

Reglamento del procedimiento de comunicaciones de toda clase de infracción de la legalidad vigente y/o del Código de Conducta y demás normativa interna del Grupo Cementos Molins

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO

ÍNDICE

- I. Exposición de motivos: introducción y antecedentes.**
- II. Definición y ámbito de aplicación del canal.**
- III. Características de los canales de comunicación disponibles.**
- IV. El Delegado y posibles conflictos de interés.**
- V. Análisis de las comunicaciones.**
- VI. Derechos de las personas involucradas en el procedimiento de comunicación.**
- VII. Análisis de las comunicaciones: tratamiento de la información y principales procedimientos internos.**
- VIII. Recogida y custodia de la información.**
- IX. Información sobre el funcionamiento del mecanismo de comunicación.**
- X. Protección de datos de carácter personal.**
- XI. Comunicación individual a los empleados del Grupo Cementos Molins.**

Anexo I: formulario de comunicación

I. Exposición de motivos: introducción y antecedentes.

El presente texto hace referencia al reglamento de procedimiento, alcance y aplicación en el Grupo Cementos Molins, desde que se recibe la comunicación de un empleado o de un tercero (proveedor, colaborador o cliente) relacionados con el Grupo Cementos Molins de toda clase de infracción de la legalidad vigente y/o del Código de Conducta y demás normativa interna del Grupo Cementos Molins (incluyendo, en especial y sin carácter limitativo, las irregularidades financieras y contables), que adviertan en el seno de la empresa, una vez establecido por la Comisión de Auditoría el canal de comunicación previsto en la recomendación 50.1 d) del Código Unificado de Buen Gobierno de la CNMV y de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Consejo de Administración de Cementos Molins S.A.

A los efectos de este documento, se entiende por “**Grupo Cementos Molins**” a Cementos Molins S.A. y todas aquellas sociedades filiales nacionales que se encuentren, respecto de ella, en la situación prevista en el artículo 42 del Código de Comercio y que aparezcan identificadas en la Memoria de las Cuentas Anuales Consolidadas de Cementos Molins, S.A.

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.

Se adjunta como anexo el formulario tipo para comunicar las incidencias.

II. Definición y ámbito de aplicación del canal.

II. 1. El procedimiento de comunicación

El procedimiento de comunicación es un canal de notificación abierto a todos los administradores, directivos y empleados de las sociedades nacionales del Grupo Cementos Molins que les permite, de modo confidencial, poner en conocimiento de Cementos Molins toda clase de infracción de la legalidad vigente y/o del Código de Conducta y demás normativa interna del Grupo Cementos Molins, incluyendo en especial y sin carácter limitativo las irregularidades financieras y contables y sobre control interno del fraude, que, a su leal saber y entender, constituyan conductas o actuaciones inapropiadas. Asimismo, el canal de comunicación está abierto a terceros (clientes, colaboradores o proveedores) relacionados con el Grupo Cementos Molins.

II. 2. Alcance

El procedimiento de comunicación va dirigido a todos los empleados de las compañías nacionales del Grupo Cementos Molins, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del ámbito geográfico en el que desempeñen su trabajo. Asimismo, este procedimiento se dirige a terceros (clientes, colaboradores o proveedores) relacionados con el Grupo Cementos Molins.

El presente procedimiento de comunicación estará a disposición de los empleados del Grupo, así como de terceros (clientes, colaboradores o proveedores), a fin de poder denunciar todas aquellas conductas irregulares de las que tengan conocimiento, realizadas tanto por administradores, directivos o empleados de las empresas del Grupo, siempre que aquéllas estén relacionadas con su actividad en el Grupo. Podrán denunciarse tanto las conductas que perjudiquen a la empresa como a sus empleados, así como a terceras personas o a las Administraciones públicas.

III. Características de los canales de comunicación disponibles.

Los empleados o terceros pueden hacer uso del procedimiento de comunicación de irregularidades a través de uno de los siguientes medios:

1. Correo postal dirigido al Sr. Secretario de la Comisión de Auditoría de Cementos Molins S.A., Apartado de correos 107 de 08620.- Sant Vicenç dels Horts, Barcelona, acompañado del modelo de formulario que se anexa como número 1.
2. Presencialmente o telefónicamente, entrando en contacto con el Secretario de la Comisión de Auditoría de Cementos Molins, S.A., en CN-340, Km. 1242,300, Sant Vicenç dels Horts, teléfono 93 680 60 00.

IV. El Delegado. Posibles conflictos de interés.

El Delegado es la persona en la que la Dirección General de Cementos Molins delega la gestión del procedimiento de comunicaciones del Grupo Cementos Molins. Para dicho cargo ha sido designado el Director General Corporativo y, en su defecto, el Director Administrativo de Cementos Molins S.A.. No obstante, en caso de que para la investigación de la irregularidad denunciada se requiriera una determinada especialización, el Delegado podrá, a su vez, delegar sus funciones en una persona cualificada para gestionar la denuncia concreta.

Sus atribuciones y funciones son:

- 1) Velar por el buen funcionamiento del procedimiento de comunicación. Las comunicaciones recibidas por el Secretario de la Comisión de Auditoría serán confidenciales en todos sus extremos. El Delegado es la única persona facultada para conocer el conjunto de la información de las notificaciones recibidas a través del procedimiento de comunicación, incluyendo la identidad del comunicante.
- 2) Llevar registro de las notificaciones recibidas, así como de las resoluciones que sobre las mismas se adopten.
- 3) Adoptar las decisiones pertinentes sobre las pruebas y diligencias a practicar en cada caso, y realizar un seguimiento diligente de las resoluciones sobre las comunicaciones de los denunciantes.
- 4) El Delegado encomendará al Departamento de Auditoría Interna la práctica de las pruebas y diligencias que considere adecuadas a cada caso, con participación del Director General de la Sociedad del Grupo afectada por la comunicación y de las personas que, a juicio del Director General de la Sociedad del Grupo afectada, sea imprescindible su participación en el proceso.
- 5) Una vez concluida la fase de prueba, proponer la resolución de la comunicación a la Comisión a que se alude en el apartado VII.8. siguiente.
- 6) Llevar un seguimiento estadístico y realizar periódicamente informes para la Comisión de Auditoría sobre el funcionamiento del mecanismo de comunicación del Grupo Cementos Molins durante el periodo.

Cementos Molins pondrá a disposición del Delegado los medios necesarios para desempeñar las tareas encomendadas por el presente Reglamento.

Posibles conflictos de interés

El Delegado podría estar sujeto a un conflicto de interés en el caso de que fueran recibidas comunicaciones que hicieran referencia, por ejemplo, a su persona, a personas de su confianza o a alguna persona adscrita a su departamento.

Si se diera la circunstancia anterior, o cualquier otra en la que pudiera entenderse que se está produciendo un conflicto de intereses, el Delegado deberá informar de tal circunstancia y abstenerse de participar en el tratamiento de la comunicación.

V. Análisis de las comunicaciones.

V.1. Admisibilidad de las comunicaciones

Serán admitidas aquellas comunicaciones de toda clase de infracción de la legalidad vigente y/o del Código de Conducta y demás normativa interna del Grupo Cementos Molins que, al leer y entender del comunicante, constituyan conductas o actuaciones inapropiadas o ilegales.

En caso de que los hechos denunciados tengan relevancia penal, la investigación proseguirá igualmente, quedando en todo caso suspendida en caso de iniciarse el correspondiente procedimiento judicial, estándose a la espera de la resolución de este último.

V.2. Acuse de recibo

El Delegado acusará recibo al comunicante, en los supuestos en que éste se haya identificado.

VI. Derechos de las personas involucradas en el procedimiento de comunicación.

VI.1. Confidencialidad y no represalias

Cuantas personas intervengan de cualquier forma en el procedimiento se comprometen a preservar la confidencialidad, en todos sus extremos, de las comunicaciones recibidas a través del procedimiento de comunicación del Grupo Cementos Molins.

La confidencialidad hace referencia a no divulgar la identidad de las personas comunicantes ni, en su caso, de las personas cuya conducta o actuación pudiera ser mencionada en las notificaciones de los empleados o terceros.

El derecho al honor de las personas es una de las máximas de actuación del procedimiento de comunicación del Grupo Cementos Molins y, en consecuencia, cuantas personas intervengan de cualquier forma en el procedimiento deben poner la mayor atención en velar por tal derecho.

Las comunicaciones entre los denunciantes y Cementos Molins serán confidenciales en todos sus extremos.

Sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro tipo en las que pudiera haber incurrido el denunciante en caso de haber tenido algún tipo de intervención en el comportamiento objeto de denuncia, Cementos Molins garantiza a sus empleados que no podrán sufrir ningún menoscabo o limitación de derechos laborales o de otro tipo por el hecho de haber formulado una denuncia actuando de buena fe. Asimismo, el Grupo Cementos Molins velará especialmente por evitar que los denunciantes sufran cualquier tipo de represalia de otras personas por el hecho de haber denunciado.

Se informará al denunciado, en el plazo más breve posible, y en todo caso en el plazo máximo de tres (3) meses de recibida la denuncia, de los hechos denunciados, los destinatarios de la información, los responsables del sistema de comunicación establecido y de cómo ejercitar sus derechos en materia de protección de datos personales (en este caso, los derechos de acceso y rectificación de datos). No se informará de la identificación del denunciante.

La confidencialidad del procedimiento sólo podrá cesar en aquellos supuestos en los que, en función de las materias a las que afecten, sea requerido su conocimiento por la autoridad competente.

Los datos personales tratados en el presente canal de comunicación serán eliminados en el plazo de los dos (2) meses siguientes a la finalización de la investigación de los hechos denunciados, o, en su caso, en el plazo de dos (2) meses a la tramitación de los procedimientos judiciales que se derivasen de la investigación realizada.

VI.2. Anonimato

El presente programa de denuncia de irregularidades garantiza la presentación de denuncias confidenciales. En este sentido, Cementos Molins garantiza que la identidad del comunicante se mantendrá confidencial en todas las etapas del proceso y, en concreto, que no se divulgará a terceros ni a la persona inculpada.

Si, pese a esta garantía de confidencialidad, el comunicante opta por el anonimato, su comunicación será aceptada igualmente, aunque se advierte que la tramitación del procedimiento puede comportar menores posibilidades de actuación, principalmente en aquellos supuestos en que el desconocer la identidad del

comunicante pudiera comportar el archivo de las actuaciones ante la imposibilidad de contrastar la veracidad de la propia comunicación.

VII. Análisis de las comunicaciones: tratamiento de la información y principales procedimientos internos.

Las comunicaciones recibidas a través del procedimiento de comunicación anteriormente indicado seguirán los siguientes pasos:

- 1) El denunciante utiliza uno de los canales de comunicación puestos a su disposición para transmitir su comunicación.
- 2) La comunicación es recibida por el Secretario de la Comisión de Auditoría, quien la registra y traslada al Delegado.
- 3) Se notifica inmediatamente al denunciado de conformidad con el apartado VI anterior, salvo que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de Cementos Molins para investigar los hechos denunciados, en cuyo caso la notificación al denunciado se podría retrasar mientras persista dicho riesgo, aunque en todo caso la demora no deberá sobrepasar los tres (3) meses contados a partir de la fecha de recepción de la comunicación.
- 4) El Delegado acusa recibo al comunicante.
- 5) La totalidad de la información sobre las comunicaciones recibidas será accesible exclusivamente para el Delegado. La información sobre las comunicaciones estará alojada en un espacio protegido y seguro al que sólo el Delegado podrá acceder.
- 6) El Delegado, tras valorar el contenido de la comunicación, decidirá sobre su admisión. Las no admitidas se destruirán.
- 7) Para aquellas comunicaciones que resulten admisibles, el Delegado decidirá sobre la necesidad de realizar pruebas adicionales. Si no procede, el Delegado, sin más trámite, adoptará la resolución que estime conveniente. De abrirse un período de pruebas, será el Delegado quien adopte la práctica de las adecuadas a cada caso, así como el procedimiento para su ejecución.

- 8) Una vez concluida la fase de prueba, propondrá la resolución de la comunicación a una Comisión que estará formada por el propio Delegado, el Consejero Delegado de Cementos Molins S.A., el Director General de Operaciones, el Director General de la sociedad afectada y el Director de los Servicios Jurídicos Corporativos.
- 9) En caso de tener conocimiento de hechos con relevancia penal, Cementos Molins, S.A. los denunciará ante las autoridades correspondientes poniendo a disposición de aquéllas todas las pruebas que pueda haber recabado en su proceso de investigación interna.
- 10) La resolución adoptada por la Comisión referida en el apartado (viii) anterior es firme y cierra el procedimiento, sin que en ningún caso se dé traslado de la misma al denunciante por cuya comunicación se inició el procedimiento.
- 11) En caso de no tratarse de una actividad irregular ocasional y ya finalizada, sino de realización permanente, Cementos Molins efectuará de inmediato todas las actuaciones a su alcance para que dicha actividad cese inmediatamente.
- 12) Una vez finalizado el procedimiento con la correspondiente resolución, se redactará un informe con aquellos defectos organizativos que hubieran propiciado la irregularidad advertida. Las conclusiones de dicho informe se distribuirán entre los departamentos que pudieran realizar algún tipo de mejora tendente a evitar la reiteración de tales hechos, todo ello con el respeto debido al carácter confidencial de la información y de la normativa en materia de protección de datos personales.

Durante el procedimiento de investigación de denuncias descrito anteriormente se respetarán todos aquellos derechos que la legislación laboral y la Constitución reconocen a los trabajadores.

VIII. Recogida y custodia de la información.

VIII.1. Recogida de la información: Formulario.

A efectos de homogeneizar la recogida y el reporte de la información generada por el uso del procedimiento de comunicación, se ha elaborado y remitido a los empleados un formulario para su cumplimentación y su posterior envío a través del canal de comunicación establecido, que se incluye como Anexo I.

VIII.2. Registro de la información

El Delegado registrará las comunicaciones recibidas, incluyendo la siguiente información, a efectos de control interno y estadísticos:

- i. Número de la comunicación recibida.
- ii. Fecha de la comunicación del acuse de recibo del Delegado.
- iii. Descripción de la comunicación.
- iv. Resolución dada a la comunicación.

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

IX. Información sobre el mecanismo de comunicación.

Periódicamente el Delegado informará a la Comisión de Auditoría de Cementos Molins S.A. sobre el funcionamiento del mecanismo de comunicación del Grupo Cementos Molins durante el periodo.

X.- Protección de datos de carácter personal.

El mecanismo de comunicación regulado mediante el presente reglamento, garantizará, en todo caso, el cumplimiento de las medidas de seguridad de nivel alto establecidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

XI.- Comunicación individual a los empleados del Grupo Cementos Molins.

La existencia del canal de comunicación de irregularidades y la obligatoriedad de recurrir a él en caso de sospechas fundadas de irregularidades, se comunicará y difundirá entre la totalidad de los empleados del Grupo Cementos Molins.

La Dirección de Recursos Humanos realizará cuantos actos sean necesarios para la comunicación de la existencia del presente canal de comunicación, requiriendo de forma individual de todos los empleados, acuse de recibo de la comunicación de su existencia y del contenido íntegro del Reglamento de Procedimiento aquí establecido, sin perjuicio de su publicación en la página Web de Cementos Molins, S.A. (www.cemolins.es).

Para los empleados que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte del Grupo Cementos Molins, se realizará idéntica comunicación, anexándose a los respectivos contratos laborales. En este sentido, dichos empleados asumirán contractualmente la obligación de poner en conocimiento del departamento competente las irregularidades de las que tengan conocimiento.

Asimismo, la existencia del canal de comunicación de irregularidades y la obligatoriedad de recurrir a él en caso de sospechas fundadas de irregularidades se comunicará y difundirá entre los terceros (clientes, colaboradores o proveedores) relacionados de una u otra forma con el Grupo Cementos Molins.

El presente Reglamento ha sido establecido en Sant Vicenç dels Horts, Barcelona, a 15 de junio de 2012.

Cementos Molins S.A.

Director General Corporativo

Carlos Martínez Ferrer

ANEXO I: FORMULARIO DE COMUNICACIÓN

COMUNICACIÓN INTERNA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL COMUNICANTE

Nombre y Apellidos:

Empresa / departamento del Grupo Cementos Molins a la que pertenece:

Empresa / departamento de terceras personas relacionadas con el Grupo Cementos Molins (proveedores, colaboradores o clientes)

Teléfono de Contacto

Correo Electrónico

Hora y medio preferido de contacto:

Declaración de no haber realizado comunicación judicial:

2. COMUNICACIÓN DE PRESUNTA IRREGULARIDAD

Suministre todos los detalles posibles con respecto a la irregularidad:

Descripción de la presunta irregularidad:

¿Existen otras personas involucradas?

¿Ha transmitido a alguna otra persona del Grupo la información que está comunicando?

Sitúe en el tiempo la irregularidad que está notificando:

Fecha y firma: _____

La identidad del comunicante se mantendrá confidencial en todas las etapas del proceso y, en concreto, no se divulgará a terceros ni a la persona denunciada. La confidencialidad del procedimiento sólo cesará en aquellos supuestos en los que, en función de las materias a las que afecten, sea requerido su conocimiento por las autoridades competentes.

A los efectos de lo previsto en la *Ley Orgánica 15/1999*, de 13 de diciembre, de *Protección de Datos de Carácter Personal* ("LOPD"), le informamos de la existencia de un fichero de Cementos Molins, S.A. creado con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos del canal de comunicaciones de irregularidades que se adviertan por los empleados del Grupo Cementos Molins o terceros (clientes, colaboradores o proveedores) vinculados al Grupo.

Le informamos que los datos personales comunicados serán eliminados en el plazo de dos (2) meses siguientes a la finalización de la investigación de los hechos denunciados o, en su caso, en el plazo de dos (2) meses a la tramitación de los procedimientos judiciales que se derivasen de la investigación realizada.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la LOPD, puede dirigirse mediante solicitud escrita y firmada al Sr. Secretario de la Comisión de Auditoría de Cementos Molins, S.A., Apartado de correos 107 de C.P. 08620, Sant Vicenç dels Horts, Barcelona, aportando copia de su documento de identidad.

