CONTROL DE VERSIONES			
Versión	**Fecha**	**Responsable**	**Observaciones**
1.0	09/05/2019	Secretaria General	Versión inicial
2.0	07/11/2019	Secretaria General	Versión definitiva
3.0	28/03/2023	Secretaria General	Versión revisada (adaptación a Ley 2/2023)

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO DE LES ARTS

I. INTRODUCCIÓN

Palau de les Arts “Reina Sofía”, Fundació de la Comunitat Valenciana (en adelante, “LES ARTS”) desea alcanzar los más altos valores en relación con los estándares de gobierno corporativo, de ética y de relaciones con la comunidad. El órgano de gobierno de LES ARTS desea que estos valores sean introducidos en la cultura de la organización, así como en el comportamiento y la actitud de todas las personas que trabajan en ella. Con este fin, LES ARTS tiene implantado un Código Ético y de Conducta en el que establece los principios éticos y de actuación con los que se compromete en el desarrollo de su actividad, y que define el marco de comportamiento a seguir por su personal en su actuación profesional.

El presente documento tiene como objetivo establecer un canal de comunicación para la realización de consultas y la recepción de denuncias relacionadas con incumplimientos legislativos y/o de normativa interna y/o prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código Ético y de Conducta de LES ARTS.

El Canal Ético es, por tanto, un medio de comunicación confidencial y transparente para que tanto el personal de LES ARTS como otros colaboradores y partes interesadas cuenten con un cauce adecuado para informar de aquellos comportamientos que puedan conllevar alguna irregularidad, o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de comportamiento del Código Ético y de Conducta y demás normas internas aplicables, que sean cometidos por empleados o por representantes o empleados de empresas que colaboran con LES ARTS en sus distintas actividades.

El presente documento tiene como objetivo desarrollar el procedimiento de este Canal Ético.

II. GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO

La gestión del Canal Ético corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo, quien asume la labor de recepción, verificación y tratamiento de las consultas y denuncias recibidas por los medios habilitados para ello. En todo el proceso de

verificación quedarán garantizados los derechos fundamentales a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas involucradas en el mismo.

Las comunicaciones dirigidas al Canal Ético se podrán remitir a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico: canaletico@lesarts.com
- Dirección postal:
  Palau de les Arts Reina Sofía, Fundació de la C.V.
  Responsable de Cumplimiento Normativo
  Avda. del Professor López Piñero (Historiador de la Medicina), nº1
  46013, València
- Por vía telefónica: 961975912.
- A solicitud del denunciante, la denuncia también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud.

En caso de que la denuncia afecte al Responsable de Cumplimiento Normativo, podrá dirigirse, por correo electrónico o postal, telefónicamente o a través de reunión presencial, a la Jefatura de Gestión de Personas (esansano@lesarts.com). En este caso, todas las competencias del Responsable de Cumplimiento Normativo en la investigación de los hechos denunciados serán asumidas por la Jefatura de Gestión de Personas.

III. RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidades de todas las personas afectadas por el Código Ético y de Conducta.

Todas las personas afectadas por el Código Ético y de Conducta tienen la obligación de velar por su cumplimiento, así como de comunicar a través del Canal Ético cualquier acto fuera de lo establecido en el mismo o de cualquier incumplimiento de la legislación o de la normativa interna aplicable a LES ARTS.

En el caso de las personas que mantienen relación laboral con LES ARTS o de prestación de servicios, esta obligación se considera parte imprescindible de la buena fe en el cumplimiento contractual.

Las personas afectadas quedan sujetas a prestar colaboración en el análisis/investigación siempre que sean requeridas por el Responsable de Cumplimiento Normativo y a guardar la debida confidencialidad sobre la colaboración prestada y los hechos puestos en su conocimiento.

2. Responsabilidades del Responsable de Cumplimiento Normativo y de las personas que colaboren en el procedimiento de gestión del Canal Ético.

El Responsable de Cumplimiento Normativo, las personas que actúen por su delegación y cualquier persona que intervenga en cualquiera de las fases de tramitación de comunicaciones deberán actuar con la máxima diligencia y confidencialidad, absteniéndose no solo de revelar informaciones o datos a los que tengan acceso en el ejercicio de su tarea, sino también de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

El Responsable de Cumplimiento Normativo y toda persona que colabore en el procedimiento de gestión del Canal Ético habrán de abstenerse de actuar si, por las personas a las que afecta la comunicación, o por la materia que se trata, se deriva conflicto de interés, comunicándolo a la Jefatura de Gestión de Personas y asignándose la tramitación a una persona cualificada en que no concurra dicha situación.

Junto con la recepción de comunicaciones del Canal Ético, su tramitación y, en su caso, el desarrollo de las investigaciones oportunas será responsabilidad del Responsable de Cumplimiento Normativo:

- Velar por el buen funcionamiento del Canal Ético.
- Llevar registro de las comunicaciones recibidas, así como de los expedientes generados.
- Elaborar un informe anual sobre la implantación y funcionamiento del Canal Ético, que será remitido a la Dirección General y al Órgano de Gobierno. Este informe incluirá, a título enunciativo, las siguientes estadísticas: número de consultas realizadas, número de denuncias recibidas, número de denuncias archivadas sin investigación, número de denuncias investigadas con resultado de medidas correctivas o preventivas, distinguiendo si se ha producido procedimiento judicial o no.

La gestión de este procedimiento interno de gestión del Canal Ético corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo, que deberá, por tanto, interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación, así como proceder a su revisión cuando sea necesario para actualizar su contenido.

3. Responsabilidades del denunciante.

El denunciante tiene, como responsabilidad, la aportación de todas las pruebas o indicios que pudiera tener a su disposición, en el momento inicial en el que denuncia la irregularidad.

La imputación de hechos con conocimiento de su falsedad puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente, así como en las medidas disciplinarias que puedan corresponder.

IV. GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE DE BUENA FE

LES ARTS solicita la colaboración de su personal y de sus colaboradores a través del Canal Ético en beneficio de un mejor funcionamiento de su organización y actividad, por lo que agradece y promueve su utilización. En consecuencia, la denuncia de buena fe, ya sea realizada por personas ajenas o vinculadas a LES ARTS, no podrá dar lugar a ninguna represalia o consecuencia negativa.

Solo en el caso de que, como resultado de la investigación, se compruebe que la denuncia ha sido interpuesta de mala fe, se comunicará -si existe relación laboral con el denunciante- al Departamento de Gestión de Personas para la adopción, en su caso, de las medidas adecuadas.

Se entenderá como denuncia de mala fe: (1) aquella que no esté basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse un comportamiento irregular; (2) la formulada aun cuando el autor sea consciente de la falsedad de los hechos y/o los tergiverse voluntariamente; (3) la formulada con ánimo de venganza, acoso o difamación, o cuando la denuncia solo busque un perjuicio personal o profesional hacia el afectado.

Si la persona trabajadora denunciante de buena fe sufriese algún tipo de represalia, lo pondrá en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo, quien promoverá su inmediata anulación, dando cuenta de ello en su informe a la Dirección General y al Órgano de Gobierno. Si se confirmase que dicha persona ha sido objeto de represalias, los autores de estas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

La identidad de la persona que notifique una actuación irregular a través del Canal Ético, en caso de que se haya facilitado, será tratada como información confidencial. Por ello, no será desvelada a los que pudieran verse inmersos en un proceso de investigación. La información sobre su identidad, de hecho, no deberá ser reflejada en la denuncia, sino que se archivará de forma separada en un área de acceso restringido para preservar la confidencialidad del denunciante y a la que solo tendrá acceso el Responsable de Cumplimiento Normativo.

Los datos de las personas que realicen la comunicación solo podrán ser desvelados a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que estos lo requieran como consecuencia del procedimiento derivado del objeto de la comunicación. La cesión de los datos se hará de conformidad con lo preceptuado en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

La realización de consultas y la denuncia de conductas contrarias al Código Ético y de Conducta o normativa interna aplicable, deberá tramitarse, en todo caso, bajo la identificación del denunciante. Sin embargo, en el caso de incumplimientos legales, la denuncia también podrá presentarse de forma anónima.

V. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES PRESENTADAS A TRAVÉS DEL CANAL ÉTICO

1. Competencia

La tramitación de las comunicaciones presentadas a través del Canal Ético corresponde al Responsable de Cumplimiento, quien, bajo su responsabilidad, podrá delegar su instrucción en personas cualificadas, mediante designación específica para ello y sin perjuicio de las consultas o apoyo que pueda requerir de otros departamentos para su tramitación. Esta gestión incluye:

- Recepción de la comunicación.
- Asignación de un número de expediente y acuse de recibo al remitente.
- Examen inicial del contenido de la comunicación.
- Investigación o comprobación de los hechos.
- Resolución y propuesta de actuación.
- Registro básico y elaboración de informes de funcionamiento.

El Responsable de Cumplimiento Normativo podrá delegar la tramitación de denuncia en una o varias personas, atendiendo a su naturaleza y dificultad, pudiendo también externalizarse, en todo o en parte, dependiendo de lo que aconsejen las circunstancias del caso.

Todas las personas que, con objeto del correcto tratamiento de la comunicación, colaboren en la investigación y deban conocer su contenido (nunca su autoría) están sujetas al deber de confidencialidad respecto de la información que pudieran conocer en su actuación. Asimismo, es obligación de la persona que vaya a prestar la colaboración abstenerse de formar parte del equipo de investigación si sobre él pudiera existir conflicto de interés o causa justa, comunicando expresamente dicha incompatibilidad al Responsable de Cumplimiento Normativo.

2. Procedimiento para la realización de consultas

2.1. Comunicaciones

Las consultas habrán de contener necesariamente para su tramitación:

- La identificación del remitente.
- El objeto de la consulta.
- Cuanta información adicional considere oportuna el remitente.

2.2. Recepción, acuse de recibo y análisis

Tras la recepción de una consulta a través de los distintos medios de acceso al Canal Ético, el Responsable de Cumplimiento Normativo asignará un número de expediente, acusará recibo de forma inmediata e informará al remitente de la recogida y tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente relativa a la protección de los mismos.

El Responsable de Cumplimiento Normativo iniciará, en el menor periodo de tiempo posible, el análisis de la consulta recibida.

Cuando, tras el inicio del citado análisis, el Responsable de Cumplimiento Normativo considere que la consulta no es clara y/o completa, se pondrá en contacto con el remitente y le solicitará su ampliación.

Con la información recibida y, en su caso, su ampliación, el Responsable de Cumplimiento Normativo iniciará el estudio de la cuestión planteada para su resolución.

2.3. Conclusión

El Responsable de Cumplimiento Normativo, tras haber llevado a cabo el análisis, así como las consultas que hubiesen resultado pertinentes, procederá a comunicar al remitente por escrito la conclusión alcanzada, dentro de los siguientes 20 días hábiles a la recepción de la consulta o, en su caso, de la información adicional.

Si, en un plazo de 5 días hábiles, la persona que realizó la consulta no manifiesta nuevas dudas sobre la respuesta facilitada, el asunto se dará por concluido.

El Responsable de Cumplimiento Normativo llevará a cabo un control de las consultas recibidas, así como de las respuestas realizadas.

3. Procedimiento para la realización de denuncias

3.1. Comunicaciones o denuncias

Las denuncias habrán de contener necesariamente para su tramitación:

- En caso de denuncia de conductas contrarias al Código Ético y de Conducta o normativa interna aplicable, la identificación del denunciante. En caso de incumplimientos legales, la denuncia también podrá presentarse de forma anónima. En caso de que se facilite la identidad del denunciante y el Responsable de Cumplimiento Normativo necesite contactar con él para obtener toda la información necesaria para el adecuado análisis y gestión de la denuncia, este contacto, en su caso, se realizará mediante un canal seguro que salvaguarde la confidencialidad de la información.
- Hechos o comportamientos a que afecta, y su repercusión sobre LES ARTS, el denunciante, compañeros, clientes o terceros.
- Elementos de acreditación o prueba de que se dispone (documentos, testigos, etc.), que podrán acompañarse o referirse, para agilizar la gestión.

En las comunicaciones verbales, se deberá documentar por grabación o transcripción, teniendo el informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

3.2. Recepción y acuse de recibo

Tras la recepción de una denuncia, a través de los canales de acceso al Canal Ético establecidos, el Responsable de Cumplimiento Normativo asignará un número de expediente, acusará recibo en el plazo máximo de 7 días e informará, siempre que sea posible, al denunciante de la recogida y tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente relativa a la protección de los mismos.

3.3. Análisis inicial y solicitud de ampliación de la información recibida.

En el menor tiempo posible, se procederá al análisis de la denuncia recibida con el fin de comprobar la veracidad y claridad de la misma, así como la relevancia de los hechos reportados.

Dentro del primer análisis, se valorará la conveniencia de remitir a otras instancias de LES ARTS informaciones que no sean objeto de este Canal o que tengan un procedimiento distinto y específico. También se decidirá si procede acumular la instrucción a otros procedimientos análogos ya en curso, asignando a la citada agrupación de expediente la numeración del más antiguo.

Cuando el Responsable de Cumplimiento Normativo, tras la revisión inicial de la información recibida, considere que la misma no es clara o completa, solicitará al denunciante su ampliación, detallando los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados.

Si la información facilitada no es completa, incluso después de solicitar su ampliación, o no es posible solicitar dicha ampliación por tratarse de una denuncia de carácter anónimo, el Responsable de Cumplimiento Normativo no garantizará la apertura de la investigación de los hechos denunciados.

El análisis inicial no deberá demorarse más de 10 días hábiles desde la interposición de la denuncia o desde la remisión de la información adicional.

3.4. Conclusión del análisis inicial

Tras la realización del análisis inicial y en función del resultado que ofrezca, el Responsable de Cumplimiento Normativo podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- Admisión de la denuncia e inicio de la correspondiente investigación.
- Inadmisión de la denuncia y finalización inmediata del expediente cuando:
  a) Los hechos reportados no constituyan ninguna irregularidad.
  b) La información no cumpla con los requisitos de veracidad y claridad.
  c) El contenido de la denuncia resulte manifiestamente irrelevante.
  d) La denuncia de un incumplimiento de normativa interna sea anónima.

3.5. Información

En el supuesto en que se decida la inadmisión de la denuncia, el Responsable de Cumplimiento Normativo notificará al denunciante la finalización del expediente dentro de un plazo de 10 días hábiles desde la resolución.

En el supuesto en que se decida la admisión de la denuncia y el inicio de la correspondiente investigación, el denunciante será informado de ello en el plazo de 10 días hábiles desde la resolución. La persona denunciada será informada del contenido básico de la comunicación recibida y la conducta que se imputa. No obstante, estando siempre presente el principio de presunción de inocencia, 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 denuncia, o de recopilar las pruebas necesarias, la notificación al implicado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de dos meses desde la recepción inicial de la denuncia.

3.6. Medidas adicionales

Paralelamente a la admisión de la denuncia y su correspondiente traslado para el inicio de la investigación, el Responsable de Cumplimiento Normativo, previa aprobación de Servicios Jurídicos, podrá adoptar las medidas adicionales con carácter de urgencia necesarias para evitar la pérdida o manipulación de la información, así como la obtención de pruebas.

3.7. Investigación

El inicio de la fase de investigación tendrá lugar tras la admisión de la denuncia. El objetivo del expediente de investigación será comprobar la veracidad y exactitud de la denuncia y esclarecer los hechos ocurridos, así como la identificación de posibles responsabilidades, respetando los derechos de los afectados.

El Responsable de Cumplimiento Normativo determinará qué departamentos y personas deben estar informados de la investigación, dependiendo del nivel jerárquico y número de posibles personas implicadas y de la necesidad de involucrar a otros departamentos para la obtención de datos de contraste.

Todos los empleados de LES ARTS están obligados a colaborar lealmente durante el desarrollo de la investigación. Las intervenciones de testigos y afectados tendrán carácter estrictamente confidencial.

La investigación incluirá la realización de todas aquellas acciones que se consideren adecuadas para la determinación y resolución de la irregularidad denunciada, así como para la obtención de los documentos necesarios para disponer de una evidencia suficiente, atendiendo al principio de proporcionalidad. El Responsable de Cumplimiento Normativo, para la obtención de dicha evidencia, podrá llevar a cabo las acciones que considere más oportunas, como, por ejemplo, la revisión de documentos o registros, el análisis de procesos y procedimientos, la solicitud de notas o informes a las áreas afectadas, la solicitud de informes periciales de profesionales internos o

externos, la copia y revisión de dispositivos, conforme a las normas establecidas para ello, la realización de entrevistas, etc.

3.8. Informe final y Resolución

Concluido el proceso, el Responsable de Cumplimiento Normativo redactará un informe final que contendrá detalle de los hechos denunciados, del trabajo realizado para la determinación de la supuesta irregularidad, de los resultados obtenidos en la investigación y de las acciones de respuesta necesarias a llevar a cabo por LES ARTS. Estas medidas podrán ser correctivas o preventivas, para evitar que dicha irregularidad se vuelva a producir.

El procedimiento deberá completarse en el plazo más breve posible, no superando los tres meses, salvo que la naturaleza de la materia investigada lo requiriese.

Una vez elaborado el informe final y con carácter previo a la adopción de la resolución, el Responsable de Cumplimiento Normativo dará traslado de la decisión tomada a los sujetos investigados, quienes dispondrán, si lo consideran necesario, de un plazo de 5 días hábiles para alegar de manera expresa cuanto crean conveniente para su descargo y para aportar los documentos que consideren de interés.

El Responsable de Cumplimiento Normativo podrá invitar a participar en este trámite de audiencia a cualquier empleado o asesor externo que se considere conveniente a la vista de sus conocimientos específicos.

3.9. Efectos de la Resolución

Si la resolución concluye que un empleado ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de comportamiento del Código Ético y de Conducta o normativa interna, se dará traslado al Departamento de Gestión de Personas para la aplicación de las medidas disciplinarias que, en su caso, correspondan, o al Departamento de Servicios Jurídicos, para las actuaciones oportunas.

Si la irregularidad ha sido cometida por personal de una empresa proveedora, el Responsable de Cumplimiento Normativo dará traslado al responsable del contrato correspondiente.

Con independencia de las medidas anteriores, si las actuaciones comprobadas pudieran suponer la comisión de un delito o precisar de actuación administrativa o judicial por parte de la empresa, se informará de inmediato al Departamento de Servicios Jurídicos para que proceda a la información a las autoridades competentes. En este sentido, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato o a la Fiscalía Europea, si los hechos afectasen a los intereses financieros de la Unión Europea. Esta información podrá ser remitida incluso antes de adoptar la resolución.

3.10. Finalización del expediente e información

Tras la adopción de la resolución y su preceptiva comunicación al denunciado, el expediente será finalizado y se informará al denunciante de la resolución adoptada. Esta comunicación contendrá únicamente mención a si los hechos trasladados han supuesto la identificación de la irregularidad denunciada, pero no contendrá detalle de las acciones realizadas ni de las conclusiones alcanzadas y, en ningún caso, se remitirá el informe de investigación al denunciante. Esta comunicación deberá ser remitida por el Responsable de Cumplimiento Normativo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la adopción de la Resolución.

4. Registro e informe

En todo caso, se creará un registro sin datos personales de todas las comunicaciones recibidas, calificación y resolución. Dicho registro incluirá la siguiente información, a efectos de control interno y estadísticos:

a) Número de registro.
b) Fecha de la comunicación.
c) Descripción de la comunicación.
d) Resolución dada a la comunicación.

VI. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Responsable de Cumplimiento Normativo mantendrá el archivo de información de las consultas y denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes periódicos y/o puntuales emitidos.

Esta información se conservará durante un mínimo de 10 años, manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

Los datos de quien formule la consulta o denuncia y de los empleados y terceros afectados por la información suministrada se conservarán en el Canal Ético únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación de los hechos denunciados.

Transcurridos 3 meses desde la realización de la comunicación, deberá procederse a su supresión del Canal Ético. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación, podrán seguir siendo tratados en un entorno distinto por el Responsable de Cumplimiento y serán eliminados en cuanto sea posible, de acuerdo con lo establecido en el siguiente apartado. Las denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada. Los datos personales solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado. En ningún caso podrán conservarse los datos por un periodo superior a diez años.

VII. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos que se proporcionen a través del Canal Ético serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal titularidad de LES ARTS. Dicho fichero se considera necesario para la gestión de las comunicaciones enviadas al Canal Ético, así como para llevar a efecto las actuaciones de investigación necesarias para determinar si se ha cometido alguna infracción o se ha cometido un delito.

LES ARTS se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal aplicable en cada momento. LES ARTS empleará en los formularios las leyendas exigidas por la ley para informar a los interesados claramente de las finalidades, uso y tratamiento de los datos de carácter personal recopilados.

Las personas que efectúen una comunicación a través del Canal Ético deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como éstas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Asimismo, los mencionados datos estarán debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias presentadas o de las actuaciones llevadas a cabo pudieran derivarse responsabilidades, excepto en el caso de las denuncias no tramitadas, que serán directamente anonimizados.

Las personas usuarias del Canal Ético podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición -así como los que se establezcan en el futuro- respecto de sus datos personales mediante correo electrónico (lopd@lesarts.com) o mediante comunicación escrita dirigida a:

Palau de les Arts Reina Sofía, Fundació de la C.V.
LOPD
Avda. del Professor López Piñero (Historiador de la Medicina), nº1
46013, València

VIII. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS VIGENTES

Este Canal Ético no anula ni sustituye otros procedimientos específicos que se encuentren en vigor en LES ARTS, como el de Protocolo de prevención e intervención frente al acoso laboral, que continuará rigiéndose por su normativa específica.

Si una denuncia recibida en el Canal Ético incide en el ámbito de aplicación del referido protocolo, la misma será remitida por el Responsable de Cumplimiento Normativo al Departamento de Gestión de Personas.

Tampoco se consideran objeto de comunicación a través del Canal Ético toda la información relacionada con quejas y sugerencias de clientes, que se regulan por un procedimiento específico.

IX. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIÓN

El presente procedimiento de Canal Ético ha sido aprobado por la Comisión Ejecutiva de LES ARTS, en su reunión de 7 de noviembre de 2019 y revisado en reunión de 28 de marzo de 2023.

A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

Este procedimiento de Canal Ético habrá de mantenerse actualizado en el tiempo. Para ello debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual y, de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o legislación aplicable, procediéndose a presentar una propuesta de modificación por parte del Responsable de Cumplimiento Normativo, que se elevará, en su caso, a la Comisión Ejecutiva para su aprobación.