

FORMULARIO PRÁCTICO DEL CANAL DE DENUNCIAS A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO SENCILLO (EMPLEO DE UN CORREO) **BENEFIT BROKERS CORREDURIA DE SEGUROS SL**

A efectos de tramitar las comunicaciones remitidas a través del canal interno de información, se ha desarrollado el presente procedimiento desde su comunicación hasta su resolución. Así, el canal interno de información queda articulado mediante la habilitación de un correo electrónico específico, cuya dirección es: canaldenuncias@benefitbrokers.es

El responsable del sistema, designado por el órgano de administración, es Javier Vizcayno de Barutell. Este responsable del sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto al resto de órganos de la entidad, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo. Adicionalmente, tendrá a su disposición todos los medios personales y materiales que sean necesarios para que pueda llevar a cabo sus funciones. Entre sus funciones se deben destacar:

- Impulsar y supervisar la implementación y la eficacia del canal.
- Garantizar que la presente Política es accesible a todos los miembros de la organización.
- Implementar los procedimientos para gestionar las comunicaciones.

Así, el acceso a esta información está limitado a aquellas personas que necesitan conocer de la misma para poder tramitar las comunicaciones y, en concreto, a:

- El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente (si fuera un externo).
- El equipo investigador (órgano competente de la tramitación de la comunicación).
- El responsable de recursos humanos, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El responsable de los servicios jurídicos, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

I Recepción de la denuncia

Las denuncias podrán realizarse por escrito, cumplimentando el modelo de formulario disponible que se adjunta como anexo a la presente política, acompañando la documentación que pueda ayudar a su investigación, enviándolo a la dirección de correo canaldenuncias@benefitbrokers.es.

Si bien las comunicaciones se realizarán por escrito, una vez facilitada la

información, el informante podrá solicitar también una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

Cuando la comunicación se envíe por canales internos que no son el establecido en la presente política o haya sido recibida por miembros del personal no responsables de su tratamiento, se debe remitir la comunicación inmediatamente al Responsable del Sistema. No obstante, en todos estos casos se garantizará también la confidencialidad de la información.

En caso de que la comunicación se realice de forma verbal, esta será grabada. Asimismo, estas comunicaciones verbales se documentarán, previo consentimiento del informante, de la siguiente manera:

- ✓ Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible.
- ✓ A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla. En este caso, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Durante la realización de la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Es importante que el informante aporte detalles suficientes sobre los hechos o conductas comunicados, así como la mayor documentación posible a efectos de que la investigación y el análisis sea lo más correcto posible.

El responsable del sistema acusará recibo de la comunicación al informante en un plazo de siete días naturales desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Ante la posible comisión de una infracción en el seno de la corredería, se debe iniciar un proceso de análisis previo de la información. Así, una vez recibida la comunicación y documentación, decidirá:

- ✓ Admitir a trámite la comunicación: Los hechos o conductas comunicados pueden suponer un acto contrario a la normativa vigente.
- ✓ Inadmitir a trámite la comunicación: Si esta no cumple con los requisitos de forma establecidos o los hechos o conductas comunicados no hacen referencia a cuestiones que pueden ser notificadas a través de este canal, archivando el procedimiento.

Asimismo, siempre que sea posible (si el equipo responsable de la investigación considerase que existe riesgo de que esta notificación comprometa la investigación, podrá aplazarse la comunicación), la persona

afectada será informada sobre la recepción de esta, así como del hecho e infracción del que se le acusa.

II Investigación de la denuncia

Admitida a trámite, el equipo de investigación, que estará formado por las siguientes personas (se pueden designar nominativamente o más genéricamente a través de sus cargos): Responsable de Compliance, procederá a la apertura de un expediente individualizado sobre la misma que contendrá:

- Formulario de la comunicación (en caso de que hubiera sido presentada de forma verbal, se recogerá la información que hubiera facilitado el informante mediante la transcripción de la reunión o la grabación de la llamada).
- Valoración del contenido de la comunicación por parte de los investigadores.
- Actas de las reuniones que, en su caso, se hayan celebrado para el estudio de la posible infracción.
- Resumen de las actuaciones llevadas a cabo. Entre estas actuaciones, se podrá:
 - ✓ Requerir al informante que aporte información adicional para que la investigación sea más completa.
 - ✓ Realizar entrevistas con la víctima, testigos, etc.
 - ✓ Inspeccionar los medios técnicos puestos a disposición de los empleados (ordenadores personales, portátiles, móviles...), así como los buzones de correo electrónico corporativos y carpetas de red, de acuerdo con las normas de uso y seguridad de los sistemas corporativos y la normativa vigente.
 - ✓ Mantener una entrevista con la persona o personas afectadas.
 - ✓ Cualquier otra acción que considere necesaria para continuar con el proceso de investigación.

El plazo máximo para llevar a cabo las actuaciones de investigación y dar respuesta no podrá ser superior a tres meses a contar:

- ✓ Desde la recepción de la comunicación.
- ✓ Si no se remitió un acuse de recibo al informante, a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación.

No obstante, en relación con aquellos supuestos que sean de especial

complejidad y que requieran una ampliación del plazo para garantizar que la investigación se realiza de manera adecuada y con pleno cumplimiento de los principios previstos en la presente política, el plazo de respuesta podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

III Resolución de la denuncia

Una vez concluida la labor del equipo de investigación, el responsable del sistema deberá evaluar los resultados obtenidos y tomar la decisión que corresponda en función de dicho análisis. El análisis de los hechos descritos y la propuesta de resolución de las actuaciones de investigación deberán consignarse en un informe que contendrá la siguiente información:

- Formulario de denuncia.
- Análisis de los hechos descritos en el formulario.
- Actuaciones realizadas por el órgano competente, hechos investigados y pruebas analizadas.
- Conclusiones alcanzadas con base en la investigación:
 - ✓ Si, una vez analizados los hechos, se determina que no se ha infringido la normativa, se comunicará al informante (en caso de que no se haya enviado la comunicación de forma anónima) y al afectado de dicha decisión, junto con los motivos que sustentan la misma.
 - ✓ Si, una vez analizados los hechos, se determina que se ha cometido un ilícito penal o una conducta que infringe las restantes normas indicadas en esta política, se deberá incluir en el informe las propuestas de medidas sancionadoras.

Este informe de conclusiones será comunicado a la persona afectada para que formule alegaciones en un plazo de 5 días. Una vez analizadas sus alegaciones, se elaborará el informe definitivo, que se enviará al órgano de administración a efectos de que adopte las decisiones que considere más adecuadas.

Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, se remitirá la información al Ministerio Fiscal sin dilaciones indebidas.

FORMULARIO

Te recordamos que tienes la posibilidad de formular la comunicación de forma anónima.

No obstante, te informamos de que, en ese caso, es posible que la investigación de los hechos descritos sea más difícil de llevarse a cabo, lo que podría perjudicar los resultados de la investigación y, adicionalmente, no podremos contactar contigo para poder informarte del resultado.

La tramitación de esta comunicación se someterá a la confidencialidad debida, dando pleno cumplimiento a los principios recogidos en nuestra política. Únicamente el Responsable del Sistema, la entidad que gestiona el canal, el equipo competente que lleve a cabo la investigación, el responsable de recursos humanos (cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias) y el responsable de los servicios jurídicos (si procediera la adopción de medidas legales) podrán acceder a los datos del sistema interno de información para la investigación de los hechos.

- DATOS DEL INFORMANTE (en caso de que la comunicación no se formule de forma anónima)
 - Nombre y apellidos:
 - DNI:
 - Puesto en la correduría:
 - Correo electrónico:
 - Número de teléfono:

- DATOS DE LAS PERSONAS IMPLICADAS
 - ❖ Infractor/es:
 - Nombre y apellidos:
 - Puesto en la correduría:
 - ❖ Víctima/s:
 - Nombre y apellidos:
 - Puesto en la correduría:

- HECHOS QUE HAN TENIDO LUGAR
 - Descripción de los hechos:
 - Fecha aproximada de los hechos descritos:
 - ¿Estos hechos pueden afectar a terceros? Si es así indícanos a quiénes.
 - Otros posibles testigos

- EVIDENCIAS DE LOS HECHOS
 - En caso de que dispongas de ella, documentación que pruebe los hechos descritos (Adjuntar)
 - ¿Estos hechos han sido comunicados con anterioridad? En caso afirmativo, indícanos cuándo.

Al enviar esta comunicación, como informante garantiza que ha realizado la misma de buena fe, siendo los datos incluidos en este formulario ciertos y veraces.

Se informará al afectado en el plazo más breve posible, siempre que no dificulte la tramitación de la comunicación, de los hechos recogidos en el formulario y de sus derechos, a efectos de garantizar su derecho a ser oído, así como su derecho a la presunción de inocencia, pero no se informará de la identidad del informante.

En virtud de lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos, te informamos de que los datos que facilites podrán ser objeto del siguiente tratamiento:

Identidad del responsable	Javier Vizcayno de Barutell Responsable de Compliance
Finalidad del tratamiento	La recepción, gestión e investigación de las comunicaciones enviadas a través de este canal.
Base jurídica del tratamiento	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a, así como para el ejercicio de una misión de interés público, como es la prevención de infracciones penales y de la responsabilidad penal de la entidad.
Derechos como titular de los datos	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición y portabilidad de sus datos dirigiéndose a la siguiente dirección de email: dpd@benefitbrokers.es