

IX. Reglamento de la Unidad de Cumplimiento



24 de abril de 2019

Índice

TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO	3
Artículo 1. Naturaleza y objeto	3
TÍTULO II. COMPOSICIÓN	3
Artículo 2. Composición y cargos	3
Artículo 3. El Director de Cumplimiento	3
Artículo 4. La Oficina de la Unidad Cumplimiento	3
TÍTULO III. COMPETENCIAS	4
Artículo 5. Competencias relacionadas con el <i>Código ético</i>	4
Artículo 6. Competencias en materia de prevención de delitos, corrupción y fraude	5
Artículo 7. Competencias en materia de mercados de valores	5
Artículo 8. Competencias en materia de separación de actividades	5
Artículo 9. Otras competencias	5
Artículo 10. Coordinación de otras áreas en materia de cumplimiento	5
TÍTULO IV. REUNIONES	6
Artículo 11. Reuniones	6
Artículo 12. Convocatoria	6
Artículo 13. Lugar de celebración	6
Artículo 14. Constitución	6
Artículo 15. Acuerdos	6
Artículo 16. Conflictos de interés	6
Artículo 17. Asistencia	7
TÍTULO V. RECURSOS, PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES	7
Artículo 18. Recursos materiales y humanos	7
Artículo 19. Presupuesto	7
Artículo 20. Plan anual de actividades	7
TÍTULO VI. FACULTADES DE LA UNIDAD Y DEBERES DE SUS MIEMBROS	7
Artículo 21. Facultades y asesoramiento	7
Artículo 22. Deberes de los miembros de la Unidad	7
TÍTULO VII. TRAMITACIÓN DE INVESTIGACIONES	7
Artículo 23. Inicio de investigaciones	7
Artículo 24. Gestión de los Buzones éticos	8
Artículo 25. Admisión a trámite de denuncias	8
Artículo 26. Tramitación del expediente	8
Artículo 27. Resolución del expediente	8
Artículo 28. Protección de datos de carácter personal	9

TÍTULO VIII. MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN	9
--	---

Artículo 29. Modificación	9
Artículo 30. Cumplimiento	9
Artículo 31. Interpretación	9

TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Naturaleza y objeto

1. La Unidad de Cumplimiento (la “Unidad”) de IBERDROLA, S.A. (la “Sociedad”) es un órgano colegiado de carácter interno y permanente, vinculado a la Comisión de Desarrollo Sostenible del Consejo de Administración de la Sociedad.
2. La Unidad es el órgano de la Sociedad responsable de velar de forma proactiva por el funcionamiento eficaz del sistema de cumplimiento de la Sociedad (el “Sistema de cumplimiento”), configurado de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de gobierno corporativo, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.
3. El Sistema de cumplimiento lo integran todas las normas, procedimientos formales y actuaciones materiales que tienen por objeto garantizar la actuación de la Sociedad conforme a los principios éticos y la legislación aplicable y prevenir conductas incorrectas o contrarias a la ética, a la ley o al Sistema de gobierno corporativo que puedan ser cometidas por los profesionales de aquella en el seno de la organización.
4. La Unidad se regirá por lo dispuesto en este *Reglamento de la Unidad de Cumplimiento* (el “Reglamento”) y en las demás normas que forman parte del Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.
5. La constitución de la Unidad debe entenderse sin perjuicio de la existencia en cada sociedad *subholding* o cabecera de los negocios del grupo cuya entidad dominante, en el sentido establecido por la ley, es la Sociedad (el “Grupo”), de su propia dirección de cumplimiento, responsable, en particular, de su propio programa para la prevención de la comisión de delitos.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN

Artículo 2. Composición y cargos

1. La Unidad tendrá los siguientes cargos, nombrados por tiempo indefinido por acuerdo del Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Nominamientos de la Sociedad:
 - el presidente de la Unidad;
 - el secretario de la Unidad;
 - el director de la Unidad, cuyo cargo será desempeñado por el director de Cumplimiento de la Sociedad (el “Director de Cumplimiento”); y
 - los vocales de la Unidad, que serán propuestos por las unidades de negocio global y las funciones corporativas.
 De conformidad con lo previsto en el Sistema de gobierno corporativo, en particular en cuanto a la descentralización de la gestión efectiva de los negocios del Grupo y la correspondiente individualización y separación de las responsabilidades que de ello se deriva para cada una de las sociedades que lo integran, no podrán formar parte de la Unidad aquellas personas que sean responsables de las direcciones de cumplimiento de las sociedades *subholding* o cabecera de los negocios del Grupo. Los miembros del Consejo de Administración tampoco podrán formar parte de la Unidad.
2. El presidente de la Unidad y los restantes cargos de esta deberán tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar.
3. El secretario de la Unidad tendrá voz pero no voto y entre sus funciones se incluirán, en particular, la de levantar acta de las sesiones de la Unidad, certificar sus acuerdos y decisiones, cuidar de la legalidad formal y material de sus actuaciones y de su regularidad conforme al Sistema de gobierno corporativo, canalizar, con carácter general, las relaciones de la Unidad con sus miembros, en todo lo relativo al funcionamiento de esta, de conformidad con las instrucciones de su presidente, y, bajo la supervisión de este, prestar el apoyo necesario para el buen funcionamiento de la Unidad y el desarrollo de sus reuniones.

Artículo 3. El Director de Cumplimiento

1. El Director de Cumplimiento gozará de las facultades necesarias para el ejercicio de sus funciones.
2. El Director de Cumplimiento gestionará el funcionamiento de la Unidad y su presupuesto y será responsable de ejecutar las correspondientes medidas y planes de actuación y de velar por que la Unidad cumpla de forma proactiva con sus funciones.
3. Bajo la supervisión de la Unidad, el Director de Cumplimiento ejercerá igualmente las competencias relativas a la gestión y la dirección ordinaria de las funciones de la Unidad, en nombre de esta, dándole regularmente cuenta de las actuaciones realizadas, gozando a estos efectos de las mismas facultades reconocidas a la Unidad en este *Reglamento* y en el Sistema de gobierno corporativo.
4. En todo caso, la Unidad ejercerá directamente las competencias que le atribuye este *Reglamento* y las demás normas del Sistema de gobierno corporativo.

Artículo 4. La Oficina de la Unidad Cumplimiento

1. La Unidad contará con el apoyo una oficina multidisciplinar integrada por el Director de Cumplimiento, a quien corresponderá dirigirla, y por representantes de aquellas áreas o funciones de la Sociedad que tengan atribuidas responsabilidades en ámbitos relacionados con el Sistema de cumplimiento (la “Oficina”).
2. Estarán representadas en la Oficina las siguientes áreas de la Sociedad:
 - a) Protección de datos de carácter personal.
 - b) Seguridad y salud laboral.
 - c) Fiscal.
 - d) Responsabilidad Social Corporativa.
 - e) Seguridad corporativa.
 - f) Gobierno corporativo.

3. La Unidad podrá proponer al Consejo de Administración la modificación de las áreas representadas en la Oficina relacionadas en el apartado 2 anterior con la finalidad de que todas las áreas o funciones de la Sociedad con un mayor riesgo de cumplimiento estén representadas en la Oficina.
4. A través de la Oficina, el Director de Cumplimiento:
 - a) Procurará que cada una de las áreas representadas conozca y sea consciente de los ámbitos con mayor riesgo de cumplimiento bajo su responsabilidad y velará por que no existan áreas de riesgo no incluidas en la Oficina.
 - b) Identificará aquellos ámbitos de riesgo de cumplimiento cuya gestión y control puedan estar atribuidos a más de un área o función de la Sociedad, formulando recomendaciones y propuestas para evitar duplicidades no justificadas.
 - c) Impulsará el intercambio de mejores prácticas en materia de cumplimiento en el seno de la Sociedad y, en particular, entre las áreas representadas en la Oficina.
 - d) Será informado de las principales actuaciones realizadas por las áreas representadas en la Oficina en sus respectivos ámbitos de actuación: análisis de riesgos, normas y procedimientos internos adoptados para la gestión de dichos riesgos, actividades de comunicación y formación, actividades de detección y medidas de remediación implantadas.
 - e) Promoverá el análisis de las novedades legislativas y las tendencias normativas que puedan ser relevantes para garantizar la eficacia del Sistema de cumplimiento, especialmente cuando dichas novedades afecten a más de un área.
 - f) Recibirá información periódica sobre las eventuales incidencias que se produzcan en el ámbito de responsabilidad de cada una de las áreas representadas.
 - g) Recibirá de las distintas áreas la información necesaria para que la Unidad pueda incorporarla al *Informe anual sobre la efectividad del Sistema de cumplimiento* que elabore de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2.b) de este *Reglamento*.
 - h) Recabará asesoramiento en aquellos otros aspectos que la Unidad pueda solicitar.
5. Las áreas que formen parte de la Oficina deberán designar, cada una, un representante, con experiencia y conocimientos suficientes sobre las funciones y actividades llevadas a cabo por su respectiva área en materia de cumplimiento. El área de protección de datos de carácter personal estará representada por el delegado global de Protección de Datos. Puntualmente, los representantes podrán delegar en otra persona de su misma área la asistencia a una reunión de la Oficina.
6. Las direcciones de cumplimiento de las sociedades *subholding* del Grupo, en todo caso, y de las sociedades cabecera de los negocios, cuando lo consideren oportuno sus órganos de administración, contarán con sus propias oficinas de cumplimiento con funciones de apoyo a su respectivo director de cumplimiento, según las actividades que desarrollen y las peculiaridades de las legislaciones locales que les sean de aplicación.

TÍTULO III. COMPETENCIAS

Artículo 5. Competencias relacionadas con el *Código ético*

1. En relación con el *Código ético* (excluida su sección C, relativa a los administradores de las sociedades del Grupo), la Unidad tendrá como principales competencias:
 - a) Velar por y coordinar la aplicación del *Código ético* por las distintas sociedades del Grupo.
 - b) Interpretar de forma vinculante el *Código ético* y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
 - c) Impulsar la aprobación de las normas que sean necesarias para el desarrollo del *Código ético* y para la prevención de sus infracciones, en colaboración con las distintas direcciones corporativas de la Sociedad y de forma coordinada con las direcciones de cumplimiento de las sociedades *subholding* y de las sociedades cabecera de los negocios.
 - d) Aprobar procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del *Código ético*. Estas normas deberán ser, en todo caso, acordes con lo dispuesto en el Sistema de gobierno corporativo.
 - e) Recibir las comunicaciones remitidas a través de los buzones éticos de los profesionales, de los proveedores y de los accionistas a los que hace referencia el artículo 24 siguiente y tramitar los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
 - f) Promover la difusión del contenido del *Código ético* entre los profesionales y proveedores de la Sociedad, así como entre los restantes grupos de interés, y fomentar su conocimiento y cumplimiento.
2. Para promover la difusión del *Código ético* entre los profesionales de la Sociedad, la Unidad incluirá en su plan anual de actividades actuaciones de formación y de comunicación interna.
 - a) Las actuaciones de formación serán trasladadas a la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Generales (o a aquella que, en el futuro, desempeñe esta función) para su ejecución de conformidad con lo establecido en el plan general de actividades de formación.
 - b) Las actuaciones de comunicación interna serán trasladadas a la Dirección de Relaciones con Inversores y Comunicación (o a aquella que, en el futuro, desempeñe esta función) para su ejecución de conformidad con lo establecido en el plan de comunicación global del Grupo y tras asegurarse de que su contenido y forma cumplen con los estándares definidos para las comunicaciones internas.
3. Para la difusión del *Código ético* entre los proveedores, la Unidad contará con el apoyo de la Dirección de Compras y Seguros (o de aquella que, en el futuro, desempeñe esta función).

4. Las propuestas de difusión externa del *Código ético* entre los restantes grupos de interés se trasladarán por la Unidad a la Dirección de Relaciones con Inversores y Comunicación (o a aquella que, en el futuro, desempeñe esta función) para su valoración e inclusión, en su caso, en el plan de comunicación global del Grupo, de conformidad con las prioridades y objetivos generales que, en cada caso, establezca.
5. Las direcciones de cumplimiento de las demás sociedades del Grupo, atendiendo a las directrices de la Unidad, promoverán a su vez la difusión del contenido del *Código ético* en sus respectivos ámbitos de actuación, a través de las direcciones que, en cada caso, asuman las funciones de recursos humanos, compras y comunicación. La Unidad se asegurará de que en su difusión a nivel Grupo se siguen criterios generales homogéneos y se tienen en cuenta, además, las particularidades aplicables en cada jurisdicción y en los distintos negocios.
6. La Comisión de Desarrollo Sostenible supervisará la coordinación y la ejecución de las acciones de formación y comunicación que se lleven a cabo a instancia de la Unidad y de las direcciones de cumplimiento de las demás sociedades del Grupo.

Artículo 6. Competencias en materia de prevención de delitos, corrupción y fraude

1. A este respecto, la Unidad tendrá como principales competencias:
 - a) Evaluar, al menos una vez al año, el cumplimiento y la eficacia del programa para la prevención de la comisión de delitos de la Sociedad y valorar la conveniencia de su modificación.
 - b) Difundir el contenido de la *Política contra la corrupción y el fraude* y promover una cultura preventiva basada en el principio de "tolerancia cero" hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, corrupción o soborno, y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales del Grupo, con independencia de su nivel jerárquico y del país en que trabajen.
 - c) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, tanto presencial como *on line* o por cualquier otro método que resulte apropiado, para los profesionales del Grupo en los deberes que impone el *Código ético*, la *Política para la prevención de delitos* y la legislación aplicable, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia. En especial, los profesionales del Grupo recibirán formación sobre el *Código ético* y la *Política para la prevención de delitos* y, en su caso, sobre sus normas de desarrollo e implementación, haciendo hincapié en materia de corrupción y responsabilidad, así como sobre aquellas obligaciones legales y reglamentarias específicamente aplicables a su función.
2. A estos efectos, la Unidad será responsable de redactar, aprobar, mantener permanentemente actualizados y velar por la aplicación de los protocolos que considere necesarios o convenientes para la prevención de delitos y contra el fraude.
3. Dentro del respeto al ámbito de actuación que es propio a las sociedades *subholding* y a las sociedades cabecera de los negocios del Grupo, la Unidad establecerá el marco de relaciones de coordinación, colaboración e información con las respectivas direcciones de cumplimiento de dichas sociedades para la promoción de los más altos estándares éticos en materia de prevención de delitos y lucha contra el fraude y, en particular pero sin carácter limitativo, en relación con los procesos de investigación, las actividades de supervisión y control, la coordinación del análisis de riesgos de delitos y fraude y el impulso de planes de formación. La definición de ese marco de relaciones se efectuará de conformidad con lo previsto en el Sistema de gobierno corporativo, en particular en cuanto a la descentralización de la gestión efectiva de los negocios del Grupo y la correspondiente individualización y separación de las responsabilidades que de ello se derivan para cada una de las sociedades que lo integran.

Artículo 7. Competencias en materia de mercados de valores

La Unidad tiene encomendada la función de velar por el cumplimiento del *Reglamento interno de conducta en los Mercados de Valores*, desarrollando las funciones que le asigna dicho reglamento.

Además, tendrá encomendadas aquellas otras competencias y funciones que se le asignen en el *Protocolo de actuación para la gestión de noticias y rumores* y las *Normas internas para el tratamiento de la información privilegiada*.

Artículo 8. Competencias en materia de separación de actividades

El Director de Cumplimiento recopilará las informaciones de las direcciones de cumplimiento de las sociedades *subholding* relacionadas con su deber de velar por el cumplimiento de la normativa sobre separación de actividades reguladas aplicable en cada jurisdicción.

Artículo 9. Otras competencias

La Unidad tendrá, además, atribuidas de forma directa, aquellas otras competencias, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar la Comisión de Desarrollo Sostenible o el Consejo de Administración de la Sociedad, o que le atribuya el Sistema de gobierno corporativo.

Artículo 10. Coordinación de otras áreas en materia de cumplimiento

1. En cada momento, la Unidad identificará las distintas áreas o funciones con ámbitos de riesgo en materia de cumplimiento, distintas de las que constituyen sus competencias directas, descritas en los artículos 5 a 9 anteriores, y propondrá su participación en la Oficina, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.3 precedente. Corresponderá al Director de Cumplimiento velar por la adecuada coordinación en materia de cumplimiento de todas las mencionadas áreas y funciones representadas en cada momento en la Oficina.
2. Asimismo, corresponderá a la Unidad:
 - a) Aprobar el *Marco general del Sistema de cumplimiento del grupo Iberdrola*, que recogerá los principios básicos de estructura y funcionamiento del Sistema de cumplimiento del Grupo así como las funciones y responsabilidades de los distintos órganos involucrados.

- b) Evaluar anualmente la efectividad del Sistema de cumplimiento de la Sociedad y de las demás sociedades del Grupo, con la colaboración de las distintas direcciones de cumplimiento, y elaborar un informe con los resultados de dicha evaluación, denominado *Informe anual sobre la efectividad del Sistema de cumplimiento*. Dicho informe se elevará a la Comisión de Desarrollo Sostenible para que emita su opinión y lo traslade al Consejo de Administración.
- c) Elevar propuestas al Consejo de Administración, previo informe de la Comisión de Desarrollo Sostenible, en relación con la inclusión o exclusión de áreas o funciones que deban estar representadas en la Oficina y la consiguiente modificación del artículo 4.2 anterior.
- d) Informar a la Comisión de Desarrollo Sostenible sobre los asuntos relevantes relacionados con la efectividad del Sistema de cumplimiento.
- e) Velar por la adecuada coordinación de los sistemas de cumplimiento implementados por cada una de las direcciones de cumplimiento del Grupo, impulsando el intercambio de mejores prácticas y la aprobación de normas que promuevan que todas las sociedades del Grupo dispongan de sistemas de cumplimiento homogéneos, sólidos, integrales y eficaces, adaptados a las particularidades de cada jurisdicción y de los distintos negocios.

TÍTULO IV. REUNIONES

Artículo 11. Reuniones

1. La Unidad se reunirá cuantas veces sean necesarias, a juicio de su presidente, para el ejercicio de sus competencias.
2. También se reunirá cuando el Director de Cumplimiento lo solicite al presidente.
3. El presidente del Consejo de Administración, el consejero delegado, el presidente de la Comisión de Auditoría y Supervisión del Riesgo y el presidente de la Comisión de Desarrollo Sostenible podrán solicitar reuniones informativas de la Unidad, con carácter excepcional.

Artículo 12. Convocatoria

1. El secretario de la Unidad convocará sus reuniones, por orden de su presidente, con una antelación mínima de cinco días, excepto en el caso de sesiones de carácter urgente.
2. La convocatoria se realizará por cualquier medio que permita su recepción e incluirá el orden del día de la reunión.
3. No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones de la Unidad cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.

Artículo 13. Lugar de celebración

1. Las reuniones de la Unidad se celebrarán en el lugar que se señale en la convocatoria o, en su defecto, en el domicilio social de la Sociedad.
2. Las sesiones de la Unidad podrán celebrarse en varios lugares conectados entre sí por sistemas que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes, la permanente comunicación entre los concurrentes, independientemente del lugar en que se encuentren, así como la intervención y emisión del voto, todo ello en tiempo real (incluyendo sistemas de videoconferencia o telepresencia o cualesquiera otros sistemas similares). Los miembros de la Unidad asistentes a cualquiera de los lugares interconectados se considerarán a todos los efectos como asistentes a la misma y única sesión de la Unidad. La sesión se entenderá celebrada en el lugar donde se encuentre el mayor número de miembros de la Unidad y, en caso de empate, donde se encuentre el presidente de la Unidad o quien, en su ausencia, presida la sesión.

Artículo 14. Constitución

1. La Unidad quedará válidamente constituida cuando concurren, presentes o representados, más de la mitad de sus miembros.
2. Las reuniones de la Unidad serán presididas por el presidente de la Unidad. En caso de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del presidente de la Unidad, presidirá la sesión el Director de Cumplimiento y, en su defecto, el miembro de mayor antigüedad en la Unidad y, en caso de igual antigüedad, el de más edad.
3. Actuará como secretario de la reunión el secretario de la Unidad. En el supuesto de vacante, enfermedad, imposibilidad o ausencia del secretario de la Unidad, actuará como tal la persona que el presidente de la sesión designe al efecto.
4. Los miembros de la Unidad podrán delegar su representación en otro miembro por cualquier medio que permita su recepción, dirigida al presidente o al secretario de la Unidad, en la que se incluyan los términos de la delegación. No podrán, sin embargo, delegar su representación en relación con cuestiones que les atañan personalmente o respecto de las que se encuentren en cualquier situación de conflicto de interés.

Artículo 15. Acuerdos

1. Los acuerdos de la Unidad se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes o representados en la reunión. En caso de empate, el presidente de la Unidad tendrá voto de calidad.
2. Los acuerdos se harán constar en actas firmadas por el presidente de la Unidad y su secretario o por quienes hagan sus veces. Deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y serán llevadas a un libro de actas de la Unidad que será custodiado por su secretario.
3. Podrán celebrarse votaciones de la Unidad por escrito y sin sesión siempre que ningún miembro se oponga a ello. En este caso, los miembros de la Unidad podrán remitir a su secretario, que actuará en nombre del presidente, sus votos y las consideraciones que deseen hacer constar en el acta. De los acuerdos adoptados por este procedimiento se dejará constancia en acta.

Artículo 16. Conflictos de interés

1. Los miembros de la Unidad incurso en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello a la propia Unidad, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

2. Cuando los temas a tratar en las reuniones de la Unidad afecten a alguno de sus miembros o a personas de cualquier manera a él vinculadas, incluyendo por vinculación jerárquica dentro del Grupo, y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés, deberá ausentarse de la reunión hasta que la decisión se adopte, descontándose del número de miembros de la Unidad a efectos del cómputo de *quorum* y mayorías en relación con el asunto en cuestión.

Artículo 17. Asistencia

1. El presidente de la Unidad o el Director de Cumplimiento podrán requerir la asistencia a sus reuniones de cualquier administrador o profesional del Grupo, así como de cualquier miembro de los órganos de administración de las sociedades participadas cuyo nombramiento haya sido propuesto por la Sociedad o recabar su opinión en cualquier momento.
2. Los requerimientos de asistencia a miembros del Consejo de Administración de la Sociedad se canalizarán a través de su secretario.

TÍTULO V. RECURSOS, PRESUPUESTO Y PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 18. Recursos materiales y humanos

La Unidad contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 19. Presupuesto

1. Antes del inicio de cada ejercicio, la Unidad, a propuesta del Director de Cumplimiento, presentará a la Comisión de Desarrollo Sostenible el proyecto de presupuesto para el desarrollo de sus actividades durante el ejercicio siguiente.
2. Una vez validado por la Comisión de Desarrollo Sostenible, el proyecto de presupuesto será remitido al presidente del Consejo de Administración, quien lo elevará a este último para su aprobación definitiva.

Artículo 20. Plan anual de actividades

Antes del inicio de cada ejercicio, la Unidad, a propuesta del Director de Cumplimiento, aprobará y presentará a la Comisión de Desarrollo Sostenible, para su validación, un plan anual de actividades para el ejercicio siguiente.

TÍTULO VI. FACULTADES DE LA UNIDAD Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

Artículo 21. Facultades y asesoramiento

1. La Unidad, a través del Director de Cumplimiento, siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a la información, documentos, oficinas, administradores y profesionales de la Sociedad, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los profesionales y administradores de la Sociedad deben prestar a la Unidad la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones. Los requerimientos dirigidos a consejeros o que tengan por objeto actas de los órganos de administración de la Sociedad o de sus comisiones se canalizarán a través del secretario del Consejo de Administración. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el *Protocolo general de coordinación, colaboración e información*, la Unidad tendrá acceso y conocerá de los asuntos relativos a las sociedades *subholding* en el ámbito de sus competencias.
2. Asimismo, la Unidad podrá recabar la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes al director de la Unidad.
3. En la medida de lo posible y siempre que ello no afecte a la eficacia de su labor, la Unidad procurará actuar de manera transparente, informando cuando resulte posible y adecuado a los administradores y profesionales afectados sobre el objeto y alcance de sus actuaciones.

Artículo 22. Deberes de los miembros de la Unidad

1. Los miembros de la Unidad deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.
2. Los miembros de la Unidad guardarán secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información previstas en el Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad y en la legislación aplicable. La obligación de confidencialidad de los miembros de la Unidad subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

TÍTULO VII. TRAMITACIÓN DE INVESTIGACIONES

Artículo 23. Inicio de investigaciones

1. La Unidad será competente para investigar potenciales incumplimientos del Sistema de gobierno corporativo, incluyendo, en particular, las normas de actuación del *Código ético*, así como conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad, con trascendencia en las funciones profesionales del autor del incumplimiento dentro de la Sociedad, en la relación contractual con los proveedores o en los intereses e imagen de la Sociedad.
2. La Unidad podrá iniciar una investigación cuando tenga conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir un incumplimiento o una irregularidad de las descritas en el apartado anterior, ya sea de oficio, por acuerdo de la Unidad o decisión de su Director, o en virtud de una denuncia formulada a través de los Buzones éticos definidos en el artículo siguiente o por cualquier otro medio.
3. Los principios, normas de actuación y garantías establecidos en este título serán de aplicación a todo expediente sobre infracciones que sea tramitado por la Unidad, con independencia de su modo de iniciación.

4. Cuando las infracciones mencionadas en el apartado 1 anterior afecten a una sociedad *subholding* o cabecera de los negocios, o a uno de sus profesionales o proveedores, el órgano competente para investigarlas será la Dirección de Cumplimiento de la sociedad afectada, que deberá actuar de forma autónoma y aplicando sus propias normas, basadas en los mismos principios que los establecidos en este *Reglamento* y coherentes con las aplicables a la Unidad.

Artículo 24. Gestión de los Buzones éticos

1. La gestión de los buzones éticos de los profesionales de la Sociedad y de sus proveedores, previstos en el *Código ético*, y del buzón ético de los accionistas previsto en la *Política de comunicación y contactos con accionistas, inversores institucionales y asesores de voto* (conjuntamente, los “Buzones éticos”) corresponde a la Unidad.
2. En el cumplimiento de dicha función, la Unidad deberá respetar las normas y principios informadores establecidos a estos efectos en el *Código ético* y en la *Política de comunicación y contactos con accionistas, inversores institucionales y asesores de voto*.

Artículo 25. Admisión a trámite de denuncias

1. Una vez recibida una denuncia, la Unidad determinará si procede o no darle trámite.
2. En caso de que el asunto afecte a una sociedad *subholding* o cabecera de los negocios del Grupo que cuente con su propia dirección de cumplimiento, o a algún profesional adscrito a ella, la Unidad remitirá la denuncia a dicha dirección para que proceda a su evaluación y tramitación conforme a sus propias normas. No obstante lo anterior, en caso de que el asunto afecte a más de una sociedad *subholding* o cabecera de negocio, que cuenten con dirección de cumplimiento, o a profesionales adscritos a ellas, la tramitación del expediente será coordinada por la Unidad.
3. La Comisión de Auditoría y Supervisión del Riesgo tendrá acceso directo a las denuncias de irregularidades de potencial trascendencia de naturaleza financiera y contable efectuadas a través de los Buzones éticos. La Unidad facilitará a la Comisión de Auditoría y Supervisión del Riesgo cuanta documentación le solicite en relación con la tramitación de los expedientes relativos a dichas irregularidades.
4. La Unidad no tramitará ninguna denuncia en la que, de forma notoria, la actuación objeto de la denuncia carezca de fundamento o verosimilitud o no constituya un incumplimiento del Sistema de gobierno corporativo o una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad, con trascendencia en las funciones profesionales del autor del incumplimiento dentro de la Sociedad o del Grupo, en la relación contractual con los proveedores o en los intereses e imagen de la Sociedad o del Grupo.
5. El hecho de que el denunciante no revele su identidad no impedirá que la Unidad tramite la denuncia si esta resulta razonablemente verosímil.
6. A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de la denuncia, si lo estimara conveniente, la Unidad podrá requerir al denunciante, si se hubiese identificado, que la aclare o complemente, aportando aquella documentación y/o datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular.

Artículo 26. Tramitación del expediente

1. Admitida a trámite la denuncia, la Unidad designará al instructor encargado de llevar a cabo la investigación y tramitar el expediente, pudiendo igualmente encomendar esta tarea a un investigador externo al amparo de lo dispuesto en el artículo 21.2 anterior. En caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro de la Unidad, este no podrá participar en su tramitación.
2. Si la denuncia afectase a algún miembro del Consejo de Administración, el presidente de la Unidad informará al secretario del Consejo de Administración a los efectos de que le auxilie en la tramitación del expediente y, en concreto, en la selección del instructor que, como garantía de independencia, será una persona externa al Grupo.
3. El instructor comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la denuncia y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los profesionales del Grupo están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.
4. La investigación se desarrollará siguiendo lo establecido en el *Manual de Investigaciones* aprobado por la Unidad y se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
5. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas y se tomarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de represalias contra el denunciante. El Grupo se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa ni indirecta, contra los profesionales que hubieran denunciado una actuación irregular susceptible de ser investigada por la Unidad, salvo que hubiesen actuado de mala fe.
6. La Unidad y los instructores podrán recabar, en cualquier momento del procedimiento, el asesoramiento y la colaboración de la Dirección de Finanzas y Recursos y de los Servicios Jurídicos (o de aquellas que, en el futuro, desempeñen estas funciones) a efectos de determinar las consecuencias y forma de actuación con respecto a cualquier denuncia.

Artículo 27. Resolución del expediente

1. Concluida la tramitación del expediente, el instructor lo elevará, junto con una propuesta de resolución, a la Unidad, para que resuelva lo que estime procedente.
2. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un profesional ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código ético* específicamente dirigidas a los profesionales del Grupo, la Unidad dará traslado a la Dirección de Finanzas y Recursos (o a aquella que, en el futuro, desempeñe esta función) o a la dirección responsable de la función de recursos humanos de la sociedad del Grupo correspondiente, para la aplicación de las medidas

disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán a la Unidad. Si se tratara de una irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas del Sistema de gobierno corporativo que afectaran a un miembro del Consejo de Administración, la Unidad dará traslado de la resolución emitida a la Comisión de Nombramientos, a través del secretario del Consejo de Administración, para la aplicación de cualquiera de las medidas previstas en el Sistema de gobierno corporativo, de cuya adopción y contenido se informará a la Unidad.

3. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un proveedor ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código ético*, la Unidad dará traslado a la Dirección de Compras y Seguros (o a aquella que, en el futuro, desempeñe esta función) o a quien, en cada caso, fuere el interlocutor de compras en la sociedad del Grupo correspondiente, para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a la Unidad.
4. En caso de que se verificara la existencia de un incumplimiento del Sistema de gobierno corporativo no encuadrable en el apartado 2 anterior, la Unidad adoptará las medidas que estime convenientes.
5. Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la posible adopción de actuaciones legales, la Unidad dará traslado de las actuaciones a la Dirección de Servicios Jurídicos (o a aquella que, en el futuro, desempeñe esta función) a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso, sobre lo cual habrán de informar a la Unidad.
6. Cuando la irregularidad o incumplimiento pudiera tener un impacto material en los estados financieros o el control interno de la Sociedad, la Unidad informará de este hecho al Área de Auditoría Interna.

Artículo 28. Protección de datos de carácter personal

1. El envío de información personal a través de los Buzones éticos podrá requerir, en determinados supuestos, dependiendo del objeto de la denuncia, la necesidad de recabar el consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos de carácter personal de la persona que haya efectuado la denuncia, cuando no sea anónima. A tal efecto, se habilitarán los mecanismos necesarios para recabar el consentimiento que, en su caso, sea necesario con carácter previo al inicio de las actuaciones, en los términos exigidos por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
2. Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que el instructor del procedimiento proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.
3. Las personas que efectúen una denuncia a través de los Buzones éticos deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.
4. Los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias de los profesionales del Grupo o de las actuaciones llevadas a cabo por la Sociedad pudieran derivarse responsabilidades.
5. Los usuarios de los Buzones éticos podrán en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de la Sociedad, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente en cada momento e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

TÍTULO VIII. MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Artículo 29. Modificación

La modificación de este *Reglamento* deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración a iniciativa propia, de su presidente, del presidente de la Unidad, de un tercio de los consejeros o de la propia Unidad, y previo informe de la Comisión de Desarrollo Sostenible, salvo cuando la modificación sea a iniciativa del propio Consejo de Administración.

Artículo 30. Cumplimiento

1. Los miembros de la Unidad tienen la obligación de conocer y cumplir este *Reglamento*, a cuyos efectos el secretario de la Unidad les facilitará una copia.
2. Adicionalmente, la Unidad tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este *Reglamento*.

Artículo 31. Interpretación

1. Este *Reglamento* se interpretará de conformidad con el Sistema de gobierno corporativo de la Sociedad.
2. Cualquier duda o discrepancia en relación con la interpretación de este *Reglamento* será resuelta por mayoría en la propia Unidad y, en su defecto, por su presidente, asistido del secretario o de las personas que la Unidad designe al efecto, en su caso. De la interpretación y resolución de las dudas o discrepancias surgidas deberá informarse a la Comisión de Desarrollo Sostenible.
3. En defecto de norma específica, serán de aplicación a la Unidad, en la medida en que no sean incompatibles con su naturaleza, las disposiciones del *Reglamento del Consejo de Administración* relativas a su funcionamiento y, en particular, en lo referente a convocatoria de las reuniones, delegación de la representación a favor de otro consejero, constitución, sesiones no convocadas, celebración y régimen de adopción de acuerdos, votaciones por escrito y sin sesión y aprobación de las actas de las reuniones.