

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de poner a disposición de los directores y gerentes, trabajadores, clientes y/o proveedores, un canal de comunicación específico con la Dirección y órganos de gobierno, que sirva de instrumento para denunciar cualquier posible irregularidad, incumplimiento o comportamiento contrario a la ética, la legalidad y las normas que rigen la actividad de Grupo Jorge (de acuerdo con la definición de “grupo” establecida en el artículo 42 del Código de Comercio), se establece el presente Canal Ético.

Este Canal Ético tendrá tres objetivos:

(i) **PREVENCIÓN:** detectar, dentro de las actividades desarrolladas por las distintas empresas que conforman el Grupo, aquéllos sectores especialmente sensibles que pudieran suponer un riesgo de incumplimiento de la normativa interna y/o de la aplicable a cada sector de actividad específico. El principal objetivo de esta fase es, dentro de las empresas afectadas, establecer las medidas necesarias para salvaguardar esos riesgos.

(ii) **IDENTIFICACIÓN:** Poner de manifiesto aquéllas conductas irregulares que pudiesen suponer un perjuicio para el Grupo, debido a un incumplimiento de la normativa aplicable, a cada sector de actividad, o de lo previsto en el Código Ético interno especialmente de aquéllas que, por su relevancia, pudieran llegar a ser susceptibles de ser calificadas como infracción administrativa, laboral, ilícito penal o pudieran derivar en la exigencia de responsabilidad civil.

A estos efectos, (i) por “conducta irregular” deberemos entender cualquier conducta, activa o de omisión, que pudiera suponer un quebranto de lo previsto en el Código Ético interno o de la normativa vigente para cada sector; y (ii) por “perjuicio” deberemos entender cualquier daño efectivo que pudiera ocasionarse a una empresa del Grupo, cuantificable económicamente (multas, sanciones, indemnizaciones, pérdidas de beneficio, de oportunidades de negocio, daños materiales, etc.) o no (daños a la imagen corporativa, competencia desleal, etc.).

(iii) **CORRECCIÓN:** Tratar de corregir o eliminar aquéllas conductas que, habiendo sido detectadas, contravengan lo previsto en el Código Ético interno y/o en la legislación vigente, especialmente aquéllas que hayan sido o puedan ser susceptibles de inspección, investigación o proceso judicial por parte de la Administración o los Tribunales, nacionales o extranjeros.

1. ALCANCE

Todos los empleados, directivos, responsables, gerentes y/o administradores de cualquiera de las empresas pertenecientes a Grupo Jorge, así como clientes y/o proveedores, que tengan conocimiento de cualquier conducta que pueda suponer un incumplimiento de lo previsto en el Código Ético interno o la normativa vigente en cada sector, deberán ponerlas de manifiesto a través de la remisión de quejas o denuncias mediante el canal establecido en el presente documento.

El Grupo, mediante la difusión del contenido del Código Ético, comunicará la existencia del presente Canal Ético a todos los directivos, responsables, gerentes y/o administradores, así como a los responsables de cada departamento, que a su vez lo comunicarán a todos los empleados que tengan a su cargo.

2. ÓRGANO TRAMITADOR: COMITÉ ÉTICO

El órgano tramitador que instruirá, en su caso, los procedimientos de investigación que pudiesen iniciarse con motivo de la aparición de un riesgo no previsto, de las denuncias realizadas o de las sanciones a las que pudieran dar lugar, y que velará por el cumplimiento del procedimiento aquí establecido, es el Comité Ético.

El Comité Ético estará compuesto por un máximo de cinco miembros, cuya designación deberá ser refrendada por la Dirección del Grupo (Consejo de Administración de la empresa matriz del Grupo, JORGE, S.L.) y deberá reunir, como mínimo y en atención a la actividad principal del Grupo y a la concreta conducta que haya motivado la apertura del correspondiente procedimiento de investigación, al responsable del Departamento de Recursos Humanos, al coordinador de los servicios jurídicos del Grupo, a un responsable del área financiero/administrativa y al responsable del Departamento de Calidad. Los propios miembros del Comité designarán al instructor de cada procedimiento.

Las funciones del Comité Ético son:

- ▶ Fomentar la difusión, conocimiento y aplicación del Código Ético Interno.
- ▶ Interpretar el contenido del Código Interno en situaciones de duda.
- ▶ Velar por la integridad y efectividad del procedimiento aquí establecido.
- ▶ Recibir, filtrar y clasificar las denuncias recibidas.
- ▶ Iniciar, tramitar y coordinar la investigación de cada una de las denuncias recibidas, instruyendo los oportunos procesos de investigación.
- ▶ Comunicar a la Dirección la conclusión de los expedientes, con propuesta de las medidas adoptar en cada caso concreto.
- ▶ Realizar informes semestrales, salvo que la gravedad del asunto aconseje otro tratamiento, sobre el nivel de cumplimiento del Código, así como propuestas de mejora y/o actualización del mismo, o del procedimiento establecido en el presente documento.

3. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

El procedimiento de investigación a desarrollar por el Comité Ético comprende dos fases: la fase de identificación y la fase correctiva.

3.1. FASE DE IDENTIFICACIÓN

3.1.1. Instrucción del procedimiento

Cualquier empleado, responsable, gerente, directivo o administrador, cliente y/o proveedor que tenga conocimiento de una conducta irregular, o de la incoación de cualquier expediente sancionador, inspección administrativa o acción judicial, que pudiera derivar en un perjuicio para cualquiera de las empresas del Grupo, de acuerdo con lo previsto en el presente documento, deberá comunicarla inmediatamente al Comité Ético.

Dicha comunicación deberá hacerse por escrito, a través del canal expresamente habilitado a tales efectos en la página web del Grupo (www.jorgesl.com).

La comunicación habrá de ser lo más detallada posible, y deberá ir acompañada, en caso de que los haya, de copia de los documentos o los medios de prueba en la que la misma pueda sustentarse.

A fin de garantizar la protección del interesado y para evitar cualquier tipo de represalia, las comunicaciones podrán ser anónimas, si bien, dada la finalidad del presente procedimiento, es aconsejable que el interesado se identifique para facilitar la investigación.

La comunicación deberá tener, como mínimo, el siguiente contenido:

- ▶ Descripción de la conducta irregular.
- ▶ Personas implicadas.
- ▶ Fechas en las que la conducta se ha producido.
- ▶ Departamentos implicados / centros de trabajo.
- ▶ Medios utilizados para el desarrollo de la conducta denunciada (imagen corporativa, tarjetas de crédito/débito de la empresa, herramientas informáticas propiedad de la empresa, etc.)
- ▶ Posible impacto económico.
- ▶ Posible impacto comercial.

Recibida una comunicación, verbal o escrita, el Comité Ético dará inicio al procedimiento de investigación.

Dicho procedimiento comprenderá las siguientes actuaciones:

- ▶ Nombramiento de un instructor que dará inicio al expediente y emitirá el informe final de la investigación. Dicho instructor será nombrado entre uno de los miembros del Comité, de modo rotatorio.
- ▶ Calendario de entrevistas personales con las personas implicadas (denunciante, en su caso, posibles infractores, responsables de departamento, etc.) a fin de recabar toda la información posible acerca de la conducta denunciada o el expediente o procedimiento judicial iniciado.
- ▶ Solicitud de informes, documentos o medios de prueba relativos a la conducta denunciada de cuantos departamentos pudieran verse afectados por la misma.

El Comité Ético garantizará en todo momento la confidencialidad, independencia y profesionalidad de su actuación en cada expediente abierto.

El Comité Ético podrá solicitar, en cualquier momento y dentro del proceso de investigación de un expediente, el asesoramiento de cualquier otro departamento o personal especializado del Grupo, o de asesores de carácter externo si así lo considerase oportuno.

En el supuesto de que la conducta detectada haya sido objeto de inspección administrativa o investigación judicial, y el Grupo haya recurrido a letrados externos para la dirección del asunto, el procedimiento de investigación deberá ser debidamente coordinado con dichos expertos, debiendo remitir el Comité Ético, llegado el momento, una copia del correspondiente informe de conclusiones.

3.1.2. Conclusiones

Finalizada la investigación, el expediente concluirá con la emisión, por parte del instructor designado, de un informe de conclusiones que deberá contener una exposición de hechos, descripción de las actuaciones de investigación adoptadas, decisiones y recomendaciones y/o sanciones propuestas a aplicar.

Si, a la vista del informe, el Comité Ético dictase una resolución que considerase o bien que la conducta denunciada no supone una infracción del Código Ético interno, o bien que no es contraria a la normativa y legislación vigente, la denuncia será desestimada y el expediente archivado, debiendo ser notificada por escrito dicha circunstancia al denunciante, en caso de que este se hubiera identificado, junto con la motivación de la desestimación.

Si, por el contrario, a la vista del informe el Comité Ético considera que la conducta denunciada supone un incumplimiento del Código Ético interno, o que puede ser contraria a la normativa vigente, el Comité propondrá a la Dirección del Grupo las oportunas recomendaciones y/o, en su caso, la sanción propuesta.

3.2. FASE CORRECTIVA

Formulado el oportuno informe de conclusiones y comunicado el mismo al Responsable de Cumplimiento Penal, este valorará el resultado de dicho informe, proponiendo a Dirección (i) la adopción de las medidas oportunas para corregir y evitar la conducta detectada, a adoptar por el departamento afectado y, en su caso, (ii) la imposición de la correspondiente sanción o apercibimiento a través del Departamento de Recursos Humanos.

4. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO PENAL

Es el órgano encargado de velar por la efectividad de los sistemas de control establecidos en observancia de la normativa interna y del cumplimiento de la legalidad vigente, supervisándolos y, en su caso, actualizándolos en función de las necesidades que pudieran detectarse.

Dichas facultades han sido atribuidas directamente por el Órgano de Administración de la compañía matriz del Grupo, JORGE, S.L., ante quien el Responsable dará cuenta de su labor al menos una vez al año, coincidiendo con el cierre de cada ejercicio, o con carácter extraordinario si la gravedad del caso concreto así lo aconsejara.

Para el desempeño de dichas funciones, dispone de dos herramientas fundamentales: (i) los informes periódicos del Comité Ético, además de los relacionados con expedientes concretos, y (ii) los informes o reportes periódicos de los distintos gerentes/responsables de departamento de cada una de las empresas pertenecientes al Grupo.

4.1. INFORMES DEL COMITÉ ÉTICO

Además de los diversos informes que pudieran dictarse como resolución de expedientes concretos, de acuerdo con el procedimiento referido anteriormente, el Comité Ético deberá elaborar informes de actividad con carácter semestral, en los que se recojan el tipo de incidencias que pudieran haberse tramitado durante dicho periodo, sectores de actividad con las que estas han ido relacionadas, si han sido de carácter interno o externo al Grupo, la validez de los controles aplicados o establecidos en atención al caso concreto, propuesta de sustitución de los mismos en caso de que no se consideren suficientes o apropiados, etc.

Dichos informes se entregarán directamente al Responsable de Cumplimiento Penal.

4.2. INFORMES DE GERENTES/RESPONSABLES DE DEPARTAMENTO

Los distintos gerentes y/o responsables de departamento de cada una de las empresas del Grupo, en su condición de directos conocedores de la actividad ordinaria de cada empresa, deberán elaborar informes o reportes, bien con carácter semestral, bien a requerimiento del Responsable de Cumplimiento Penal, en los que valoren la validez de los sistemas de control establecidos, su nivel de cumplimiento, propuestas de mejora y/o sustitución de los mismos, posibles nuevos riesgos o déficits de control detectados, etc.

Dichos informes se entregarán directamente al Responsable de Cumplimiento Penal.

En Zaragoza, a 25 de febrero de 2015