



# Ética y Cumplimiento

## Política de la Línea de ayuda

<b>Versión</b>	<b>1</b>
<b>Fecha de emisión</b>	noviembre de 2020
<b>Fecha de entrada en vigor</b>	noviembre de 2020
<b>Próxima revisión</b>	noviembre de 2023
<b>Clasificación</b>	Documento público
<b>Propietario</b>	Jefe de Ética y Cumplimiento  El Propietario de la Política es responsable de revisar y actualizar periódicamente esta Política para que ella refleje los desarrollos regulatorios, de las mejores prácticas y del negocio.
<b>Responsable de aprobación</b>	



**AVRAMAR**

## **Aplicabilidad y consecuencias**

Esta Política se aplica al Grupo y al Personal del Grupo. El Personal del Grupo acepta mantener el compromiso del Grupo de hacer lo correcto y seguir esta Política y el Código de Conducta del Grupo. El Personal del Grupo que no cumpla con este compromiso se pone a sí mismo, a sus colegas y al Grupo en riesgo de multas, sanciones, daño a la reputación y puede estar sujeto personalmente a acciones disciplinarias, que pueden incluir hasta la pérdida del empleo. El Grupo se reserva el derecho, a su sola discreción, de divulgar información sobre violaciones de la ley a las autoridades pertinentes. Cualquier Personal del Grupo que haya violado las leyes aplicables puede ser personalmente responsable de sanciones o multas o puede estar sujeto a prisión.

Un Activo del Grupo puede establecer estándares más estrictos que esta Política. Cualquier excepción o desviación de esta Política debe enviarse a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

## **Tus responsabilidades:**

- Seguir las leyes y reglamentos aplicables
- Comprender y cumplir con los requisitos de esta Política, el Código de Conducta del Grupo, otras políticas del Grupo y cualquier política o procedimiento de División/Sector o Activo en relación con esta Política
- Demostrar ética, integridad y responsabilidad en todo momento y esperar lo mismo de los demás
- Completar la capacitación asignada relacionada con esta Política
- Mantener nuestro compromiso de hacer siempre lo correcto
- El Liderazgo proporcionará los recursos y el apoyo adecuados para garantizar la implementación exitosa de esta Política

## **Preguntas y denuncia de violaciones:**

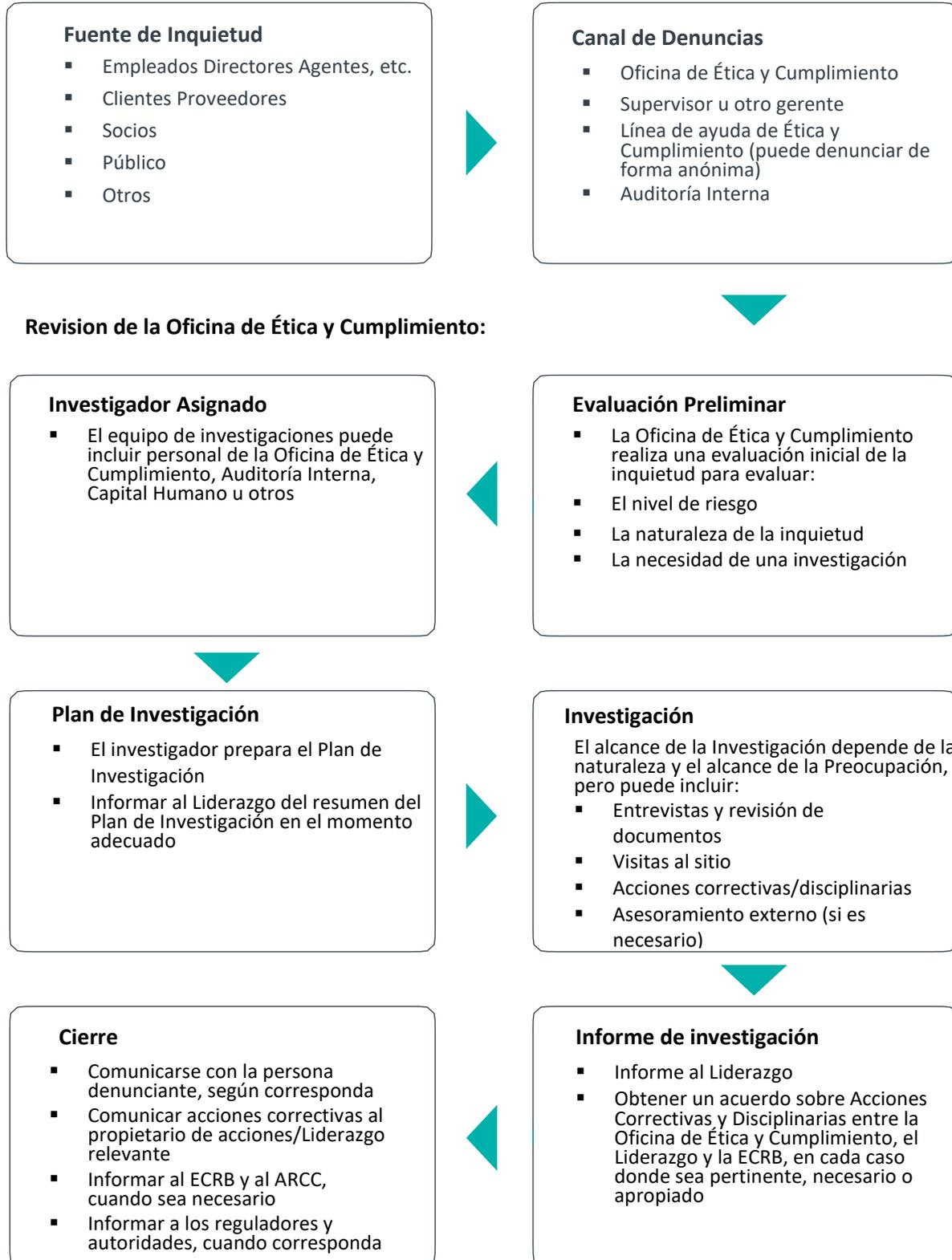
Referir de buena fe cualquier pregunta, inquietud o cualquier violación conocida o sospechada de esta Política a su gerente de línea u otra gerencia interna o a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

No se toleran represalias por informes de buena fe. El Personal del Grupo que participa en una conducta de represalia está sujeto a medidas disciplinarias.



**AVRAMAR**

## Proceso de la Línea de ayuda de Ética y Cumplimiento





**AVRAMAR**

## **Requisitos que debe cumplir la Política**

### **1. Requisito de denunciar Inquietudes**

El Personal del Grupo debe denunciar de inmediato una Inquietud si existe la creencia o sospecha de que ha habido o puede haber una violación de, o preguntas relacionadas con:

- Cualquier ley o reglamento vigente
- El Código de Conducta
- Cualquier política o procedimiento relevante y aplicable implementado en todo el Grupo

A menos que lo prohíba la ley, debe denunciar una Inquietud de inmediato si una autoridad reguladora o cualquier otra parte externa le ha notificado sobre una auditoría, investigación, pleito u otra consulta no rutinaria. Dichas notificaciones pueden presentarse en varias formas, incluidas solicitudes de información escritas y verbales, notificación por escrito de medidas reglamentarias y recepción de documentos legales formales. La notificación inmediata es esencial para garantizar que todos los documentos sujetos al privilegio legal estén debidamente protegidos y los documentos relacionados con la auditoría, la investigación, el pleito u otra indagación se conserven adecuadamente.

### **2. Cómo denunciar una Inquietud**

Cualquiera que desee hacerlo tiene derecho a denunciar una Inquietud. Las Inquietudes se deben denunciar de buena fe. Denunciar una Inquietud que no sea de buena fe puede resultar en una acción disciplinaria. Puede denunciar una Inquietud notificando a su:

- Supervisor, Gerente de Línea u otra gerencia interna
- Socio Comercial de Ética y Cumplimiento en persona o a través de la Línea de ayuda de Ética y Cumplimiento (consulte el Apéndice 1)
- Campeón de la Red de Ética y Cumplimiento: una lista de representantes para cada Activo está disponible en la Oficina de Ética y Cumplimiento
- Representante de Capital Humano para asuntos relacionados con el personal
- Auditoría interna

Dependiendo de su ubicación, puede denunciar una Inquietud de forma anónima a través de la Línea de ayuda de Ética y Cumplimiento. Si opta por denunciar de forma anónima, asegúrese de proporcionar suficientes detalles para permitir que la Inquietud se investigue adecuadamente (por ejemplo, nombres de las personas involucradas o que puedan estar al tanto del problema, horarios y fechas).

El Personal del Grupo debe cumplir con las leyes y reglamentos de protección de datos que se apliquen en su jurisdicción. Dependiendo de su ubicación, es posible que solo pueda plantear Inquietudes dentro de su propia organización a través de su Campeón de la Red de Ética y Cumplimiento o administración local para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de protección de datos relevantes.



**AVRAMAR**

### **3. Prohibición de represalias**

No se tolerarán represalias de ningún tipo dirigidas contra cualquier persona que informe de buena fe sobre una Inquietud o coopere con una Investigación. Las personas que participen en una conducta de represalia estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta el despido. Si cree que ha sido objeto de represalias, debe plantear una Inquietud como se describe anteriormente.

### **4. Manejo e investigación de Inquietudes**

Las Inquietudes que hayan sido informadas serán evaluadas de inmediato y de forma preliminar por la Oficina de Ética y Cumplimiento para determinar la necesidad y el curso apropiado de la Investigación. Se notificará al Liderazgo pertinente en el momento apropiado cuando se plantee una Inquietud contra una persona en esa División/Sector o Activo del Liderazgo. En situaciones en las que el Liderazgo es el objeto directo de una Inquietud, se notificará al supervisor del Liderazgo según corresponda.

Se notificará a un miembro designado de Capital Humano, y se le podrá delegar la responsabilidad de investigar, cualquier Inquietud que comprenda principalmente cuestiones de personal, cuestiones de desempeño o evaluación del desempeño o relaciones con los empleados.

Los miembros designados de Auditoría Interna serán notificados y podrán ser incluidos en el equipo de Investigación por cualquier Inquietud que alegue fraude, contabilidad inadecuada, impacto financiero u operativo significativo para el Grupo o problemas de control.

Las Inquietudes planteadas contra ciertos líderes altos se manejarán de la siguiente manera:

- Cuando una inquietud se relaciona con el Propietario de la Política, la Inquietud será supervisada por el Oficial de Ética y Cumplimiento
- Cuando una Inquietud se relacione con el Director Ejecutivo del Grupo, la Inquietud será supervisada por el ARCC y el Consejo

### **5. Proceso de Investigación**

La Oficina de Ética y Cumplimiento asignará de inmediato un Investigador apropiado para cada Inquietud en la que se haya determinado que se requiere una Investigación. Las Investigaciones se llevarán a cabo cuando esté justificado, independientemente de la posición o permanencia de una persona dentro del Grupo. Todas las Investigaciones se completarán tan pronto como sea razonablemente posible, manteniendo una revisión exhaustiva y justa. Los Investigadores se esforzarán por garantizar que las operaciones comerciales no se vean interrumpidas por la Investigación.

Dependiendo de la Inquietud y si se considera necesario, los Investigadores pueden buscar asistencia de otro Personal del Grupo, incluidas personas dentro o fuera de la División/Sector o Activo relevante (como Capital Humano, Auditoría Interna, Tecnología y Servicios Empresariales, etc.) siempre que no haya conflictos de intereses y que se puede mantener independencia.



**AVRAMAR**

El Investigador considerará la participación de estas otras funciones durante la fase de planificación y/o durante la progresión de la Investigación. Además, según el alcance y la naturaleza de la Investigación, los Investigadores pueden requerir la asistencia de asesores externos (como asesores legales, auditores externos, contadores, investigadores de fraude, expertos en tecnología de la información, etc.).

En los casos en que el Investigador no sea miembro de la Oficina de Ética y Cumplimiento, el Investigador propondrá un plan de Investigación, que deberá ser aprobado por la Oficina de Ética y Cumplimiento antes de que comience la Investigación. Cuando corresponda, la Oficina de Ética y Cumplimiento revisará el plan con el Liderazgo. La Oficina de Ética y Cumplimiento se reunirá con el Investigador de forma regular para supervisar y recibir actualizaciones sobre el progreso de la Investigación.

Un Investigador entrevistará a la persona denunciante, si se conoce, para discutir la Inquietud, recopilar información y aclarar cualquier problema para ayudar a formular el alcance de la Investigación. La persona que es objeto de la Investigación será notificada oportunamente, de acuerdo con el tipo de Inquietud planteada y los requisitos legales, sobre la Investigación y podrá estar involucrada en la Investigación, según se considere necesario y apropiado.

Una vez finalizada la Investigación, el Investigador preparará un informe de cierre y/o un plan de cierre. Si corresponde, se informará a la persona denunciante del cierre de la Inquietud, pero normalmente no se le proporcionará retroalimentación a la persona denunciante sobre el resultado de la Investigación o sobre cualquier acción tomada como resultado de la Investigación.

La información y los comentarios relevantes se comunicarán al Liderazgo y a otras partes interesadas, según corresponda. La divulgación o el denuncia a una autoridad reguladora o de aplicación pertinente se realizará después de la aprobación del Propietario de la Política.

Solo en el caso de que haya hechos o información recientemente descubiertos, se puede considerar una apelación de una Investigación. Una apelación no se considerará simplemente porque una de las partes no esté de acuerdo o no le guste el resultado de una Investigación. Solo el Propietario de la Política tiene discreción para aceptar una apelación. Las apelaciones aceptadas son revisadas por el Propietario de la Política, quien tomará una determinación final sobre la apelación. En las apelaciones que pertenecen al Propietario de la Política o al Liderazgo superior, el ARCC revisa la apelación.

## **6. Responsabilidades del Personal del Grupo en el Proceso de Investigación**

Debe cooperar cuando se solicite su ayuda, o la asistencia de cualquier persona bajo su supervisión, con respecto a cualquier Investigación. Esto significa que debe:

- Ponerse usted mismo, las personas que supervise y los documentos relevantes y otros registros a disposición de cualquier Investigador o cualquier otra persona que esté ayudando con una Investigación. La falta de cooperación en una Investigación está sujeta a una acción disciplinaria que puede incluir la Terminación
- Responde preguntas con sinceridad
- Ofrezca voluntariamente cualquier información de buena fe que pueda ayudar con una Investigación



## **AVRAMAR**

- Mantener la confidencialidad de cualquier información que reciba como parte de una Investigación, incluida la existencia de la Investigación, las personas involucradas y los hechos
- No realizar grabaciones de entrevistas realizadas en persona o por teléfono o videoconferencia sin el consentimiento previo por escrito de la Oficina de Ética y Cumplimiento. La Oficina de Ética y Cumplimiento puede otorgar aprobación a un Investigador para realizar las entrevistas relacionadas con el cumplimiento en persona o por teléfono o videoconferencia, o para grabar una entrevista cuando corresponda. Antes del comienzo de una entrevista grabada, se notificará al entrevistado y se le pedirá que dé su consentimiento para la grabación

Cualquier comunicación realizada por usted utilizando una computadora, teléfono, dispositivo móvil, tarjeta SIM u otro recurso electrónico del Grupo, y la información almacenada en ellos, son propiedad del Grupo y, cuando lo permita la ley, se pueden buscar o monitorear sin su conocimiento o consentimiento, incluso durante una Investigación.

### **7. Confidencialidad**

Cualquier información que proporcione como parte de una Investigación o que se descubra durante una Investigación se tratará como confidencial en la medida de lo posible, y la información solo se divulgará cuando sea necesario. Hay que mantener la confidencialidad de cualquier información que reciba como parte de una Investigación, incluida la existencia de la Investigación, las personas involucradas y los hechos.

### **8. Acciones Correctivas**

Al concluir una Investigación, el Investigador y/o la Oficina de Ética y Cumplimiento pueden recomendar que se implementen determinadas Acciones Correctivas. Las Acciones Correctivas son acordadas por el Liderazgo respectivo.

### **9. Acciones Disciplinarias**

El investigador y/o la Oficina de Ética y Cumplimiento también pueden recomendar que se tomen determinadas Acciones Disciplinarias. Las Acciones Disciplinarias se imponen en alineación con el Liderazgo respectivo y otras partes interesadas cuando sea relevante. Los tipos de Acciones Disciplinarias incluyen, pero no se limitan a:

- Coaching
- Advertencia Verbal
- Advertencia Escrita
- Suspensión
- Acción Salarial
- Reembolso de fondos
- Degradación
- Terminación (sujeto a la legislación laboral local)

Los siguientes factores normalmente se consideran al determinar la Acción Disciplinaria apropiada:

- Intención (incluida la imprudencia y el desprecio consciente de un riesgo)



## **AVRAMAR**

- Autorrevelación oportuna
- Cooperación con una Investigación
- Nivel de responsabilidad y/o puesto de especial confianza dentro del Grupo
- Beneficio personal
- Violaciones repetidas
- Complejidad de transacción/situación
- Si se solicitó asesoramiento a la Oficina de Ética y Cumplimiento o a otra fuente adecuada

### **10. Denuncias relacionadas con Inquietudes, Investigaciones y Acciones Correctivas y Disciplinarias**

La Oficina de Ética y Cumplimiento mantendrá un registro de Inquietudes, Acciones Correctivas y Acciones Disciplinarias, y reportará información relevante al ECRB y al ARCC de manera regular. La Oficina de Ética y Cumplimiento monitoreará y rastreará la finalización oportuna de las Acciones Correctivas y Disciplinarias. Sin embargo, es responsabilidad del Liderazgo respectivo asegurar que las Acciones Correctivas y las Acciones Disciplinarias se implementen de manera oportuna.



**AVRAMAR**

## Definiciones

<b>Período de vigencia</b>	<b>Definición</b>
<b>ARCC</b>	La Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento del Consejo de Administración
<b>Activo</b>	Cualquier empresa o negocio del Grupo
<b>Coaching</b>	Proporcionar orientación y dirección con respecto a una Inquietud para garantizar una comprensión clara y conciencia del problema, y cualquier Acción Correctiva
<b>Inquietud</b>	Cualquier pregunta o sospecha sobre una infracción potencial o conocida que haya ocurrido o pueda ocurrir con respecto a cualquier ley, reglamento, política o procedimiento vigente en todo el Grupo, incluido, entre otros, el Código de Conducta
<b>Acciones Correctivas</b>	Una acción tomada contra un destinatario para alertar, corregir comportamientos y/o disuadir al destinatario de problemas, violaciones o casos de mala conducta en el futuro. La Acción Disciplinaria puede variar desde el Coaching hasta el Despido
<b>Degradación</b>	Reasignación a un puesto con responsabilidades disminuidas
<b>Acción Disciplinaria</b>	Una acción tomada contra un destinatario para alertar, corregir comportamientos y/o disuadir al destinatario de problemas, violaciones o casos de mala conducta en el futuro. La Acción Disciplinaria puede variar desde el Coaching hasta el Despido
<b>División/Sector</b>	Una función empresarial o corporativa
<b>Oficina de Ética y Cumplimiento</b>	La Oficina de Ética y Cumplimiento o la función de ética y cumplimiento de Activos correspondiente
<b>Política(s) del Grupo</b>	Cualquier política que se aplique al Grupo. Las Políticas de Grupo no incluyen políticas que solo se aplican a un conjunto limitado de Personal del grupo, por ejemplo, una política que solo se aplica a una División/Sector o Activo específico dentro del Grupo
<b>Investigación</b>	La revisión y análisis de las bases fácticas, legales y éticas de una Inquietud, que puede incluir entrevistas, revisión de documentos y datos, visitas al sitio o recibir asesoramiento de asesores externos
<b>Plan de Investigación</b>	La estrategia de investigación para revisar una Inquietud, que generalmente enumera los tipos de documentos o información que se solicitarán y se revisarán, las personas que se entrevistarán y un resumen de las preguntas que se formularán. Los Planes de Investigación pueden variar en formato, desde un documento formal detallado hasta un plan comunicado verbalmente, según la naturaleza, la complejidad y el riesgo financiero o legal en cuestión
<b>Investigador</b>	Cualquier persona designada por la Oficina de Ética y Cumplimiento para coordinar, supervisar y realizar la Investigación de una Inquietud en particular
<b>Liderazgo</b>	El Director Ejecutivo o equivalente del Grupo, un Jefe de Sector o División o, en cada caso, un representante designado
<b>Grupo</b>	Avramar ; cualquier entidad, operación o inversión controlada por; y/o



**AVRAMAR**

	cualquier entidad, operación o inversión que adopte el Código de Conducta del Grupo
<b>Personal del Grupo</b>	Todas las personas que trabajan directamente para el Grupo o lo representan, incluidos directores, empleados, consultores y contratistas a largo plazo del Grupo
<b>Acción Salarial</b>	Una reducción o congelación del salario actual o futuro u otra compensación como bonificaciones
<b>Suspensión</b>	Una ausencia temporal y forzada del empleo, con o sin paga
<b>Despido</b>	Separación del empleo por parte del Grupo
<b>Advertencia Verbal</b>	Una conversación formal y verbal que discute la infracción o la Inquietud y que se registra en el registro de empleo del Personal del Grupo
<b>Advertencia Escrita</b>	Una acción formal por escrito que discute la infracción y se registra en el registro de empleo del Personal del Grupo

### Información de contacto de Ética y Cumplimiento

Número de teléfono : +30 2103724940

Correo electrónico: [ethics@avramar.eu](mailto:ethics@avramar.eu)

### Canales de la Línea de ayuda de Ética y Cumplimiento

Llamar: 0030 2102202112

Visite: <http://speakup.avramar-group.grantthornton.gr>

Envíe un correo electrónico a: [speakup.avramar-group@gr.gt.com](mailto:speakup.avramar-group@gr.gt.com)