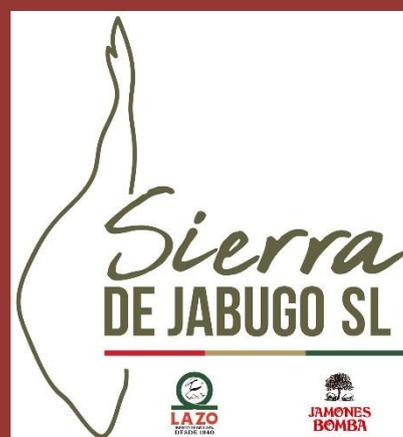


# PROCEDIMIENTO DE USO DEL CANAL DE CUMPLIMIENTO

COMPLIANCE PENAL

DE SIERRA DE JABUGO, S.L.



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>3. ÓRGANO RESPONSABLE</b>	<b>4</b>
<b>4. TRAMITACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>5. GARANTÍAS</b>	<b>5</b>
<b>6. PROTECCIÓN DE DATOS</b>	<b>6</b>
<b>ANEXO: FORMULARIO DE DENUNCIA</b>	<b>12</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

Un eficaz programa de Compliance debe contener los procedimientos, medidas, controles y cautelas necesarias para la pronta detección de los riesgos, para evitar que los detectados se materialicen en la comisión de un delito o, en su defecto, minimizar su impacto en terceros y en la propia empresa. Así lo indica el Código Penal en el cuarto requisito del apartado 5 del artículo 31bis al establecer “la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y la observancia del modelo de prevención”.

Para cumplir con lo preceptuado en el Código Penal, el Órgano de Administración de **SIERRA DE JABUGO S.L.** ha acordado la implantación de un Canal, denominado Canal de Cumplimiento, que tiene como objetivo constituir un mecanismo eficaz, para que, a través de la colaboración de todos sus miembros, se puedan detectar irregularidades que puedan poner en riesgo la reputación e imagen de la empresa.

A través de este canal, cualquier persona podrá presentar sus sospechas, dudas, sugerencias, denuncias o quejas en relación al incumplimiento de la Política de Compliance, del Código Ético o de Conducta y/o normas internas de **SIERRA DE JABUGO S.L.**, así como sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal.

Constituye una oportunidad para impulsar la gestión del buen gobierno corporativo e integrar la cultura de la prevención penal en la dinámica cotidiana de **SIERRA DE JABUGO S.L.**, para crear un clima de confianza y dotarla de una mayor transparencia, máxime cuando el comportamiento inadecuado de una sola persona puede potencialmente dañar nuestra imagen y reputación.

Por ello, es imprescindible el diseño de un procedimiento de uso y gestión del canal de denuncias, que necesariamente ha de tener carácter y garantía de confidencialidad (whistleblower) e inmediata respuesta, para que cualquier implicado pueda comunicar eventuales incumplimientos, quiebras del sistema o prácticas que incrementen los riesgos.

Así lo advierte la Fiscalía General del Estado al afirmar, a través de su Circular 1/2016 que “La existencia de unos canales de denuncia de incumplimientos internos o de actividades ilícitas de la empresa es uno de los elementos clave de los modelos de prevención. Ahora bien, para que la obligación impuesta pueda ser exigida a los empleados resulta imprescindible que la entidad cuente con una regulación protectora específica del denunciante (whistleblower), que permita informar sobre incumplimientos varios, facilitando la confidencialidad mediante sistemas que la garanticen en las comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos...) sin riesgo a sufrir represalias.”

Este Canal de Cumplimiento sustenta su funcionamiento sobre unos principios derivados de la finalidad perseguida, a saber:

- ❖ Integración en los procedimientos de la empresa.
- ❖ Sencillez para el comunicante.
- ❖ Diversidad de vías de acceso.
- ❖ Divulgación máxima de su existencia.
- ❖ Fiabilidad de la información.
- ❖ Confidencialidad.
- ❖ Protección al denunciante frente a cualquier forma directa o indirecta de represalia.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

❖ **OBJETIVO:** se aplica a todas las comunicaciones realizadas a través del Canal de Cumplimiento relativas a las dudas, reclamaciones, irregularidades e infracciones del Código de Conducta y de la Política de Compliance Penal, así como sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal en **SIERRA DE JABUGO, S.L.**

❖ **SUBJETIVO:** empleados, mandos intermedios, directivos, representantes y administradores, proveedores, colaboradores y clientes de **SIERRA DE JABUGO, S.L.**

# 3. ÓRGANO RESPONSABLE

El órgano responsable de la gestión del canal de cumplimiento es el Compliance Officer y la toma de decisiones y resolución corresponde al Consejero Delegado de la entidad.

El Compliance Officer, será quien recepcione, examine e investigue las denuncias. Igualmente, realizará un informe del que dará traslado al Consejero Delegado con el resultado de la investigación y emitirá una propuesta de resolución.

# 4. TRAMITACIÓN

## 4.1. INICIO

A través de la página web o del correo electrónico habilitado al efecto se efectuará la comunicación de los hechos que la motivan. Para ello, se pone a disposición de los interesados las siguientes direcciones:

**Web:** [www.sierradejabugo.es](http://www.sierradejabugo.es), [www.jamoneslazo.es](http://www.jamoneslazo.es),  
[www.jamonesbomba.es](http://www.jamonesbomba.es) , [www.jabugodebellota.com](http://www.jabugodebellota.com)

**Correo Electrónico:** [canaldecumplimiento@sierradejabugo.com](mailto:canaldecumplimiento@sierradejabugo.com)

Las comunicaciones serán recepcionadas directamente por el Compliance Officer.

Para su admisión y adecuada tramitación, las denuncias deberán contener necesariamente los siguientes datos:

- ◆ Nombre y apellidos del/la denunciante, así como número del Documento Nacional de Identidad y un medio de contacto para comunicar con él/ella - teléfono, mail, etc.-
- ◆ Exposición sucinta de los hechos o argumentos que sustenten la denuncia.
- ◆ Persona o colectividad contra la que se dirige la denuncia.
- ◆ En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos objeto de denuncia.

### **4.3. ANÁLISIS DE LA DENUNCIA**

Una vez recibida la denuncia, el Compliance Officer comprobará que contiene los requisitos necesarios para su admisión y examinará los hechos denunciados a fin de confirmar que se refieren a dudas, reclamaciones, irregularidades o infracciones del Código de Conducta, de la Política de Compliance del Grupo de empresas o sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal.

Una vez comprobados estos extremos se procederá a su registro e investigación; en caso contrario, se procederá a su archivo que será comunicado al denunciante, remitiendo copia al departamento correspondiente si fuere materia ajena al presente canal.

No obstante lo anterior, aquellas denuncias en las que aun no constando los datos del denunciante se aporten datos, documentos y evidencias sobre irregularidades e infracciones del Código de Conducta y de la Política de Compliance Penal, así como sobre situaciones susceptibles de generar un riesgo penal en **SIERRA DE JABUGO, S.L.** serán sometidas a análisis, registro e investigación.

En el caso de que el Compliance Officer o el Consejero Delegado de **SIERRA DE JABUGO, S.L.** sean objeto de una denuncia, este hecho se pondrá inmediatamente en conocimiento del Órgano de Administración de la entidad que a partir de ese momento será el encargado de la instrucción y resolución de la misma.

El Compliance Officer emitirá un acuse de recibo de la denuncia al denunciante en un plazo máximo de siete días a partir de la recepción de la misma.

#### **4.4. INVESTIGACIÓN**

El Compliance Officer a la vista de los hechos descritos en la denuncia recabará la información y documentación necesaria para su esclarecimiento.

Una vez haya obtenido la información y pruebas necesarias, dará traslado del contenido de la denuncia al denunciado - sin datos del denunciante- a fin de que pueda ser oído y realizar las alegaciones que en su defensa estime oportunas.

## 4.5. INFORME

A la vista de la investigación realizada, pruebas obtenidas (documental, pericial y testifical), oídas las manifestaciones de la persona denunciada y examinadas las pruebas que en su caso aporte, el Compliance Officer emitirá un informe que contenga todos los datos de la investigación, y una propuesta motivada de resolución. Este informe será trasladado al Consejero Delegado a fin de que tome la decisión correspondiente.

La tramitación de la denuncia se realizará en un plazo razonable, informándose al denunciante en un plazo no superior a tres meses desde la presentación de las misma.

## 4.6. RESOLUCIÓN

A la vista del informe y de la propuesta de resolución el Consejero Delegado de la entidad podrá adoptar las siguientes decisiones:

- ◆ Archivar la denuncia por no constituir una infracción o irregularidad del Código de Conducta, de la Política de Compliance del Grupo de empresas o no constituir una situación susceptible de generar un riesgo penal.
  
- ◆ En caso de que se verifiquen los hechos objeto de denuncia se procederá a imponer la sanción disciplinaria establecida para ello.
  
- ◆ Proposición al Órgano de Administración de medidas para conjurar ese riesgo en el futuro.

La resolución se comunicará a denunciante y denunciado.

# 5. GARANTÍAS

## ◆ Para el denunciante:

- ❖ Derecho a la confidencialidad.
- ❖ Derecho a no represalias.
- ❖ Derecho a ser informado de la resolución y del archivo de la denuncia, en su caso.
- ❖ Deber de actuar de buena fe.
- ❖ Deber de aportar los datos y documentos relacionados con los hechos denunciados.
- ❖ Deber de confidencialidad.

## ◆ Para el denunciado:

- ❖ Derecho a conocer que es objeto de un proceso de investigación fruto de una denuncia interpuesta contra él.
- ❖ Derecho a ser oído, a presentar alegaciones y pruebas para su defensa.
- ❖ Derecho a que se le informe del contenido de la resolución.
- ❖ Derecho a la confidencialidad.

## ◆ Del procedimiento.

El proceso de gestión de denuncias se basa en los siguientes principios o garantías:

- ❖ **Contradicción:** Se garantiza que la persona o colectivo objeto de denuncia será oído, podrá realizar alegaciones y aportar las pruebas que en su defensa estime oportunas.
- ❖ **Respeto y Dignidad:** Aquellos que utilicen el canal ético serán tratados con el máximo respeto y dignidad, velándose en todo momento por los derechos fundamentales de aquellas personas involucradas en potenciales incumplimientos.
- ❖ **Diligencia:** la tramitación de las denuncias efectuadas se realizará con interés, esmero, rapidez y eficacia.
- ❖ **Exhaustividad:** La información recibida sobre potenciales incumplimientos o irregularidades será investigada detalladamente para determinar la veracidad de la situación declarada.
- ❖ **Motivación:** Cualquier decisión se adoptará de forma razonada, fundamentada y será proporcionada a las circunstancias y contexto de los hechos.

# 6. PROTECCIÓN DE DATOS

En la implantación del Canal de Cumplimiento **SIERRA DE JABUGO, S.L.** está comprometido con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en consecuencia, los datos personales que se recaben en el marco del Canal de Cumplimiento:

- ❖ Serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las denuncias y, si procede, investigar la realidad de los hechos denunciados.
- ❖ Se integrarán en el Registro de Tratamiento de Datos de **SIERRA DE JABUGO, S.L.** que a su vez es responsable del tratamiento y a quien pueden dirigirse por escrito en la siguiente dirección: C/ Román Talero nº 14 – 21360. El Repilado, Jabugo – Huelva, o bien al correo electrónico: [info@sierradejabugo.com](mailto:info@sierradejabugo.com)
- ❖ En caso de divergencias en relación con la protección de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Agencia de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).
- ❖ Se hace constar expresamente que los datos contenidos en aquellas denuncias que no sean admitidas a trámite no se incorporarán a ningún fichero o registro de actividad de tratamiento de datos, procediéndose a su eliminación inmediata.
- ❖ Los datos obtenidos en la investigación serán conocidos únicamente por el Compliance Officer y, en caso de que proceda la imposición de una sanción disciplinaria, por el Consejero

Delegado de **SIERRA DE JABUGO, S.L.** por ser las personas responsables de la tramitación y resolución de las denuncias.

- ❖ El derecho acceso del denunciado estará limitado a sus propios datos de carácter personal, no teniendo acceso en ningún caso - dado el carácter confidencial del Canal de Cumplimiento y de la denuncia formulada- a los datos sobre la identidad del denunciante.
- ❖ Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.
- ❖ En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación, podrán seguir siendo tratados en un entorno distinto por el órgano de la entidad al que compete dicha investigación.

**SIERRA DE JABUGO, S.L.** se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos recabados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

## FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS

**Nombre y apellidos del denunciante:**

**Departamento al que pertenece el denunciante:**

**Dirección o medio a efectos de notificaciones elegido por el denunciante (correo electrónico, correo postal, teléfono):**

**Nombre y apellidos de la persona denunciada:**

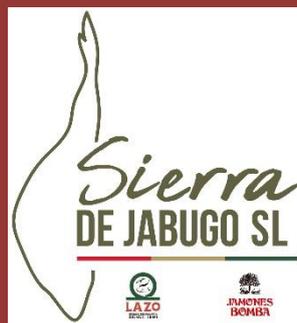
**Describa en qué consiste su denuncia, quienes son las personas implicadas, departamentos afectados, medios que han servido para realizar la conducta y todos aquellos datos que considere relevantes.**

**Fecha aproximada de los hechos denunciados:**

**En su caso, adjuntar la documentación en la que se basa la denuncia.**

**Manifiesto que la presente comunicación la realizo de buena fe y que, salvo error u omisión involuntaria, los datos consignados son ciertos.**

**Manifiesto que doy mi consentimiento y conozco el tratamiento que podrá darse a los datos consignados en la presente comunicación y el contenido del "Procedimiento de Uso del Canal de Cumplimiento".**



Tel. 0034 959 122 885  
Fax. 0034 959 122 654.

C/Román Talero, 14  
El Repilado, Jabugo (Huelva), España

[www.jamonesbomba.es](http://www.jamonesbomba.es)  
[www.sierradejabugo.es](http://www.sierradejabugo.es)