



## MANUAL DE GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO

1.	OBJETIVO .....	2
2.	ALCANCE .....	2
3.	COMITÉ DE ÉTICA .....	2
4.	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS O HECHOS SOSPECHOSOS.....	3
4.1.	Identificación de los hechos.....	3
4.2.	Comunicación y recepción de la comunicación.....	3
4.3.	Requisitos mínimos de la denuncia .....	3
4.4.	Tramitación de las denuncias y desarrollo de la investigación. ....	4
4.5.	Conclusiones .....	6
5.	PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS.....	7
6.	CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	7

## 1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo regular un canal de comunicación interna para la recepción de denuncias relacionadas con incumplimientos normativos y/o prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código Ético y de Conducta de JEALSA (en adelante, el Código) y sus políticas, y cualesquiera consultas, situaciones o hechos que requieran la atención del Comité de Ética. En JEALSA, el Comité de Compliance se constituye y ejerce funciones de Comité de Ética a estos efectos.

Se establece este documento para garantizar que, de presentarse una actuación contraria a las normativas vigentes o a lo establecido en el Código ésta será tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de JEALSA y asegurar el cumplimiento efectivo del citado Código.

## 2. ALCANCE

Cualquier administrador, directivo, apoderado, empleado de JEALSA o cualquier tercero que se relacione la organización, podrá enviar consultas, y tendrá la obligación de efectuar las denuncias al Comité de Ética de JEALSA a través del canal ético establecido (tal y como se establece en el propio Código).

El Comité de Ética asegurará que todas las consultas o denuncias recibidas se analicen de forma independiente y confidencial. Asimismo, garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

## 3. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es el órgano al que todas las partes con interés legítimo deben dirigirse para comunicar cualquier posible incumplimiento normativo o del Código, tanto si les afectan personalmente como si afectan a terceros.

El Comité de Ética está formado en JEALSA por los mismos miembros del Comité de Compliance. En el momento en que las circunstancias así lo exigieran, a juicio del propio Comité de Compliance, podrá nombrarse un Comité de Ética diferente al Comité de Compliance.

Asimismo, el Comité de Ética podrá contar con asesores consultivos o que puedan prestar su colaboración en determinadas ocasiones.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE DENUNCIAS O HECHOS SOSPECHOSOS.

##### 4.1. Identificación de los hechos.

La persona que conozca la existencia de una conducta sospechosa de incumplimiento o vulneración de la normativa vigente o del Código deberá reportarla inmediatamente a través de este Canal Ético.

El Canal Ético, mediante su dirección postal o de e-mail constituye el principal y preferente medio a través del cual se efectuarán las denuncias y comunicaciones, aunque puedan ser realizadas también verbalmente al Comité de Ética, quien transcribirá en un acta el contenido de la denuncia recibida y procederá a su tramitación de acuerdo con el contenido del presente manual.

##### 4.2. Comunicación y recepción de la comunicación

Las denuncias de incumplimientos o las consultas podrán hacerse llegar a JEALSA a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Por correo postal ordinario a la dirección: JEALSA, A la atención del Comité de Ética, Calle Vimieiro, 20, Boiro, A Coruña 15939, ESPAÑA.
- Por correo electrónico: [jealsa@canaletico.online](mailto:jealsa@canaletico.online)
- De forma verbal, mediante comunicación directa al Comité de Ética.

En relación a las filiales internacionales, en cada filial existe una dirección de correo postal ordinaria específica, siendo la dirección de correo electrónico la misma para todas las entidades de JEALSA.

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados.

Si el Comité de Ética ha sido informado verbalmente de una conducta sospechosa, deberá realizar una transcripción en acta de la misma, salvaguardando en todo caso, la máxima confidencialidad al respecto.

##### 4.3. Requisitos mínimos de la denuncia

Para que pueda ser considerada como tal y disponer de una serie de elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en

caso de que sea necesaria, la comunicación de la denuncia contendrá, en la medida de lo posible, la siguiente información:

1. Identificación del denunciante.

No obstante, 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.

2.- Descripción de los hechos sospechosos de manera detallada, consignando:

- En qué consiste la conducta sospechosa.
- Posibles personas implicadas.
- Fechas aproximadas en que sucedieron los hechos.
- Área de actividad afectada.
- Posible impacto general para JEALSA.
- Posible impacto económico.

3.- En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos si los hubiere.

No se tramitará ninguna denuncia que no respete el contenido mínimo reseñado en el punto n.º 2.

#### **4.4. Tramitación de las denuncias y desarrollo de la investigación.**

El gestor de canal deberá acusar recibo al denunciante de la recepción de la denuncia en el plazo máximo de 7 día naturales desde su entrada en el canal.

Las denuncias que se tramiten deberán estar numeradas de forma correlativa, y llevarse un registro de las mismas.

Cuando la denuncia afecte a algún miembro del Comité de Compliance o Comité de Ética, el gestor del canal deberá poner en conocimiento de los otros miembros del Comité dicha circunstancia, absteniéndose de informar al miembro afectado, debiendo seguirse el procedimiento indicado en este Manual por los otros miembros del Comité, con

absoluta confidencialidad hasta que sea necesaria su comunicación al miembro del Comité afectado por la denuncia con el fin de que pueda ejercitar su derecho de defensa en el seno del expediente que se tramite.

El Comité de Ética, una vez haya obtenido toda la información relevante sobre la conducta sospechosa por parte del denunciante, si considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria a las normativas en vigor o al Código Ético y de Conducta, iniciará un procedimiento de investigación interna. Para ello se adoptará una resolución expresa que así lo acuerde que adoptará las siguientes medidas:

- Nombrar un instructor (interno o externo) que incoe el expediente investigador y redacte el informe de investigación. El Instructor lo será, preferentemente, el Chief Compliance Officer de JEALSA.
- Establecer los procedimientos para llevar a cabo la investigación que permitan, tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de los trabajadores. Estos procedimientos pueden incluir entrevistas personales con la fuente para recabar mayor información; entrevistas personales con los departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada; análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos a JEALSA, etc.
- Establecer qué departamento/s o área/s deben estar informados de la investigación y a qué nivel jerárquico, dependiendo de:
  - El nivel jerárquico y número de posibles personas implicadas.
  - En su caso, la necesidad de involucrar a otros departamentos para la obtención de datos de contraste (información económica, acceso a bases de datos, datos de servidores o correo electrónico, etc).
- La necesidad de informar puntualmente al Consejo de Administración del grupo, acerca de la Investigación realizada, así como incluirla en los informes que se presenten de forma regular al Consejo de Administración del Grupo.
- Dar audiencia al denunciado o denunciados/implicados respetando sus derechos.

Una vez completada la investigación el instructor realizará una propuesta de informe con las principales conclusiones que se enviará al Comité de Ética para que tome las medidas necesarias.

El Comité de Ética garantizará en todo momento la imparcialidad y confidencialidad de la investigación y su contenido, así como la confidencialidad de las personas involucradas en la investigación.

Si, recibida la comunicación, el Comité de Ética considera que los hechos denunciados no suponen una infracción de las normativas en vigor ni del Código Ético y de Conducta de JEALSA, procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación.

#### 4.5. Conclusiones

Una vez instruido el expediente de investigación, el Comité de Ética emitirá, dentro del plazo máximo de 3 meses (o 6 si se amplió por circunstancias de especial complejidad), un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones. El contenido del informe será el siguiente:

- i) La comunicación de la conducta sospechosa recibida,
- ii) los procedimientos empleados para su investigación,
- iii) los resultados documentados de la investigación,
- iv) las medidas correctivas que, en su caso, se deban establecer, así como las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder, de acuerdo con lo establecido en el sistema disciplinario,
- v) las recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación y actualización del SIGCPAS de JEALSA necesaria para evitar su repetición en el futuro.

Así mismo el Comité informará al denunciante, de conocerse su identidad, sobre las medidas tomadas.

El plazo máximo de tramitación del expediente de denuncia no podrá superar los 3 meses desde que se acusó recibo de la denuncia. Excepcionalmente, en casos de especial complejidad, que requieran una ampliación del plazo, este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

Asimismo, una vez finalizado el procedimiento de investigación y si fuera necesario, en su caso se procederá a la comunicación de los hechos a las autoridades públicas competentes (judiciales, policiales, administrativas, organismos reguladores competentes, etc...) a fin de dar debida cuenta de la irregularidad detectada si ésta fuera constitutiva de algún tipo de delito.

## 5. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES Y DE LOS DENUNCIADOS

El Comité de Ética velará para que no se produzca ningún tipo de represalia sobre aquél o aquéllos que hubiesen planteado de buena fe sus consultas, denuncias o quejas. Si se confirmase que dichas personas han sido objeto de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

Igualmente, el Comité de Ética garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las denuncias recibidas, a los efectos de proteger la identidad de los denunciados y su reputación en el seno de JEALSA, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

El canal cumplirá con lo previsto 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, así como en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, y los pronunciamientos de la Agencia Española de Protección de Datos.

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

## 6. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Comité de Ética mantendrá el archivo de la información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes periódicos y/o puntuales emitidos, cumpliendo con la normativa de protección de datos personales en vigor en cada momento.

\* \* \* \* \*

Control de Versiones:

EDICIÓN	FECHA	NATURALEZA DE LA EDICIÓN
V1	16/03/2017	1ª versión
V2	18/10/2019	Revisión y ajuste a RGPD y LOPD 2021
V3	17/03/2022	Ajustes a Directiva UE 2019/1937