

# Procedimiento del Canal Ético

20 de enero de 2022

## Índice

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 0.  | CONTROL DE VERSIONES .....                    | 3 |
| 1.  | OBJETIVO .....                                | 4 |
| 2.  | ÁMBITO DE APLICACIÓN .....                    | 4 |
| 3.  | FUNCIONAMIENTO .....                          | 4 |
| 3.1 | Denunciante/notificante .....                 | 4 |
| 3.2 | Canal Ético .....                             | 4 |
| 3.3 | Clasificación de las notificaciones.....      | 5 |
| 3.4 | Información al Consejo de Administración..... | 7 |
| 3.5 | Archivo de notificaciones / denuncias.....    | 8 |

## 0. CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Fecha      | Modificaciones  |
|---------|------------|---|
| 1       | 20/01/2022 | Versión Inicial. Aprobada por el Consejo de Administración. |
|         |            |   |

## 1. OBJETIVO

Proporcionar a los empleados de emaser y a cualquier contraparte que tenga un interés legítimo por su relación con **emaser** (clientes, proveedores, socios, etc.), un canal de denuncias a fin de garantizar y promover el comportamiento ético mediante la comunicación de asuntos o actividades que puedan suponer incumplimientos del Código Ético o de Conducta y la comisión de ilícitos penales por parte de **emaser** o de sus empleados.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal de **emaser**.

## 3. FUNCIONAMIENTO

### 3.1 Denunciante/notificante

Cualquier empleado, ex empleado, cliente, socio y proveedor que tenga una fundada sospecha sobre la comisión de alguna irregularidad, actos ilícitos o incumplimiento de cualquier normativa y/o política de **emaser**, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Compañía por medio del Canal Ético, preferiblemente de forma nominal.

### 3.2 Canal Ético

La comunicación de una denuncia por el Canal Ético puede realizarse a través de la intranet, del apartado de correos (Apartado de correos 19312, 28080 Madrid, España), o a través del correo electrónico [canaletico@fcc.es](mailto:canaletico@fcc.es)

Al redactar la denuncia, el denunciante debe describirla con el mayor nivel de detalle posible en cuanto a hechos, fechas, lugares, nombres, importes, proveedores, clientes, así como cualquier otro detalle que pueda aportar mayor conocimiento del hecho denunciado/notificado, pudiendo, además, aportar los documentos que estime conveniente. Si la denuncia no contiene la información necesaria para poder comprobar y/o investigar los hechos, podrá no tomarse en consideración.

La identidad del denunciante/notificante será preferentemente nominal con el objeto de facilitar la investigación, explicando las circunstancias en las que ha tenido acceso a la información. El sistema establecido garantiza la confidencialidad del notificante y considera el principio de no represalia. LA Función de Cumplimiento podrá requerir más información al denunciante acerca de la denuncia recibida.

Se gestionarán a través del Canal Ético, todas las denuncias/notificaciones sobre incumplimientos del Código Ético y de Conducta de **emaser** y especialmente las siguientes categorías:

- Corrupción.
- Cohecho.
- Tráfico de influencias.
- Delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente.
- Descubrimiento y revelación de secretos.
- Fraude y estafa.
- Blanqueo de capitales.
- Manipulación de información financiera pública (mercados de valores).
- Delitos contra Administraciones Públicas.
- Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo.
- Delitos contra la salud pública.
- Financiación de partidos políticos.
- Acoso.
- Incumplimiento del Código Ético.

El Canal Ético constituye el medio de comunicación fundamental para el registro, canalización y gestión de las denuncias relativas a emaser cuyo funcionamiento se coordinará a través de la Función de Cumplimiento para garantizar la integridad de las mismas y que se evalúen de forma apropiada y completa.

### 3.3 Clasificación de las notificaciones.

El Responsable de la Función de Cumplimiento será la persona responsable de recibir las notificaciones/denuncias, y de valorar la admisibilidad de las mismas, clasificándolas mediante una ficha de valoración (ver anexo), de forma preliminar, según su tipología y riesgo, atendiendo a los siguientes criterios:

#### **Notificaciones de Riesgo Alto**

Se clasificarán como notificaciones de riesgo alto las siguientes:

- Delitos de Corrupción, Cohecho y Tráfico de influencias.
- Delitos relacionados con recursos naturales y el Medio Ambiente con impacto significativo en **emaser**.
- Fraude en la elaboración de los estados financieros cuyo impacto sea material.
- Delito de Blanqueo de capitales.
- Financiación de partidos políticos.
- Acoso laboral, sexual o por razón de sexo.

- Incumplimiento del Código Ético con impacto relevante o material para **emaser**.
- Interpretación del Código Ético y de Conducta.
- Conflictos de interés relevante o que involucre a Directivos.
- Fuga de información relevante.
- Notificaciones relativas a actuaciones de Directivos que constituyan incumplimiento del Código Ético y de Conducta.
- Notificaciones relativas a actuaciones de Directivos de todos niveles que entren por el Canal Ético.
- Cualesquiera otras actuaciones que pudieran tener un impacto reputacional significativo para emaser o cualquiera de sus socios.

### **Notificaciones de riesgo medio**

Aquellas sin impacto relevante sobre la reputación de **emaser** o de cualquiera de sus socios, relacionadas fundamentalmente con la aplicación del Código Ético y de Conducta.

- Principales Categorías:
  - Uso inapropiado de los activos de la compañía.
  - Incumplimientos de controles concretos mitigantes de riesgos penales.
  - Conflictos de interés de nivel gerencia hacia abajo.
  - Notificaciones relativas a actuaciones de empleados con nivel igual o inferior a gerente que entren por el canal.
  - Incumplimientos del Código Ético y de Conducta sin impacto relevante o material para **emaser**.
  - Cuestiones prácticas relativas a la aplicación del Código Ético y de Conducta específicas de cada negocio.

### **Otras notificaciones**

Se considerarán como otras notificaciones aquellas que, dado su contenido, la Función de Cumplimiento no tiene competencia sobre ellas y su tratamiento y resolución será delegado a otras áreas concretas de la organización cuando lo estime conveniente. Entre otras, se pueden considerar "otras notificaciones" las relativas a:

- Cuestiones relacionadas con temas comerciales.
- Quejas sobre otros empleados.
- Comentarios o sugerencias de mejora.
- Consultas de cualquier tipo.
- Otras comunicaciones que no tengan relación directa con los puntos anteriores.

### 3.4 Información al Consejo de Administración.

Todas las denuncias/notificaciones se presentarán anualmente al Consejo de Administración por la Función de Cumplimiento informando sobre su clasificación en función de su tipología y riesgo. Adicionalmente y, en cada convocatoria del Consejo, la Función de Cumplimiento informará sobre el estado de las notificaciones/denuncias anteriores, incluyendo, entre otra, la siguiente información:

- Número de notificaciones totales recibidas en el mes.
- Número de notificaciones pertinentes y no pertinentes, y su explicación oportuna.
- Estado de las notificaciones recibidas.
- Número de notificaciones resueltas.

En el caso de recibir notificaciones o denuncias sobre las que se tengan indicios suficientes de incumplimiento o irregularidad que pudieran suponer un riesgo penal para **emaser** o para alguno de sus socios, la Función de Cumplimiento determinará de la necesidad o no de iniciar un procedimiento de investigación y definir el responsable o instructor de tal investigación.

La gestión de las investigaciones se recoge en el Procedimiento de Investigación y Respuesta.

Una vez realizada la investigación correspondiente relativa a la denuncia, la Función de Cumplimiento, elaborará un informe con la información relativa al contenido y valoración de la denuncia, así como el análisis y medidas de actuación propuestas.

La Función de Cumplimiento, compartirá la propuesta de actuación con RRHH (en términos de aplicación del régimen sancionador correspondiente) y elevada al Gerente de **emaser**.

La ejecución de la propuesta de actuación, una vez aprobada por el Gerente, será trasladada al órgano competente de la compañía para su aplicación, quien deberá reportar sobre su efectiva implantación a la Función de Cumplimiento, en un plazo no superior a tres meses.

Adicionalmente la Función de Cumplimiento comunicará, a los notificantes / denunciantes, que se han tramitado las cuestiones planteadas y si han sido resueltas o no.

### 3.5 Archivo de notificaciones / denuncias

El soporte documental de las notificaciones/denuncias quedará recogido en una Base de Datos, habilitada al efecto, con acceso restringido a los miembros de la Función de Cumplimiento y debidamente protegida, (Sistema de Gestión de Denuncias).

Este sistema permite almacenar y/o recuperar información clave sobre cada notificación/denuncia, incluyendo la fecha y fuente de la denuncia original, resultados de entrevistas, resultados de la investigación, tareas pendientes, resolución final, la cadena de custodia de cualquier evidencia o información clave.

Por lo que respecta a la conservación de los datos contenidos en cada notificación/denuncia se cumplirá en todo momento con lo especificado en la normativa de Protección de Datos vigente.

# ANEXO. FICHA DE CLASIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES

## FICHA DOCUMENTACIÓN DE NOTIFICACIONES /DENUNCIAS

Código/Número de la notificación/denuncia:

Fecha de recepción:

Notificante:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

### A. Mecanismo de comunicación de la notificación/denuncia (marcar)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | On-line a través de la intranet ( <a href="http://fccone.fcc.es/web/fccone/canal-etico-fcc">http://fccone.fcc.es/web/fccone/canal-etico-fcc</a> ). |
| <input type="checkbox"/> | Apartado de correos (Apartado de correos 19312, 28080 Madrid, España)  |
| <input type="checkbox"/> | Correo electrónico ( <a href="mailto:canaletico@fcc.es">canaletico@fcc.es</a> , <a href="mailto:denunciaacoso@fcc.es">denunciaacoso@fcc.es</a> )   |
| <input type="checkbox"/> | Otro medio (indicar cuál)  |

|  |
|--|
|  |
|--|

### B. Breve descripción del contenido de la notificación /denuncia recibida

|  |
|--|
|  |
|--|

### C. Análisis de admisibilidad

- |                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Consulta                             |
| <input type="checkbox"/> | Notificación /Denuncia no pertinente |
| <input type="checkbox"/> | Notificación /Denuncia pertinente    |

### D. Clasificación de la notificación/denuncia según el nivel de riesgo (marcar)

#### d.1 RIESGO ALTO

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Delitos de Corrupción, Cohecho y Tráfico de influencias.  |
| <input type="checkbox"/> | Delitos relacionados con recursos naturales y el Medio Ambiente con impacto significativo en emaser.  |
| <input type="checkbox"/> | Fraude con impacto material en los estados financieros.   |
| <input type="checkbox"/> | Incumplimiento del Código Ético con impacto relevante o material para emaser.   |
| <input type="checkbox"/> | Interpretación del Código Ético.  |
| <input type="checkbox"/> | Conflictos de interés relevante o que involucre a Directivos. Fuga de información relevante. Delito de Blanqueo de capitales.   |
| <input type="checkbox"/> | Financiación de partidos políticos.   |
| <input type="checkbox"/> | Notificaciones relativas a actuaciones de Directivos de todos niveles que entren por el canal. Cualesquiera otros delitos que puedan tener un impacto reputacional significativo para emaser. |

#### d.2 RIESGO MEDIO

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Aplicación práctica del Código Ético y de Conducta.  |
| <input type="checkbox"/> | Uso inapropiado de los activos de la compañía.   |
| <input type="checkbox"/> | Conflictos de interés de nivel gerencia hacia abajo.   |
| <input type="checkbox"/> | Incumplimientos de controles concretos mitigantes de riesgos penales.                                  |
| <input type="checkbox"/> | Notificaciones relativas a actuaciones de los niveles de gerencia hacia abajo que entren por el canal. |

#### d.3 OTRAS NOTIFICACIONES

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Quejas sobre el entorno de trabajo.  |
| <input type="checkbox"/> | Quejas sobre empleados.  |
| <input type="checkbox"/> | Comentarios o sugerencias de mejora  |
| <input type="checkbox"/> | Cuestiones relacionadas con temas comerciales.                                 |
| <input type="checkbox"/> | Otras comunicaciones que no tengan relación directa con los puntos anteriores. |

### E. Conclusión

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Riesgo alto: reportar al Consejo de Administración.   |
| <input type="checkbox"/> | Riesgo medio: gestión de la notificación por la Función de Cumplimiento.  |
| <input type="checkbox"/> | Otras notificaciones. (Gestión de la notificación por la Función de Cumplimiento y envío, si procede, a otras áreas de la organización. |

Comentarios.

|  |
|--|
|  |
|--|