

**Reglamento de la
Dirección de
Cumplimiento de
Iberdrola México, S.A.
de C.V.
18/07/19**



ÍNDICE

	Página
TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO	1
Artículo 1. Naturaleza y objeto	1
TÍTULO II. COMPOSICIÓN	1
Artículo 2. El Director de Cumplimiento	1
TÍTULO III. LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO	2
Artículo 3. La Oficina de la Dirección de Cumplimiento	2
TÍTULO IV FUNCIONES	3
Artículo 4. Funciones de la Dirección de Cumplimiento	3
Artículo 5. Relaciones de la Dirección de Cumplimiento con la Unidad de Cumplimiento de Iberdrola, S.A. y con las direcciones de cumplimiento de las sociedades cabeceras de los negocios	4
TÍTULO V. RECURSOS, PRESUPUESTO, PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES Y DEBERES Y FACULTADES	4
Artículo 6. Recursos materiales y humanos	4
Artículo 7. Presupuesto	4
Artículo 8. Plan anual de actividades	5
Artículo 9. Facultades y asesoramiento	5
Artículo 10. Deberes de los miembros de la Dirección de Cumplimiento	5
TÍTULO VI. TRAMITACIÓN DE INVESTIGACIONES POR INFRACCIONES	5
Artículo 11. Inicio de investigaciones por infracciones	5
Artículo 12. Creación de los Buzones éticos	6
Artículo 13. Gestión de los Buzones éticos	6
Artículo 14. Admisión a trámite de denuncias	6
Artículo 15. Tramitación del expediente	7
Artículo 16. Resolución del expediente	7
Artículo 17. Protección de datos de carácter personal	8
TÍTULO VII. MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN	9
Artículo 18. Modificación	9
Artículo 19. Cumplimiento	9
Artículo 20. Interpretación	9

TÍTULO I. NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1.- Naturaleza y objeto

1. El Consejo de Administración de Iberdrola México, S.A. de C.V. (la “**Sociedad**”) aprueba este reglamento (el “**Reglamento**”) de la dirección de cumplimiento (la “**Dirección de Cumplimiento**”).
2. La Dirección de Cumplimiento se configura como un área interna independiente, vinculada a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, responsable de velar de forma proactiva por el funcionamiento eficaz del Sistema de Cumplimiento de la Sociedad, de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Gobierno Corporativo, para lo que tiene atribuidas amplias competencias, autonomía presupuestaria e independencia de actuación.
3. El Sistema de Cumplimiento de la Sociedad lo integran todas las normas, procedimientos y actuaciones que tienen por objeto prevenir conductas contrarias a la ética, a la regulación aplicable o al Sistema de Gobierno Corporativo que puedan ser cometidas por profesionales de la Sociedad en el seno de la organización; así como garantizar la actuación de estos conforme a los principios éticos y la normativa aplicable.
4. La Dirección de Cumplimiento se regirá por lo dispuesto en este Reglamento y en las demás normas que integran el Sistema de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

TÍTULO II. COMPOSICIÓN

Artículo 2.- El Director de Cumplimiento

1. El máximo responsable de la Dirección de Cumplimiento será su director (el “**Director de Cumplimiento**”), quien gozará de las facultades necesarias para el ejercicio de sus funciones.
2. El nombramiento y destitución del Director de Cumplimiento corresponde al Consejo de Administración de la Sociedad, previo informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.
3. El Director de Cumplimiento deberá tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que está llamado a desempeñar.
4. El Director de Cumplimiento será responsable del funcionamiento de la Dirección de Cumplimiento y ejercicio del presupuesto; será responsable de ejecutar las correspondientes medidas y planes de actuación, y de velar por que la Dirección de Cumplimiento cumpla de forma proactiva con sus funciones.
5. Corresponderá al Director de Cumplimiento establecer la estructura de la Dirección de Cumplimiento, bajo los principios de independencia y eficacia en la gestión, correspondiendo a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento velar porque aquella cuente con los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
6. Ni el Director de Cumplimiento, ni los demás miembros de la Dirección de Cumplimiento podrán ser miembros del Consejo de Administración de la Sociedad.

TÍTULO III. LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO

Artículo 3.- La Oficina de la Dirección de Cumplimiento

1. La Dirección de Cumplimiento contará con el apoyo de una oficina multidisciplinar (la “Oficina”), integrada por el Director de Cumplimiento, a quien corresponderá dirigirla, y por los representantes de las áreas o funciones de la Sociedad que tengan atribuidas responsabilidades en ámbitos relacionados con el Sistema de Cumplimiento.

2. La Oficina estará integrada por un representante de las siguientes áreas o funciones de la Sociedad:

- a) Gobierno corporativo;
- b) Fiscal;
- c) Protección de datos de carácter personal;
- d) Prevención de riesgos laborales;
- e) Medio Ambiente, y
- f) Gestión de activos

3. A través de la Oficina, el Director de Cumplimiento:

a) Procurará que cada una de las áreas representadas conozca y sea consciente de los riesgos que en el ejercicio de las funciones diarias existen en cada una de estas áreas, y velará por que las áreas de riesgo significativo tengan un representante en la Oficina.

b) Identificará aquellos ámbitos de riesgo de cumplimiento cuya gestión y control puedan estar atribuidos a más de una función del Grupo, formado por la Sociedad y sus sociedades dependientes en México, formulando recomendaciones y propuestas para evitar duplicidades no justificadas.

c) Impulsará el intercambio de mejores prácticas en materia de cumplimiento en el seno del Grupo, formado por la Sociedad y sus sociedades dependientes en México y, en particular, entre las funciones representadas en la Oficina.

d) Será informado sobre las principales actuaciones realizadas por las áreas o funciones representadas en la Oficina, en sus respectivos ámbitos de actuación, en relación con: análisis de riesgos, normas y procedimientos internos adoptados para la gestión de dichos riesgos, actividades de comunicación y formación, actividades de detección y medidas de remediación implantadas.

e) Recibirá información periódica sobre las eventuales incidencias que se produzcan en el ámbito de responsabilidad de cada una de las funciones representadas.

f) Recibirá de las distintas funciones la información necesaria para que la Dirección de Cumplimiento pueda incorporarla al informe anual sobre la eficacia del Sistema de Cumplimiento.

g) Recabará asesoramiento en aquellos otros aspectos que la Dirección de Cumplimiento pueda solicitar para el adecuado ejercicio de sus funciones.

4. Las áreas o funciones que formen parte de la Oficina deberán designar, cada una, por lo menos un representante, con experiencia y conocimientos suficientes sobre las funciones y actividades llevadas a cabo por el área que representa. Los representantes podrán delegar puntualmente en otra persona la asistencia a una reunión de la Oficina. En cada momento, la Dirección de Cumplimiento identificará las áreas o funciones con ámbitos de riesgo en materia de cumplimiento, distintas de las descritas en los apartados anteriores de este artículo, y podrá proponer su participación en la Oficina al Consejo de Administración.

TÍTULO IV. FUNCIONES

Artículo 4.- Funciones de la Dirección de Cumplimiento

1. La Dirección de Cumplimiento tendrá como principales funciones:

a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del *Código ético* de IBERDROLA, S.A. (el "*Código ético*") adoptado por la Sociedad y de las normas y procedimientos de cumplimiento y prevención del fraude.

b) Vigilar el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de las *políticas para la prevención de delitos; política contra la corrupción y el fraude*, vigentes, y controlar la implantación, desarrollo y cumplimiento de programas para la prevención de la comisión de delitos, tanto en la Sociedad como en sus sociedades dependientes que no dispongan de su propia dirección de cumplimiento y que no estén participadas a través de una sociedad que cuente con su propia dirección de cumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros órganos.

c) Promover una cultura preventiva basada en el principio de "*tolerancia cero*" hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de la Sociedad y sus sociedades dependientes, con independencia de su nivel jerárquico y del país en que trabajen.

d) Revisar los procedimientos internos de la Sociedad y sus sociedades dependientes para comprobar su efectividad en la prevención de conductas incorrectas e identificar eventuales procedimientos que sean más efectivos en la promoción de los más altos estándares éticos.

e) Gestionar el buzón ético (el "**Buzón ético**") y el buzón ético de los proveedores (el "**Buzón ético de los proveedores**") de la Sociedad (conjuntamente, los "**Buzones éticos**") y llevar a cabo o coordinar, según el caso, los correspondientes expedientes de investigación, impulsando los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitiendo las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.

f) Promover la preparación e implementación de programas adecuados de formación, tanto presencial como *on line* o por cualquier otro método que resulte apropiado para los profesionales de la Sociedad, en los deberes que impone el *Código ético* y la *Política para la prevención de delitos, política contra la corrupción y el fraude*, así como la legislación aplicable, con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia. En especial, los profesionales de la Sociedad recibirán formación sobre el *Código ético* y la *Política para la prevención de delitos; política contra la corrupción y contra el fraude*, haciendo hincapié en materia de corrupción y responsabilidad, así como sobre aquellas obligaciones legales y reglamentarias específicamente aplicables a su función.

g) Establecer las herramientas necesarias para asegurar la constancia y registro de las actuaciones que integran el Sistema de Cumplimiento de la Sociedad e informar a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y al director de cumplimiento de Iberdrola, S.A., sobre los asuntos relacionados con la eficacia del Sistema de Cumplimiento de la Sociedad.

h) Evaluar anualmente la eficacia del Sistema de Cumplimiento de la Sociedad y de las sociedades cabeceras de los negocios dependientes de aquella, en colaboración con las distintas direcciones de cumplimiento, y elaborar un informe con los resultados de dicha evaluación. El informe se presentará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de la Sociedad para recabar su opinión y esta dará traslado del mismo al Consejo de Administración para su conocimiento. El Director de Cumplimiento remitirá una copia de dicho informe al director de cumplimiento de Iberdrola, S.A. a los efectos procedentes.

i) Evaluar, al menos una vez al año, el cumplimiento y la eficacia del *Programa para la prevención de la comisión de delitos* de la Sociedad y valorar la conveniencia de su modificación.

j) Velar por la adecuada coordinación de los sistemas de cumplimiento implementados por cada una de las direcciones de cumplimiento de las sociedades cabeceras de los negocios, impulsando el intercambio de las mejores prácticas y la aprobación de normas que promuevan que dichas sociedades dispongan de sistemas de cumplimiento homogéneos, sólidos, integrales y eficaces.

2. A estos efectos, la Dirección de Cumplimiento será responsable de redactar, aprobar, mantener permanentemente actualizados y velar por la aplicación de los procedimientos que considere necesarios o convenientes para la prevención de delitos y la lucha contra la corrupción y el fraude en el seno de la Sociedad y de sus sociedades dependientes.

3. La Dirección de Cumplimiento y su Director tendrán, además, aquellas otras competencias, de carácter singular o permanente, que les pueda asignar el Consejo de Administración de la Sociedad, o que les atribuyan los *Estatutos Sociales* o las restantes normas de gobierno corporativo de la Sociedad.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá en todo caso sin perjuicio de las competencias atribuidas a las direcciones de cumplimiento de sus sociedades cabecera de los negocios dependientes.

Artículo 5.- Relaciones de la Dirección de Cumplimiento con la Unidad de Cumplimiento de Iberdrola (“Iberdrola”) y con las direcciones de cumplimiento de las sociedades cabeceras de los negocios

1. La Dirección de Cumplimiento actuará de forma coordinada con la Unidad de Cumplimiento de Iberdrola, respetando lo dispuesto en el *Protocolo general de coordinación, colaboración e información*.

2. Con el objeto de garantizar la eficacia del Sistema de Cumplimiento del Grupo formado por la Sociedad y sus sociedades dependientes en México y sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a los órganos de administración de las sociedades cabecera de los negocios participadas a través de la Sociedad, la Dirección de Cumplimiento coordinará su actuación con las direcciones de cumplimiento de dichas sociedades.

TÍTULO V. RECURSOS, PRESUPUESTO, PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES Y DEBERES Y FACULTADES

Artículo 6.- Recursos materiales y humanos

1. La Dirección de Cumplimiento contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

2. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento velará porque la Dirección de Cumplimiento cuente con los recursos necesarios para garantizar su independencia y eficacia.

Artículo 7.- Presupuesto

1. Antes del inicio de cada ejercicio, la Dirección de Cumplimiento, a propuesta del Director de Cumplimiento, presentará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento el proyecto de presupuesto para el desarrollo de sus actividades durante el ejercicio siguiente.

2. Una vez validado por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, el proyecto de presupuesto será remitido al Consejo de Administración para su aprobación definitiva.

Artículo 8.- Plan anual de actividades

Antes del inicio de cada ejercicio, la Dirección de Cumplimiento, a propuesta del Director de Cumplimiento, presentará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, para su aprobación, un plan anual de actividades para el ejercicio siguiente, conforme a las previsiones de la normativa de gobierno corporativo de la Sociedad.

Artículo 9.- Facultades y asesoramiento

1. La Dirección de Cumplimiento, a través del Director de Cumplimiento y siempre que la legislación aplicable lo permita, tendrá acceso a la información, documentos y oficinas de los administradores y profesionales de la Sociedad y sus sociedades dependientes, incluidas las actas de los órganos de administración, supervisión y control, que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los profesionales y administradores de dichas sociedades deben prestar a la Dirección de Cumplimiento la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

2. Asimismo, la Dirección de Cumplimiento podrá recabar, con cargo a la Sociedad, la colaboración o el asesoramiento de profesionales externos, que deberán dirigir sus informes directamente a la Dirección de Cumplimiento.

3. En la medida de lo posible y siempre que ello no afecte a la eficacia de su labor, la Dirección de Cumplimiento procurará actuar de manera transparente, informando cuando resulte posible y adecuado a los administradores y profesionales afectados sobre el objeto y alcance de sus actuaciones.

Artículo 10.- Deberes de los miembros de la Dirección de Cumplimiento

1. Los miembros de la Dirección de Cumplimiento deberán actuar con independencia de criterio y de acción respecto del resto de la organización y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.

2. Los miembros de la Dirección de Cumplimiento guardarán secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información aplicables. La obligación de confidencialidad de los miembros de la Dirección de Cumplimiento subsistirá aun cuando hayan cesado en el cargo.

TÍTULO VI. TRAMITACIÓN DE INVESTIGACIONES POR INFRACCIONES

Artículo 11.- Inicio de investigaciones por infracciones

1. La Dirección de Cumplimiento estará facultada para investigar potenciales incumplimientos al Sistema de Gobierno Corporativo, incluyendo, en particular, las normas de actuación del Código ético, así como conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad, con trascendencia en las funciones profesionales del autor del incumplimiento dentro de la Sociedad, en la relación contractual con los proveedores o en los intereses e imagen de la Sociedad.

2. La Dirección de Cumplimiento podrá iniciar una investigación cuando tenga conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir un incumplimiento o una irregularidad de las descritas en el apartado anterior, ya sea de oficio, por acuerdo del Director de Cumplimiento, o, por una denuncia recibida a través de los Buzones éticos o por cualquier otro medio aceptable para la Sociedad.

3. Los principios, normas de actuación y garantías establecidos en este título serán de aplicación a todo expediente sobre infracciones que sea tramitado por la Dirección de Cumplimiento, con independencia de su modo de iniciación.

4. Cuando las infracciones mencionadas en el inciso 1 anterior afecten a una sociedad cabecera de los negocios, o a uno de sus profesionales o proveedores, el órgano competente para investigarlas será la Dirección de Cumplimiento de la sociedad afectada.

Artículo 12.- Creación de los Buzones éticos

1. La Sociedad creará un Buzón ético con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta del *Código ético*. El Buzón ético es un canal transparente para comunicar, por parte de los profesionales de la Sociedad y de sus sociedades dependientes, que no sean sociedades cabecera de los negocios del Grupo, ni estén participadas a través de dichas sociedades, conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código ético*. Las comunicaciones dirigidas al Buzón ético podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que estará disponible en la intranet o a través de la dirección de correo codigoeticoiberdrolamexico@iberdrola.es.

2. La Sociedad creará, también, un Buzón ético de los proveedores como canal de comunicación para que los proveedores, subcontratistas, sus respectivos empleados, así como los terceros que hayan concurrido a una licitación de servicios o suministros para ser proveedores de la Sociedad, puedan comunicar conductas que puedan implicar un incumplimiento por parte de algún profesional del Grupo, al Sistema de Gobierno Corporativo o de algún acto contrario a la legalidad o la comisión por un proveedor, por uno de sus subcontratistas o por sus respectivos empleados, de algún acto contrario a la legalidad o a lo dispuesto en el *Código ético, con relación a los proveedores*, en el marco de su relación comercial con la Sociedad. Los proveedores y sus subcontratistas también podrán usar el Buzón ético de los proveedores, para realizar consultas o sugerencias relativas al *Código ético, con relación a los proveedores*.

Artículo 13.- Gestión de los Buzones éticos

1. La gestión del Buzón ético y del Buzón ético de los proveedores de la Sociedad corresponde a la Dirección de Cumplimiento.

2. En el cumplimiento de dicha función, la Dirección de Cumplimiento deberá respetar las normas y principios informadores establecidos a estos efectos en el *Código ético*.

Artículo 14.- Admisión a trámite de denuncias

1. Una vez recibida una denuncia, la Dirección de Cumplimiento determinará si procede o no darle trámite.

2. La Dirección de Cumplimiento informará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de las irregularidades de potencial trascendencia financieras y contables que le sean comunicadas a través de los Buzones éticos y le facilitará cuanta documentación le solicite.

3. La Dirección de Cumplimiento no tramitará ninguna denuncia que carezca de fundamento o verosimilitud, en la que no se cumplan los requisitos relativos a la protección de datos de carácter personal o, de forma notoria, la actuación objeto de la comunicación no constituya un incumplimiento al Sistema de Gobierno Corporativo o una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o las normas de actuación del *Código ético*, con trascendencia en las funciones profesionales del autor del incumplimiento dentro de la Sociedad, en la relación contractual con los proveedores o en los intereses e imagen de la Sociedad.

4. A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de la denuncia, si lo estimara conveniente, la Dirección de Cumplimiento podrá requerir a la persona que haya efectuado la denuncia que la aclare o

complemente, aportando aquella documentación, elementos y/o datos que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de una conducta irregular.

Artículo 15.- Tramitación del expediente

1. Admitida a trámite la denuncia, la Dirección de Cumplimiento llevará a cabo la correspondiente investigación y tramitará el expediente, pudiendo contar con la colaboración de asesores externos en caso de resultar necesario. En caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro de la Dirección de Cumplimiento, este no podrá participar en su tramitación. Si la denuncia afectase a algún miembro del Consejo de Administración, el Director de Cumplimiento informará al secretario del Consejo de Administración a los efectos de que le auxilie en la tramitación del expediente y, en concreto, en la selección del instructor que, como garantía de independencia, será una persona externa al Grupo.

2. La Dirección de Cumplimiento comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la denuncia y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los profesionales están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

3. La investigación se desarrollará siguiendo lo establecido en el Manual de Investigaciones que apruebe la Dirección de Cumplimiento y se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

4. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas y se tomarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de represalias contra el denunciante. La Sociedad se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa ni indirecta, en contra de los profesionales que hubieran denunciado una actuación irregular susceptible de ser investigada por la Dirección de Cumplimiento, salvo que hubiesen actuado de mala fe.

5. La Dirección de Cumplimiento podrá recabar, en cualquier momento del procedimiento, el asesoramiento y la colaboración de la Dirección de Recursos Humanos, de la Dirección de los Servicios Jurídicos o de la Dirección de Compras, o quien, en cada caso, fuere el interlocutor de compras de la sociedad del Grupo correspondiente a efectos de determinar las consecuencias y forma de actuación con respecto a cualquier denuncia.

Artículo 16.- Resolución del expediente

1. Concluida la tramitación del expediente, la Dirección de Cumplimiento emitirá la resolución motivada que resulte procedente.

2. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un profesional ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación aplicables específicamente dirigidas a los profesionales de la Sociedad y de sus sociedades dependientes, se dará traslado a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas, de cuya adopción y contenido informará a la Dirección de Cumplimiento. Si se tratara de una irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas del Sistema de Gobierno Corporativo que afectara a un miembro del Consejo de Administración, la Dirección de Cumplimiento dará traslado de la resolución emitida a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento a través del secretario del Consejo de Administración para la aplicación de cualquiera de las medidas previstas en la normativa de gobierno corporativo, de cuya adopción y contenido se informará a la Dirección de Cumplimiento.

3. En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un proveedor ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del *Código ético*, la Dirección de Cumplimiento dará traslado a la Dirección de Compras o a quien, en cada caso, fuere el interlocutor de

compras en la sociedad del Grupo correspondiente, para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a la Dirección de Cumplimiento.

4. Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto el posible ejercicio de acciones legales, la Dirección de Cumplimiento dará traslado de las actuaciones a la Dirección de los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso, de lo que habrá de informar a la Dirección de Cumplimiento.

5. Cuando la irregularidad o el incumplimiento pudiera tener un impacto material en los estados financieros o en el control interno de la Sociedad, la Dirección de Cumplimiento informará de este hecho a la Dirección de Auditoría Interna.

Artículo 17.- Protección de datos de carácter personal

1. El envío de información personal a través de los Buzones éticos podrá requerir, en determinados supuestos, dependiendo del objeto de la denuncia y de la normativa aplicable, la necesidad de recabar el consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos de carácter personal de la persona que haya efectuado la denuncia, así como del denunciado. A tal efecto, se habilitarán los mecanismos necesarios para recabar el consentimiento que, en su caso, sea necesario con carácter previo al inicio de las actuaciones, en los términos exigidos por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

2. Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.

3. Las personas que efectúen una comunicación a través de los Buzones éticos deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

4. Los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Sociedad conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias o de las actuaciones llevadas a cabo por la Sociedad pudieran derivarse responsabilidades.

5. Los usuarios de los Buzones éticos podrán, en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita al domicilio social de la Sociedad, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente en cada momento e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

TÍTULO VII. MODIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

Artículo 18.- Modificación

1. La modificación de este Reglamento deberá ser aprobada por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad, previo informe de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

2. La Dirección de Cumplimiento podrá proponer cambios al presente Reglamento a través de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de la Sociedad.

Artículo 19.- Cumplimiento

El Director de Cumplimiento tendrá la obligación de velar por el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 20.- Interpretación

Este Reglamento se interpretará de conformidad con el Sistema de Gobierno Corporativo de la Sociedad.