



CORPORACION EMPRESARIAL CONGALSA

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO

ÍNDICE

1. FINALIDAD.	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	3
3. PRINCIPIOS RECTORES.	3
3.1 Principio de buena fe.	4
3.2 Principio de Confidencialidad y de Indemnidad.	4
3.3 Principio de Independencia e Imparcialidad.	4
4. PROCEDIMIENTO.	5
4.1.1 Forma de realizar las consultas y denuncias.	5
4.1.2 Contenido mínimo de las consultas y denuncias.	5
4.1.3 Tramitación de las denuncias.	6
(i) Comunicación.	6
(ii) Registro.	7
(iii) Investigación.	7
(iv) Conclusión y proceso sancionador.	8
5. INFORME DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.	9
6. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.	9

1. FINALIDAD.

El presente Manual de Funcionamiento del Canal Ético, trae causa de la aprobación por el Órgano de Gobierno de CONGALSA de un Código de Conducta y Prácticas Responsables (en adelante también, Código de Conducta, o simplemente Código), como norma interna que vincula a todos los empleados y directivos de la Organización, y que, sobre la base de los valores de integridad, responsabilidad, respeto al medio ambiente y cumplimiento normativo, pretende dotar a la Organización de las directrices de actuación en el procedimiento de toma de decisiones y en la actividad ordinaria de la Compañía.

El objeto del presente documento es dotar a la Organización de un mecanismo eficaz que permita a empleados y directivos comunicar, de forma confidencial o anónima, cualquier incumplimiento del Código de Conducta de CONGALSA, o cualquier otro hecho que implique un comportamiento irregular o incumplimiento de cualquier otra normativa interna o externa que conculque la legalidad vigente; propiciando de esta forma la adecuada observancia del Código de Conducta y la filosofía de cumplimiento deseada por la empresa desde su más alta dirección.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todos los empleados y directivos de CONGALSA, podrán y deberán hacer uso del canal ético que se regula a través del presente manual de funcionamiento, cuando les conste cualquier incumplimiento normativo, conducta irregular o comportamiento contrario al Código de Conducta y Prácticas Responsables aprobado por la Compañía.

3. PRINCIPIOS RECTORES.

El funcionamiento del canal ético deberá regirse por los principios de buena fe, indemnidad, confidencialidad, independencia e imparcialidad.

3.1 Principio de buena fe.

El principio de buena fe, exige que toda comunicación o denuncia que se realice a través del canal ético deba basarse en hechos o indicios de los que razonablemente pueda concluirse la comisión de un hecho susceptible de ser denunciado.

Queda totalmente prohibido denunciar un hecho a sabiendas de su falsedad o con la intención de perjudicar a un tercero.

Será sancionado quien presente una denuncia que falte a la verdad o que responda a criterios de venganza o intención de perjudicar al denunciado.

3.2 Principio de Confidencialidad y de Indemnidad.

En todo caso, CONGALSA garantiza la confidencialidad de las denuncias dirigidas a través del presente canal ético, impidiendo que trasciendan los datos del denunciante y del denunciado. Ello se garantiza de sobremanera a través de la gestión externa de la recepción de las denuncias.

Asimismo la Compañía garantiza la protección a cualquier denunciante de alguna irregularidad y a quienes pudieran participar en la investigación de los hechos, frente a posibles represalias dentro de la Compañía.

3.3 Principio de Independencia e Imparcialidad.

El Comité de Cumplimiento y el Instructor designado, deberán actuar con plena independencia e imparcialidad, atendiendo a criterios objetivos y con el rigor y profesionalidad que se les exige desde la Alta Dirección de la Organización.

Si alguno de los miembros del Comité de Cumplimiento tuviera algún tipo de conflicto de interés que afectara a su imparcialidad en el

procedimiento, deberá comunicarlo de forma inmediata y abstenerse de tomar parte en el mismo.

4. PROCEDIMIENTO.

4.1.1 Forma de realizar las consultas y denuncias.

Las consultas y denuncias se harán llegar al Comité de Cumplimiento de CONGALSA mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: congalsa@canaletico.online

4.1.2 Contenido mínimo de las consultas y denuncias.

Por lo que se refiere a las consultas, éstas deberán contener la identidad de la persona que realiza la consulta, el apartado del Código de Conducta a que se refiere y la descripción del supuesto de hecho o planteamiento que motiva la consulta.

Las **denuncias** deberán cumplir con el contenido que se reseña a continuación:

1º.- Identidad del denunciante. Se expresará el nombre y apellidos de la persona que realiza la denuncia, así como puesto de trabajo que ocupa, departamento o área a la que pertenece, o relación que mantiene con la organización, si no fuera empleado de CONGALSA.

No obstante lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, se permitirán las denuncias anónimas que no contengan la identidad del denunciante, siempre y cuando cumplan con el contenido mínimo que se señala en los dos puntos siguientes.

2°.- Incumplimiento o conducta irregular denunciada. Para lo cual habrán de acompañarse y referenciarse en la denuncia, todas aquellas pruebas que el denunciante pueda aportar.

La descripción de los hechos objeto de denuncia deberá ser lo más detallada posible, con indicación de la fecha exacta o aproximada de su comisión, área de la actividad afectada, posible impacto para la empresa, etc...

3°.- Identificación del denunciado y/o posibles personas implicadas, aportando el mayor número de datos posibles o conocidos para su identificación por el Comité de Ética.

No se tramitará ninguna denuncia que no respete el contenido mínimo reseñado en los puntos número 2° y 3° de este apartado.

4.1.3 **Tramitación de las denuncias.**

El órgano encargado de la tramitación de las denuncias es el Comité de Cumplimiento de CONGALSA.

En caso de que la denuncia afectase a un miembro del Comité de Cumplimiento, la persona denunciada deberá abstenerse de tomar parte en las reuniones y se le apartará de la investigación, restringiéndosele el acceso a las informaciones y documentos que se estuviesen manejando en la investigación.

(i) **Comunicación.**

La primera fase, de Comunicación, se abre con el envío de la denuncia, que habrá de hacerse a través del medio habilitado al efecto y señalado en el punto 4.1.1 del presente documento, y cumpliendo el contenido mínimo a que se refiere el apartado 4.1.2.

(ii) **Registro.**

Una vez recibida la denuncia, se acusará recibo al denunciante en el plazo máximo de siete días naturales, y se examinará, con carácter previo a su admisión, si la misma cumple con el contenido mínimo indicado en el punto 4.1.2., pudiendo adoptarse dos medidas:

- No admitir la denuncia, si ésta no cumple con el contenido mínimo exigible, concediendo al denunciante, si éste se hubiera identificado, un plazo de cinco días hábiles para subsanar la denuncia, completándola con los datos o información de los que adolezca.
- Admitir a trámite la denuncia, si cumple con el contenido mínimo, y en caso de que se aprecie que existen indicios suficientes para entender que los hechos denunciados pueden ser constitutivos de algún tipo de incumplimiento o infracción, se designará instructor del expediente a uno de los miembros del Comité de Cumplimiento. El nombramiento deberá realizarse por el Comité de Cumplimiento en un plazo máximo de diez días hábiles desde que se reciba la denuncia.

Si se estimase que los hechos denunciados no son susceptibles de ser constitutivos de incumplimiento o infracción, se archivará la denuncia sin más trámites, previo informe y con comunicación del archivo al denunciante.

(iii) **Investigación.**

El instructor designado, será el encargado de realizar las labores de investigación de los hechos denunciados, llevando a cabo todas aquellas acciones que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

El plazo máximo de duración de la fase de investigación será de treinta días naturales desde el nombramiento de instructor.

Dentro de las labores de investigación, podrán mantenerse entrevistas personales con el denunciante, trabajadores, responsables, testigos o personas implicadas. También podrán obtenerse pruebas documentales sobre las conductas denunciadas, solicitar informes a responsables de área, etc....

Se dará, también, trámite de audiencia al denunciado o denunciados en último término y por un plazo máximo de cinco días naturales, para que puedan alegar lo que convenga a su defensa.

(iv) **Conclusión y proceso sancionador.**

Una vez finalizada la fase de investigación, el instructor realizará un informe sobre los hechos investigados y su prueba, y lo elevará al Comité de Cumplimiento.

A la vista del informe remitido por el Instructor, el Comité de Cumplimiento deberá emitir un informe detallado de conclusiones y propuesta de sanción o archivo que elevará al Órgano de Administración para que éste proceda a la adopción de la resolución que estime procedente.

El Órgano de Administración notificará al denunciante y al denunciado la resolución adoptada comprensiva, o bien del archivo del expediente, o bien de la imposición de la sanción procedente o medidas adoptadas, que serán de obligado cumplimiento para el sujeto infractor. Lo que se tendrá que producir dentro del plazo máximo de tres meses desde que se acusó recibo de la denuncia.

5. INFORME DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.

El Comité de Cumplimiento, una vez finalizado el procedimiento elaborará un informe en el que se detalle la infracción detectada y qué medidas propone, a fin de evitar que se produzcan nuevas infracciones como la denunciada. Este informe será elevado al Órgano de Administración, con el objeto de que se implanten, en su caso, los nuevos controles o medidas propuestos con el fin de evitar el riesgo de comisión de nuevas infracciones.

El Comité de Cumplimiento, analizará en el Informe de revisión del sistema que se realiza de forma anual sobre las siguientes cuestiones:

- 1.- Número de denuncias recibidas.
- 2.- Número de expedientes tramitados y análisis de los que finalizaron con archivo y con sanción.
- 3.- Si procediera, medidas correctivas propuestas para evitar la comisión de nuevas infracciones.

Dicho informe será elevado al órgano de gobierno para su conocimiento y control.

6. APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

El presente Manual de Funcionamiento del Canal Ético ha sido propuesto por el Comité de Cumplimiento y con el visto bueno del Órgano de Gobierno es la versión 2 del aprobado inicialmente.

El Comité de Cumplimiento comunicará a todo el personal y a los terceros que resulte procedente el presente Manual, y procederá a efectuar regularmente los oportunos recordatorios y las actividades de formación

que resulten precisas con el fin de dotarlo de la máxima difusión y conocimiento.

Desde el momento de su aprobación entra en vigor y es de aplicación a todo el personal de CONGALSA.

* * * * *

02	02/07/21	Versión 2
----	----------	-----------