



REGLAMENTO DEL CANAL ÉTICO

Grupo MHRE

Índice

1. Objeto y alcance.....	4
2. Gestión del Canal Ético	4
3. Protección de datos de carácter personal.....	5
4. Admisión a trámite de denuncias.....	5
5. Tramitación de denuncias.....	6
6. Conclusión de la investigación.....	7
7. Documentación y archivo de las actuaciones del Responsable de Cumplimiento.....	7
8. Sistema Disciplinario.....	8

1. Objeto y alcance

El objeto del presente documento es establecer el procedimiento de gestión y tratamiento de las denuncias recibidas a través del Canal Ético de **MILLENIUM HOSPITALITY REAL ESTATE SOCIMI, S.A.** y sus sociedades dependientes (en adelante, todas ellas, “MHRE” o el “Grupo MHRE”).

El Canal Ético constituye un medio de comunicación con el Responsable de Cumplimiento cuyo objetivo es el de facilitar la comunicación de incumplimientos de la normativa interna o conductas susceptibles de ser delictivas.

El Canal Ético deberá ser utilizado por todos y cada uno de los administradores, directivos y empleados del Grupo MHRE (en adelante, “**personas sujetas**”), con independencia de su ubicación geográfica, jerárquica, funcional o la modalidad contractual que determine su relación con el Grupo MHRE. Adicionalmente, el Canal Ético también podrá ser utilizado por terceras partes que acrediten un interés legítimo.

Se podrán y deberán denunciar todas aquellas irregularidades o actos contrarios a la legalidad o a las normas de actuación contenidas en el Código Ético y de Conducta o en el MPDD de MHRE.

Además, se podrán y deberán comunicar todas aquellas sospechas relativas a:

- La incorrecta aplicación de los principios contenidos en el Código Ético y de Conducta o en el Modelo de Prevención y Detección de Delitos del Grupo MHRE o, en general, a todas aquellas conductas que puedan suponer una violación de la legislación aplicable.
- Incumplimientos del Código Ético y de Conducta, normativa interna del Grupo MHRE o legislación aplicable que pudieran implicar actuaciones delictivas.
- Dichas comunicaciones serán especialmente relevantes cuando las conductas pudieran implicar un riesgo de imputación penal para MHRE.

2. Gestión del Canal Ético

El Responsable de Cumplimiento será el encargado de gestionar el Canal Ético, que recibirá las comunicaciones a través de las siguientes direcciones:

- Por correo electrónico a: oficialdegestion.mhre@canal-etico.net
- A través del siguiente enlace: <https://canal-etico.net/mhre/>
- Por correo ordinario a la siguiente dirección postal con certificado de acuse de recibo:

LEXPIRIT, S.L.P., Oficial de Gestión del Canal Ético, MILLENIUM HOSPITALITY REAL STATE SOCIMI, S.A., Calle de los Impresores, 20, Boadilla del Monte, 28660, Madrid.

En el ejercicio de esta función, el Responsable de Cumplimiento respetará los principios establecidos en el Código Ético y de Conducta en lo relativo a garantizar la confidencialidad de la identidad y la ausencia de represalias o medidas negativas contra la persona denunciante de buena fe. Igualmente se respetarán los derechos a la intimidad, de defensa y a la presunción de inocencia de la persona denunciada.

El uso del presente procedimiento debe estar ajustado a las exigencias de la buena fe y debe ser empleado con rigor, así como de forma seria. No se podrá emplear el Canal Ético bajo móviles ilegítimos, personales o contrarios a la buena fe.

3. Protección de datos de carácter personal.

El Grupo MHRE se compromete a asegurar la confidencialidad y la protección de los datos de carácter personal de los usuarios del Canal Ético. Asimismo, todas las personas que en el curso del procedimiento de gestión e investigación deban conocer su contenido quedan sujetas a un compromiso de confidencialidad.

El procedimiento garantizará que la identidad del denunciante se mantenga confidencial en todas las etapas del tratamiento de sus datos de carácter personal. No se divulgará dicha identidad a terceros, a la persona denunciada ni a los superiores jerárquicos de la persona sujeta, salvo cuando sea obligatorio o necesario su conocimiento por parte de las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado.

Se informará a los usuarios del Canal Ético de sus derechos de acceso, rectificación o supresión, a la portabilidad, así como a oponerse al tratamiento de sus datos.

El ejercicio del derecho de acceso del denunciado estará limitado a los propios datos de carácter personal objeto de tratamiento, sin que se pueda entender incluido dentro del ejercicio de ese derecho los datos relativos al denunciante.

En todo caso, el plazo para informar al denunciado cumplirá con la normativa aplicable.

La supresión de los datos de carácter personal del Canal Ético será llevada a cabo cuando el análisis y utilización de estos haya finalizado. Todo ello, con la salvedad de que de su tratamiento se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

En todo momento, se garantizará la seguridad del Canal Ético y el correcto registro de las comunicaciones recibidas por el Responsable de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el apartado "DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LAS ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO" del presente documento.

En todo caso, se tendrá en cuenta cualquier cambio legislativo en materia de protección de datos personales, garantizando la gestión de denuncias y del Canal Ético de acuerdo con la legislación vigente.

4. Admisión a trámite de denuncias.

Las personas sujetas o terceras personas que tuvieran conocimiento de cualquier hecho, situación o conducta susceptibles de denuncia, lo comunicarán a través de las direcciones anteriormente referidas. Dicha comunicación deberá contener, en la forma más detallada posible, los siguientes extremos:

- Descripción de las conductas supuestamente irregulares, contrarias a la legalidad o a lo establecido en el Código Ético y de Conducta o en el Modelo de Prevención y Detección de Delitos del Grupo MHRE (en adelante, el "Modelo" o el "MPDD").
- Posibles personas implicadas.
- Fechas aproximadas de comisión de los hechos.
- Medios a través de los cuales se han realizado las conductas.
- Áreas de negocio afectadas.
- Procesos relevantes afectados (p.ej. contratación, contabilidad, tesorería...).
- Posible impacto económico.
- Documentos o evidencias de los hechos.

- En caso de que la denuncia proceda de un tercero, se habrá de remitir la información acreditativa de que cuenta con un interés legítimo.

Recibida la comunicación por el Responsable de Cumplimiento, acusará recibo de la misma al denunciante, en un plazo máximo de siete días desde la recepción de esta, salvo que hubiera optado por la comunicación anónima, y, previo análisis de la información facilitada en la comunicación determinará si procede o no darle trámite, debiéndose justificar los criterios que motiven la decisión sobre la procedencia o no de la admisión a trámite.

En la comunicación tramitada el denunciante deberá aparecer debidamente identificado, salvo en aquellos casos en que las denuncias se tramiten de forma anónima.

Con el fin de decidir sobre su admisión a trámite, se podrá solicitar al denunciante la aclaración o complemento de los hechos, aportando aquella documentación o datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de la conducta irregular.

Una vez analizada la comunicación recibida se procederá a:

- Comunicar al denunciante el archivo de las actuaciones cuando la información remitida no entre dentro del ámbito de competencias del Responsable de Cumplimiento, sin perjuicio de su traslado a la Dirección correspondiente, en su caso.
- Comunicar al denunciante la apertura de un expediente de investigación o;
- Contestar a las consultas recibidas.

Asimismo, se deberá informar al denunciado, a la mayor brevedad posible, de los hechos de los que se le acusa.

El Responsable de Cumplimiento no tramitará ninguna denuncia que sea notoriamente falsa, manifiestamente infundada o no se refiera a una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o acto contrario a la ley o a los principios del Código Ético y de Conducta o del Modelo. En caso de que la denuncia no proceda a trámite, la misma constará de forma anonimizada.

5. Tramitación de denuncias.

Admitida a trámite la comunicación, el Responsable de Cumplimiento llevará a cabo la correspondiente investigación, para lo que podrá contar con la asistencia de asesores externos u otros departamentos, en caso de considerarse necesario.

Si la denuncia fuera dirigida contra el propio Responsable de Cumplimiento, o éste se encontrará en una situación de conflicto de interés, se abstendrá de participar en su tramitación.

El Responsable de Cumplimiento comprobará la veracidad y exactitud de los hechos denunciados, dando audiencia a todos los afectados y testigos, y practicando cuantas diligencias estime convenientes. La intervención de testigos y afectados tendrá carácter confidencial.

En un plazo máximo de dos meses desde la recepción de la denuncia, se celebrará una entrevista con la persona denunciada a la que, dentro del respeto a la presunción de inocencia y confidencialidad del denunciante, se le informará de los hechos, se le invitará a que exponga su versión y se le permitirá que aporte medios de prueba.

Se incluirá en el expediente de investigación la relación detallada de todas las actuaciones que se hubieran llevado a cabo y de todos los documentos que se hayan recabado.

6. Conclusión de la investigación.

Concluida la tramitación de la comunicación/denuncia, en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de esta, el Responsable de Cumplimiento emitirá resolución motivada con la conclusión de la investigación y que comunicará al denunciante y al denunciado. Esta resolución deberá comprender los siguientes extremos:

- Lugar, tiempo y naturaleza de los hechos objeto de denuncia.
- Identificación de los denunciantes (en caso de que sea posible) y denunciados.
- Relación de las actuaciones practicadas, de los sujetos intervinientes y de las evidencias obtenidas en el proceso de investigación.
- Valoración de los hechos probados pudiendo concluir en:

I. El archivo del expediente, si el Responsable de Cumplimiento estima que los hechos no son constitutivos de una infracción de la ley, del Código Ético y de Conducta o del MPDD que pudieran ser constitutivos de delito que lleve aparejada la responsabilidad penal de la persona jurídica. Todo ello, sin perjuicio del traslado del expediente a la Dirección correspondiente cuando la conducta comunicada pudiera implicar la vulneración de la normativa interna del Grupo MHRE.

II. La continuación del procedimiento, si se estima que, de las diligencias practicadas, ha quedado suficientemente acreditada la comisión por el denunciado de un acto contrario a la ley, al Código Ético y de Conducta o al MPDD que pudiera ser constitutivo de delito.

En este caso, se deberá comunicar su resultado al Consejo de Administración. Para ello, se tendrá en consideración el cargo ostentado por los afectados por la comunicación o denuncia, la especial trascendencia que los hechos investigados o comunicados puedan tener para MHRE, su reputación o las personas sujetas.

Cuando de dicha denuncia se deriven diligencias de investigación judicial en el seno de un procedimiento penal, será imperativo informar al Consejo de Administración.

En todo caso, el Responsable de Cumplimiento propondrá la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas.

III. La resolución de las dudas planteadas al Responsable de Cumplimiento sobre la aplicación de los preceptos contenidos en el Código Ético y de Conducta aplicable al Grupo MHRE.

- Recomendación de medidas organizativas, preventivas y los controles que se estimen convenientes para impedir que dicha conducta se vuelva a producir, incluyendo en todo caso, recomendaciones sobre formación de las personas sujetas.

7. Documentación y archivo de las actuaciones del Responsable de Cumplimiento.

El Responsable de Cumplimiento custodiará toda la documentación relativa a los asuntos que se traten en el mismo, y llevará un archivo o expediente por cada comunicación/denuncia en el que se documente toda su tramitación, incidencias y resolución.

Los datos de carácter personal que se obtengan como consecuencia de una denuncia o de la investigación a que dé lugar, se tratarán de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal aplicable, respetándose y garantizando los derechos en ella reconocidos.

Una vez concluida una investigación, la documentación será conservada por el Responsable de Cumplimiento, en los sistemas y con los accesos adecuados para ello, durante los plazos en los que, de acuerdo con la ley, pudieran derivarse responsabilidades como consecuencia de las actuaciones investigadas.

8. Sistema Disciplinario.

La comunicación realizada con conocimiento de su falsedad podrá derivar en responsabilidades penales y civiles conforme a la legislación vigente, así como, en su caso, en las correspondientes medidas disciplinarias.

En todo caso, cuando la investigación concluyera que se ha cometido una conducta contraria a la ley, al Código Ético y de Conducta y/o a la normativa interna del Grupo MHRE que pudiera implicar una actuación delictiva, se aplicará lo previsto en el Sistema Disciplinario, Convenio Colectivo o legislación laboral de aplicación.