

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Dirección de Cumplimiento	Dirección de Auditoría Interna y Riesgos	Comisión de Seguimiento y Control



Neinor
H O M E S

Control de revisiones		
Revisión	Fecha*	Descripción modificaciones
Rev 0	06/14/2017	Versión inicial del procedimiento
Rev 1	05/10/2018	Derechos de los interesados

*Fecha del Comité en el que se presenta el procedimiento para su aprobación

ÍNDICE

1. Naturaleza, objeto, alcance y modificación	3
2. Responsabilidades	4
3. Procedimiento de gestión de denuncias.....	5
4. Anexo I. Relación de Sociedades	9
5. Anexo II. Flujograma del proceso de gestión denuncias.....	10

1. Naturaleza, objeto, alcance y modificación

Naturaleza y objeto

Se publica el procedimiento de gestión de denuncias (en adelante, “el procedimiento”) con el fin de que los empleados de Neinor Homes S.A. y todas las sociedades dependientes (en adelante, “el Grupo” o “Neinor Homes”), así como sus otras partes interesadas, dispongan de un mecanismo de actuación sobre la gestión del canal de denuncias (en adelante, canal ético), de acuerdo a las mejores prácticas internacionales relacionadas con Cumplimiento emitidas por los organismos competentes, entre otras (Ley *Sarbanes Oxley*; artículo 50 del Código de Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas de CNMV de 2006; Informe de la AEPD 2007/128 de mecanismos de denuncias; UNE-ISO 19600 “Sistemas de Gestión de Compliance”; UNE-ISO 19601 “Sistemas de Gestión de Compliance Penal”).

Adicionalmente, ese procedimiento detalla, entre otras, las responsabilidades de cumplimiento del Grupo relacionadas con la gestión de las denuncias recibidas en el canal ético y define las diferentes actividades del procedimiento de gestión de denuncias.

Alcance

El ámbito de aplicación del presente procedimiento se aplicará en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de Neinor Homes S.A., y sociedades dependientes, según el detalle incluido en el [Anexo I](#) de este procedimiento.

Modificación

La modificación de este procedimiento debe ser aprobada por la Comisión de Seguimiento y Control.

2. Responsabilidades

A continuación, se detallan las diferentes responsabilidades para velar por el cumplimiento del comportamiento diligente y ético que es exigido a toda la compañía en sus acciones laborales o en aquellas que puedan repercutir en el riesgo reputacional de la compañía, respetando siempre los valores y las conductas éticas emanadas del Código Ético de Neinor Homes, así como de la normativa interna asociada.

Consejo de Administración: Como principal impulsor de la implantación de una cultura ética en toda la compañía.

Comisión de Auditoría y Control: establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables que se adviertan en el seno de la empresa (sin limitación alguna a otras actuaciones de negocio y operaciones contrarias a nuestro Código Ético y otras políticas de cumplimiento aprobadas en el seno de la compañía).

Comisión de Seguimiento y Control: analizar y evaluar las medidas o actuaciones a realizar tras la recepción de cualquier tipo de comunicación en los canales establecidos. Así como comunicar a los Órganos de Gobierno aquellas denuncias de especial trascendencia.

Alta Dirección: implantar, asegurar y divulgar con su práctica los más altos estándares éticos y el cumplimiento de las políticas internas implantadas. Fomentar el canal de denuncias entre los empleados.

Dirección de Auditoría Interna: llevar a cabo la investigación de la denuncia cuando así se lo solicite la Comisión de Seguimiento y Control.

Dirección de Cumplimiento: velar por el cumplimiento y coordinación del proceso de gestión de denuncias. Adicionalmente, actuará como secretario de la Comisión de Seguimiento y Control y mantendrá actualizado el presente documento. En las ocasiones que se requiera por complejidad o independencia en un proceso de investigación, colaborará con la dirección de Auditoría Interna en la resolución de la misma.

Empleados: responsables de aplicar los principios y valores éticos de la compañía.

3. Procedimiento de gestión de denuncias

Acceso al buzón de denuncias o canal ético

El Grupo tiene publicado en su página web corporativa un buzón de denuncias (canal.etico@neinorhomes.com) para que todas las partes interesadas puedan gestionar las reclamaciones, quejas o denuncias relacionadas con cualquier irregularidad, comportamiento contrario a la legalidad o al Código Ético de la compañía.

El canal está en funcionamiento desde junio de 2015 y el mismo es gestionado internamente garantizando la confidencialidad y el anonimato.

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre, (en adelante, LOPD) y su normativa de desarrollo, y en particular el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, se informa que los datos de carácter personal que en su caso pudieran estar incluidos en la denuncia se integrarán en un fichero titularidad de Neinor Homes, S.A., que cumple con las medidas legales de seguridad.

La finalidad del tratamiento es la gestión de denuncias recibidas de las partes interesadas de acuerdo a las políticas y procedimientos internos de la compañía. Los citados datos de carácter personal podrán ser cedidos a las sociedades del Grupo (ver apartado 4. Anexo I) para el objeto de la investigación, tramitación y/o resolución.

Adicionalmente, se informa que la parte interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, a decidir sobre tratamientos automatizados, de información y de reclamación, comunicándolo a través del buzón de protección de datos de la compañía (lopd@neinorhomes.com).

A continuación, se detalla el uso de los derechos durante el proceso de gestión de denuncias:

- El derecho de acceso. El interesado tendrá derecho a obtener del Responsable del Tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales.

- El derecho de rectificación. El interesado tendrá derecho a obtener, sin demora justificada, del Responsable del Tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan.
- El derecho de supresión (derecho al olvido). El interesado tendrá derecho a que el Responsable del Tratamiento suprima los datos personales que le conciernan.
- El derecho de limitación del tratamiento. Este derecho implica un “marcado” de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro.
- El derecho de portabilidad de los datos. El interesado tendrá derecho a recibir por parte del Responsable del Tratamiento los datos que le incumban, en un formato estructurado, uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro Responsable del Tratamiento sin que lo impida el Responsable al que se los hubiera facilitado.
- El derecho de oposición. El interesado podrá oponerse a que los datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento por parte del Responsable del Tratamiento, incluida la elaboración de perfiles.
- El derecho a decidir sobre tratamientos automatizados. El interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.
- El derecho de información. El interesado tendrá derecho a conocer sobre el origen de cualquier información disponible, derecho a ser informado de las garantías adecuadas relativas a la transferencia de datos a un tercer país u organización internacional y derecho a solicitar y recibir una copia de los datos personales objeto de tratamiento.
- El derecho de reclamación. El interesado tendrá derecho a presentar reclamación ante una Autoridad de Control, y derecho a la tutela judicial, en particular en el Estado miembro de su residencia habitual si considera que se vulneran sus derechos con arreglo al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Contenido de la denuncia

Si bien la gestión de la denuncia será anónima y confidencial, el denunciante deberá identificarse aportando además del documento de identificación que permita identificarle, entre otra, la siguiente información sobre la denuncia: fecha en que se origina el acto denunciado, motivo, descripción y persona denunciada, en su caso. Si por el contrario el denunciante prefiere mantener el anonimato por temor a alguna represalia, la denuncia seguirá el transcurso de su investigación y siempre que no se necesite la identificación del denunciante para concluir, se respetará el anonimato del denunciante.

Recepción y evaluación de la denuncia

Una vez la denuncia es recibida a través del canal ético se dará curso a la gestión de la misma. Para ello, se realiza una clasificación en función de si se trata de una denuncia pertinente o por el contrario se trata de otro tipo de comunicación no relacionada con la materia de este canal. En este último caso se descarta la misma dando contestación a la parte interesada y archivándola.

En el caso de tratarse de una denuncia con fundamento que derive en un comportamiento ilegal o contrario a al Código Ético de la compañía, la Comisión de Seguimiento y Control procede a reunirse para establecer los protocolos que considere adecuados, comenzando la fase de análisis e investigación, encargando la misma de manera interna a la Dirección de Auditoría Interna como función independiente y delegada del Comité de Auditoría y Control, o externalizando la misma.

Comité encargado de su análisis

La Comisión de Seguimiento y Control es el órgano encargado, entre otras funciones, de estudiar, tramitar y resolver las denuncias recibidas a través del canal ético.

Estará compuesto por los directores de las siguientes áreas: Legal, Recursos Humanos, Cumplimiento y Auditoría Interna que aportarán las competencias profesionales para resolver las denuncias con la debida diligencia y tratarán la información con la máxima confidencialidad.

Para garantizar la máxima eficacia de su actividad, la Comisión tendrá libre acceso a toda la documentación de Neinor Homes que le pueda ser útil. De igual forma, la Comisión de Seguimiento y Control se podrá servir de expertos para el desarrollo de sus funciones,

cuando sea necesario por razón de la especificidad de la materia, salvaguardar la independencia o exista un conflicto de interés a la hora de toma de decisiones.

Investigación y tramitación

La fase de investigación y tramitación comienza con un análisis preliminar de la denuncia por parte de la Dirección de Auditoría Interna que, en colaboración con la Dirección de Cumplimiento, y si lo considera necesario, lo elevará a la Comisión de Seguimiento y Control. Esta última estudiará el contenido de la denuncia pudiendo solicitar a la Dirección de Auditoría Interna la realización de las investigaciones oportunas.

En el proceso de investigación se podrá informar al denunciado para que pueda exponer los hechos que considere relevantes y aportar todas aquellas pruebas que puedan demostrar su inocencia en lo que a la acusación se refiere.

Resolución y comunicación

Una vez se ha realizado la investigación, las conclusiones finales de la misma se reflejarán en un informe que elaborará la Dirección de Auditoría Interna en colaboración con la Dirección de Cumplimiento. En el mismo se reflejarán, entre otros aspectos, la descripción de la denuncia, datos aportados, el trabajo realizado, la documentación soporte, la valoración de la misma y las medidas propuestas. Dicho informe será elevado a dicha Comisión para su análisis, aprobación y ratificación de las medidas propuestas.

El análisis y propuestas serán trasladados a la Alta Dirección o a la Comisión de Auditoría y Control en función de la criticidad o conflicto de interés que pueda suceder.

Se comunicará al interesado en un plazo máximo de 1 semana desde la fecha que se resuelve y se aprueba el informe de la Comisión de Seguimiento y Control y se aprueban las medidas propuestas.

En el caso que en cualquier fase del proceso se desestime la denuncia, se informará en el mismo plazo al denunciante y los motivos de la resolución.

Adicionalmente, si se considera necesario comunicar al denunciado los resultados de la denuncia, ésta se realizará en los términos que protejan la confidencialidad del denunciante, por lo que no se incluirá ni la identidad del denunciante, ni el área o departamento del cual

procede la denuncia, ni ninguna otra información que pueda facilitar la identificación del denunciante.

Sistema disciplinario

En el apartado 4 del Manual de Prevención de Riesgos Penales de la compañía se detalla el sistema disciplinario que adoptará la misma ante posibles incumplimientos legales o contrarios al Código Ético de la compañía detectados a través de la gestión de las denuncias recibidas.

Custodia

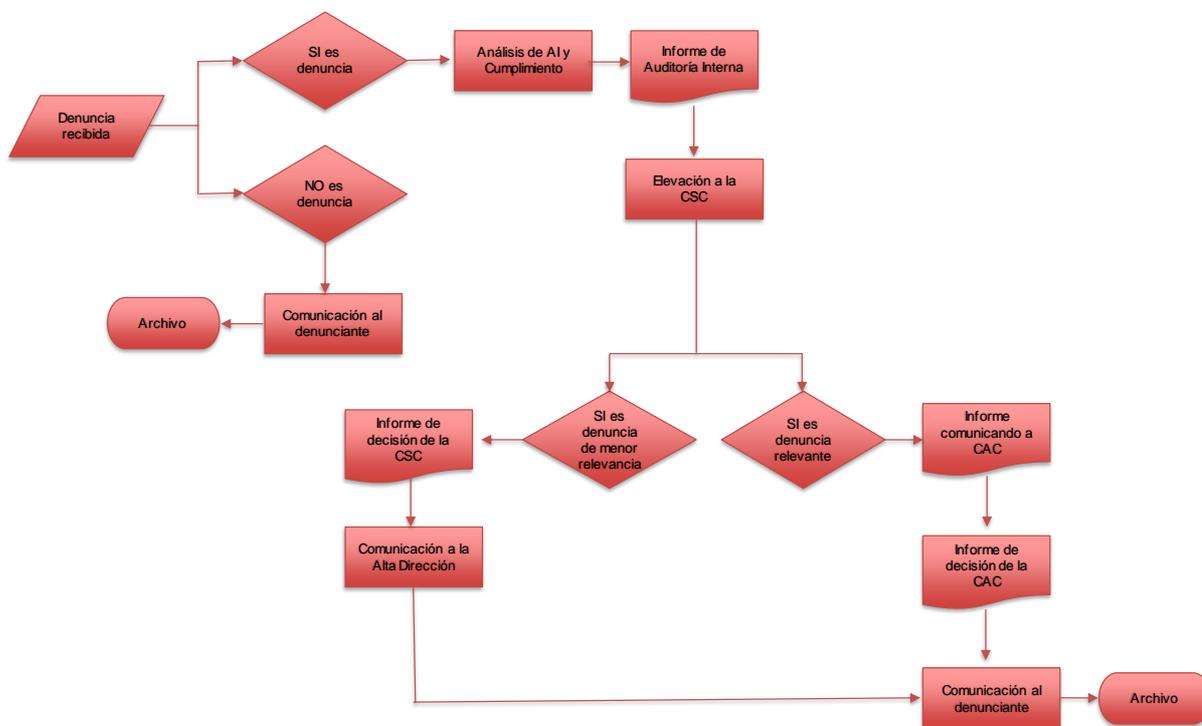
Los datos de la denuncia utilizados durante la investigación deben conservarse durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con el objetivo de la investigación, esto es, analizar posibles conductas irregulares en el seno de la organización.

4. Anexo I. Relación de Sociedades

Se incluyen a continuación las sociedades dependientes de Neinor Homes S.A. con N.I.F A9575317:

Razón Social	N.I.F.
NEINOR NORTE S.L.	B95788626
NEINOR PENINSULA S.L.	B95788634
NEINOR SUR S.A.U.	A14646350
PROMOCIONES NEINOR 1, S.L.	B20914289
PROMOCIONES NEINOR 2, S.L.	B20839296
PROMOCIONES NEINOR 3, S.L.	B20851283
PROMOCIONES NEINOR 4, S.L.	B20835914
PROMOCIONES NEINOR 5 S.L.	B20835922

5. Anexo II. Flujograma del proceso de gestión denuncias



AI: Auditoría Interna

CSC: Comisión de Seguimiento y Control

CAC: Comisión de Auditoría y Control