

**PROTOCOLO DE GESTIÓN, INVESTIGACIÓN
Y RESPUESTA EXTERNA DE DENUNCIAS**

| | |
|----------------------|-------------------|
| ENTRADA EN VIGOR | 3 de mayo de 2018 |
| PRIMERA APROBACIÓN | 3 de mayo de 2018 |
| ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN | - |

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo de gestión, investigación y respuesta externa de denuncias regula la gestión e investigación que realiza la entidad *Cuatrecasas Gonçalves Pereira, S.L.P*, (en adelante, “**Cuatrecasas**”) de las denuncias de posibles incidencias recogidas en el canal de denuncias de la Fundación Privada Instituto de Salud Global Barcelona (en adelante, la “**Fundación ISGlobal**” o “**ISGlobal**”) en la dirección de correo habilitada a estos efectos: compliance@isglobal.org

Dicho canal se constituye como un medio de comunicación transparente y de carácter absolutamente confidencial que pretende canalizar aquellas denuncias de los integrantes de la Fundación ISGlobal, así como de aquellos terceros con los que ésta pueda relacionarse, en lo que se refiere a indicios razonables de comisión de delitos, atendiendo a criterios de veracidad y proporcionalidad.

1. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

1.1. CONCEPTO DE INCIDENCIA

A los efectos de este Protocolo, se considera incidencia (en adelante, “**Incidencia**”) en el seno de la Fundación ISGLOBAL:

- a) Cualquier incumplimiento de la normativa interna de ISGLOBAL que integre el sistema de gestión de riesgos de compliance y que tenga trascendencia penal.
- b) Cualquier violación de la legislación vigente que tenga trascendencia penal.
- c) Cualquier otro hecho o circunstancia que pueda reflejar una exposición grave al riesgo.

El ámbito de estas Incidencias se refiere a la actuación de los empleados de ISGLOBAL y también de los dependientes que puedan actuar en su nombre, provecho o beneficio, sin limitación geográfica alguna.

1.2. EXCLUSIONES

No se considera Incidencia a los efectos del presente Protocolo, los acontecimientos relacionados con políticas de recursos humanos (desarrollo de carrera profesional, remuneración, vacaciones, etc.) o con desempeño profesional. Tampoco los hechos que pudieran ser considerados como acoso laboral o acoso sexual, que se regirán por el procedimiento específico previsto en el “*Protocolo de Acoso Sexual y Laboral de ISGlobal*”.

1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE REPORTAR INCIDENCIAS

Cualquier persona perteneciente a la Fundación ISGLOBAL que tenga conocimiento de alguna Incidencia deberá inmediatamente ponerla en conocimiento de la entidad a través del canal habilitado para ello.

Adicionalmente, estos canales estarán abiertos a terceras personas ajenas a la Fundación ISGLOBAL.

1.4. MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

La comunicación de Incidencias deberá realizarse por medio del canal de denuncias que ISGLOBAL tiene habilitado en la dirección de correo compliance@isglobal.org, el cual será gestionado por Cuatrecasas bajo los más estrictos criterios de confidencialidad

1.5. SOBRE EL REPORTE DE INCIDENCIAS

Cualquier persona que decida comunicar una Incidencia deberá identificarse y facilitar la máxima información disponible sobre la misma, así como la identidad de sus responsables y la fecha en que se produjo.

Con carácter general, ISGlobal adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad del denunciante y garantizar la confidencialidad de los datos de todas las personas afectadas por la información suministrada.

2. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS

2.1. ACUSE DE RECIBO

Tras la recepción de cualquier comunicación de Incidencia por el canal al que se refiere el epígrafe 1.4 anterior, Cuatrecasas acusará recibo en un plazo de tres (3) días. Al tiempo de acusar recibo, Cuatrecasas informará al denunciante de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

2.2. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA

Cuando Cuatrecasas considere que la información recibida de la Incidencia es insuficiente, al tiempo de acusar recibo solicitará al comunicante (informante o denunciante, según el caso) su ampliación, siendo aconsejable que en la solicitud que se remita se detallen los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados. En este trámite no será necesaria información exhaustiva sobre la Incidencia de que se trate, sino sólo la estrictamente imprescindible para la formación y gestión preliminar del expediente.

2.3. FORMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y POSIBLE ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES

Con la información recibida y el correspondiente acuse de recibo, Cuatrecasas formará un expediente, individual para cada caso, que será convenientemente numerado a efectos de su mejor identificación.

En caso de recibirse diferentes notificaciones o denuncias sobre un mismo hecho o sobre hechos vinculados, Cuatrecasas podrá acumular los distintos expedientes.

2.4. ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA

Cuatrecasas realizará sobre la comunicación de Incidencia recibida un análisis preliminar para verificar la entidad de la información, la suficiencia y verosimilitud de la misma y la relevancia a estos efectos de los hechos

reportados, determinando si los mismos pueden ser constitutivos de alguna infracción legal o de la normativa interna con trascendencia penal.

2.5. DECISIÓN PRELIMINAR SOBRE LA INFORMACIÓN RECIBIDA

Cuatrecasas realizará un examen preliminar de la denuncia recibida y, mediante el levantamiento de acta motivada, adoptará alguna de las siguientes decisiones:

- a) Inadmisión de la notificación o denuncia y archivo inmediato del expediente cuando los hechos reportados no constituyan ninguno de los supuestos a los que se refiere el epígrafe 1.1 anterior.
- b) Admisión de la notificación o denuncia y archivo inmediato del expediente cuando el contenido de la misma resulte manifiestamente irrelevante, cuando la información sea insuficiente para proceder con cualquier actuación adicional, cuando los hechos reportados resulten inverosímiles o el informante carezca totalmente de credibilidad.
- c) Admisión de la notificación o denuncia e incoación del correspondiente expediente de investigación en relación con los hechos denunciados.

Cuatrecasas enviará copia del acta al Comité de Compliance de ISGlobal para que conozca la decisión y su motivación.

2.6. INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE EN CASO DE CIERRE DEL EXPEDIENTE

En los supuestos descritos en los ordinales a) y b) del epígrafe anterior Cuatrecasas informará al comunicante o informante de la inadmisión de la denuncia o del archivo del expediente, según el caso, así como de cualquier medida adicional que se hubiera adoptado.

2.7. MEDIDAS ADICIONALES

Paralelamente a la adopción de las decisiones descritas en los ordinales b) y c) del epígrafe 2.5 anterior, el Comité de Compliance de ISGLOBAL podrá adoptar alguna de las medidas adicionales descritas en el epígrafe 4.5 siguiente, así como todas las que a la vista de la Incidencia reportada se consideren necesarias para reforzar los sistemas de prevención y control del delito implantados.

2.8. ESTADÍSTICA Y REPORTE PERIÓDICO

Cuatrecasas tendrá encomendada la elaboración de una estadística descriptiva de los principales parámetros de cada expediente y en especial de aquéllos que puedan ser considerados como personales o, de otro modo, relevantes a los efectos de gestión, investigación y respuesta frente a Incidencias, excluyendo todos aquellos datos que puedan ser objeto de especial protección por la legislación vigente.

De forma semestral, Cuatrecasas informará al Comité de Compliance de ISGLOBAL de los nuevos expedientes abiertos, debiendo facilitar al menos todos los datos que figuren en la estadística.

3. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

3.1. PROCEDENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

El siguiente procedimiento de investigación se desarrollará cuando en el trámite previsto en el epígrafe 2.5 anterior Cuatrecasas haya adoptado la decisión descrita en el ordinal c).

3.2. ELECCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE INVESTIGACIÓN

El procedimiento de investigación será íntegramente diseñado, liderado y gestionado por Cuatrecasas, sin perjuicio de las consultas o apoyo puntual que pueda requerir de alguno de los departamentos de la Fundación ISGLOBAL para su completa sustanciación.

3.3. PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Cuatrecasas planificará la investigación con el objetivo de esclarecer los hechos ocurridos e identificar a sus responsables. Dicha planificación podrá comprender los siguientes elementos:

- a) Identificar la legislación, políticas, procedimientos o normativa interna afectados, así como los riesgos reputacionales, económicos, financieros o legales que pudieran derivarse de la Incidencia.

- b) Identificar toda la información y documentos que puedan ser relevantes y cuya revisión se considere de utilidad para el investigador (correos electrónicos, sitios web, soportes audiovisuales de vigilancia y seguridad de la entidad, listas de asistentes, contraseñas o dispositivos electrónicos de seguridad, soportes contables, etc.). Antes de acceder a cualquier documento que no sea estrictamente profesional y pueda tener contenido personal, Cuatrecasas recabará la aprobación del Comité de Compliance de ISGLOBAL.
- c) Proponer al Comité de Compliance de ISGLOBAL, con la colaboración de Recursos Humanos, la necesidad y en su caso la urgencia de adoptar medidas cautelares con respecto a los sujetos investigados. Las medidas cautelares no están limitadas, pero pueden incluir las siguientes:
 - i. Trasladar a los sujetos investigados a otro Departamento o ubicación de manera temporal.
 - ii. Modificar las tareas o responsabilidades habituales de los sujetos investigados.
 - iii. Suspender a los sujetos investigados de manera inmediata.
- d) Preparar un guion del procedimiento de investigación a desarrollar, así como de las diferentes entrevistas con los afectados, incluyendo preguntas relevantes, identificación de testigos, aspectos logísticos del desarrollo de las entrevistas, etc.
- e) Incluir en el expediente de investigación toda la información que pueda resultar de interés en relación con la vida laboral en ISGLOBAL del sujeto investigado (historial de empleo, contingencias anteriores, políticas, procedimientos y normativa de la Fundación que le resulten de especial aplicabilidad, etc.).
- f) Al planificar la investigación se tratará siempre de favorecer tanto la privacidad de los sujetos investigados como la minimización del impacto

de la investigación para la Fundación ISGlobal y para los propios investigados.

3.4. COMUNICACIÓN A LOS SUJETOS INVESTIGADOS

Antes de iniciar la investigación, *Cuatrecasas* se pondrá en contacto con los sujetos denunciados, identificándose ante éstos como encargado de la investigación de la denuncia e informándoles brevemente acerca de los hechos que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.

Esta información se trasladará a los sujetos investigados en un plazo no superior a quince (15) días¹ desde la recepción de la denuncia.

En ningún caso se notificará a los sujetos investigados la identidad del denunciante.

3.5. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación incluirá todas aquellas diligencias de investigación que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos, las personas responsables y las medidas correctoras que deban en su caso adoptarse. Se detallan a continuación algunas de las principales diligencias que podrán conformar la investigación:

- a) Celebración de una entrevista con el denunciante a fin de obtener mayor información sobre la denuncia interpuesta.
- b) Declaración de los sujetos investigados.
- c) Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con testigos.
- d) Concertar audiencias con los sujetos investigados, sus superiores y compañeros, así como, con cualesquiera personas que considere necesarias.
- e) Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación de la Fundación.

¹ La comunicación se puede realizar cuando se estime oportuno, atendiendo a las circunstancias concretas de cada caso, siempre y cuando no se supere el plazo máximo para la comunicación al sujeto investigado de tres (3) meses, establecido desde la perspectiva de la protección de datos de carácter personal.

- f) Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos y siempre tras la aprobación del Comité de Compliance de ISGLOBAL, adoptar las medidas de vigilancia oportunas, siempre que las mismas atiendan a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por el derecho a la intimidad del trabajador y por el derecho al secreto de las comunicaciones.
- g) Solicitar ayuda externa de otros profesionales.
- h) Cualesquiera otras diligencias que el investigador estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

3.6. DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Será imprescindible incluir en el expediente la documentación detallada de todo el procedimiento de investigación desarrollado, incluyendo el plan de investigación inicialmente elaborado, todos los documentos que se vayan recabando y actas de las entrevistas que se mantengan.

En todas las entrevistas que se practiquen por Cuatrecasas, se tomará nota por escrito de los hechos relevantes de la misma incorporándolos a un acta, que deberá firmarse por los comparecientes y por el propio investigador. Asimismo, se procederá a informar en todas ellas de los extremos que exige la legislación vigente en materia de protección de datos.

3.7. INFORME FINAL

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, Cuatrecasas elaborará un informe de conclusiones que contendrá una breve descripción de los siguientes elementos:

- a) **Naturaleza de la contingencia.**- Se identificarán, en la medida de lo posible, los sujetos intervinientes, la naturaleza de los hechos, la fecha, el lugar y las circunstancias en que supuestamente sucedieron, los preceptos legales o la normativa interna infringida o puesta en peligro.

- b) **Identidad del investigador.**- Se identificará debidamente a la persona o personas componentes del equipo de trabajo que hayan llevado a cabo la investigación.

- c) **Relación de los hechos y descubrimientos relevantes.**- Se relatarán los hechos más relevantes recabados a lo largo del procedimiento de investigación diferenciando entre aquéllos obtenidos de la documentación de la Fundación ISGLOBAL, de la información proporcionada por el denunciante o de las entrevistas mantenidas con los sujetos investigados y con los testigos.

- d) **Conclusiones y valoración de los hechos.**- Se especificarán las conclusiones extraídas por el investigador así como su valoración de los hechos relatados, pudiendo proponer dos posibles acciones al Comité de Compliance de ISGLOBAL:
 - 1) Propuesta de continuación del procedimiento, si se estima que de las diligencias practicadas ha quedado suficientemente acreditada la comisión por el sujeto investigado de una infracción de cualquier tipo de las recogidas en el epígrafe 1.1 de este documento.

 - 2) Propuesta de archivo del procedimiento, si se estima que el hecho no es constitutivo de infracción, que no aparece suficientemente justificada su perpetración o que no se ha acreditado autor conocido.

- e) **Propuesta de actuación.**- Cuando el informe concluya con la propuesta de continuación del procedimiento, Cuatrecasas deberá incluir un último apartado en el que se identifiquen las medidas recomendadas a adoptar y, en su caso, las sanciones susceptibles de ser adoptadas por ISGLOBAL contra los sujetos responsables de los hechos.

3.8. ACTUACIONES FINALES

Una vez elaborado, el informe final de investigación será inmediatamente trasladado al Comité de Compliance de ISGLOBAL.

El informe final de investigación deberá quedar archivado junto con el resto del expediente de investigación.

4. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. ÓRGANO RESPONSABLE

El órgano competente para dar respuesta a las Incidencias que se produzcan en ISGLOBAL, resolviendo las propuestas elevadas por Cuatrecasas, es el Comité de Compliance de ISGlobal.

4.2. TRÁMITE DE AUDIENCIA

Una vez recibido el informe final de investigación, el Comité de Compliance de ISGlobal dará traslado del mismo a los sujetos investigados, a quienes se concederá un plazo de cinco (5) días para alegar por escrito cuanto crean conveniente para su descargo y para aportar los documentos que consideren de interés.

El Comité de Compliance de ISGlobal podrá invitar a participar en este trámite a cualquier empleado, órgano o departamento interno o asesor externo que se considere conveniente a la vista de sus conocimientos específicos.

4.3. DECISIONES DEL COMITÉ DE COMPLIANCE

Una vez transcurrido el plazo para que el denunciado formule sus alegaciones, el órgano encargado de resolver podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- a) Solicitar la práctica de diligencias de investigación adicionales a Cuatrecasas o practicar por sí mismo tales diligencias.
- b) Archivar el expediente por ausencia de prueba suficiente o por carecer los hechos de relevancia a estos efectos, devolviéndolo en tal caso a Cuatrecasas para la gestión del archivo de igual forma que se establece para el supuesto b) del epígrafe 2.5 anterior.

- c) Declarar la comisión de una Incidencia en la Fundación ISGlobal, pudiendo además proponer a la Dirección General y la Gerencia la imposición de alguna sanción o adoptar alguna medida adicional, de acuerdo con lo que se describe en los epígrafes siguientes.

4.4. SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Convenio Colectivo que en cada momento pueda resultar de aplicación o en el Estatuto de los Trabajadores². Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera.

Para la ejecución de estas sanciones se informará al responsable de Recursos Humanos.

4.5. OTRAS MEDIDAS

En el supuesto c) del epígrafe 4.3 anterior, el Comité de Compliance de ISGLOBAL podrá adoptar otras medidas adicionales de reacción y respuesta, tales como:

- a) Instar a la Dirección General y a la Gerencia que se reporten los hechos a cualquier autoridad con competencia sobre los mismos, bien sea administrativa o judicial.
- b) Organizar acciones de comunicación, formación o difusión interna de los hechos, tanto a cualquier órgano o unidad de ISGLOBAL como en general al conjunto de los trabajadores cuando ello se considere una herramienta eficaz para prevenir Incidencias similares en el futuro (siempre con las debidas cautelas en materia de Protección de Datos de Carácter Personal).
- c) Proponer medidas organizativas o de prevención de cualquier clase.

² El Estatuto de los Trabajadores, que aplicará de forma subsidiaria a lo establecido en el concreto Convenio Colectivo que sea de aplicación, se establecen unos plazos máximos para la imposición de sanciones. Son los siguientes:

- 10 días para infracciones leves.
- 20 días para infracciones graves.
- 60 días para infracciones muy graves (aquellas que pueden comportar el despido).

4.6. COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES

Las decisiones adoptadas se comunicarán inmediatamente a los sujetos investigados.

Además, dichas decisiones se comunicarán a los responsables de los sujetos investigados. En la comunicación a los responsables de la Incidencia podrá omitirse cualquier información sobre la naturaleza del procedimiento seguido, de los hechos o de las medidas adoptadas.

5. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

5.1. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

| CONCEPTO | | PLAZO DE CONSERVACIÓN | PLAZO TOTAL |
|--|---|---|---|
| Investigación/instrucción de la denuncia | | Plazo que dure la investigación y que, con carácter general, no podrá superar los 3 meses | 3 meses |
| Finalizada la investigación/ instrucción de la denuncia | Denuncias sobre hechos no probados | Plazo máximo de 2 meses desde la finalización de la investigación | 5 meses |
| | Denuncias sobre hechos probados (y se inicia un procedimiento penal, laboral, etc.) | Plazo que dure la tramitación del procedimiento | 3 meses + plazo que dure la tramitación del procedimiento |
| | Finalizado el procedimiento | Plazo máximo de 2 meses desde la finalización del procedimiento | 3 meses + plazo que dure la tramitación del procedimiento + 2 meses |

En caso de que los hechos investigados fueran presuntamente constitutivos de delito, y a los efectos de prestar la máxima colaboración con los Juzgados y Tribunales, y Administraciones Públicas competentes que puedan conocer de la investigación de los mismos, el plazo de conservación se extenderá hasta la fecha de prescripción de los presuntos delitos.

En cualquier caso, los datos se conservarán de forma bloqueada, es decir, se identificarán y reservarán con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales.

Transcurridos los plazos identificados en el anterior cuadro, se suprimirán el expediente y toda la documentación relacionada con los hechos investigados.

5.2. RECOGIDA Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Cuatrecasas registrará las comunicaciones recibidas, incluyendo la siguiente información:

- a. Número de la comunicación recibida.
- b. Fecha de la comunicación del acuse de recibo de la denuncia.
- c. Informe final.
- d. Resolución dada a la comunicación.

6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición podrán ejercerse, en los términos especificados por la normativa vigente, mediante comunicación escrita (*vía correo electrónico lopd@isglobal.org o postal –calle Rosselló, 132 planta 6 08036 Barcelona, con la referencia “Protección de Datos”*) a la que se adjunte fotocopia del DNI y en la que se indique el derecho concreto que se desea ejercitar.

ISGLOBAL es responsable de dichos ficheros de datos, cuya finalidad es la investigación y resolución de actuaciones o conductas inapropiadas, especialmente en asuntos penales y de cumplimiento normativo, cuya descripción viene contenida en el presente protocolo. Asimismo, su finalidad es la gestión de consultas, dudas y/o propuestas de mejora en los sistemas existentes en la Fundación.

Sólo en el caso de que el hecho denunciado de lugar a actuaciones administrativas o judiciales, los datos facilitados podrán ser comunicados a las autoridades competentes para su investigación y sanción, en su caso.

Con la cumplimentación del acta mencionada sobre las reuniones o entrevistas que se practiquen, los intervinientes consienten de forma expresa el uso y, tratamiento de los datos facilitados para los fines antes señalados.

Las personas que efectúen una comunicación a través del canal de denuncias manifiestan y garantizan que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, y mantendrán indemne a ISGLOBAL de cualesquiera responsabilidades que se puedan derivar por el incumplimiento de dichas manifestaciones y garantías. En todo caso se conservarán los datos relativos a cualquier hecho investigado, en los términos recogidos en el apartado 5 anterior.

ANEXO I

MODELO DE COMUNICACIÓN INFORMANDO A EMPLEADOS Y DIRECTIVOS DE LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE COMPLIANCE Y DE LA HABILITACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS.

"Apreciados:

La Comisión Ejecutiva de ISGLOBAL (en adelante, "ISGLOBAL" o "la Fundación"), siguiendo su compromiso de tolerancia cero ante el delito y en el marco de la implantación de un nuevo modelo de Corporate Compliance, acordó el pasado [...] de [...] de 201[...] la constitución de un Comité de Compliance formado por:

[Identificar miembros del Comité de Compliance]

El Comité de Compliance será el órgano encargado de velar por el desarrollo, gestión y supervisión de los códigos, políticas y protocolos internos adoptados por ISGLOBAL, de manera que los mismos resulten idóneos para prevenir la posible comisión de delitos en la Fundación y garantizar el desarrollo de conductas acordes a la legalidad vigente.

El funcionamiento de dicho órgano se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité de Compliance, cuyo contenido puede consultarse en la Intranet de ISGlobal.

En cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, el Comité de Compliance ha puesto en marcha la creación de un Canal de Denuncias disponible a través de la dirección de correo electrónico compliance@isglobal.org, mediante el cual el personal de ISGLOBAL, así como personas ajenas a la Fundación, podrán informar de cualquier incumplimiento de la normativa interna o de la legislación vigente con trascendencia penal.

El análisis y, en su caso, la investigación de las comunicaciones que se reciban a través del Canal de Denuncias se realizarán por parte de un despacho de abogados externo en el pleno respeto tanto de la confidencialidad de la información, como de la protección de los datos de los sujetos que intervengan en dichas comunicaciones, en los términos expuestos en el "Protocolo de Gestión, Investigación y Respuesta Externa de Denuncias".

Muchas gracias por su colaboración.

El Comité de Compliance de ISGLOBAL

Fecha [...]