



POLÍTICA DEL CANAL DE DENUNCIAS DE ASEMAS Y EUROASEMAS

I.- OBJETO

Tal y como establece el Código de Conducta aprobado el 4 de junio de 2015, todas las personas que trabajan en ASEMAS o EUROASEMAS -en adelante la Entidad- deben comportarse con integridad y cumplir las leyes y normas internas en sus actividades cotidianas y, además, tienen el deber de cooperar para evitar que alguien actúe de forma incorrecta o no íntegra.

Por ello, es un deber de todos los empleados, directivos y consejeros de la Entidad comunicar cualquier irregularidad o acto contrario a la legalidad o a la normativa interna de la Entidad de los que tengan conocimiento. Solo así será posible que cualquier sospecha o duda de irregularidad sea comprobada y, en su caso, se puedan adoptar las medidas adecuadas para reparar sus consecuencias y evitar que se repita en el futuro, mejorando así el entorno profesional, social, ético y de compromiso con el cumplimiento de leyes y normas de la Entidad.

II.- AMBITO DE APLICACIÓN

Esta política se aplica a todos los procesos de denuncia relativos a conductas de los miembros del Consejo de Administración, Directivos, empleados y cualquier otro socio de negocio, que puedan constituir:

- a) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En este sentido se considerarán comprendidas todas las infracciones penales o administrativas que impliquen un quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.



- b) Cualquier incumplimiento del Código de Conducta o de la normativa interna aprobada por la Entidad, entre otras, en materia de protección de datos.

III.- PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

En los procedimientos de tramitación de las denuncias y en las investigaciones internas que se deriven de las mismas se aplicarán los siguientes principios y garantías:

1. **Buena fe.** Se excluye del ámbito de protección del sistema interno de información la remisión de informaciones falsas o tergiversadas, así como aquéllas que se han obtenido de forma ilícita.
2. **Anonimato.** Se permite la posibilidad de presentación y tramitación de denuncias anónimas. El denunciante que desee mantenerse en el anonimato podrá hacerlo con todas las garantías.
3. **Confidencialidad.** El sistema interno de información garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante y del denunciado, así como de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma. Se garantizará igualmente la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
4. **Prohibición de represalias.** Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas y tentativas de represalia contra las personas que presenten una denuncia conforme a lo previsto en la presente política y el procedimiento que la desarrolla.
5. **Celeridad.** Se evitará cualquier tipo de dilación injustificada en la tramitación de la denuncia y en el desarrollo de la investigación.
6. **Presunción de inocencia.** Se garantiza el derecho a la presunción de inocencia y al honor de la persona/s investigadas, así como el derecho a



ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y el derecho a ser oída en cualquier momento, así como a la defensa y contradicción de hechos y argumentos. En todo momento se preservará su identidad y se garantizará la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

7. **Objetividad y autonomía.** El responsable del sistema interno de información desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, sin que pueda recibir instrucciones ni injerencias, interna o externa, en su ejercicio y dispondrá de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo, asegurando que en ningún caso se producen conflictos de interés.

IV.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración, en el ámbito de sus competencias, es el responsable de la implantación del sistema interno de información y tendrá la condición de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos.

El Órgano de Prevención de Riesgos Penales asume la función de Responsable del Sistema Interno de Información, que ha delegado en la persona que resulta titular de la Dirección Jurídica las facultades de gestión del mismo y seguimiento de los expedientes. No obstante, el Responsable del Sistema Interno de Información debe cumplir con todas las obligaciones de conocimiento, instrucción y emisión de propuestas en relación con las denuncias que sean admitidas conforme al procedimiento de gestión del canal previsto en esta política.

La recepción de las denuncias se podrá llevar a cabo también acudiendo a un tercero externo siempre que así lo decida el Responsable del Sistema Interno, y



lo apruebe el Consejo de Administración. En cualquier caso, la recepción de las denuncias en un tercero no podrá suponer un menoscabo de las garantías y requisitos del sistema ni una delegación de la responsabilidad del Responsable del Sistema Interno de Información.

V.- TRAMITACION

El Consejo de Administración aprobará un Procedimiento de gestión del Canal. Dicho procedimiento responderá al siguiente contenido mínimo y principios siguientes:

- a) Identificación del canal o canales de denuncias.
- b) Envío de acuse de recibo de la denuncia al informante en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- c) Determinación del plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la denuncia o, sino se remitió un acuse de recibo al informante, tres meses desde el vencimiento de los siete días después de efectuarse la denuncia. En casos de especial complejidad, se podrá acordar una ampliación de este plazo hasta un máximo de otros tres meses adicionales.
- d) Posibilidad de mantener comunicación con el informante y de solicitarle, si fuera necesario información adicional.
- e) Información a la persona afectada del contenido de la denuncia ofreciéndole la posibilidad de prestar declaración sobre la misma así como formular cuantas alegaciones en su descargo considere convenientes aportando las pruebas que sean necesarias.
- f) Garantía de confidencialidad cuando la denuncia no sea recibida a través de los canales establecidos. En tal caso, el receptor de la denuncia deberá



remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información, quién advertirá del deber de confidencialidad, cuyo quebranto será considerado como infracción muy grave.

- g) Exigencia del respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
- h) Respeto a las disposiciones sobre protección de datos personales.
- i) Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

VI.- RESOLUCION

Atendiendo a la gravedad de los hechos, el Responsable del Sistema Interno, una vez finalizada la instrucción adoptará las siguientes decisiones:

- a) Archivar el expediente, previa información al Consejo de Administración. En tal caso, la decisión será documentada y se informará de la misma al denunciante y, en su caso, a la persona afectada.
- b) Proponer al Consejo de Administración la adopción de alguna de las siguientes decisiones:
 - i. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos que indiciariamente pudieran resultar constitutivos de delito y colaborar con ellas en todo lo que precisen.
 - ii. Incoar expediente sancionador conforme al Convenio Colectivo vigente.
 - iii. Medidas disciplinarias a adoptar.
 - iv. La puesta en marcha de la revisión y remediación, en su caso, de la normativa interna a fin de detectar y corregir sus posibles debilidades.
 - v. Acuerdos relativos a la mitigación de las consecuencias y reparación del daño ocasionado por los hechos.



VII.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La presente política se ha elaborado de conformidad con lo establecido en el Título VI sobre protección de datos personales y resto de disposiciones de la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, y en relación con la normativa general de protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La política de protección de datos que se incorpore en el canal recogerá e informará sobre el régimen jurídico y licitud de los tratamientos de datos personales que se lleven a cabo. Adicionalmente se informará del periodo de conservación de los datos en relación con dichos tratamientos, así como de las necesarias comunicaciones de datos que se deban realizar con base en el cumplimiento de la normativa aplicable. Asimismo, se informará sobre los derechos de protección de datos y de los canales habilitados para su ejercicio, así como del derecho a la preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas. Todo ello, de acuerdo con la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

VIII.- REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTACION

Toda la documentación generada por la aplicación de la presente política deberá ser archivada y custodiada por el Responsable del Sistema Interno de Información durante un plazo mínimo de diez años de forma anonimizada y sin perjuicio del tratamiento del que pueda ser objeto en el marco de los procedimientos judiciales que se pudieran derivar de los hechos investigados. La persona designada por el órgano Responsable del Sistema Interno de la



Información llevará un registro de las denuncias recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en esta política. Solo a petición de la Autoridad judicial competente, mediante auto y en el marco de un procedimiento judicial podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

Dicho órgano asegurará la disponibilidad de la documentación para atender los requerimientos de las autoridades judiciales, organismos y entes públicos que vengam amparados por la normativa que resulte de aplicación.

Los documentos y evidencias se conservarán preferentemente en soporte digital de tal forma que se garantice su integridad, confidencialidad y su no manipulación.

IX.- INFORMACIÓN SOBRE EL CANAL DE DENUNCIAS

La existencia del canal de denuncias se dará a conocer a través de:

- a. La intranet corporativa.
- b. Los procesos de comunicación internos.
- c. Formaciones a todo el personal, desde el órgano de administración, dirección y empleados. A tal fin, el departamento de Recursos Humanos se encargará de que en los planes de formación y concienciación se incluya como objetivo la obligación de denunciar comportamientos que infrinjan la legalidad o normativa interna de la entidad; de los canales de información habilitados para ello y de los derechos y garantías que reconoce esta política.

X.- INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA RELATIVA AL USO DEL CANAL DE DENUNCIAS

El incumplimiento de la presente Política, así como del Procedimiento de Gestión del canal darán lugar a la aplicación del régimen disciplinario previsto por la



Entidad, respetando en todo caso los términos previstos en el artículo 54.2 del Estatuto de los Trabajadores, ya que las previsiones contenidas en esta normativa son de obligado cumplimiento.

Tanto la infracción de las instrucciones contenidas en esta política como la utilización del canal de información de mala fe serán sancionadas disciplinariamente, como infracción muy grave, conforme a la normativa laboral y Convenio Colectivo aplicable.

XI.- REVISION Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO

Dentro de los procesos planificados por Auditoría Interna se contemplará un proceso específico de verificación del funcionamiento y eficacia del canal de información.

A la vista de lo anterior, periódicamente se establecerán objetivos de mejora relacionados con el canal y los procesos de investigación.

XII.- PUBLICIDAD

Sin perjuicio de la obligación que tienen todos los empleados de ASEMAS y EUROASEMAS de conocer y actuar de conformidad con lo dispuesto en la normativa interna en el desempeño de sus funciones, se promoverá y velará por la debida difusión de esta política y de la existencia del canal de denuncias.

XIII.- ENTRADA EN VIGOR

Esta política entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Administración con fecha 26/12/2023, quedando derogado y sustituido la normativa anterior vigente.

ANEXO I.- DEFINICIONES BÁSICAS:

La Entidad: Término que identifica a ASEMAS y EUROASEMAS



Consejo de Administración: Órgano máximo de gobierno de la entidad en la medida en que tiene asignada la autoridad y responsabilidad última del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa interna de la Entidad.

Órgano de Prevención de Riesgos Penales: Es el Órgano designado por el Consejo de Administración y dependiente de este, encargado de la implantación y seguimiento del Programa de Prevención de Riesgos Penales.

Delegado de Protección de Datos: Persona física o jurídica encargada de la implantación y seguimiento de la política de protección de datos y la normativa interna de aplicación en materia de protección de datos.

Sistema Interno de Información: Conjunto de elementos establecidos en el seno de la organización para la recepción de denuncias, su tramitación y resolución, cuya gestión se encomienda a un específico organismo que es el responsable de su adecuado funcionamiento y de garantizar la confidencialidad de los denunciadores y establecer las medidas de protección que impidan o neutralicen cualquier acto de represalia. Entre los elementos esenciales del Sistema Interno de Información se encuentran el canal de denuncias y el procedimiento de gestión de denuncias.

Canal de denuncias: Medio de comunicación con la organización a través del cual se pueden hacer llegar denuncias al Responsable del Sistema Interno de Información a los efectos de que, si fuera procedente, inicie una investigación.

Procedimiento de gestión: Conjunto de reglas establecidas en la organización para la recepción, tramitación de las denuncias.

Responsable del Sistema Interno de Información: Órgano designado por el Consejo de Administración responsable de la implantación del Sistema interno de Información y de velar por el buen funcionamiento del mismo.

Dirección Jurídica: Persona física especialmente designada por el órgano Responsable del Sistema Interno de Información para gestionar los canales de denuncia habilitados y hacer el seguimiento de los expedientes de investigación.

Dirección: Está integrada por la Dirección General, Subdirección y Directores de cada Departamento.

Empleados: Todas las personas que se encuentran vinculadas a la entidad por un contrato laboral, incluido el personal en prácticas.



Socios de negocio: Cualquier persona física o jurídica no vinculada por un contrato laboral que mantenga con la Entidad una relación de negocio. A título enunciativo, no limitativo, agentes, asesorías externas, proveedores, mutualistas, personas contratadas por la entidad para la entrega y/o recepción de bienes y/o prestación de servicios.

Colaborador: Cualquier persona física o jurídica que colabore externamente de cualquier forma con la Entidad.

Organización: Personas que forman parte de la Entidad.

Denunciante: Persona que realiza una comunicación a través de los canales habilitados para ello.

Denunciado: Persona sobre la que se formule la denuncia de unos hechos que indiciariamente pudieran ser constitutivos de una infracción legal o incumplimiento de la normativa interna.

Código de Conducta: El código aprobado por la Entidad que regula la actividad de la misma y conforma el referente legal y ético de todas las personas que la componen.

Denuncia: Se entiende por tal cualquier información realizada por una persona identificada o anónima que se remita a través de los canales de denuncia implantados por la Entidad, referidos a hechos que muestren indicios de constituir una infracción legal o una conducta prohibida por la normativa interna.