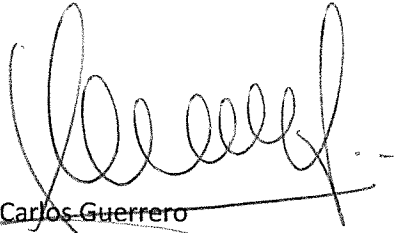




index s.a.c.i.
el mejor amigo de su imagen...

En reunión de directorio de fecha 23 de junio del 2021 se resuelve: Aprobar la creación del comité de ética y la implementación del canal ético a partir del 01 de julio del corriente.



Carlos Guerrero
Gerencia General

Carlos Guerrero
Gerente General



Karin Wasmós
Directorio

MARZO 2021

➤ COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE

➤ CANAL ÉTICO
REGLAMENTACIÓN


Karina Wasmory

 index s.a.c.i.


Carlos Guerrero
Gerente General

1. COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE

El **Comité de Ética y Compliance de INDEX**, es el máximo órgano garante del cumplimiento del Código Ético de INDEX y de la normativa interna de su desarrollo. Este Comité es el órgano consultivo y de gestión, además de ejecutivo, de todas las cuestiones relativas al Código Ético.

Asimismo, el Comité de Ética y Compliance, es el órgano encargado de identificar los riesgos, principalmente penales, específicos de INDEX y evaluar, analizar, implementar o mejorar y realizar un seguimiento del sistema de Prevención y Detección de Delitos.

1.1. La composición actual del Comité de Ética y Compliance

El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE estará compuesto por un mínimo de cinco miembros, de manera a asegurar la independencia de sus decisiones.

Se integrará con los siguientes:

- Presidente de la Compañía
- Responsable Auditoría Interna
- Encargado de Compliance
- Gerencia de Recursos Humanos
- Gerencia Administrativa
- Asesor Jurídico
- Representante de Asociación de Pacientes
- Representante del Área Médica
- Representante de funcionarios
- Representante de nivel gerencial

El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE podrá contar con asesores consultivos o que puedan prestar su colaboración en determinadas ocasiones.

Tanto los miembros, así como los eventuales asistentes a las reuniones respetarán el principio de la confidencialidad.

La presidencia del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE estará a cargo del Asesor/a Jurídico/a. El suplente del Presidente, el secretario y su suplente son designados por el/la presidente.

1.2. Secretaría del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE



Carlos Guerrero
Gerente General

La secretaría del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE dispondrá de los medios necesarios para el archivo, seguimiento y gestión de las denuncias recibidas por los medios establecidos, o de las irregularidades detectadas por algún miembro del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, así como el archivo de las convocatorias y actas de todas las reuniones. Toda la documentación relativa a los casos tratados por el COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE constará en el registro del COMITE.

El archivo y la gestión de los datos personales se efectuarán de acuerdo al principio de confidencialidad y protección de datos (3.8.3). A tal efecto, se dispondrá de un lugar apropiado y designado de forma explícita para el archivo seguro documental e informático.

Tanto la documentación archivada como las bases de datos que se creen estarán debidamente actualizadas.

1.3. Reuniones del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE:

a. Periodicidad y Convocatorias.

El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE se reunirá en caso de recepción de una denuncia, **dentro de los próximos ocho días hábiles** de recibida la denuncia por medio del canal ético, o cuando tenga conocimiento a través de los departamentos encargados de velar por el cumplimiento normativo; y por lo menos cada tres meses.

La convocatoria a sesiones del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) La convocatoria deberá hacerse efectiva en un plazo no mayor a los tres días hábiles de conocida la solicitud.
- b) Que la convocatoria establezca lugar donde se va a sesionar, fecha y hora y considere un tiempo prudencial de al menos 48 horas de anticipación y en caso de emergencia hasta 24 horas.
- c) La convocatoria debe contar con un orden del día establecido, y la documentación de los temas que se van a tratar, cuando amerite, para permitir que los miembros del COMITÉ DE ETICA Y COMPLIANCE asistan a la sesión con el debido conocimiento para permitir decisiones oportunas.

El orden del día de las correspondientes reuniones será elaborado por el secretario a pedido del presidente del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, pudiendo ser también propuesto por acuerdo consensuado de sus miembros en reunión debidamente convocada. En todo caso, la convocatoria será firmada por el secretario. La reunión del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE será dirigida por su presidente, o en su caso, por su suplente.

b. Actas.

El secretario levantará acta de cada reunión en la que se detallarán los miembros asistentes. El acta, deberá estar firmada por todos los miembros presentes.

En todas las convocatorias de reuniones, figurará como primer punto del orden del día: Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

c. Asistentes.

Podrán participar en las reuniones del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, además de **Carlos Guerrero** miembros:

- Los asesores consultivos, o quienes puedan prestar su colaboración.


Gerente General



De los asistentes a las reuniones, sus miembros acreditados tendrán voz y voto; los no miembros sólo voz.

d. Requisitos para las decisiones.

Para que las decisiones adoptadas en sesión plenaria sean válidas se precisará de la asistencia de, como mínimo, la mitad más uno de los miembros del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE.

e. Sanciones.

Las ausencias de los miembros del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE a las sesiones plenarias ordinarias serán debidamente justificadas, mediante las correspondientes certificaciones, escritos oficiales u otro tipo de declaraciones, que deberán ser depositados en la secretaría del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE para su ulterior valoración en la correspondiente reunión del mismo, con mención explícita en el orden del día.

El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE podrá proponer la exclusión de un miembro como consecuencia de ausencias injustificadas reiteradas a las reuniones. En concreto, más de cinco ausencias injustificadas de cualquiera de los miembros en el período de un año natural supondrán la propuesta de solicitud de exclusión del mismo, mediante escrito del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE; debiendo reemplazarlo con algún representante de rango similar.

2. CODIGO ÉTICO

El Código Ético de INDEX es la norma fundamental de la empresa que establece unas pautas generales de actuación de obligado cumplimiento para todos los funcionarios. Ninguna normativa interna de la Empresa puede ir en contra de sus estipulaciones.

Los objetivos del Código Ético son:

- Establecer pautas generales de actuación y comportamiento.
- Definir un esquema ético de referencia y de obligado cumplimiento, que debe regir el comportamiento laboral y profesional de las personas sujetas (todas/os las/las empleadas/os, incluidos los directores, y todas/os las/las administradoras/es de los órganos de administración).
- Crear un conjunto de normas de conducta de referencia para aquellos grupos de interés que se relacionan con INDEX (colaboradoras/es, proveedoras/es, clientas/es, accionistas, socios, etc.).
- Establecer una normativa de prevención de la corrupción con el objetivo de desarrollar las pautas a seguir en la lucha contra la corrupción.

3. CANAL ÉTICO

2.

3.

3.1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO Política de Uso del Canal Ético


Carlos Guerrero
Gerente General



El Canal Ético tiene como objetivo establecer un canal de comunicación interna para la recepción de denuncias relacionadas con incumplimientos legislativos y/o prácticas contrarias a los principios y valores corporativos, normas establecidas en el CÓDIGO DE ÉTICA, y demás normativas de la organización, y cualesquiera situaciones o hechos que requieran la atención del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE.

La posición y reputación de la organización es el resultado de muchos años de esfuerzo y trabajo y el comportamiento inadecuado de un sólo empleado puede potencialmente dañar nuestra imagen y reputación en un espacio temporal muy corto. Desde la organización se debe prevenir y evitar de forma activa esta posibilidad.

El CANAL ÉTICO es una herramienta efectiva para detectar irregularidades que pasarían inadvertidas por otros controles, aunque precisan cumplir medidas técnicas y jurídicas que garanticen los derechos de los afectados.

En consecuencia, la aprobación de la Política de Uso del Canal Ético y su implementación en la organización tiene como objetivo constituir un mecanismo eficaz, para que, a través de la colaboración de todos, se puedan detectar irregularidades o incumplimientos que puedan poner en riesgo a la organización, a los miembros de la organización, en especial los empleados que en ella prestan sus servicios, a los socios de negocio y a otros grupos de interés.

La implementación del sistema interno de denuncia tendrá lugar sin perjuicio de la actividad de control que seguirán ejerciendo aquellos departamentos de la organización con competencia en materias relacionadas con cumplimiento de las normativas. Cuando a resultados de la actividad de estos departamentos se descubra una posible infracción del CÓDIGO ÉTICO se actuará de acuerdo con lo previsto en la siguiente política de uso.

Este documento incluye los procedimientos y actuaciones que deben ser puestos en marcha desde que se recibe la comunicación de un empleado o tercero, hasta que tal comunicación es resuelta.

3.2. DEFINICION

Este canal permite, de forma confidencial, poner en conocimiento las irregularidades de potencial trascendencia, que se adviertan en el seno de la Empresa.

El canal de denuncias puede ser utilizado también para los casos en que determinadas conductas no tengan la clara condición de irregulares, pero que su práctica podría presentar determinadas dudas éticas, en esos casos, el Canal de Ética puede ser utilizado como Canal de CONSULTAS.

El Canal Ético puede ser utilizado también para canalizar sugerencias de modo que todos los miembros de la empresa colaboren para ayudar al desarrollo de la entidad, sobre los pilares del cumplimiento, la ética, la integridad.

Las denuncias serán confidenciales: si bien el denunciante podrá identificarse dando su nombre y apellidos en el momento de realizar la denuncia, la información sobre su identidad no deberá ser reflejada en la denuncia, sino que deberá ser archivada de forma



Carlos Guerrer
Gerente General

separada en un área de acceso restringido para preservar la confidencialidad del denunciante y en la que solo tendrán acceso los componentes del Comité de Ética y Compliance.

3.3. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

3.3.1. Normativa Interna de INDEX

- CÓDIGO DE ÉTICA
- Políticas Anticorrupción de INDEX
- Políticas, protocolos, procedimientos, manuales, normas o controles internos de la organización.

3.3.2. Legislación Aplicable

- Código Penal Paraguayo.
- Otra normativa que resulte de aplicación.

3.4. ALCANCE SUBJETIVO DEL CANAL ETICO: ¿QUIÉN DEBE HACER USO DEL CANAL?

3.4.1. ¿Quiénes deben denunciar a través del canal ético?

Todos los miembros de la organización, con independencia de la modalidad contractual, o posición que ocupen, deberán comunicar, a través del CANAL ÉTICO, cualquier irregularidad o incumplimiento de los que tengan conocimiento y que estén incluidos en su alcance objetivo.

Además, INDEX informará a todos sus socios de negocio y en general a las demás partes interesadas o grupos de interés de la existencia y contenido de su CÓDIGO ÉTICO y su CANAL ÉTICO (*a través de la web corporativa*) que, en la medida de lo posible, también les resultará de aplicación. En consecuencia, INDEX promoverá e incentivará entre sus socios de negocio y demás partes interesadas o grupos de interés, la adopción de pautas de comportamiento consistentes con las que se definen en dicho Código, y en su caso, podrá solicitarles que formalicen su compromiso con el cumplimiento del CÓDIGO ÉTICO y con el deber de denuncia a través del CANAL ÉTICO.

Entendemos por socios de negocio cualquier parte, salvo los miembros de la organización, con quien la organización tiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios: clientes, proveedores, personas o empresas en las que se externalizan actividades, colaboradores, consultores, representantes, agentes, distribuidores, intermediarios, comisionistas, inversores, trabajadores autónomos, etc. Entendemos por partes interesadas o grupos de interés cualquier persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la organización.



Carlos Guerrero
Gerente General

Sin perjuicio de las personas que tengan el deber de denunciar, cualquier persona podrá comunicar a través del CANAL ÉTICO cualquier irregularidad o incumplimiento de los que tengan conocimiento que estén incluidos en su alcance objetivo.

3.4.2. ¿Quiénes pueden ser denunciados a través del Canal Ético?

Pueden ser objeto de denuncia: todas aquellas personas que estén sujetas a la autoridad y control de la organización, como empleados, colaboradores, agentes, subcontratados, etc., así como los administradores, representantes legales, apoderados y directivos, y que actúen por cuenta y en beneficio de la misma, que hayan cometido alguna irregularidad o conducta de las previstas en el alcance objetivo que se detalla a continuación.

3.5. ALCANCE OBJETIVO DE LAS DENUNCIAS ¿QUE IRREGULARIDADES PUEDEN COMUNICARSE?

El alcance de aplicación objetivo del Canal Ético se extiende a los siguientes incumplimientos o irregularidades:

- ✓ Conductas tipificadas en el Código Penal y los delitos previstos en otras leyes especiales, que apliquen a INDEX.
- ✓ Todos aquellos incumplimientos o conductas contrarias a los principios, valores y normas de conducta establecidas en el CÓDIGO ÉTICO.
- ✓ Todos aquellos incumplimientos o conductas contrarias a políticas, protocolos, procedimientos, manuales, normas o controles internos de la organización.
- ✓ Todos aquellos incumplimientos o conductas contrarias a la POLÍTICA DE COMPLIANCE.
- ✓ Y, en general, cualesquiera situaciones o hechos que requieran la atención del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE.

En algunos casos, determinadas conductas no tendrán la clara condición de irregulares, pero su práctica podría presentar ciertas dudas éticas. Para éstos casos, el Canal Etico puede ser utilizado como canal de CONSULTAS.

3.6. MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS DENUNCIAS ¿CÓMO DEBEN COMUNICARSE LAS IRREGULARIDADES?

Los denunciantes podrán efectuar una comunicación de la denuncia confidencial, de la siguiente forma:

- a) Correo Electrónico (comite.eticaycompliance@index.com.py): La denuncia deberá realizarse a través del formulario específico que INDEX pone a disposición de los denunciantes, en la página web de INDEX, www.index.com.py, y remitida al correo comite.eticaycompliance@index.com.py Este medio será de acceso a: el Encargado de Compliance y dos personas designadas por el Comité de Ética. Una vez



Carlos Guerrero
Gerente General

designadas las personas encargadas de la recepción, el Comité de Ética comunicará a la Gerencia General.

Se garantizará la máxima confidencialidad posible sobre la identidad del denunciante, de acuerdo a lo establecido en la presente POLÍTICA DE USO DEL CANAL ÉTICO.

3.7. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

La denuncia podrá ser anónima, en cualquier caso y, a los efectos de preservar el buen funcionamiento del procedimiento, la denuncia debe disponer de una serie de elementos para que se produzca la posterior investigación en caso de que sea necesaria.

La comunicación de la denuncia contendrá **en la medida de lo posible**, la siguiente información:

- Identificación (nombre y apellidos, C. I. N° o Pasaporte) del denunciante.
- Fecha de la denuncia.
- Teléfono y correo electrónico del denunciante.
- Dirección o medio a efectos de contacto y notificaciones, elegido por el denunciante (correo electrónico, teléfono).
- En caso de ser empleados de la empresa especificar el departamento o área al que pertenece el denunciante.
- Descripción del hecho denunciado, o comentario, consulta o sugerencia de mejora. Con el fin de obtener la mejor información se recomienda que, en la medida de lo posible, describa en que consiste la conducta potencialmente irregular con descripción pormenorizada de los hechos que se denuncian, donde han ocurrido y las posibles personas implicadas o responsables (denunciadas). Y si los conoce, los medios utilizados para llevar a cabo los hechos, cual es el área de actividad afectada, el posible impacto relevante en los procesos de trabajo de INDEX, y si tiene o no impacto económico, y una cuantificación aproximada.
- Posibles personas implicadas o responsables (denunciadas).
- Fechas o periodos aproximados de ocurrencia de los hechos denunciados.
- En su caso, aportación de documentación soporte en la que se basa la denuncia o evidencias de los hechos de la denuncia de los que disponga.

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva, concreta y detallada posible, facilitando de esta forma al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados. Los mensajes no deben contemplar palabras ofensivas.

Carlos Guerrero
Gerente General

3.8. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO ¿PUEDE EL HECHO DE DENUNCIAR ACARREAR CONSECUENCIAS DESFAVORABLES?

3.8.1. Prohibición de represalias

Los denunciantes que de buena fe comuniquen la presunta comisión de una conducta comprendida en el ámbito de aplicación del CANAL ÉTICO, con indicios razonables para sustentar la misma, estarán protegidos contra cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas. Está terminantemente prohibido adoptar medida alguna contra un empleado y denunciante, en general, que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una comunicación de actuación presuntamente ilícita.

La utilización del CANAL ÉTICO obliga a recordar que la prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá y puede derivar en responsabilidades penales o civiles y/o medidas disciplinarias que procedan, en los términos contemplados en el ordenamiento vigente, cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa, y que la persona que la ha realizado con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, decayendo asimismo las exigencias de confidencialidad.

3.8.2. Confidencialidad del denunciante, denunciado/s y contenido de la denuncia

- a. Se asegurará la máxima confidencialidad acerca de la identidad del denunciante, y del denunciado o denunciados, para proteger su identidad y reputación en el seno de la organización, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos correspondientes a las empresas y personas acusadas injustamente o de mala fe.
- b. Como medida para garantizar dicha confidencialidad, se hace constar expresamente que el ejercicio del derecho de acceso por parte del denunciado no supone, en ningún caso, el acceso a los datos relativos a la identidad del denunciante.
- c. Todas las personas que tengan conocimiento de las comunicaciones que se realicen a través del CANAL ÉTICO están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad de la persona denunciante.
- d. Es necesario informar al denunciante que su identidad y el contenido de la denuncia se informarán tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

3.8.3. Protección de datos

- a. Los Responsables del tratamiento de la información obtenida de las denuncias y de las correspondientes investigaciones son los integrantes del COMITÉ DE ETICA Y COMPLIANCE. Los datos obtenidos de las denuncias o de las investigaciones realizadas por el CANAL ÉTICO serán tratados para la correspondiente investigación de los hechos denunciados y la gestión de la denuncia, y para la prevención de la posible comisión de delitos penales o infracciones al CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.
- b. De forma general esta información, sólo será accedida por las personas indicadas en el 3.8.2 "d"
- c. La base jurídica para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de las obligaciones legales de INDEX y su interés legítimo en prevenir, investigar y controlar los riesgos


Carlos Guerrero
Gerente General



penales y las infracciones a su CÓDIGO DE ÉTICA, y velar por el cumplimiento normativo y de las políticas, códigos y normativas de actuaciones definidas por INDEX, así como su consentimiento al enviar la solicitud, ya que contiene información solicitada que tiene carácter obligatorio de tal forma que su ausencia impedirá gestionar la misma.

- d. Los afectados tienen derecho a obtener confirmación de si estamos tratando o no sus datos personales y, en tal caso, acceder a los mismos. Puede igualmente pedir que sus datos sean rectificados cuando sean inexactos o a que se completen los datos que sean incompletos, así como solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. Se garantiza el ejercicio de estos derechos por parte del denunciado, sin que ello implique facilitar a aquel dato del denunciante. Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud acompañada de una copia de su documento de identidad, u otro documento válido que le identifique por correo postal o electrónico a través de la dirección comite.eticaycompliance@index.com.py, adjuntando una copia de su CI.

3.8.4. Medidas de seguridad

La organización se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos recabados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados, así como el correcto registro de las comunicaciones recibidas.

3.9. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS

El procedimiento a seguir, tras recibirse una comunicación en el Canal Ético será el siguiente:

3.9.1. Fase recepción/análisis

- a. A las denuncias recibidas a través del CANAL ÉTICO tendrán acceso los miembros del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, previa recepción, en su caso, del formulario.
- b. En caso de recepción de una denuncia, la Presidencia del COMITÉ convocará a los restantes miembros, que deberán reunirse, como máximo, dentro de **ocho días hábiles** desde la recepción de la denuncia.
- c. Procederá del mismo modo la Presidencia cuando tenga conocimiento de la posible infracción a través de los departamentos de la organización cuya función sea velar por el cumplimiento normativo, así como cuando el conocimiento del hecho llegue por cualquier otra vía.
- d. Cualquier miembro del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, que por cualquier otro canal distinto al sistema on line reciba una denuncia, pondrá tal circunstancia en conocimiento de la Presidencia del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, con el objeto de que éste proceda a convocar a sus miembros.
- e. En caso de denuncia de hechos de menor gravedad, o cuando la urgencia del caso lo requiera, las decisiones del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE podrán adoptarse por medio del correo electrónico u otro medio similar que permita informar de la denuncia a todos sus miembros y conocer la opinión de todos ellos. Dichas


Carlos Guerrero
Gerente General



actuaciones deberán quedar reflejadas en el acta de la siguiente reunión del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, dejando constancia documental, en todo caso, de ellas.

- f. En el caso de que la denuncia afecte a un miembro del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE la persona denunciada deberá abstenerse de tomar parte en dicha reunión.
- g. **Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia**, se procederá a acusar recibo de la misma al denunciante, informándole en la dirección facilitada por él como dato de contacto.
- h. El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE iniciará un análisis preliminar de la información recibida para determinar **si se admite o deniega su tramitación**. Cuando lo considere necesario, el COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE podrá recabar el asesoramiento jurídico oportuno.
- i. Son causas de inadmisión de la denuncia en el CANAL ÉTICO las siguientes:
 - Denuncias que se reciban por cauces distintos a lo establecido en esta POLÍTICA DE USO.
 - Cuando los hechos denunciados no se enmarcan en el alcance objetivo del CANAL ÉTICO.
 - Hechos manifiestamente infundados o inverosímiles o inexistencia de indicios razonables para soportar la misma.
 - Descripción de los hechos de forma genérica, imprecisa o inconcreta. Previo a la inadmisión de una denuncia por esta causa, y siempre que se cuente con los datos de contacto del denunciante, el COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE comunicará al denunciante las deficiencias de su denuncia y le **otorgará un plazo de 5 días hábiles desde la comunicación** al denunciante a fin de que aclare, precise o concrete debidamente los hechos a que se refiera. De no subsanarse tales deficiencias en el citado plazo, se procederá a la inadmisión a trámite de dicha denuncia.

Si concurre alguna o algunas de estas causas **se denegará la admisión** a trámite de la denuncia, procediéndose a su archivo y no iniciándose por tanto una investigación. El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE dejará constancia en acta de la recepción de la comunicación y de la decisión adoptada de inadmisión a trámite y archivo, haciéndose constar los motivos en los que haya basado tal decisión. Esta decisión no impedirá la iniciación posterior de una investigación si se recibiera información adicional.

En todo supuesto de **inadmisión**, el COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE, siempre que cuente con los datos de contacto, procederá a informar al denunciante por escrito y en la dirección de contacto por él facilitada de la decisión de inadmisión, indicando y motivando suficientemente la causa de inadmisión que concurra. El expediente quedará cerrado con la notificación. El denunciante podrá incluir la información que considere a efectos de volver abrir el expediente.

- j. Si la denuncia formulada **cumple con los requisitos definidos**, EL COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE acordará **su admisión a trámite**, procederá a informar al



Carlos Guerrero
Gerente General

denunciante por escrito y en la dirección de contacto por él facilitada de la decisión de admisión a trámite y **se iniciará el proceso de investigación interna.**

k. Si la denuncia admitida tiene relación con otro expediente ya abierto en el que se investiguen hechos sustancialmente idénticos o conexos, se podrá acordar su acumulación para su tramitación y decisión en un solo procedimiento.

l. Cualquier persona que haya sido objeto de denuncia (denunciado/s) será informada sobre:

- La recepción de la denuncia.
- El hecho del que se le acusa.
- Los departamentos y terceros que podrán ser destinatarios de la denuncia.
- Cómo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de conformidad con la normativa de protección de datos de carácter personal. Si a juicio del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE existe riesgo de que la notificación al denunciado comprometa o frustre la investigación, o facilite la destrucción o alteración de pruebas, dicha comunicación podrá aplazarse hasta que el citado riesgo desaparezca. En todo caso, **el plazo para informar al denunciado no excederá de 1 mes desde que se haya recibido la denuncia, con la posibilidad de extender dicho plazo a un máximo de 3 meses** desde que se haya recibido la denuncia si existen razones justificadas para ello.

3.9.2. Fase de investigación interna / resolución

Los miembros del COMITÉ DE ETICA Y COMPLIANCE, para aquellas comunicaciones que resulten admisibles se decidirá sobre la necesidad de realizar pruebas adicionales y se encargara de definir, en función a la naturaleza de la comunicación, que Dirección/es realizarán el análisis. Si no procede, se adoptará la resolución que estime conveniente.

Cuando el COMITÉ DE ETICA Y COMPLIANCE lo estime oportuno, a lo largo de la fase de la investigación, podrá realizar la entrevista al denunciado respondiendo el mismo a todas aquellas preguntas que el COMITÉ DE ETICA Y COMPLIANCE le formule con el objetivo de clarificar los hechos comunicados y aportar toda aquella documentación y/o información en relación con los mismos que estime oportuno.

3.10. RECOGIDA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE llevará el registro de las comunicaciones recibidas, incluyendo la siguiente información, a efectos de control estadístico:

- a. Número de registro
- b. Fecha de la comunicación
- c. Descripción de la comunicación
- d. Clasificación de la comunicación
- e. Resolución dada a la comunicación



Carlos Guerrero
Gerente General



En dicho registro no se incluirán los datos personales del comunicante ni de la persona denunciada.

3.11. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

- a. Debe proveerse información previa, precisa e inequívoca sobre la existencia del CANAL ÉTICO.
- b. Deberá informarse específicamente de la existencia, objetivo y funcionamiento del sistema, los destinatarios de las denuncias y sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos de carácter personal.
- c. Los empleados serán debidamente informados de la existencia del CANAL ÉTICO, y de su obligación de denunciar, en el **momento de formalizarse el correspondiente contrato**. En el caso de los contratos que ya se encuentren en vigor en el momento de aprobarse la presente POLÍTICA DE USO DEL CANAL ÉTICO se informará mediante una comunicación específica. Su existencia se recordará en cuantas actividades formativas en materia de ética corporativa y compliance normativo se lleven a cabo.
- d. Se habilitará un apartado específico en la página web corporativa, en el que se hará público el CÓDIGO DE ETICA de INDEX, y se permitirá, previa identificación, denunciar todas aquellas posibles infracciones de las que hayan tenido conocimiento. Se garantizará a estos denunciantes la misma confidencialidad que a los empleados y se les advertirá de las posibles consecuencias de un mal uso.
- e. El COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE coordinará y controlará las acciones de comunicación y formación necesarias para asegurar que todas las personas de la organización conocen su existencia y su forma de operar.
- f. Bajo el mismo criterio, se deberá obtener evidencias concretas de que todos los empleados han recibido dicha información.
- g. Se llevarán a cabo también acciones para que todos los grupos de interés de INDEX tengan conocimiento de este Canal.

3.12. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente protocolo será de aplicación a todos aquellos hechos que, aun habiéndose cometido con anterioridad a la fecha su entrada en vigor, se denuncien con posterioridad a dicha fecha.



Carlos Guerrero
Gerente General



Contenido

1. COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE

1.1.	<u>La composición actual del Comité de Ética y Compliance</u>	1
1.2.	<u>Secretaria del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE</u>	2
1.3.	<u>Reuniones del COMITÉ DE ÉTICA Y COMPLIANCE:</u>	2
a.	<u>Periodicidad y Convocatorias.</u>	2
b.	<u>Actas.</u>	2
c.	<u>Asistentes.</u>	3
d.	<u>Requisitos para las decisiones.</u>	3
e.	<u>Sanciones.</u>	3
2.	<u>CODIGO ÉTICO</u>	3
3.	<u>CANAL ÉTICO</u>	3
3.1.	<u>INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO Política de Uso del Canal Ético</u>	4
3.2.	<u>DEFINICION</u>	4
3.3.	<u>NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE</u>	5
3.3.1.	<u>Normativa Interna de INDEX</u>	5
3.3.2.	<u>Legislación Aplicable</u>	5
3.4.	<u>ALCANCE SUBJETIVO DEL CANAL ETICO: ¿QUIÉN DEBE HACER USO DEL CANAL?</u>	5
3.4.1.	<u>¿Quiénes deben denunciar a través del canal ético?</u>	5
3.4.2.	<u>¿Quiénes pueden ser denunciados a través del Canal Ético?</u>	6
3.5.	<u>ALCANCE OBJETIVO DE LAS DENUNCIAS ¿QUE IRREGULARIDADES PUEDEN COMUNICARSE?</u>	6
3.6.	<u>MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE LAS DENUNCIAS ¿CÓMO DEBEN COMUNICARSE LAS IRREGULARIDADES?</u>	6
3.7.	<u>REQUISITOS DE LA DENUNCIA</u>	7
3.8.	<u>PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE Y DENUNCIADO ¿PUEDE EL HECHO DE DENUNCIAR ACARREAR CONSECUENCIAS DESFAVORABLES?</u>	8
3.8.1.	<u>Prohibición de represalias</u>	8
3.8.2.	<u>Confidencialidad del denunciante, denunciado/s y contenido de la denuncia</u>	8
3.8.3.	<u>Protección de datos</u>	8
3.8.4.	<u>Medidas de seguridad</u>	9
3.9.	<u>PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS RECIBIDAS</u>	9
3.9.1.	<u>Fase recepción/análisis</u>	9
3.9.2.	<u>Fase de investigación interna / resolución</u>	11


Carlos Guerrero
 Gerente General

3.10. RECOGIDA Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN 11

3.11. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN 12

3.12. DISPOSICIÓN TRANSITORIA 12



Carlos Guerrero
Gerente General