

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO  
DEL GRUPO CORREOS.

*grupo* **Correos**

## **-ÍNDICE-**

1. Objeto y Alcance.
2. Organización interna.
3. Procedimiento.
4. Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales.
5. Conservación de documentación.
6. Reserva y confidencialidad de la información y documentación.
7. Anexo I. Flujograma del proceso de comunicación.
8. Anexo II. Formulario de denuncia.

## **1.- Objeto y Alcance.**

- 1.1 El presente Reglamento tiene por objeto establecer un procedimiento de funcionamiento interno del Comité de Cumplimiento del Grupo Correos desde el momento en que éste tenga conocimiento de un hecho relacionado con una actuación u omisión presuntamente delictiva o generadora de un riesgo de imputación penal relativo a alguna de las Sociedades que componen el Grupo Correos.
- 1.2 El Comité de Cumplimiento se regirá por su propio Estatuto y por el presente Reglamento de Funcionamiento.

## **2.- Procedimiento.**

### **2.1. Inicio del procedimiento.**

El procedimiento se iniciará:

- 1- De oficio o mediante denuncia dirigida al Comité de Cumplimiento, en la que conste que se ha tenido conocimiento de que en el seno del Grupo Correos se ha producido o se está produciendo una conducta o hecho al margen de los estándares mínimos de ética, generadores de un riesgo de imputación penal.
- 2- Mediante comunicación llevada a cabo por la Unidad correspondiente, de conformidad con los procedimientos internos aprobados en cada una de las Sociedades.
- 3- Mediante consulta por parte de empleados sobre hechos susceptibles de constituir ilícitos penales interviniendo en nombre de cualquiera de las Sociedades del Grupo y en provecho de ellas.

### **2.2. Denuncia.**

La denuncia se efectuará cumplimentando el modelo de formulario disponible en la página web de cada una de las Sociedades, debiendo adjuntar toda la documentación de la que disponga el denunciante y que sirva de soporte justificativo de la misma.

#### **2.2.1 Evaluación de la denuncia.**

Una vez que el Comité de Cumplimiento reciba una denuncia, acusará recibo a la persona denunciante y procederá a su inmediato análisis y comprobación.

El Comité de Cumplimiento, tras efectuar el análisis y comprobación de la denuncia, podrá:

- a) Inadmitir la denuncia por no apreciar conducta o hecho que pudiera acarrear implicaciones penales poniendo, en su caso, los hechos en conocimiento del Departamento correspondiente si se apreciaren otro tipo de implicaciones, en especial la posible comisión de conductas constitutivas de infracción. Tal comunicación

deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a su recepción.

- b) Admitir la comunicación presentada por apreciar hechos o conductas que pudieran conllevar implicaciones penales. En caso de admitir la comunicación, el Comité de Cumplimiento informará al comunicante de su decisión en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente a su recepción, y abrirá el correspondiente procedimiento de investigación interna.

Cada uno de los procedimientos abiertos por el Comité de Cumplimiento constituirá un expediente que deberá estar debidamente clasificado.

### **2.2.2 Procedimiento investigador.**

#### **Inicio:**

El procedimiento investigador se iniciará a instancia de parte desde el momento en que el Comité de Cumplimiento admita una denuncia presentada por los medios de envío señalados anteriormente. Podrá también iniciar de oficio el procedimiento si conoce hechos que objetivamente revistan los caracteres de delito por actos cometidos en nombre de alguna de las sociedades, y en su provecho.

#### **Investigación:**

El trámite de investigación tiene por objeto realizar todas las indagaciones necesarias para esclarecer los hechos comunicados al Comité de Cumplimiento. A tal efecto, se podrá requerir a los interesados en el procedimiento, así como a cualquier otra persona o titular/es de u órgano de la Sociedad afectada para el cumplimiento de su objetivo instructor.

Se dejará constancia de todo lo realizado en el expediente abierto al efecto, incluidas declaraciones y documentación recibidas.

El plazo máximo de tramitación del procedimiento será de dos (2) meses desde la recepción de la denuncia por parte del Comité de Cumplimiento o del conocimiento por el órgano del hecho asociado al riesgo penal, pudiéndose prorrogar por periodos de un (1) mes en el supuesto de estimarlo así necesario por motivos justificados. La decisión de prórroga del procedimiento deberá ser motivada, constar por escrito y ser firmada por el Presidente del Comité de Cumplimiento.

El procedimiento se adecuará a los siguientes principios básicos rectores, a los que deberán atenerse todas las personas que participan en el mismo:

- **Rapidez:** procedimiento ágil, sin demoras injustificadas en su tramitación.

- **Confidencialidad:** protección al honor, a la intimidad y dignidad de todas las personas implicadas.
- **Presunción de inocencia** de cualquier persona implicada.
- **Objetividad, autonomía e independencia del procedimiento:** mediante la investigación exhaustiva y rigurosa de los hechos comunicados, sin injerencias de ningún tipo por parte de otros Departamentos u órganos de gobierno de la Sociedad afectada.

### **2.2.3 Conclusión:**

Una vez realizadas las actuaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos comunicados, el Comité de Cumplimiento finalizará el procedimiento investigador emitiendo, por mayoría simple de sus miembros, un Dictamen de Conclusiones en alguno de los siguientes sentidos:

- 1- Que no se ha ejecutado conducta alguna que haya generado un riesgo de imputación delictiva o que pueda constituir una infracción de otro tipo.
- 2- Si la conducta pudiera ser constitutiva de infracción no penal, se dará traslado a la Dirección competente a efectos de que pueda, en su caso, adoptar las medidas que estime oportunas contra el presunto infractor.
- 3- Que se ha ejecutado una conducta que pudiera ser constitutiva de delito: se comunicará n los hechos o conductas a las autoridades judiciales o al Ministerio Fiscal.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

### **2.2.4 Resolución por el Consejo de Administración.**

El Comité de Cumplimiento someterá a la ratificación del Consejo de Administración de la Sociedad la decisión final adoptada:

- 1- Si los hechos son de especial trascendencia,
- 2- Por razón del cargo ostentado por la persona infractora,
- 3- Por la posible repercusión de los hechos en la organización o en la reputación de la Sociedad.

El Consejo de Administración ratificará, o no, por mayoría simple de sus miembros, la decisión informada por el Comité de Cumplimiento, dándole traslado de su decisión.

### **2.2.5 Información al Denunciante.**

La persona que denuncie una actuación u omisión susceptible de implicar un riesgo de imputación penal, será informada por el Comité de Cumplimiento del resultado de su

denuncia. El contenido de dicha información se concretará en un resumen de la tramitación, de las medidas que en su caso se hayan adoptado o se pretendan adoptar.

La información deberá ser enunciada con carácter general, teniendo siempre en cuenta la naturaleza confidencial de la investigación realizada y los derechos que puedan asistir a terceros, incluido pero no limitado al presunto infractor.

#### **2.2.6 Actuación de oficio.**

En los supuestos en los que el Comité de Cumplimiento adquiriera conocimiento de un hecho que revista objetivamente los caracteres de delito, se iniciará el oportuno procedimiento observándose los trámites establecidos en los subapartados 2.2.2 a 2.2.4 en todo aquello que resulte compatible con una actuación de oficio.

### **2.3 Procedimiento de Comunicación.**

En aquellos supuestos en que los procedimientos internos exijan la emisión de un informe del Comité de Cumplimiento, este órgano deberá evacuarlo en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles a contar desde el día siguiente en que se recibe la comunicación por parte de la Unidad proponente.

### **2.4 Procedimiento de Consulta.**

Cuando se solicite el parecer del Comité respecto de una conducta aún no realizada, la respuesta en forma de informe deberá realizarse en un plazo no superior a quince (15) días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud.

En los supuestos de los procedimientos regulados en los apartados 2.3 y 2.4, el informe deberá motivarse en términos ajustados a los principios que rigen el Código General de Conducta y el Catálogo de Conductas Prohibidas de la Sociedad afectada.

## **3.- Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales.**

Se garantizará siempre el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de todas las personas que participen o se vean involucradas, directa o indirectamente, en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento, tal y como se desarrolla en el Canal de Comunicación y Denuncia.

#### **4.- Conservación de la documentación.**

Será obligatorio conservar todos aquellos documentos que puedan servir de soporte probatorio de la conducta o hechos objeto de la comunicación durante el periodo de tiempo en que exista obligación legal de conservación de dichos documentos. Tendrá la consideración de documento todo soporte tangible o intangible que contenga información lo suficientemente precisa y relevante como para poder determinar que una conducta presuntamente delictiva se está produciendo y las personas o sociedades del Grupo involucradas en la misma.

En particular, se conservarán especialmente, para su eventual uso en toda investigación o análisis en caso de iniciarse una investigación por un órgano administrativo, judicial, el Ministerio Fiscal, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas u organismo análogo o con funciones investigadoras, los documentos o registros que acrediten adecuadamente:

- a) Las conductas de riesgo presuntamente detectadas.
- b) Los intervinientes.
- c) Los Dictámenes de Conclusiones emitidos por el Comité de Cumplimiento.
- d) Las comunicaciones generadas en el curso de la tramitación del Procedimiento.
- e) La totalidad de informes internos y externos emitidos, notas internas, correos electrónicos intercambiados al respecto de la incidencia, etc.
- f) Las actas del Comité de Cumplimiento y de otros órganos en las que se recoja información relacionada con incidencias comunicadas o detectadas.

El inicio del cómputo del plazo de custodia comenzará desde que se emita el Dictamen de Conclusiones por el Comité de Cumplimiento del riesgo de imputación penal o desde el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en los términos del subapartado 3.2.4.

En todo caso, el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y en forma de los requerimientos de cualesquiera autoridades u organismos y entes públicos que vengan amparados por la normativa que resulte de aplicación.

Los documentos se almacenarán en soportes que garanticen su integridad, confidencialidad, la correcta lectura de los datos, su no manipulación y su adecuada conservación y localización. Y ello, sin perjuicio de que también puedan ser almacenados en soporte papel.

#### **5.- Reserva y confidencialidad de la información y documentación.**

Se impone la obligación de guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que sean objeto de denuncia, comunicación y consulta a través del presente Canal de Comunicación y Denuncia, a todas aquellas personas que tuvieran conocimiento de la misma.

El incumplimiento de esta obligación podrá conllevar la incoación de procedimiento disciplinario de conformidad con el convenio colectivo, normativa laboral y estatutaria que fuere de aplicación al infractor.

No se dará a conocer la identidad de la persona comunicante, quien será siempre protegida de cualquier represalia que, con motivo de su comunicación, pudiera dirigirse contra él, salvo en aquellos supuestos en que haya actuado de mala fe.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación de identificar al comunicante a petición de autoridades judiciales o administrativas.

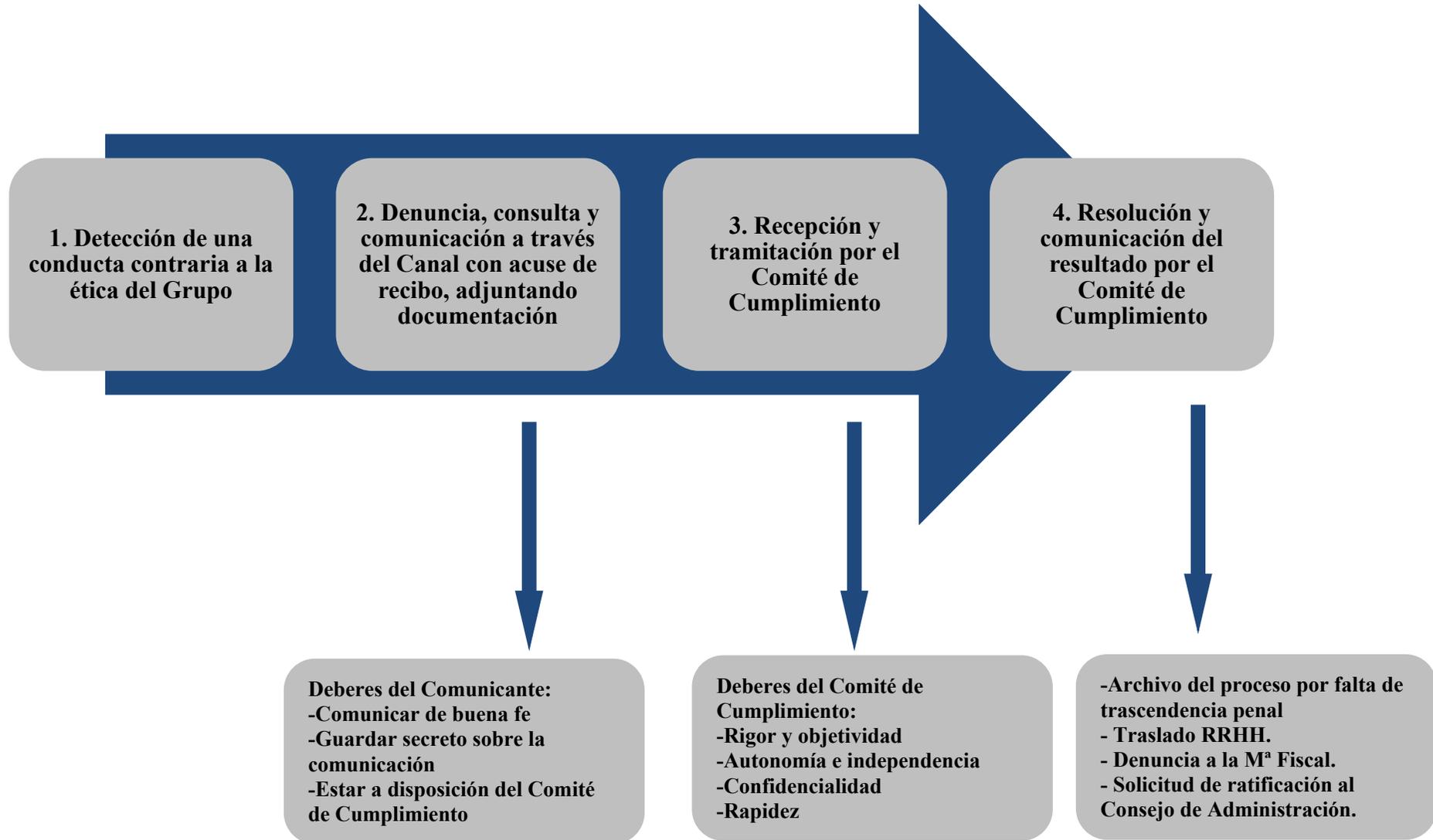
## **6.- Información a la Comisión de Auditoría y Control de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A.**

El Comité de Cumplimiento deberá elevar, en todo caso, cada seis meses al Consejo de Administración de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A., por medio de la Comisión de Auditoría y Control, informe sobre:

- El contenido y resultado de los dictámenes de conclusiones que se emitan.
- Las necesidades que pudieran surgir en materia de medios económicos, humanos y materiales, para el cumplimiento de las obligaciones de prevención de imputaciones delictivas, a la vista de los dictámenes internos de conclusiones que se emitan.
- Las necesidades de formación.

El Comité de Cumplimiento remitirá copia del informe a cada una de las Sociedades del Grupo afectadas por su contenido.

## 7. Anexo I. Flujograma del proceso de comunicación.



**8. Anexo II. Formulario de denuncia.**

	<b>FORMULARIO DE DENUNCIA</b>	
<b>Nombre y apellidos del denunciante.</b>		
<b>Cargo, departamento que ocupa en la Sociedad y teléfono de contacto/ Relación con la sociedad.</b>		
<b>Fecha en la que ingresó en la Sociedad. / Fecha de contacto con la sociedad.</b>		
<b>Nombre y apellidos del trabajador o trabajadores presuntamente infractores.</b>		
<b>Cargo y departamento que ocupa/n en la Sociedad.</b>		
<b>Comunicación de la incidencia.</b>		
<b>Documentación Adjunta.</b>	No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> En caso afirmativo, relacione, por favor, la documentación que se adjunta:	
<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>	

