

LEGÁLITAS

**POLÍTICA GENERAL DE
CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

HISTÓRICO DE REVISIONES

Versión	Realizada por	Aprobación por el Consejo de Administración	Motivo de la revisión
0	Función de Cumplimiento	28/09/2016	Versión inicial
	01/12/2016		
1	Función de Cumplimiento		Revisión anual y actualización.
	11/03/2021		
2	Función de Cumplimiento		Revisión anual y actualización
	30/03/2022		
	Función de Cumplimiento		Revisión anual y actualización
	27/01/2023		

ÍNDICE

1. Introducción	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Marco Normativo	4
1.3 Conceptos Fundamentales	9
2. Política General de Cumplimiento Normativo.....	10
2.1. Objetivos, Alcance y Principios fundamentales	10
2.2. Ámbito de aplicación	10
2.3. Principio de proporcionalidad.....	10
2.4. Responsabilidades	11
2.5. Tareas.....	11
2.6. Modelo de Gestión	12
2.6.1. <i>Mapa o matriz de riesgos y normativo.</i>	¡Error! Marcador no definido.
2.6.2. <i>Estructura Organizativa</i>	12
2.6.2. <i>Órgano encargado de la función de cumplimiento</i>	12
2.6.2.2. <i>Funciones y facultades del Director de Cumplimiento</i>	13
2.6.2.3. <i>Garantías del Director de Cumplimiento</i>	13
2.6.3. <i>Formación y difusión del Código Ético</i>	14
2.6.4. <i>Canal de comunicaciones de las infracciones</i>	14
3. Aprobación, revisión y actualización.....	15

1. Introducción

1.1 Antecedentes

El presente documento define la Política de Cumplimiento de las sociedades filiales de LEGÁLITAS,¹ entidad perteneciente al Grupo LEGÁLITAS GLOBAL GROUP S.L., recogiendo la filosofía y los principios de gobierno, aplicables a toda la organización en materia de cumplimiento normativo.

LEGÁLITAS es una entidad íntegra, innovadora, fiable, justa y orientada a la excelencia en todos los ámbitos, incluido el cumplimiento de las regulaciones, específicas de la entidad- como las estatutarias-, o relativas a los más altos estándares éticos y de conducta profesional.

La Política de Cumplimiento Normativo (*Compliance*) no es únicamente un instrumento de cumplimiento de la legislación aplicable y de las normativas internas de la entidad, sino que constituye la base para todas sus actividades y decisiones tácticas de desarrollo del negocio, formando parte de su cultura como organización, de sus objetivos estratégicos a largo plazo y suponiendo el compromiso con el buen gobierno.

LEGÁLITAS asume que cada uno de sus actos o cada decisión que adopta, puede influir en la manera en que la entidad es percibida por la sociedad y por las demás partes con las que se interrelaciona y, por lo tanto, afectar a la buena imagen y reputación del Grupo en el que está integrada la propia sociedad matriz. En este sentido, reprueba y castiga todas las conductas que puedan suponer incumplimientos normativos, prácticas corruptas o cualquier otra forma de delincuencia, faltas de ética o malas conductas profesionales.

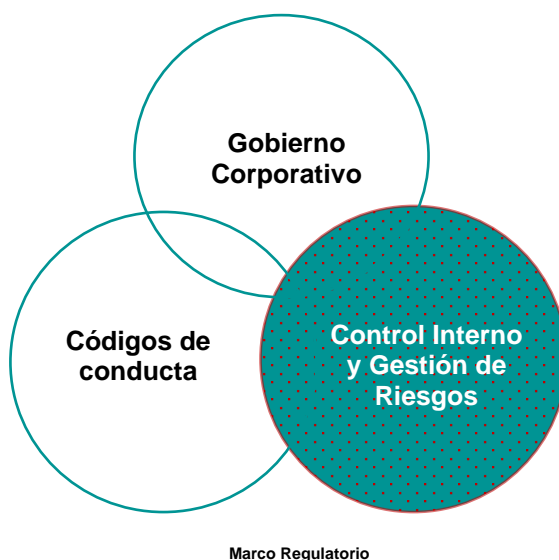
Basándose en los principios sobre los que se asienta la organización -integridad, honestidad, lealtad, confianza, responsabilidad y solidez- se ha redactado la presente Política de Cumplimiento de la entidad, que se comunica y pone a disposición de todos los interesados en la web corporativa.

1.2 Marco Normativo

Las leyes y normas vigentes muestran la preocupación creciente sobre regulación en materia de buen gobierno, control interno, gestión de riesgos y códigos de conducta (transparencia y prevención del fraude), apuntando al Consejo de Administración como responsable último

¹ Legálitas (Legálitas Asistencia Legal, S.L.U.) es una entidad individual perteneciente al Grupo LEGÁLITAS GLOBAL GROUP S.L., que participa de las siguientes entidades individuales: Legálitas Compañía de Seguros y Reaseguros S.A.U., Legalitas Salud S.A.U., Servigestión 2012 S.L.U., Legalitas Expansión S.L.U., LAL Abogados Asistencia Jurídica Especializada S.L.P., Legalitas Colombia S.A.S. y Fundación Legálitas. En adelante nos referiremos a este grupo de entidades como “Grupo Legálitas” o el “Grupo”

de establecer, mantener y mejorar los procedimientos de Gestión de Riesgos y a la Dirección de la implementación efectiva de los mismos.



Los preceptos normativos principales agrupados por materias, que han servido de base para el desarrollo de esta Política de Cumplimiento son los siguientes:

GRUPOS NORMATIVOS	NORMAS
<p>PROTECCION CONSUMIDORES</p>	<p>Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias</p> <p>Normativa autonómica protección consumidores</p> <p>Ley 22/2007, de 11 de julio, sobre comercialización a distancia de servicios financieros destinados a los consumidores</p> <p>Ley Medidas Reforma Sistema Financiero (arts. 29-31)</p> <p>Orden ECO/734/2004, de 11 de marzo, sobre los departamentos y servicios de atención al cliente y el defensor del cliente de las entidades financieras</p> <p>Real Decreto 658/2001, de 22 de junio, por el que se aprueba el Estatuto General de la Abogacía Española</p> <p>Código Deontológico Abogacía</p> <p>Estatuto General de la Abogacía</p>

	Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad
	Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico
	Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal
	Estatutos Autocontrol Código Conducta Publicitaria Autocontrol Reglamento Jurado Publicidad Autocontrol

PROTECCION DE DATOS	<p>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 (Reglamento general de protección de datos) .</p> <p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.</p> <p>Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.</p> <p>Ley Competencia Desleal (art. 29.2).</p> <p>Reglamento Sistema Lista Robinson (ADIGITAL).</p> <p>POL-02 Política de Privacidad y Aviso Legal.</p> <p>POL-03 Política de Conservación y Supresión de Datos Personales.</p>
----------------------------	--

SEGURIDAD Y CONTINUIDAD	<p>Real Decreto-ley Seguridad en las Redes y Sistemas de Información.</p> <p>ISO 27001 Seguridad de la Información.</p> <p>ISO 22301 Continuidad de Negocio.</p> <p>POL-01 Política de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio.</p>
--------------------------------	--

PENAL	<p>Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.</p> <p>Circular 1/2016, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015.</p> <p>Código Ético</p>
--------------	---

	<p>Manual de Cumplimiento Normativo.</p> <p>Reglamento del Comité de Cumplimiento.</p>
<p>BLANQUEO DE CAPITALES</p>	<p>Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo</p>
	<p>Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo</p>
<p>LABORAL</p>	<p>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.</p> <p>Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.</p> <p>Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.</p> <p>Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.</p> <p>Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.</p> <p>Convenio Colectivo Oficinas y Despachos.</p> <p>Convenio Colectivo entidades de Seguros.</p>
<p>GOBIERNO CORPORATIVO</p>	<p>Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.</p> <p>Ley 3/2009, de 3 de abril, sobre modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles.</p> <p>Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.</p> <p>Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.</p> <p>Real Decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil.</p> <p>Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.</p> <p>Reglamento Ley Auditoría de Cuentas.</p> <p>Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.</p> <p>Plan General Contable Aseguradoras.</p> <p>Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.</p> <p>Código Ético.</p> <p>Reglamento Comisión de Auditoría.</p>

SEGUROS	<p>Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.</p> <p>REGLAMENTO DELEGADO (UE) 2015/35 DE LA COMISIÓN de 10 de octubre de 2014 por el que se completa la Directiva 2009/138/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre el acceso a la actividad de seguro y de reaseguro y su ejercicio (Solvencia II) .</p>
	<p>Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradora.</p> <p>Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.</p> <p>Reglamento de Ejecución (UE) 2017/1469 de la Comisión, de 11 de agosto de 2017, por el que se establece un formato de presentación normalizado para el documento de información sobre productos de seguro.</p> <p>Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales. Arts. 127 y sigs.</p> <p>Real Decreto 764/2010, de 11 de junio, por el que se desarrolla la Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados en materia de información estadístico-contable y del negocio, y de competencia profesional.</p> <p>Ley 12/1992, de 27 de mayo, sobre Contrato de Agencia.</p> <p>Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero (arts. 29-31).</p> <p>Orden Departamentos y Servicios de Atención al Cliente y Defensor del Cliente.</p>

PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	<p>Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.</p> <p>Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.</p> <p>Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.</p> <p>Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.</p> <p>Reglamentación y Políticas internas de gobernanza.</p>
---	--

FISCALIDAD	Ley 58/2003, General Tributaria
-------------------	---------------------------------

	Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades
	Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas
	Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido

1.3 Conceptos fundamentales

Definiciones relativas a los instrumentos de la Función de Cumplimiento:

Código Ético: documento en el que se regulan los principios y valores éticos y pautas de actuación que han de regir la actuación de todos los miembros de la Cámara y sus entidades vinculadas.

Responsable de cumplimiento normativo (Compliance Officer): Persona, física o jurídica, con poderes autónomos de iniciativa y control, encargado del desarrollo, supervisión y seguimiento del Programa de Cumplimiento Normativo; dotado con los recursos, independencia y autoridad necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Manual de Cumplimiento Normativo: documento que desarrolla los principales elementos del programa de Cumplimiento Normativo, incluyendo la identificación y evaluación de los riesgos potenciales, el entorno de control existente para prevenirlos y mitigarlos, así como el modelo de gestión de recursos financieros, o las políticas de formación y difusión.

Canal Ético: medio de comunicación a disposición de todos los empleados, clientes y proveedores, quienes tienen la obligación de comunicar cualquier sospecha o conocimiento de realización de actividades ilícitas o contrarias a la ética en el seno de las compañías del Grupo.

Régimen disciplinario: sistema de sanción de incumplimientos de la legalidad, del Código Ético, así como de la restante normativa interna es obligatorio para todos los empleados; de tal forma que se adoptarán, conforme a la ley y a los Convenios Colectivos aplicables, las medidas disciplinarias oportunas para sancionar cualquier incumplimiento a estos efectos.

Formación y difusión de la cultura de cumplimiento normativo: acciones consideradas elementos clave para concienciar y sensibilizar a todos los empleados en el cumplimiento de la legalidad, la normativa interna y los valores recogidos en el Código Ético.

Revisión y mejora continua: control evolutivo del programa de Cumplimiento Normativo como modelo organizativo y de gestión dinámico, sujeto a actualizaciones con carácter periódico; siempre que se ponga de manifiesto alguna

insuficiencia del mismo o ante cambios organizativos y regulatorios que lo hagan necesario.

2. Política General de Cumplimiento Normativo

2.1. Objetivos, Alcance y Principios fundamentales

Los principios que fundamentan el modelo de cumplimiento son:

1. Cumplimiento de la normativa interna y la legislación vigente.
2. Definición de políticas y procedimientos adecuados.
3. Concienciación a todas las áreas y departamentos del Grupo de la importancia de respetar y fomentar la cultura de Cumplimiento y de conocer la normativa interna que lo regula.
4. Llevar a cabo controles periódicos del efectivo cumplimiento de la normativa vigente y de la adecuación del sistema de Compliance adoptado en la entidad.
5. Establecer y supervisar los mecanismos de detección de incumplimientos y fomentar el uso de los mismos por parte de los empleados.
6. Mantener un sistema de comunicaciones, destinado a:
 - Informar a los trabajadores y a los sujetos afectados de la existencia de un canal de comunicaciones interno, para poner de manifiesto cualquier tipo de riesgo o incumplimiento del que tengan conocimiento.
 - Asegurar que tales comunicaciones sean tratadas de forma seria y adecuada.
 - Garantizar la indemnidad de cualquier persona que, de buena fe, aporte información o comunique una incidencia.
7. Ofrecer formación a todo el personal para garantizar que conocen los mecanismos de control y las obligaciones legales que deben cumplir en el ejercicio de su actividad.
8. Control y seguimiento de las posibles irregularidades que se produzcan en la entidad, siguiendo el procedimiento previamente establecido para ello.
9. Aplicación de un régimen disciplinario acorde y proporcional a los incumplimientos detectados.

2.2. Ámbito de aplicación

La Política General de Cumplimiento Normativo se aplica a todas las entidades que forman parte del Grupo LEGÁLITAS, de manera que el cumplimiento de la legalidad vigente y de la normativa interna se presenta como imprescindible para el ejercicio de la actividad de cada una de las áreas y departamentos de las entidades del Grupo.

2.3. Principio de proporcionalidad

El sistema de Cumplimiento Normativo, persigue la implantación de las funciones de control y supervisión, de manera proporcional a los riesgos existentes y a las posibles repercusiones derivadas de un incumplimiento.

2.4. Responsabilidades

Esta política establece un modelo organizativo y de gestión de riesgos de incumplimiento normativo adaptado al tamaño y la complejidad de LEGÁLITAS y sus actividades. Por ello, se han definido las siguientes responsabilidades en materia de cumplimiento:

- Responsabilidad de los órganos de administración, del Comité de Cumplimiento Normativo y del Responsable de Cumplimiento, en la efectiva implantación de un programa de Compliance eficaz en la organización.
- Implantación de la función de Cumplimiento Normativo, de acuerdo a los principios de independencia, status, ausencia de conflictos de intereses y suficiencia de recursos que garanticen su eficacia.
- Constitución del Comité de Cumplimiento Normativo como órgano interno al que se encomienda la supervisión, vigilancia y control de la efectiva implantación del Programa de Cumplimiento Normativo en los distintos niveles de la organización.
- Promoción de una fuerte cultura de Compliance, bajo la máxima de preservar intacta la buena reputación del Grupo, el cumplimiento normativo, la ética y la buena conducta profesional con el objetivo de proteger los derechos de asegurados y beneficiarios.

2.5. Tareas

El alcance de la función de Cumplimiento es identificar, valorar, monitorizar y reportar la exposición que tiene la entidad aseguradora al riesgo de cumplimiento, que pueda derivar en la imposición de sanciones regulatorias, o en pérdidas reputacionales y/o financieras derivadas del incumplimiento de leyes aplicables a la actividad de la entidad. El responsable de dicha función realizará las siguientes tareas:

- Metodología: Redacción de directrices y procedimientos para el cumplimiento regulatorio.
- Información: Asesoramiento legal en nuevos productos, servicios y mercados, presentación de nueva regulación en la entidad y valoración de su impacto, reporte anual de aspectos regulatorios al órgano de administración y formación continua que permita un cumplimiento regulatorio constante.
- Control: Monitorizar la correcta realización de notificaciones legales preceptivas e investigar y solucionar las posibles infracciones legales detectadas.

Para ello la función de cumplimiento realiza de manera periódica a todas las áreas y departamentos de la entidad sondeos de cumplimiento, con el objetivo de detectar posibles carencias y de desarrollar los planes de acción adecuados para solventarlas.

2.6. Modelo de Gestión

2.6.1. Mapa o matriz de riesgos

Para garantizar el cumplimiento de la normativa interna y externa es preciso en primer lugar, que la entidad identifique los riesgos a los que está expuesta y los preceptos normativos de aplicación a cada una de las áreas que la componen, especialmente a materias referidas a ámbitos particularmente regulados, como seguros o protección de datos. La función de cumplimiento, por tanto, dispone de un mapa o matriz de riesgos en el que identifica las áreas y la normativa afectadas, de acuerdo con el elenco normativo contenido en el punto 1.2 anterior y en concreto las relativas a:

- Protección consumidores
- Protección de datos
- Seguridad y continuidad
- Penal
- Blanqueo de capitales
- Laboral
- Gobierno corporativo
- Propiedad industrial e intelectual
- Actividad aseguradora
- Fiscal

2.6.2. Estructura Organizativa

Para que las entidades del Grupo cumplan los requerimientos de la normativa que le es de aplicación y para que, además, se garantice un correcto desempeño de la función de cumplimiento, se ha redactado el Código Ético.

Para asegurar la plena efectividad del Código Ético y sus anexos, así como de las normas, procedimientos, protocolos y manuales que lo desarrollan, se encomienda la aplicación al Compliance Officer y al Comité de Cumplimiento Normativo, nombrados por el Consejo de Administración.

2.6.2.1. Órgano encargado de la función de cumplimiento

El Comité de Cumplimiento es el órgano consultivo en la vigilancia y control de la prevención en la entidad de eventuales infracciones normativas y de las normas de conducta establecidas en el Código Ético y normas internas que lo desarrollen.

2.6.2.2. *Funciones y facultades del Director de Cumplimiento (Compliance Officer)*

Las funciones y facultades del Director de Cumplimiento, son las siguientes:

- a) La difusión de la Política de Cumplimiento y del Código Ético a quienes corresponda.
- b) La publicación del código en los portales de información de la sociedad.
- c) La identificación de los riesgos asociados al área de cumplimiento y la gestión de dichos riesgos relacionados con terceros, tales como proveedores, agentes, distribuidores, consultores o contratistas.
- d) La vigilancia del cumplimiento del Código Ético y de sus normas de desarrollo, mediante la adopción, a través de un protocolo de toma de decisiones, de las acciones inmediatas correspondientes.
- e) La recepción y tratamiento de las denuncias que se presenten mediante un procedimiento de investigación que habrá de dirigir con garantías de audiencia plenas de las partes concernidas.
- f) La imposición de las medidas disciplinarias pertinentes a los responsables de las violaciones y la adopción de cualesquiera otras medidas, individuales y/o colectivas, provisionales y/o definitivas que favorezcan y/o mejoren el nivel de cumplimiento del citado Código.
- g) La comunicación a las autoridades de los hechos que sean constitutivos de un delito o de una infracción administrativa.
- h) Las propuestas de modificación del Código Ético, para su constante y regular adaptación.
- i) La monitorización y el seguimiento del programa, así como la elaboración de informes anuales y auditorías periódicas.
- j) La organización de formación continua para los empleados a fin de garantizar que todos los ellos reciben formación periódicamente.
- k) La solicitud de provisión de recursos financieros y personales.
- l) El establecimiento de los indicadores del rendimiento del cumplimiento para poder controlarlo y cuantificarlo.
- m) El análisis del rendimiento para identificar la necesidad de adoptar medidas correctivas.
- n) El asesoramiento objetivo a la organización en materia de cumplimiento.
- o) La ejecución de todas aquellas actuaciones adicionales o complementarias que contribuyan a asegurar la plena efectividad del Código Ético, de sus anexos, normas, procedimientos, protocolos, manuales o de cualquiera otra indicación, instrucción, comunicación, etc. que de él emane.

2.6.2.3. *Garantías del Director de Cumplimiento*

Para asegurar el adecuado ejercicio de las funciones y facultades conferidas al Director de Cumplimiento, este tendrá las siguientes garantías:

- Podrá instar la convocatoria del Consejo de Administración para tratar asuntos relacionados con sus facultades y funciones, podrá solicitar la inclusión en el orden del día de los ya convocados de cualquiera de los indicados asuntos y tendrá derecho a intervenir en su exposición, a debatir y a proponer los acuerdos que sean pertinentes.
- No podrá ser removido de su cargo mientras desarrolle una investigación relacionada con la comisión de una infracción, salvo que haya prueba clara de una desviación manifiesta de su labor específica.
- Podrá disponer, para el ejercicio de sus funciones, de los recursos económicos de la empresa y especialmente de cuantos abogados de la entidad o miembros del departamento de Recursos Humanos precise, así como de los asesores externos que considere necesarios.

2.6.3. Formación y difusión del Código Ético

El Grupo cuida y favorece constantemente la difusión del Código Ético, de sus eventuales protocolos anexos y de sus respectivas actualizaciones, no sólo a los sujetos directamente obligados, sino también a todos aquéllos que mantienen relaciones con la misma.

El Comité de Cumplimiento velará por que los documentos formativos que se elaboran, cumplan con las exigencias del Código Ético y en especial la realización de chequeos periódicos que atiendan a la vigilancia de sus directrices.

Todos los empleados podrán realizar consultas al Comité de Cumplimiento sobre el Código Ético, sus Anexos o el resto de normativa interna. Estas consultas podrán dirigirse a la atención del COMPLIANCE OFFICER a través de los siguientes medios:

- Dirección postal: Vía de los Poblados nº 3, Parque Empresarial Cristalia, Edificio 5, planta 5ª (28033 Madrid).
- Correo electrónico: canal.etico@legalitas.es.

Con respecto al resto de personas afectadas (proveedores, clientes y autoridades), los responsables correspondientes cuidarán de su difusión a través de las vías que estimen oportunas. A tal fin, el Código Ético estará accesible en la página web de la sociedad para público conocimiento, sin perjuicio de las alusiones y/o citas que, del mismo, se hagan en circulares, comunicaciones, contratos, convenios, conciertos, notas de prensa, pedidos, etc.

2.6.4. Canal de comunicaciones de las infracciones

Se establece un Canal de Comunicaciones, denominado Canal Ético, que garantiza la comunicación de cualquier incumplimiento del Código Ético y sus anexos, por parte de los trabajadores.

En ningún caso será necesario que estas comunicaciones se interpongan con carácter previo, ante el superior jerárquico.

El Comité de Cumplimiento velará por la estricta confidencialidad de la identidad de la persona que realice la comunicación a través del Canal de Comunicaciones.

Durante todo el proceso se habrá de respetar el derecho de defensa de las personas implicadas y la normativa de protección de datos.

En caso de que se denuncien infracciones del propio Código Ético, anexos o normas de desarrollo la sociedad garantiza la indemnidad del comunicante, por lo que queda prohibida cualquier tipo de represalia, condición ilícita, incomodidad, discriminación o medida negativa del tipo que sea contra quien haya comunicado dicha violación o incumplimiento.

No gozarán de protección las denuncias falsas o manifiestamente infundadas. Si se detecta que la denuncia falsa se ha realizado de mala fe, se adoptarán las medidas disciplinarias que sean pertinentes.

3. Aprobación, revisión y actualización

La responsabilidad de la elaboración y mantenimiento de la Política de Cumplimiento recae en el Director de Cumplimiento, mientras que la aprobación tras su elaboración o revisión será realizada por el Consejo de Administración, a recomendación de aquél y previo examen por parte del Comité de Cumplimiento.

Su contenido será revisado y actualizado al menos una vez al año y tantas veces como sea necesario, para adecuarlo a cambios significativos que afecten a alguno de los elementos que componen la presente política.

El Director de Cumplimiento es responsable de asegurar que cualquier modificación de la Política de Cumplimiento sea comunicada a toda la organización y que dichos cambios sean repercutidos en la operativa a la que afecte. Asimismo, es responsable de asegurar la entrega de las versiones actualizadas de la política, a todos los agentes externos relevantes cuando sea procedente.

Madrid, 2 de agosto de 2023

COMPLIANCE OFFICER