

# **POLÍTICA SOBRE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO**

**(sistema interno de información)**



<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Afecta a:</b>	<b>Breve descripción del cambio</b>
1.0	Noviembre 2018	Integral	Implementación
2.0	Junio 2023	Integral	Adecuación a la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción
3.0	Junio 2024	Integral	Adaptación a cambios organizativos

## ÍNDICE

1.	ALCANCE Y OBJETO .....	4
2.	PRINCIPIOS DEL CANAL ÉTICO .....	7
1)	Principio de Independencia y Autonomía; .....	7
2)	Principio de Tolerancia cero ante incumplimientos y Respeto; .....	7
3)	Principio de Confidencialidad y Anonimato; .....	8
4)	Principio de Objetividad y Honradez. ....	8
5)	Prohibición de represalias .....	8
3.	REGLAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO .....	9
4.	GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO .....	10
4.1.	GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE / INFORMANTE .....	10
4.2.	GARANTÍAS DEL DENUNCIADO / PARTE AFECTADA .....	11
5.	COMPETENCIA Y GESTIÓN .....	11
5.1.	ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE UNA DENUNCIA.....	12
5.1.1.	ANÁLISIS FORMAL DE LA DENUNCIA E INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE .....	12
5.1.2.	FASE DE INVESTIGACIÓN .....	13
5.1.3.	CONCLUSIÓN Y REDACCIÓN DEL INFORME .....	14
5.1.4.	REMISIÓN DEL INFORME A LA FIGURA COMPETENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PROPUESTA PARA SU EJECUCIÓN .....	15
6.	CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.....	15



7. CONSERVACIÓN DE LAS DENUNCIAS .....	16
8. REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO PROPUESTO .....	18
9. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	18



## 1. ALCANCE Y OBJETO

El objeto de la **Política de los Principios de Actuación y Protocolo de Gestión del Canal Ético** (o "canal de denuncias" o "sistema de información interno") es la regulación de la gestión y normas de funcionamiento del Canal de Denuncias de AESTES DENTAL, S.L. (en adelante, **AESTES**) y todas sus sociedades dependientes, con motivo de la existencia de este mecanismo preventivo esencial para la detección de cualquier conducta o incumplimiento ético y/o de la legalidad aplicable.

El presente procedimiento, y, por ende, el funcionamiento del Canal de Denuncias de AESTES, se ha configurado conforme al Código Penal vigente, así como a los estándares nacionales e internacionales en materia de Compliance (UNE 19601 ISO 37301, por ejemplo), la Directiva (Unión Europea) 2019/1937 de 23 de octubre relativa a la protección a los denunciantes y 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.

La voluntad de **AESTES** se orienta hacia la puesta en valor, incentivo de uso y respeto por las garantías inherentes al funcionamiento del Canal de Denuncias, siendo el mismo una herramienta de la que disponen los trabajadores (presentes y antiguos, así como trabajadores en prácticas o en formación) de **AESTES**, así como aquellos terceros con los que mantiene relación (proveedores, contratistas, subcontratistas, administradores, pacientes, personas en proceso de selección, personas que presten asistencia a los informantes, representantes legales de los trabajadores y sus entornos, empresas propiedad del informante o en las que tenga una participación influyente, accionistas y miembros de los órganos de administración, etc.), para la realización de denuncias (en adelante, también "comunicaciones o informaciones") que trasladen a la organización las posibles acciones que puedan suponer un riesgo de comisión de un ilícito penal (delitos), infracciones administrativas graves o muy graves (por ejemplo, en cuestiones relativas a la Hacienda Pública o la Seguridad Social) e infracciones del derecho de la Unión Europea (por ejemplo, en cuestiones relativas al derecho de la competencia o a los intereses financieros).

A efectos del presente Procedimiento, las denuncias, informaciones o comunicaciones que se realicen a través del Canal tendrán como contenido, entre otros, las siguientes materias:

- Acoso, discriminación e igualdad;
- Actuaciones relacionadas con proveedores;
- Apropiación indebida y desvío de recursos;



- Aspectos contables;
- Conflicto de Intereses y otras conductas poco éticas;
- Falsificación de documentos;
- Sobornos y fraudes;
- Cualquier comportamiento que supongan conductas e irregularidades impropias (delitos e infracciones administrativas graves o muy graves, por ejemplo, relacionadas con la Seguridad Social, Hacienda Pública, seguridad y salud de los trabajadores, etc) y contrarias a los valores y principios que rigen en **AESTES**;
- Y, en definitiva, cualquier comportamiento que pudiera contravenir la normativa aplicable o el Código Ético y de Conducta.

**Se pone de manifiesto que el canal ético no debe ser usado como un canal de quejas o reclamaciones.**

La empresa externa, como receptor en primera instancia de las comunicaciones del canal hará un filtrado inicial y preliminar con base en a la información disponible con el objetivo de:

- redirigir la comunicación, a una dirección u otra, en función del contenido de la misma, en línea con lo que se indica con posterioridad.
- minimizar cualquier posible conflicto de interés, recusando a los miembros del Comité que entren en conflicto de forma previa a enviar la comunicación.

Se entiende por conflicto de interés la situación que se presenta cuando un miembro del comité de cumplimiento o del resto del equipo operativo/gestión de apoyo al mismo, en el desempeño de sus funciones, puede influir en la toma de una decisión o aportar un voto subjetivo en relación a un expediente por tener algún tipo de vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o afectividad análoga, o por tener algún tipo de interés particular con relación directa o indirecta a los hechos concretos y/o partes implicadas del expediente.

Las cuestiones relativas a posibles situaciones de acoso, sean del tipo que sean y dado su carácter delictivo y las posibles implicaciones en la responsabilidad penal de la empresa, serán gestionadas conforme al Protocolo de Acoso existente en la compañía, el cual deberá siempre y en todo caso respetar los plazos, derechos y garantías para las partes, indicados en el presente documento. De igual forma, el equipo responsable de aplicar el Protocolo de Acoso deberá estar en permanente



comunicación con el Comité de Compliance al que deberá informar por escrito de todas las cuestiones relacionadas con el expediente, desde la incoación del mismo hasta el cierre del expediente. **En caso de que el Protocolo de Acoso no esté oficialmente aprobado y publicado a todas las partes interesadas, asumirá las competencias en estas materias el Comité de Compliance.**

Los meros conflictos laborales o quejas de empleados que no supongan una infracción administrativa grave o muy grave serán redirigidos por la empresa externa al área de Recursos Humanos para su resolución informando que el Canal Ético no es la vía correcta, no siendo el Comité de Compliance el responsable de estas cuestiones. A continuación, se aporta una lista de ejemplos de lo que podría llegar a considerarse queja en este ámbito (lista no cerrada):

- Subidas de salarios;
- Promociones de empleados;
- Opiniones personales sobre otros compañeros o el estado de las instalaciones;
- Comentarios de otros compañeros que entren dentro de lo que comúnmente se consideraría "mala educación";
- Etc

Las posibles quejas de clientes serán redirigidas por la empresa externa al área correspondiente para su resolución informando que el Canal Ético no es la vía correcta, no siendo el Comité de Compliance el responsable de estas cuestiones.

En este sentido, el presente procedimiento incorpora tres garantías básicas:

- Garantía de protección de la identidad del denunciante (en adelante, también informante)
- Garantía de ausencia de represalias hacia el denunciante / informante
- Garantía al denunciado (en adelante, también "persona afectada"): presunción de inocencia, protección de su derecho al honor y derecho a ser oído en el transcurso del expediente cuando la empresa determine en base al correcto devenir de la investigación.

Por último, se aporta la siguiente tabla con el fin de clarificar los conceptos utilizados a lo largo del presente documento, los cuales podrán ser utilizados indistintamente:



DENUNCIA	Información, comunicación...
DENUNCIADO	Parte afectada
DENUNCIANTE	Informante
CANAL DE DENUNCIAS	Canal ético, sistema de información interna, etc
COMITÉ DE COMPLIANCE	Responsable del Sistema

## 2. PRINCIPIOS DEL CANAL ÉTICO

Este tipo de procedimientos conllevan aparejados una alta responsabilidad por quién informa, así como el riesgo de estigmatización y vejación de personas dentro de la organización a la que pertenece. Por este motivo, el desarrollo, implantación y gestión del correspondiente procedimiento y el establecimiento del Canal Ético internas, dentro del sistema de prevención de delitos de **AESTES**, deberá realizarse con base en los siguientes principios:

### 1) Principio de Independencia y Autonomía;

Los procedimientos que se inicien a raíz de la realización de una comunicación (sea consulta o sea denuncia), se regirán con la máxima objetividad e independencia. En caso de que concurren eventuales conflictos de intereses, deberá procederse conforme a lo establecido en el presente procedimiento. Es decir, la empresa externa que da soporte en materia de Compliance a **AESTES** y que recibe, en primer lugar las comunicaciones, tendrá potestad para apartar al miembro del Comité de Compliance, órgano encargado de la investigación y responsable directo del Canal, sobre el que existe el conflicto. De esta forma, el expediente en cuestión será tramitado en su integridad por el resto de los miembros del Comité de Compliance que no tengan conflicto de interés, ni directo ni indirecto, con los hechos y personas afectadas.

Asimismo, reside la obligación en los miembros del Comité de Compliance de abstenerse de participar en los expedientes en los que entiendan que puede existir un conflicto de interés en su persona. También el resto de los miembros por mayoría simple podrán recusar a un miembro que no se abstiene libremente.

### 2) Principio de Tolerancia cero ante incumplimientos y Respeto;



**AESTES** reafirma su posición de máximo rechazo hacia todas las conductas contrarias a los valores y objetivos fundacionales, y la legalidad vigente. Por ello se impone la obligación de comunicar cualquier conducta contraria a éstos para todos los miembros de la organización. Asimismo, en caso de que un trabajador que no sea miembro del Comité de Compliance reciba una comunicación / información susceptible de ser parte del alcance de este documento, deberá trasladarlo de inmediato al Comité de Compliance. En caso de que esta persona quebrante la confidencialidad de la información que le ha sido comunicada podrá ser sancionado por falta muy grave conforme al Convenio Colectivo / Estatuto del Trabajador que resulte de aplicación.

### **3) Principio de Confidencialidad y Anonimato;**

Desde **AESTES** se garantiza la máxima confidencialidad de las denuncias que se reciban, así como de los datos que en ellas se contenga. De igual forma, se garantiza al informante la posibilidad de enviar sus comunicaciones y hacer un seguimiento de las mismas, bajo el más estricto anonimato.

En este sentido, existe la prohibición expresa de que los datos personales que se contengan en una denuncia sean conocidos por cualquier persona de **AESTES** que no se encargue de gestionar la denuncia o, aplicar las medidas legales o disciplinarias pertinentes, llegado el momento.

Todo ello, sin perjuicio de aquellos datos que deban ser revelados a las autoridades siempre que, en función de la entidad de los hechos o la existencia de algún procedimiento administrativo o judicial, así lo requieran.

### **4) Principio de Objetividad y Honradez.**

Las actuaciones que tengan lugar estarán presididas, en todo caso, por los principios de absoluta objetividad, neutralidad, efectividad y máxima honradez.

### **5) Prohibición de represalias**

Está absolutamente prohibido adoptar cualquier medida contra aquellas personas que hayan hecho uso del Canal establecido en este procedimiento y que suponga una represalia o consecuencia negativa, con motivo de haber formulado una denuncia.

La ausencia de represalias se entenderá sin perjuicio de la adopción de aquellas medidas que procedan cuando de la investigación interna se desprenda inequívocamente que la denuncia carece de fundamento o es falsa.

Se entiende por represalia: "cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe



a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública”.

### 3. REGLAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Las denuncias o comunicaciones se realizarán a través de los canales dispuestos al efecto:

- i. A través del **canal interno**, el cual asegura un proceso objetivo, seguro y legalmente sólido, tal y como hemos indicado con anterioridad.

En estos supuestos, la denuncia deberá ser formulada por escrito, a través de la herramienta habilitada al efecto, gestionada por un proveedor externo: <https://canaletico.es/es/aestes>, que se encargará de la recepción de la comunicación y la aplicación de los protocolos necesarios para minimizar los posibles conflictos de interés, todo ello bajo la más absoluta confidencialidad, antes de remitir la comunicación al Comité de Compliance.

La **gestión externalizada** de las denuncias busca asegurar el cumplimiento del presente procedimiento, además de procurar que el mismo se lleve a cabo desde la máxima objetividad, cumplimiento siempre con los principios y garantías recogidos en la legalidad vigente y evitando así cualquier conflicto de interés que pueda producirse.

También se permite comunicar informaciones de forma verbal (a través del aplicativo se puede solicitar una entrevista con el responsable del sistema), las cuales deberán ser transcritas en acta o grabadas por la empresa externa que da soporte, manteniendo siempre la más alta confidencialidad, y permitiendo al informante ejercer sus derechos de supresión, oposición, portabilidad, limitación, acceso y rectificación.

En caso de que el informante quiera trasladar una información al Comité de Compliance, deberá ser agendada la reunión en el plazo máximo de 7 días con independencia de que pida la reunión a través del aplicativo o lo haga de forma verbal.

La posterior investigación de las denuncias que lleguen a través de este Canal serán gestionadas por el Comité de Compliance de **AESTES**, pudiendo, en su caso, acudir a un consultor especializado, tal y como se desarrollará con posterioridad.



- ii. A través de los **canales externos** autonómicos, nacionales y europeos que se detallan en la plataforma web del Canal Ético.

## 4. GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO

### 4.1. GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE / INFORMANTE

El Canal Ético dispone de las garantías necesarias para mantener la **seguridad, anonimato y la confidencialidad** de las comunicaciones.

Este Canal Ético, tal y como mencionábamos con anterioridad, será gestionado externamente de cara a realizar un **control de conflicto de interés**, correspondiendo el procedimiento de investigación interna al Comité de Compliance de **AESTES**, tal y como comentaremos con posterioridad. Las comunicaciones que se realicen se tratarán con diligencia debida, guardando, siempre, la identidad del denunciante en aquellos casos en que se haya revelado.

Por otro lado, se da la opción al informante de indicar un **domicilio "seguro"** a los efectos de las posibles notificaciones que sean necesarias intercambiar.

Asimismo, el informante que comunique una posible irregularidad, la cual sea comunicada a las autoridades competentes tras la investigación pertinente, será sujeto de las **medidas de protección** siguientes:

- Información y asesoramiento completos e independientes, fácilmente accesibles y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.

Por último, la principal garantía que ampara al informante es la **prohibición absoluta de toma de represalias** de cualquier tipo contra el denunciante de buena fe. Tendrán la consideración de represalia:

- Suspensión, despido o extinción de contrato
- Daños reputacionales
- Intimidación
- Acoso
- Referencias negativas



- Discriminación
- Denegación de formación
- etc

**AESTES** velará por evitar cualquier tipo de represalia sobre quienes hubieran planteado de buena fe sus consultas, denuncias o quejas. Si se confirmara que dichas personas han sido objeto de cualquier tipo de represalia, estigmatización o vejación, los autores de ésta serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

#### **4.2. GARANTÍAS DEL DENUNCIADO / PARTE AFECTADA**

Las personas que hayan sido denunciadas a través del Canal Ético nunca podrán ser penalizados por una simple notificación a cualquiera de los destinatarios mencionados, siendo, en todo caso, necesario que se compruebe previamente la veracidad de la comunicación y se conceda a las personas implicadas la oportunidad de ofrecer una explicación a la situación denunciada.

Se garantizará siempre y en todo caso la **presunción de inocencia y el derecho al honor**.

Las personas denunciadas serán **informadas** tan pronto como sea posible por el Comité de Compliance. Excepcionalmente, si existe riesgo importante de que la notificación al denunciado ponga en peligro la eficacia de la investigación o recopilación de pruebas, no se procederá a la notificación hasta que cese dicho riesgo. Todo ello alineado con lo indicado relativo a protección de datos que se detalla con posterioridad.

Del mismo modo, la información relativa al denunciado se tratará con estricta **confidencialidad**.

#### **5. COMPETENCIA Y GESTIÓN**

Será competente el Comité de Compliance de **AESTES** de liderar las siguientes acciones, ayudándose para ello del soporte de la empresa externa:

- Coordinar los servicios de una empresa externa, cuya principal función es la recepción de la comunicación y minimizar los posibles conflictos de interés.
- Llevar a cabo la investigación de los hechos, asistiéndose en caso de que la neutralidad, imparcialidad y objetividad de la cuestión lo requiera, de expertos externos.
- Realizar un informe sobre el resultado de la investigación realizada, poniendo



de manifiesto si se dan por acreditados los hechos denunciados y proponer las medidas adecuadas para la resolución del hecho, así como, en su caso, las medidas disciplinarias a tomar, pudiendo siempre delegar esta facultad en el externo experto objetivo.

- Levantar acta de todas las acciones realizadas en relación con el expediente, dejando constancia de ello y trazabilidad en el aplicativo del canal, tomándose las decisiones por mayoría simple conforme a lo establecido en el Reglamento.
- Resolver las dudas y consultas que se susciten en relación con el Canal Ético
- Elaborar y difundir notas interpretativas sobre el presente procedimiento, así como formar al respecto a los empleados (tareas de formación, sensibilización y concienciación).
- Cambios al presente documento para adecuarlo a la realidad normativa en cada momento o a la evolución del negocio, sometiéndolo en su caso al Consejo de administración.
- Mantener el registro de denuncias internas (libro – registro de las comunicaciones recibidas, sean consultas o denuncias, así como de las investigaciones pertinentes realizadas). El plazo máximo de conservación de esta información será de 10 años alineado con el Reglamento.

## **5.1. ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE UNA DENUNCIA**

### **5.1.1. ANÁLISIS FORMAL DE LA DENUNCIA E INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE**

La denuncia será analizada con detenimiento y se comprobará que contiene todos campos necesarios para que pueda iniciarse la correspondiente investigación. En cualquier caso, se acusará recibo en el plazo máximo de **siete días naturales** desde que se recibió la comunicación por parte de la empresa externa a través del aplicativo.

Si faltara documentación necesaria de la denuncia o tuviera algún defecto de forma, se efectuará un requerimiento de información al denunciante por parte de la empresa externa. Transcurrido **15 días naturales** sin obtener respuesta a dicha solicitud, se considerará que el denunciante ha desistido en su voluntad de presentar denuncia y se procederá al cierre del expediente por parte de la empresa externa. En aquellos supuestos en los que los hechos denunciados sean considerados graves, se incoará el expediente, independientemente de la falta de respuesta por parte del denunciante a los requerimientos de información formulados, siempre y cuando los datos aportados en la denuncia permitan dar trámite a las mismas.

En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o se esté



cursando el correspondiente expediente administrativo, se podrá suspender la tramitación de la denuncia, sin perjuicio de que se investiguen los problemas generales planteados en la misma y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes. Todo ello será sometido y decidido por el Comité de Compliance.

Y por último, en el caso de que la información trasladada no sea parte del alcance de este procedimiento (véase apartado 1), y por tanto no debiera haberse utilizado para tal fin el Canal Ético, se responderá en este sentido por escrito al informante por parte de la empresa externa a través del aplicativo y se dará por cerrado el expediente.

**Esta gestión será realizada por la empresa externa que presta este servicio, junto con la activación de los protocolos pertinentes para minimizar los posibles conflictos de interés, en los casos que sea necesario, antes de enviar la información sobre la comunicación recibida al Comité de Compliance.**

Todas las decisiones tomadas por el Comité de Compliance requerirán de un quorum mínimo de tres personas y se adoptarán por mayoría en acta, en línea con lo establecido en el Reglamento del Comité de Compliance.

### **5.1.2. FASE DE INVESTIGACIÓN**

En el supuesto de que la denuncia sea adecuada, pertinente y justificada se informará al Comité de Compliance por parte de la empresa externa previa recusación en caso de conflicto, y se abrirá una investigación por parte del Comité de Compliance para definir las causas; así como las medidas inmediatas a adoptar (posible adopción de medidas cautelares, como, por ejemplo, suspensión de empleo; o acceder, bloquear el acceso, interrumpir la conexión y recuperar los dispositivos, equipos y demás medios tecnológicos de la red que se hubieran utilizado o se estuvieran utilizando por los empleados o profesionales para el desarrollo de su actividad o para la prestación de sus servicios profesionales; o realizar revisiones, sin previo aviso, de los mensajes de correo electrónico de los usuarios de la red corporativa y los archivos LOG del servidor, con el fin de comprobar el cumplimiento tanto de la legislación como de los procedimientos internos, y prevenir, así que dichas actividades puedan afectar a la empresa; etc).

En la fase de investigación, se podrá abrir un periodo de pruebas e indagaciones por el Comité de Compliance en el que se mantendrán reuniones con las partes interesadas (informante, afectado...), así como con los terceros que pudieran estar afectados, revisión de documentos, consulta de registros, entre otras.

Según lo expuesto, será necesaria la participación del Comité de Compliance de **AESTES**, pudiendo éste recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier área o departamento, con el fin de sustanciar las



investigaciones.

En todo caso, en aquellas denuncias en las que pueda estar involucrado directa o indirectamente algún miembro del Comité de Compliance de **AESTES**, o se detecte un posible conflicto de intereses respecto a alguno de los mismos, la investigación se realizará en exclusiva por parte del resto del Comité, con previa recusación por parte de la empresa externa que asista en estas labores, y/o por el resto de miembros actuando en mayoría simple, y/o con abstención de la persona o personas con conflicto de interés.

Además, en aras de garantizar la máxima objetividad, neutralidad y transparencia, en función de las circunstancias concretas del caso, el Comité podrá decidir que la misma sea externalizada a expertos en la materia. En estos casos, dicho Comité determinará el plazo en el que deberá realizarse la investigación, que sólo podrá ser prorrogado mediante autorización del propio órgano y los objetivos de la misma. Asimismo, el Comité será informado en todo momento de la marcha, la consecución de objetivos y los progresos de la investigación y tendrá en cuenta especialmente la supervisión de aspectos como la disponibilidad de los recursos necesarios para el mismo, así como el acceso a toda la documentación e información necesaria para la investigación a través del acceso a las dependencias de la Organización y del uso de todos los medios jurídicamente válidos, incluyendo, entre otros: entrevistas, el examen de la documentación de cualquier tipo y en cualquier soporte, la recuperación y el análisis de la información contenida en soportes informáticos mediante el uso de herramientas informáticas que preserven la integridad de la evidencia y la posibilidad de aportarla como medio de prueba a un procedimiento penal, etcétera. Los implicados pueden solicitar en las entrevistas la presencia de un representante legal de los trabajadores / abogados.

Todas las decisiones tomadas por el Comité de Compliance en esta fase requerirán de un quorum mínimo de tres personas y se adoptarán por mayoría simple en acta, en línea con lo establecido en el Reglamento.

### **5.1.3. CONCLUSIÓN Y REDACCIÓN DEL INFORME**

Una vez concluida la investigación, el Comité de Compliance, y ayudado por la empresa externa que realice la investigación en caso de que exista:

- Emitirá un informe en el que se contemplará una exposición documentada y objetiva de los hechos, seguido de una exposición subjetiva y valoración de la situación, las actuaciones realizadas con el fin de esclarecer los hechos y la valoración de las pruebas practicadas y de los indicios obtenidos.
- En el cuerpo del mismo expondrá una propuesta de resolución a la denuncia y las correspondientes propuestas de acciones asociadas que con base en sus



conocimientos y su experiencia, deberán llevarse a cabo.

El plazo máximo para comunicarle al denunciante / informante el estado de situación del expediente es de tres meses a contar desde la fecha del acuse de recibo, ampliable a otros tres meses en caso de que el devenir de la investigación lo requiera. Dicha comunicación será realizada por el Comité de Compliance y/o por la empresa externa a través del aplicativo según las circunstancias del caso concreto.

Si se determina que las acusaciones descritas en la denuncia son falsas o maliciosas, en la medida en que hayan sido realizadas de manera deliberada con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio a la verdad, serán consideradas como un incumplimiento grave del presente procedimiento

Por último, el Comité de Compliance se asegurará de que los resultados se lleven a términos y deberá archivar el expediente completo de la denuncia con carácter confidencial.

Todas las decisiones tomadas por el Comité de Compliance en esta fase requerirán de un quorum mínimo de tres personas y se adoptarán por mayoría simple en acta, en línea con lo establecido en el Reglamento.

#### **5.1.4. REMISIÓN DEL INFORME A LA FIGURA COMPETENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PROPUESTA PARA SU EJECUCIÓN**

En aquellos supuestos en los que de la investigación practicada se desprenda la veracidad de los hechos denunciados, y corresponda la aplicación de medidas (sancionadoras y/o de otra naturaleza), se procederá la remisión del informe por el Comité de Compliance a la figura de **AESTES** que ostente las facultades pertinentes para la aplicación de estas últimas.

### **6. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

Cuando existan indicios suficientes o cuando se haya demostrado el incumplimiento real y efectivo de la legalidad vigente y / o la normativa interna que resulte de aplicación, **AESTES** estará legitimada para, respetando el Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable en caso de los trabajadores y los contratos suscritos en caso de los profesionales, realizar alguna de las acciones que se enuncian a continuación:

- i. **AESTES** podrá solicitar al empleado el cese definitivo de la relación laboral, siempre respetando la legislación laboral y convenio de aplicación;
- ii. **AESTES** podrá adoptar todas aquellas medidas disciplinarias que resulten de aplicación al caso concreto, teniendo en cuenta el tipo de incumplimiento que



se haya producido y las consecuencias derivadas de dicho incumplimiento para la misma, pudiendo constituir despido disciplinario, sin perjuicio de los daños y perjuicios irrogados como consecuencia de dicho incumplimiento;

- iii. **AESTES** queda facultada para iniciar todas las acciones legales que considere oportunas, de conformidad con la legislación nacional vigente, derivadas del incumplimiento por el empleado o profesional;
- iv. En caso de indicios de delitos, se deberá remitir la cuestión al Ministerio Fiscal español, o en caso de que afecte a los intereses de la Unión Europea, a la Fiscalía de la Unión Europea.
- v. La materialización de un delito trae consigo la imperiosa necesidad de revisar el análisis de riesgos y el inventario de controles que conforma el modelo de compliance penal.

## 7. CONSERVACIÓN DE LAS DENUNCIAS

### Tratamiento de los datos del Canal

El acceso al canal está limitado dentro del ámbito de sus competencias y funciones exclusivamente a:

- El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente. Es decir, al Comité de Compliance y la empresa externa que le da soporte.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de recolocación o tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley de protección del informante.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos. Los datos que sean objeto de tratamiento podrán

conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

El plazo máximo de conservación de los datos en cualquier caso es de 10 años.

#### **Derechos de la parte afectada / denunciado:**

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

#### **Derechos del informante:**

Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión

No se obtendrán datos que permitan la identificación del informante y se cuenta con las medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.



## **8. REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO PROPUESTO**

El presente procedimiento deberá ser revisado periódicamente, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisado, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos internos que puedan verse afectados por este procedimiento.

El Comité de Compliance de **AESTES**, podrá valorar y proponer en su caso cuantas mejoras considere necesarias con el objetivo que la actividad de **AESTES** y todo su personal vinculado se ajuste a las pautas de conducta descritas en el presente procedimiento.

## **9. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Administración correspondiente.

