



## **DENUNCIAS: PROCEDIMIENTOS**

### **Canal de Comunicación y Denuncias**

Todos los empleados y empleadas tienen el deber de informar de forma inmediata sobre cualquier indicio de incumplimiento del Código Ético o de Conducta.

Para ello, se deberá cumplimentar el formulario de comunicación y denuncia (Anexo I) y remitirlo a nuestro servicio de Compliance vía correo electrónico a la dirección [canaldenuncias@syconsultores.es](mailto:canaldenuncias@syconsultores.es)

Se garantizará el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos personales incluidos en la denuncia. A estos efectos, los expedientes generarán un número de referencia que será con el que se trabaje, de modo que se pueda asegurar la imposibilidad de identificación de los y las denunciados.

Las personas intervinientes en cualquier actuación del procedimiento de denuncia e investigación de la misma, asumen la obligación de guardar secreto sobre cualquier información a la que hayan tenido acceso en virtud de su participación, sea cual sea, en el proceso.

La vulneración de lo dispuesto en el presente apartado podrá ser gravemente sancionada.

### **Procedimiento ante denuncias**

El Comité de Cumplimiento atenderá las denuncias presentadas, siguiendo el procedimiento que se indica a continuación y preservando, siempre que resulte posible, la confidencialidad de la información relativa a la denuncia:

Análisis de competencia. El Comité iniciará un análisis inicial relativo a determinar la competencia del propio Comité en el asunto denunciado. En el supuesto de no declararse competente, dará traslado de tal resultado por escrito a la persona denunciante, al departamento de RRHH y a la Junta Directiva.

Investigación. El Comité iniciará una investigación interna pudiendo requerir a todo el personal de todas las áreas y departamentos, la información y documentación que estime oportuna, siempre preservando los derechos de la persona demandada y demandante.



Emisión de Informe. El Comité emitirá un Informe escrito en el que se detallarán las actuaciones realizadas así como los hechos probados, resolviendo su dictamen y proponiendo asimismo y en su caso un acuerdo de sanción.

Comunicación de la resolución.

- ✓ **Resultado favorable a la persona Denunciante.** En el supuesto de que se haya resuelto imponer sanciones, este informe se remitirá a la dirección de RRHH o a la dirección del departamento al que pertenezca el/la empleado/a sancionado/a para que aplique las sanciones que se hayan derivado del incumplimiento. A mayor abundamiento y en caso de que se trate de un incumplimiento grave o que requiera iniciar acciones judiciales, se deberá comunicar el Informe a la Junta Directiva.
  
- ✓ **Resultado favorable a la persona Denunciada.** En el supuesto de que la resolución del Comité tras las investigaciones sea favorable a la persona denunciada, se dará traslado de este hecho con Informe detallado a las partes y a la Junta Directiva.

En todo caso, el Comité preservará la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y no adoptará represalias. Sin embargo, el Comité adoptará las medidas oportunas si detectase que la persona Denunciante lo ha sido de mala fe (de conformidad con el art. 456 y siguientes CP).