

GALURESA

**CANAL**

**DE**

**DENUNCIAS**

## 1. Objetivo del presente documento.

El presente documento tiene como base la implantación de un sistema que facilite el acceso y la gestión interna de las irregularidades que afecten a la empresa, mediante la creación de un Canal de Denuncias.

El Canal de Denuncias debe ser una herramienta accesible que facilite la comunicación con Galuresa y asegure la confidencialidad del denunciante y para ello es necesario definir varios aspectos:

- Usuarios del Canal de Denuncias
- Persona encargada de la Supervisión y Control de Cumplimiento
- Comunicación de la denuncia
- Gestión de las denuncias recibidas
- Reglamento de uso del Canal de Denuncias.
- Comunicación de la existencia de un Canal de Denuncias.

## 2. Definición de usuarios del Canal de Denuncias

Galuresa tiene dos colectivos como posibles usuarios del Canal de Denuncias: los empleados de la compañía (en adelante, los **Empleados**) y aquellos terceros que mantengan una relación contractual o comercial con ella (en adelante, los **Terceros**).

## 3. Persona encargada de Supervisión y Control del Cumplimiento

La persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento será **M<sup>a</sup> Jesús Mallo**.

### Funciones

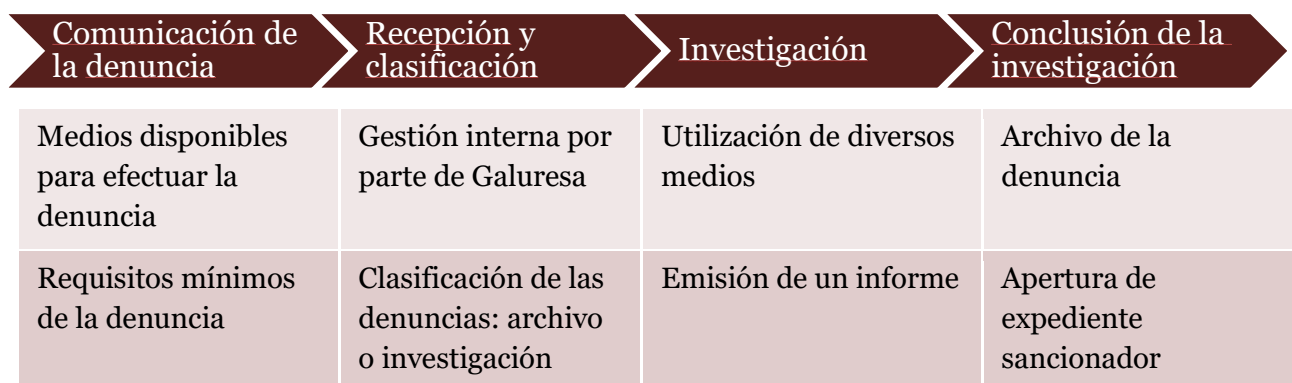
Además de otras funciones que puedan ser otorgadas en relación con el cumplimiento del Código de ético o de Conducta, en el caso del Canal de Denuncias, las funciones de la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento son las siguientes:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta.
- Interpretar el Código de Conducta y orientar las actuaciones en caso de duda.
- Facilitar una vía de comunicación a todos los interesados para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código de Conducta.
- Recepción, filtrado y clasificación de las denuncias recibidas.
- Inicio y coordinación de las labores de investigación para cada una de las denuncias.
- Una vez finalizada la investigación, si procede, ponerlo en conocimiento de las personas oportunas para el inicio del procedimiento sancionador correspondiente de acuerdo con la normativa laboral.
- Realizar informes periódicos sobre el nivel de cumplimiento del Código de Conducta, con las recomendaciones o propuestas oportunas para mantenerlo actualizado, mejorar su

contenido y facilitar la aplicación de aquellos aspectos que requieran una especial consideración.

#### 4. Esquema de funcionamiento del Canal de Denuncias

A continuación presentamos un esquema de los diferentes aspectos a tener en cuenta en la gestión de un Canal de Denuncias:



A continuación, analizamos detalladamente los aspectos a tener en cuenta en cada uno de estos apartados.

#### 5. Comunicación de la denuncia: Medios Técnicos y Requisitos Mínimos de la denuncia.

##### 5.1. Medios Técnicos para efectuar la denuncia.

Con el objetivo de instalar el Canal de Denuncias será necesario poner a disposición de los Empleados unos medios de fácil acceso, disponibles 24 horas al día 365 días al año, y que garanticen la máxima confidencialidad, el medio más adecuado será a través de la herramienta de comunicación interna de la empresa Teams en el espacio habilitado para ello. Se ponen a disposición de los empleados dos formularios, uno anónimo y otro no anónimo en un canal habilitado al efecto en el equipo Notificaciones empleados. También se podrán remitir estas denuncias vía correo postal a la atención de CANAL DE DENUNCIAS a la dirección C/ Restollal 52, 15702 Santiago de Compostela. Por último, pueden dirigir su denuncia a la dirección [denuncias@galuresa.com](mailto:denuncias@galuresa.com).

##### 5.2. Requisitos mínimos de la denuncia

La comunicación de la denuncia ha de contar con una serie de requisitos para que pueda ser considerada y tenga los elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en caso de que sea necesario.

Requisitos:

Dicha comunicación deberá contener, en la medida de lo posible, información sobre los siguientes extremos:

- Descripción de las conductas supuestamente irregulares, contrarias a la legalidad o a lo establecido en el Código Ético y restantes políticas y procedimientos internos del Grupo.
- Posibles personas implicadas.
- Fechas aproximadas de comisión de los hechos.
- Medios a través de los cuales se han realizado las conductas.
- Áreas de negocio afectadas.
- Procesos relevantes afectados (p.ej. contratación, contabilidad, tesorería...).
- Posible impacto económico.
- Documentos o evidencias de los hechos.

En cualquier caso, se recomienda que la comunicación sea lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma a la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento la identificación de la(s) persona(s) o departamento(s) implicado(s) así como el análisis y valoración preliminares del alcance de los hechos objeto de la denuncia.

## **6. Gestión de la denuncia**

### **6.1. Gestión interna**

La gestión de la denuncia se realizará de forma interna por parte de Galuresa, de tal forma que la recepción de la denuncia se realiza por la Persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento, quien se encarga de los pasos posteriores.

### **6.2. Recepción de la denuncia**

Recibida una comunicación a través del Canal de Denuncias, el receptor de la denuncia acusará recibo de la misma al denunciante, salvo que éste hubiera optado por la comunicación anónima de forma que la puesta en contacto con el mismo no fuese posible.

Con el objetivo de obtener todos los datos necesarios para poder valorar la denuncia y tomar las acciones oportunas, ya hemos comentado que la denuncia debe contar con unos requisitos mínimos.

El receptor de la denuncia deberá asegurarse de obtener todos los datos posibles y, en su caso, tratar de contactar con el denunciante para obtener todos los datos que se necesiten. Esta, la Persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento, se encargará de completar el informe de la denuncia, así como la gestión posterior de la misma.

### **6.3. Investigación de la denuncia**

Si, recibida la denuncia, la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento considera que los hechos denunciados no suponen una infracción a las normas del Código de Conducta de Galuresa, o bien no son contrarias a la ética profesional en el marco de sus funciones,

procederá a desestimar la denuncia archivando el caso, comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación.

Si, por el contrario, existen unos indicios razonables de que los hechos denunciados suponen una infracción a las normas del Código de Conducta de Galuresa, la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento iniciará un procedimiento de investigación.

Con el fin de decidir sobre la admisión a trámite de la denuncia, se podrá solicitar al denunciante la aclaración o complemento de los hechos, incluyendo la aportación de documentación o datos adicionales que pudieren ser necesarios para acreditar la existencia de la conducta irregular.

#### Desarrollo de la investigación:

Una vez analizada la comunicación recibida, la responsable procederá a:

- a) comunicar al denunciante el archivo de las actuaciones cuando la información remitida no entre dentro del ámbito de competencias del responsable, sin perjuicio de su traslado a la Dirección correspondiente cuando ello resultase oportuno;
- b) comunicar al denunciante la apertura de un expediente de investigación; o
- c) contestar a las consultas recibidas.

Cuando tras el referido análisis preliminar de la denuncia la persona encargada decidiese admitirla a trámite, se deberá informar al denunciado, a la mayor brevedad posible, de la recepción de la denuncia y de su contenido.

Admitida a trámite la denuncia, la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento llevará a cabo la correspondiente investigación, para lo que se podrá contar con la asistencia de asesores externos, en caso de considerarse necesario.

Si la denuncia fuera dirigida contra el órgano responsable de la Supervisión y Control del Cumplimiento, o éste se encontrara en una situación de conflicto de interés, se abstendrá de participar en su tramitación. En este sentido, el órgano responsable adoptará las medidas necesarias para garantizar su independencia y la adecuada tramitación de la denuncia. Estas medidas podrán consistir en la externalización de la tramitación del expediente y/o su elevación al órgano de administración.

En el marco de la tramitación del expediente, la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento comprobará la veracidad y exactitud de los hechos denunciados, dando audiencia a los eventuales afectados y testigos, y practicando cuantas diligencias estime convenientes. La intervención de testigos y afectados, en su caso, tendrá carácter confidencial.

En un plazo máximo de dos meses desde la recepción de la denuncia, se celebrará una entrevista con la(s) persona(s) denunciada(s) a la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia,

se informará de los hechos, se invitará a que exponga(n) su versión y se permitirá que aporte(n) aquellos medios de prueba de la misma que tenga(n) por convenientes.

Se incluirá en el expediente de investigación la relación detallada de todas las actuaciones que se hubieran llevado a cabo y de todos los documentos que se hubieran recabado para verificar de forma suficiente y adecuada el acaecimiento de los hechos y sus circunstancias.

La persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento, salvo que no lo considere oportuno, será la encargada de llevar a cabo este procedimiento de investigación (en adelante, el Instructor). En los casos de que la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento y el Instructor no sean la misma persona, el primero no podrá poner en conocimiento del segundo el nombre del denunciante.

Todas estas medidas se llevarán a cabo respetando la intimidad y derechos de los trabajadores.

#### Conclusión de la investigación:

Concluida la tramitación de la comunicación/denuncia, en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la misma, la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento emitirá resolución motivada que deberá comprender los siguientes extremos:

- Lugar, tiempo y naturaleza de los hechos de denuncia.
- Identificación de los denunciantes (en caso de que sea posible) y denunciados.
- Relación de las actuaciones practicadas, de los sujetos intervinientes y de las evidencias obtenidas en el proceso de investigación.
- Valoración de los hechos probados pudiendo concluir en:
  - a) El archivo del expediente, si la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento estima que los hechos no son constitutivos de una infracción de la legislación aplicable o del Código Ético o las restantes políticas internas del Grupo. Ello sin perjuicio de la incoación de las medidas disciplinarias correspondientes en caso de que la denuncia, atendiendo al carácter de las imputaciones y a la veracidad de la misma, pudiera ser a su vez constitutiva de infracción.
  - b) El traslado del expediente al departamento correspondiente y/o a la Dirección de Recursos Humanos, cuando la conducta comunicada pudiera implicar la vulneración de la normativa interna del Grupo y pudiera requerir de la incoación de medidas disciplinarias.
  - c) La continuación del procedimiento con la interposición de las acciones legales correspondientes (incluyendo, en su caso, la incoación del correspondiente procedimiento penal), si se estima que, a la luz de las diligencias practicadas, ha quedado suficientemente acreditada la comisión por el denunciado de un acto contrario a la legislación aplicable y/o que pudiera ser constitutivos de delito.

En este caso, se deberá comunicar el resultado y conclusiones de la investigación, junto con sus recomendaciones al respecto, al Consejo de Administración de GALURESA, así como a la Dirección de Asesoría Jurídica. Para ello tendrá en consideración el cargo ostentado por las personas afectadas por la comunicación o denuncia, así como la especial trascendencia que

los hechos investigados o comunicados puedan tener para GALURESA, su reputación o sus empleados.

Oídos el órgano responsable de la Supervisión y Control del Cumplimiento y la Dirección de Asesoría Jurídica, el Consejo de Administración adoptará las decisiones oportunas para garantizar la eficaz colaboración con la Justicia así como la defensa de los intereses del Grupo y la adecuada sanción de las infracciones en su caso cometidas.

d) (En su caso), la resolución de las dudas planteadas al responsable de la Supervisión y Control del Cumplimiento sobre la naturaleza de los hechos comunicados y la aplicación del MPDD del Grupo.

- Recomendación de medidas organizativas, preventivas y los controles que se estimen convenientes para impedir que la conducta se vuelva a producir, incluyendo recomendaciones sobre formación de empleados y directivos.
- Inclusión del expediente, debidamente anonimizado, en el informe sobre actuaciones del responsable y gestión del Canal de Denuncias.

En relación a la documentación y archivo de las actuaciones del responsable de la Supervisión y control del cumplimiento y del Canal de Denuncias.

El responsable custodiará toda la documentación relativa a los asuntos que se traten en el mismo, y llevará un archivo o expediente por cada comunicación/denuncia en el que se documente toda su tramitación, incidencias y resolución.

Los datos de carácter personal que se obtengan como consecuencia de una denuncia o de la investigación a que dé lugar se tratarán de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Una vez concluida una investigación, la documentación será conservada por el Grupo, en los sistemas y con los accesos adecuados para ello, durante los plazos en los que, de acuerdo con la ley, pudieran derivarse responsabilidades como consecuencia de las actuaciones investigadas.

Las denuncias realizadas a través del Canal de Denuncias con conocimiento de su falsedad podrán derivar en responsabilidades penales y civiles conforme a la legislación vigente, así como, en su caso, en las correspondientes medidas disciplinarias.

En todo caso, cuando de la tramitación del expediente resultare la eventual comisión de una conducta contraria a la ley y/o al Código Ético y restantes políticas internas que integran el MPDD GALURESA, se aplicará lo previsto en el procedimiento sancionador, Convenio Colectivo o norma laboral de aplicación, sin perjuicio de la adopción por las sociedades del Grupo de las acciones legales pertinentes ante los órganos supervisores competentes y/o los tribunales de los órdenes jurisdiccionales civil y/o penal.

## **7. Comunicación de la existencia del Canal de Denuncias**

Con el objetivo de que el Canal de Denuncias sea efectivo, es necesario que se comunique su existencia a todos los empleados donde se enfatizan los siguientes aspectos:

1. Confidencialidad de las denuncias recibidas: debe constar claramente que el acceso a las denuncias recibidas sólo está permitido para personas muy restringidas (la persona encargada de la de Supervisión y Control del Cumplimiento).
2. Protección del denunciante: se garantizará que no se cometa ningún tipo de represalia contra las personas que denuncien irregularidades.

## **8. Instrucción de funcionamiento del Canal de Denuncias**

Se crea una Instrucción vinculada a este Procedimiento, Instrucción de emisión, recepción y gestión de denuncias por el que se detallan todos estos aspectos.

## **9. Elaboración de informes periódicos**

Con el objetivo de analizar el funcionamiento del Canal de Denuncias, la persona encargada de la Supervisión y Control del Cumplimiento, realizará un Informe Anual dirigido al Consejo de Administración en el que se detallarán a modo de ejemplo las siguientes estadísticas:

1. Número de denuncias recibidas.
2. Número de denuncias archivadas sin investigación por no cumplir requisitos mínimos.
3. Número de denuncias archivadas con investigación por no constituir conducta irregular.
4. Número de denuncias investigadas con la apertura del correspondiente expediente sancionador.
5. Número de denuncias por tipología de conducta irregular.
6. Número de denuncias por área de negocio afectada.