén llamados a desempeñar.

**7.3** El Secretario del Comité tendrá voz, pero no voto, y entre sus funciones se incluyen las de levantar acta de las sesiones del Comité, certificar sus acuerdos cuando sea necesario, cuidar de la legalidad de las actuaciones del Comité, y en general suministrar todo el apoyo legal y logístico al Presidente del Comité, correspondiendo a esta última, canalizar las actuaciones entre el Comité y sus miembros, y entre el Comité y el Comité Ejecutivo o la Junta Rectora.

**7.4** El Presidente del Comité, con voz y voto como el resto de vocales tendrá como funciones indelegables las de canalizar la información de este órgano al Director General y al Comité Ejecutivo.

## **Artículo 8. Reuniones, convocatoria, lugar de celebración y constitución**

**8.1** El Comité se reunirá al menos tres (3) veces al año en convocatoria ordinaria y con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario, ya sea a propuesta de su Presidente o del Director General de la Entidad.

**8.2** La convocatoria se realizará por cualquier medio por el que quede constancia fehaciente de la recepción de la debida notificación, incluida la realizada por correo electrónico o fax. Entre la fecha de la convocatoria y la de la reunión, deberán transcurrir al menos tres (3) días naturales.

No será necesaria la convocatoria cuando se encuentren presentes la totalidad de los miembros del Comité, siempre que se acuerde por unanimidad tanto la celebración de la misma como los puntos del orden día.

**8.3** La celebración de la reunión se celebrará en el lugar y hora indicados en la convocatoria, o en su defecto, en el domicilio social de **IFEMA**.

**8.4** Las reuniones del Comité podrán celebrarse de manera telemática o por video-conferencia, de tal forma que se habilite la conexión de sus miembros por sistemas que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los mismos y por supuesto la intervención y voto de éstos. La sesión, en este caso, se entenderá realizada en el lugar en el que se encuentren el mayor número de miembros del Comité y en caso de empate de entre los presentes, en el lugar que lo atienda el Presidente del Comité. La celebración de las reuniones podrá realizarse de forma escrita y sin sesión, siempre que sea propuesta por el Presidente y ningún miembro se oponga a ello, remitiendo los miembros su voto y las consideraciones que estime oportunas al Presidente por correo electrónico.

**8.5** El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, presentes o representados, al menos la mitad de sus miembros, contando siempre en caso de fracciones el número entero superior inmediato.

Las reuniones estarán presididas y dirigidas por el Presidente y Secretario del Comité respectivamente, y en caso de vacante, imposibilidad o ausencia de cualquiera de ellos, el Presidente será sustituido por el miembro del Comité designado por este, mientras que el nuevo Secretario, en su caso, será designado por el Presidente en funciones de la sesión.

**8.6** Los miembros del Comité, si bien deberán procurar asistir personalmente a las reuniones, podrán delegar su representación, salvo que existan cuestiones personales indelegables o sobre las que pueda existir conflicto de interés, en otro miembro del Comité debiendo dirigir la comunicación de representación al Presidente del Comité a los efectos de la delegación.

## **Artículo 9. Adopción de los acuerdos**

**9.1** Los acuerdos se adoptarán por mayoría ordinaria simple de los votos, es decir más votos a favor que en contra, incluyendo abstenciones, tanto de miembros presentes como representados, teniendo el del Presidente en caso de empate voto de calidad.

**9.2** Los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en actas firmadas por el Presidente y Secretario del propio Comité, y deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior, trasladándose tras su aprobación al Libro de Actas del Comité que será custodiado por el Secretario.

- 9.3** En el supuesto de reuniones por escrito y sin sesión, los acuerdos igualmente constarán en acta que se elevará al Libro de Actas y su aprobación se entenderá realizada en la fecha de recepción de la última aprobación de sus miembros.
- 9.4** En caso de que, durante la adopción de cualquier acuerdo, alguno de los miembros del Comité se encuentre incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar previamente sobre ello al Comité, sin perjuicio de que deberá abstenerse de asistir a la deliberación y de participar en la votación.

#### **Artículo 10. Asistencia de otras personas**

- 10.1** El Presidente podrá requerir la asistencia a las reuniones del Comité de cualquier directivo, empleado o profesional de **IFEMA** que juzgue conveniente, siempre que su presencia en la discusión del asunto objeto de debate sea considerada imprescindible para la resolución de la cuestión. Con carácter general, en el supuesto de externalización de las funciones del Canal Ético, el gestor externo podrá ser invitado a todas las reuniones del Comité que el Presidente considere necesario.

### **TITULO IV: CANAL ÉTICO DE IFEMA**

#### **Artículo 11. Objeto del Canal Ético**

- 11.1 IFEMA** establecerá y pondrá en marcha, una vez implementadas las políticas de gobierno corporativo y planes de prevención, un procedimiento que permita de manera confidencial notificar cualquier incumplimiento, irregularidad, ilícito o formular consulta sobre los principios y acuerdos establecidos en la Normativa. Se entiende por ilícito, incumplimiento o irregularidad toda actuación susceptible de ser considerada como delito, o infracción contraria a las normas legales o contra la propia Normativa de **IFEMA**, si bien pueden denunciarse también comportamientos simplemente irregulares con el fin de corregirlos en lo posible.

Con carácter general, no se autorizarán reclamaciones de naturaleza meramente salarial a través del Canal Ético, estando facultado el Gestor del Canal a su elección, para rechazar y sobreseer la reclamación por improcedente o bien, para reconducir dichas reclamaciones a la dirección de Legal o de Recursos Humanos de la Entidad.

En el supuesto de denuncias al Canal Ético y simultáneas demandas laborales a la Entidad (por los mismos o similares motivos que los relacionados en la denuncia del Canal Ético) que se interpongan en el correspondiente Juzgado de lo Social, antes de la propuesta de resolución de la denuncia por el Comité, el Gestor deberá suspender la tramitación de la denuncia del Canal, hasta la resolución última y firme de la demanda judicial, y una vez firme la correspondiente resolución judicial, deberá archivar la denuncia del Canal Ético, salvo que considere que en la demanda laboral no se ha planteado por el demandante, alguno de los puntos de la reclamación efectuada en el Canal Ético, en cuyo caso deberá reanudar la instrucción sólo por los motivos no contemplados en la demanda laboral. Finalmente, en caso de acuerdo extrajudicial entre el demandante y la Entidad, el Gestor deberá proceder al archivo total y completo de la denuncia y del correspondiente expediente del Canal Ético.

**11.2** La gestión del Canal Ético corresponderá al Comité y por delegación de este al Presidente, o al Gestor interno o externo que **IFEMA**, a través del Comité decida, quien ejercerá sus funciones bajo el prisma de los principios de confidencialidad, exhaustividad, respeto y dignidad, aplicándose los referidos principios durante la totalidad del procedimiento. En el supuesto de externalización del Canal Ético, el Comité nombrará un Gestor que será el responsable de la gestión íntegra de dicho Canal.

## Artículo 12. Procedimiento de admisión a trámite

**12.1** Las comunicaciones que contengan denuncias deberán dirigirse al Canal Ético utilizando cualquiera de los procedimientos que se reseñan en el siguiente apartado 12.2, y habrán de realizarse de buena fe y no estar formuladas en base a meras conjeturas o suposiciones.

Para su mayor eficacia, las comunicaciones serán preferiblemente nominativas, es decir, con identificación del denunciante, aunque también caben comunicaciones (o denuncias) anónimas. En cualquier caso, será el Gestor del Canal quien deberá determinar si procede o no dar trámite a las mismas.

El empleo fraudulento, manifiestamente temerario, abusivo o con absoluta mala fe podrá dar lugar al ejercicio de acciones disciplinarias y/o en su caso al ejercicio de acciones legales por **IFEMA**.

**12.2** El procedimiento de notificación y tratamiento se cursará preferentemente por vía electrónica en un canal expresamente habilitado al efecto, a través de la cumplimentación del correspondiente formulario ubicado en el portal del empleado en la intranet de la Entidad, ya sea por medio de correo electrónico a la dirección [canaletico@ifema.es](mailto:canaletico@ifema.es) cuyo único receptor será el Presidente del Comité de Cumplimiento, o el Gestor del Canal, si bien, se habilitará igualmente una dirección de correo postal a la atención del Gestor del Canal a la que podrá dirigirse las comunicaciones.

**12.3** El sistema de denuncia es bidireccional, esto es pueden denunciar los empleados a otros que lo sean, a sus superiores jerárquicos; y los superiores jerárquicos entre sí y al resto de empleados.

**12.4** Para tener por válidas las comunicaciones recibidas a cualquiera de las direcciones antes señaladas, y sin perjuicio de lo establecido en el punto 12.1 anterior, las mismas deberán contener entre otras las siguientes consideraciones:

- i.) Datos identificativos suficientes del denunciante.
- ii.) Argumentos y pruebas o indicios veraces y precisos que soporten la comunicación.
- iii.) Persona, colectivo u órgano funcional afecto por la comunicación.

**12.5** A los efectos de la admisión de las comunicaciones el Comité a través de su Presidente o del Gestor, podrá requerir al denunciante información adicional que pueda aclarar o complementar lo expresado en la comunicación, acompañando dicha aclaración de los documentos y/o datos que resulten necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria a la Normativa.

**12.6** Por medio del Canal Ético, se podrán asimismo formular cuantas preguntas o aclaraciones fuesen necesarias en lo relativo a la aplicación, cumplimiento o interpretación de la Normativa.



- 12.7** El Comité podrá no tramitar cualquier comunicación en la que la persona denunciante o consultante no aparezca debidamente identificada, o en la que, de forma notoria, a juicio del Gestor del Canal, no constituya un claro incumplimiento de la Normativa o de las normas legales, ni implique la comisión de una irregularidad o un acto contrario al Código Ético de la Entidad.
- 12.8** Cuando a causa del anonimato de la denuncia se dificulte o se haga imposible la investigación de la incidencia, por la vaguedad de los hechos, por la falta de claridad de la ilicitud de las conductas o por la necesidad de que las denuncias requieran ser soportadas con documentación adicional necesaria para acreditar la existencia de una conducta irregular, ilícita o contraria a la Normativa, el Gestor del Canal, a su sola discreción podrá optar por la no tramitación y archivo de la denuncia con la correspondiente justificación.
- 12.9** En el curso de la investigación y con la solicitud de información, el Gestor del Canal, podrá realizar la instrucción del asunto y podrá tener acceso a datos de carácter personal proporcionados por el denunciante, por lo que se habilitarán los mecanismos necesarios de información y notificación a la Agencia Española de Protección de Datos la declaración del correspondiente fichero, titularidad de IFEMA que se constituye como responsable del mismo y cuyo encargado de tratamiento será el gestor externo del Canal, de conformidad con el contrato de servicios profesionales que se firme para atender este servicio. A la entrada en vigor del nuevo Reglamento Europeo de Protección de Datos se estará a lo que resulte de la nueva regulación.
- 12.10** La fase de admisión a trámite de la denuncia, que no podrá tener una duración superior a veinte (20) días, (salvo prórroga por idéntico plazo motivada por el Gestor) desde la interposición de la denuncia, finalizará o bien con el archivo de la misma, según lo antes expuesto, o con la apertura del expediente de investigación (en adelante el “**Expediente**”) que da inicio a la fase de instrucción. El denunciante, en todo caso, será informado sobre la admisión de la denuncia o el rechazo de la misma, debiendo en este último supuesto, emitir el Gestor del Canal, justificación razonada al Comité sobre las causas que motivan la falta de admisión.

### **Artículo 13. Procedimiento de tramitación del expediente**

- 13.1** La apertura del expediente dará lugar a la admisión a trámite de la denuncia y a la apertura de la fase de instrucción, que no podrá tener una duración superior a dos (2) meses a contar desde la admisión a trámite de la denuncia, salvo prórroga por plazo de un mes adicional motivada por el Gestor del Canal. Admitida a trámite la comunicación, y realizados los requerimientos que fuesen pertinentes, el Gestor del Canal, se encargará de realizar las investigaciones e instrucción general que fuesen pertinentes. Como regla general, el instructor será el propio Gestor del Canal, salvo en los casos en los que el Gestor del Canal sea el Presidente del Comité que estará autorizado a delegar la instrucción de las denuncias en otro miembro del Comité.

El instructor comprobará la veracidad y exactitud de la comunicación realizada, poniendo especial atención en la conducta denunciada o consulta formulada, para lo que podrá requerir al denunciante de cuanta información, datos, documentos o cualquier otro medio probatorio que fuese pertinente de cara al esclarecimiento de los hechos.

- 13.2** En el procedimiento de investigación el instructor, que deberá velar por la garantía de los principios de defensa, intimidad, indemnidad y presunción de inocencia, podrá incluir un trámite de audiencia (que deberá celebrarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la denuncia o consulta), siempre que ello sea posible y necesario, de cara al esclarecimiento de los hechos, ya sea dando audiencia tanto al denunciante, como al denunciado, así como a cualquier tercero que pueda ser de utilidad al objeto de clarificar la situación.
- 13.3** El Gestor del Canal Ético, podrá formular las consultas y requerir el oportuno asesoramiento de la Dirección de Administración y Finanzas, Recursos Humanos Asesoría Jurídica o a cualquier otra Área de la Entidad, cuando sea preciso a efectos de determinar las posibles consecuencias y forma de actuación respecto a la denuncia o consulta formulada, incluyendo el asesoramiento interno necesario sobre el régimen sancionador legalmente aplicable a los empleados de la Entidad como consecuencia de incumplimientos de la Normativa de acuerdo con lo previsto en las normas del Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y legislación complementaria.
- 13.4** Finalizado el periodo de investigación y realizadas cuantas acciones fuesen necesarias, el instructor elaborará un informe que deberá remitir al Comité, no más tarde de los tres (3) meses a contar desde la fecha de la denuncia, para que sea este órgano quien se encargue de deliberar sobre los hechos denunciados.
- 13.5** En determinados supuestos excepcionales, motivado por lo rutinario de la denuncia, o por tratarse de un asunto de menor importancia que a juicio del Instructor deba ser solventado por cualquiera de las direcciones funcionales de la Entidad, el Gestor podrá requerir de la persona responsable del área correspondiente las explicaciones necesarias para responder a la denuncia formulada, y solicitar de esa persona la resolución directa de la denuncia y la comunicación al denunciante. En estos supuestos, el Gestor está habilitado para no involucrar la participación del Comité en la fase de investigación y resolución de la misma.

#### **Artículo 14. Resolución del expediente**

- 14.1** Finalizada la instrucción del expediente y remitido el informe al Comité será éste quien deberá deliberar lo que estime oportuno a través de la correspondiente propuesta de resolución.
- 14.2** En el supuesto de que la resolución concluya la responsabilidad del denunciado, y sea este un empleado de **IFEMA**, el Comité procederá a dar traslado de la propuesta de resolución a la dirección responsable de la función de Recursos Humanos, y del área funcional involucrada, al objeto de que sean estas áreas quien se encargue de adoptar las medidas que fuesen oportunas, informando de la decisión adoptada tanto al propio afectado como al Comité.
- 14.3** En el supuesto de que la resolución concluya la responsabilidad del denunciado, y sea este otro actor distinto de un empleado (proveedor, cliente o cualquier otro), el Comité dará traslado de su propuesta de resolución a la dirección funcional que fuese responsable y en su caso, al responsable del Área Legal de la Entidad quien se encargará de tomar las medidas que fueran oportunas en función de cada caso concreto.

**14.4** Cuando la propuesta de resolución concluya con la no responsabilidad del denunciado, y éste sea empleado de **IFEMA**, el Comité procederá al archivo del expediente, informando de la decisión adoptada a la dirección o área funcional de la Entidad a la que pertenezca el denunciado, al denunciante, y si procede a juicio del Presidente o del Gestor externo al propio denunciado. En el supuesto de que el denunciado fuese otro actor diferente de un empleado, se procederá simplemente al archivo del expediente.

#### **Artículo 15. Protección de datos y confidencialidad**

**15.1** El Comité de Cumplimiento Normativo deberá garantizar la confidencialidad de los datos del denunciante asegurando la completa indemnidad (no represalias) frente a todo el que de buena fe y sin ánimo malicioso formulase una denuncia. En determinados supuestos, el envío de información personal a través del Canal Ético requerirá la necesidad de recabar el consentimiento expreso del denunciante para el tratamiento de los datos de carácter personal del denunciante, en cuyo caso, se habilitarán al comienzo de la instrucción los mecanismos necesarios en los términos exigidos por la legislación vigente. El denunciante se halla obligado a garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos y completos.

**15.2** Por lo general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia al inicio de la instrucción del expediente, no obstante, en determinados supuestos excepcionales, la notificación podrá retrasarse si a juicio del Gestor del Canal hubiera riesgo de que dicha notificación ponga en peligro la investigación del hecho denunciado. En todo caso, dicha notificación no podrá retrasarse por más de dos meses desde la fecha de la denuncia, salvo acuerdo de prórroga motivado del propio Comité de Cumplimiento Normativo.

**15.3** Los datos objeto de tratamiento en la instrucción del expediente serán cancelados a la resolución o archivo del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

### **TÍTULO V: CONOCIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 16. Conocimiento del Reglamento**

**16.1** El presente Reglamento será facilitado a cada uno de los miembros del Comité a los efectos de que lo conozcan y cumplan fielmente con las estipulaciones fijadas en el mismo.

#### **Artículo 17. Modificación e interpretación.**

**17.1** Tanto la aprobación inicial como las sucesivas modificaciones del Reglamento deberán ser acordadas por la Junta Rectora de **IFEMA**, a iniciativa del Comité Ejecutivo, y requerirán una propuesta del contenido de la citada modificación acordada por el Comité de Cumplimiento Normativo antes de su aprobación por la Junta Rectora.

**17.2** El presente Reglamento deberá ser interpretado con arreglo a los principios, políticas y planes de prevención vigentes y aprobados por la Entidad. Las dudas de interpretación del Reglamento serán resueltas por decisión del Comité, y en su caso, si fuera preciso aclaradas mediante modificación del Reglamento, que deberá ser aprobada en los términos fijados en el epígrafe 17. 1 anterior.

Diciembre 2017

Fdo.: Elena Roldán Centeno  
Secretaria General

Fdo: María Sánchez Sanz  
Directora de RR.HH. y Organización