CÓDIGO DE CONDUCTA Y ETÍCA EMPRESARIAL

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de los empleados constituyen pilares en los que se asienta la actividad de ANTECUIR, S.L.

Este código pretende fomentar una cultura organizativa centrada en valores y compromisos, orientada a la mejora de la gestión, la transparencia, la participación y la consecución de resultados. Además, está alineado con el respeto a los derechos humanos y con la agenda 2030 de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas.

Los valores de conducta empresarial de ANTECUIR contempla los siguientes principios:

- Cumplimiento de la legalidad
- Protección de la información
- Integridad y transparencia de la información
- Respeto por las personas y los derechos humanos
- Protección del medioambiente

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL EMPLEADO.

Todos los empleados han de estar guiados por los siguientes valores éticos:

A. *Igualdad de oportunidades y no discriminación*

Constituye principio básico de actuación en ANTECUIR proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

En consecuencia, los empleados que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de

identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

Este principio básico se recoge en los compromisos alcanzados en el PLAN DE IGUALDAD que tiene ANTECUIR.

B. *Respeto a las personas*

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal, son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellos con personal a su cargo deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan.

Todos los empleados y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

Todos los empleados garantizarán un trato igual y no discriminatorio con independencia de su sexo, raza, religión, edad, orientación sexual, origen, estado civil, condición social, situación de embarazo, grado de discapacidad y demás circunstancias legalmente protegidas.

C. ***Protección en materia de Seguridad y Salud Laboral***

ANTECUIR considera la seguridad y salud laboral de los empleados es fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Por ello, los empleados respetarán en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

D. ***Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social y ambiental***

Los empleados, en el ámbito de sus competencias, han de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos por la empresa para reducir el impacto medioambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad contemplados en nuestros protocolos de responsabilidad social corporativa.

E. ***Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético***

1. Los empleados cumplirán tanto las disposiciones generales (leyes, reglamentos, circulares de los organismos reguladores, supervisores y autorreguladores) como la normativa interna del Grupo que sea aplicable a su actividad.

2. Todo empleado que resulte imputado, inculpado o acusado en un procedimiento judicial penal deberá informar, tan pronto sea posible, a la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, los empleados deberán informar a las direcciones de Cumplimiento y de Recursos Humanos de la existencia de

expedientes administrativos que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de la empresa, aun cuando la participación en dichos expedientes no derive de su desempeño profesional.

3. Además, los empleados desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios de responsabilidad social corporativa de la empresa. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer negocio a la empresa realizándolas.

4. Todo empleado se abstendrá de promover, facilitar, participar o encubrir ningún tipo de operación de blanqueo de capitales, y precederán, en cualquier caso, a denunciar toda operación de blanqueo de capitales de la que tengan noticia.

5. Todos los empleados están obligados a conocer la legislación aplicable y velar por su debida aplicación y cumplimiento y, en todo caso, a denunciar a los/as responsables del tratamiento de datos de carácter personal o aquellas posibles irregularidades que puedan observarse.

F. ***No competencia***

1. Los empleados deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en la Empresa y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de Recursos Humanos previo informe favorable de Cumplimiento.

2. Los empleados que ejerzan otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia al Departamento de Recursos Humanos tan pronto como pudiera originarse.

G. ***Responsabilidad y compromiso con la Empresa***

Los empleados emplearán su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad en la empresa. En particular, y sin perjuicio de dicha regla general:

1. Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.

2. Se sujetarán a la normativa externa e interna aplicable según el tipo de operación de que se trate y, en su caso, a las reglas y tarifas establecidas por la empresa en la determinación de los precios y condiciones de las operaciones en que intervengan.

3. Respetarán los procedimientos establecidos internamente, muy en especial en lo que se refiere al ejercicio de las facultades y la aplicación de límites de riesgos.

4. Realizarán la contabilización de las operaciones contratadas con exactitud y rigor y mantendrán con iguales criterios los archivos y registros requeridos en su actividad.

5. Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

6. Todos los empleados no utilizarán la información que conozcan como consecuencia de sus relaciones con la empresa, para obtener una ventaja económica o personal, ni se la facilitarán a terceros para que puedan obtener el mismo tipo de ventajas.

Los empleados actuarán siempre en el mejor interés de la empresa, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de la Empresa, así como de cualquier recurso puesto a disposición necesario para llegar a cabo las funciones de su puesto de trabajo.

H. Política antisoborno

ANTECUIR no permite el ofrecimiento, pago, solicitud o aceptación directa o indirecta de pagos inapropiados (por ejemplo, sobornos o propinas ilegales), cualquiera sea su forma., prohibiendo cualquier práctica de corrupción, soborno o pago de facilitación, en todas sus formas.

La Política Antisoborno aplica a todos los directores y empleados de la empresa, incluyendo el personal temporal o por contrato. Los Empleados no deben involucrarse, de ninguna manera, en el pago de sobornos o comisiones ilegales, ya sea en el sector público o privado, y deben entender y cumplir la legislación anticorrupción aplicable.

El soborno puede ser descrito como el dar o recibir, por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

Todos lo empleados rechazarán y no harán cualquier regalo o invitación cuyo valor económico exceda de lo que pueda ser considerado razonable y moderado atendidas las circunstancias del asunto de que se trate.

I. Relaciones con proveedores

1. Los empleados y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

2. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

3. La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en el Manual de Calidad de Proveedores.

J. Relaciones con clientes

1. Ningún empleado podrá aceptar personalmente, salvo autorización escrita previa de la Dirección de Recursos Humanos, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de clientes para la realización de las operaciones de éstos con la empresa, salvo los resultantes de relaciones familiares o los apoderamientos de personas jurídicas en las que el empleado tenga una participación relevante o ejerza un cargo de administración.

2. Se procurará evitar la relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso del mismo a otros empleados o canales de la empresa.

3. En ningún caso se estimulará la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.

4. Deberán informar a los clientes de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar conflicto de interés con ellos.

5. Los empleados no están autorizados a modificar datos aportados por clientes de modo unilateral, siendo los propios clientes los que deben modificarlos, siguiendo el procedimiento establecido, salvo en caso de error manifiesto.

K. Control de la información y confidencialidad

Deber general de secreto

1. Con carácter general, los empleados deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a la empresa, a otros empleados o directivos o a cualquier otro tercero. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

a) Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la empresa, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.

b) Los datos e informaciones relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y, en general, actividad de los clientes serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la empresa con autorización expresa de la empresa y según los procedimientos legalmente regulados.

c) La información relativa a otros empleados, directivos y consejeros, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes.

2. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la empresa.

3. Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará a la Dirección de Cumplimiento.

Como cláusula adicional en todos los contratos de trabajo se hace mención expresa a los términos de no competencia.

L. Protección de datos de carácter personal

Los empleados están obligados a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto de empleados, clientes, como de cualesquiera otras personas a cuyos datos tengan acceso derivado de la propia actividad de la empresa, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

1. Únicamente se recabarán aquellos que sean necesarios.

2. La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de la empresa que resultan de la normativa aplicable.

3. Solo los empleados autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.

Formará parte del clausulado adicional de todo contrato de trabajo las obligaciones en materia de Protección de datos de Carácter Personal.

M. Sistemas informáticos y tecnologías de la información

1. Los empleados prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.

2. Deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

3. La creación, pertenencia, participación o colaboración por los empleados en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, los empleados deberán abstenerse de utilizar

la imagen, nombre o marcas de la empresa para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

N. Derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa

1. Los empleados respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la empresa en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la empresa, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

2. No utilizarán la imagen, nombre o marcas de la empresa sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.

O. Derechos de terceros

Los empleados respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la empresa. En particular, los empleados no incorporarán, utilizarán o emplearán en la empresa cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

Dirección de Recursos Humanos

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos poner a disposición de los empleados el Código General, organizar la formación para el adecuado conocimiento del mismo, interpretar y atender en general las consultas que los empleados planteen, así como el resto de las funciones que en él se le atribuyen.

CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Código General puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

ANEXO I

PROTOCOLO CANAL DE DENUNCIAS DE ANTECUIR POLÍTICA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Política de Puerta Abierta

Todo empleado, agente comercial, directivos, socios de negocios, colaboradores y clientes en el ejercicio de la actividad empresarial de ANTECUIR, S.L. que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o delictivo, o de un comportamiento irregular de incumplimiento de este Código General.

A tal fin en la página web www.aquaclean.com se ha habilitado un enlace denominado canal de denuncias que permite la presentación de denuncias, anónimas o no y genera un código a través del cual el denunciante puede seguir el estado de dicha denuncia.

Hechos denunciables

Este canal de denuncias está concebido para la comunicación de irregularidades o incumplimientos, por lo que no debe utilizarse de manera indiscriminada, sino para los fines que ha sido concebido. Por esta razón solo serán admisibles denuncias referidas a conductas, incumplimientos o irregularidades contrarios a los principios y valores del Código Ético y de Conducta o que puedan constituir un acto ilícito o contrario a la normativa aplicable.

Comunicación de denuncias falsas o de mala fe

La realización de comunicaciones falsas, con temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o abuso de derecho o realizadas con una actitud maliciosa supone una infracción de la buena fe que debe presidir las relaciones de trabajo dentro de la empresa, pudiendo derivar en medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente. Los Denunciantes que hayan participado en la comunicación de una denuncia falsa no resultarán exentos de su eventual responsabilidad por el mero hecho de haber formulado la comunicación.

Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con actitud maliciosa y mala fe se procederá al archivo de la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando la labor de investigación; asimismo se trasladará dicha circunstancia a la Dirección de RRHH para que, en coordinación con el órgano de administración de la empresa, se propongan medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio Colectivo Vigente.

5.- DERECHOS DE LAS PARTES

5.1.- Derechos del denunciante

La empresa garantizará al denunciante los siguientes derechos:

a) Derecho a la protección en el transcurso de la investigación

ANTECUIR, S.L. proporcionará la debida protección a todas las personas que realicen una denuncia de acuerdo con las directrices del presente Procedimiento.

En el caso de que el denunciante haga público el contenido de la denuncia sólo podrá acogerse a las medidas de protección en el caso de que haya primero denunciado a través del canal de denuncias y con los plazos y medidas establecidos.

También será objeto de protección en el caso de que haga público el contenido de la denuncia bien porque exista riesgo manifiesto para el interés público, como puede ser una situación de emergencia o riesgo de daños irreversibles, bien porque en el caso de que se realice una denuncia externa existan riesgos de represalias o haya bajas probabilidades de que se le dé un tratamiento efectivo a la denuncia debido a las circunstancias concretas del caso, como puede ser la ocultación o destrucción de pruebas o que la autoridad actúe en connivencia con el autor de la infracción o se encuentre implicada en ella.

b) Prohibición de represalias

En ningún caso se tomarán represalias contra el denunciante, aun si del resultado de las consecuentes investigaciones se verificara que no ha existido incumplimiento del Código Ético o de la normativa aplicable, siempre que no haya obrado de mala fe. Esto significa que el autor de cualquier tipo de represalia deberá ser sancionado. En el Anexo I, se recogen aquellas acciones que son consideradas represalias.

c) Derecho a recibir información

El denunciante será informado por escrito, una vez analizada la denuncia, si es considerada procedente para ser analizada.

Por otro lado, una vez finalizada la investigación, el denunciante deberá ser informado sobre las medidas de seguimiento previstas, por ejemplo, la remisión a una autoridad competente, así como del resultado de las investigaciones, debiendo explicar la razón por la que se ha adoptado las medidas o acciones disciplinarias al denunciado.

d) Derecho a elegir

El denunciante podrá elegir el cauce de la denuncia que considere más adecuado, pudiendo acudir a canales externos (autoridades competentes), sin poder obligarse al denunciante a utilizar una vía concreta, sobre todo teniendo en cuenta que la persona denunciada pueda ser un superior del denunciante, y que este último tenga acceso a la denuncia.

e) Derecho a la información limitada

Al denunciante, en el proceso de la formulación de la denuncia, no se le podrá solicitar datos que no sean estrictamente necesarios para tramitar la denuncia y, posteriormente no se podrá solicitar ni conservar los que no sean estrictamente necesarios para la investigación.

La información que facilite el denunciante no podrá ser utilizada para fines distintos a la investigación. En el caso de que denuncia aportada contenga información sobre secreto industrial o comercial u otra que pudiera afectar a los intereses comerciales, económicos, estratégicos o de seguridad de la empresa o de terceros implicados, estas deberán de emplearse para lo estrictamente necesario en el proceso de investigación de la denuncia, no pudiendo revelarse ni compartirse para fines distintos de la misma.

Si los datos fueran transmitidos a una tercera persona para que investigue la denuncia, por ejemplo, un despacho de abogados o un auditor externo, tanto el denunciante como el denunciado deberán ser previamente informados. No será preciso ese consentimiento cuando la cesión de datos esté autorizada por la ley.

Los datos personales tratados como consecuencia de la presentación de denuncia a través del Canal de denuncias de la empresa serán tratados de conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos Personales, Reglamento (UE) 2016/679, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de

diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales y resto de normativa relacionada en vigor.

Cualquier dato que resulte excesivo o no pertinente para la investigación de una denuncia o se haya recabado accidentalmente será eliminado inmediatamente.

f) Derecho al anonimato

El denunciante que presente una denuncia a través del Canal de denuncias podrá mantener el anonimato en torno a su identidad, garantizándose el mismo durante el proceso, siendo opcional para el denunciante incluir datos que permitan su identificación a través del formulario de denuncia habilitado.

g) Derecho a la confidencialidad

La identidad del denunciante será confidencial, no pudiendo revelarse sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o la normativa española en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

h) Derecho a recibir una respuesta en un plazo razonable

El denunciante recibirá un acuse de recibo de su denuncia en un plazo máximo de siete días desde la recepción de la misma por parte de la empresa, a excepción de que el denunciante solicite expresamente otra cosa o que el órgano encargado de la investigación considere que dicho acuse puede comprometer la protección de la identidad del denunciante.

El plazo, con relación al tratamiento de datos y la investigación, no podrá exceder los tres meses de conformidad con la normativa vigente.

i) Derecho a la supresión de datos

Transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad sea la conservación para dejar evidencia del funcionamiento del modelo del canal de denuncias o se deriven de la misma procesos judiciales o investigaciones por parte de las autoridades competentes.

5.2 DERECHOS DEL DENUNCIADO

ANTECUIR, S.L. garantizará al denunciado los siguientes derechos:

a) Derecho a la protección en el transcurso de la investigación

ANTECUIR, S.L. proporcionará al denunciado la completa garantía de sus derechos como cualquier empleado, no siendo aplicables medidas sancionadoras, o legales en su caso, hasta que se compruebe la veracidad de los hechos denunciados, se recaben las evidencias respectivas, y se concluya la concurrencia de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores de la empresa.

b) Derecho a recibir información

El denunciado debe ser informado del proceso de investigación que se está llevando a cabo para que, ante la imputación de dichas conductas, pueda ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia.

Por otro lado, en aquellos casos que la información del proceso de investigación suponga un riesgo importante en la capacidad para investigar de manera eficaz, la comunicación al denunciado puede retrasarse mientras exista dicho riesgo. El objetivo es evitar la destrucción o alteración de evidencias por el denunciado.

c) Derecho a la confidencialidad

Al denunciado, durante toda la investigación de la denuncia, se le garantizará el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, con el fin de evitar cualquier difusión de información que pueda afectar a su honorabilidad.

La información proporcionada al denunciado debe realizarse en unos términos que protejan la confidencialidad del denunciante, no pudiendo revelarse la identidad del denunciante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o español en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

d) Derecho a una investigación transparente

El denunciado tendrá derecho a una investigación basada en el análisis objetivo de las evidencias recabadas, garantizando una investigación eficaz y transparente.

e) Derechos procesales

La empresa garantiza el principio contradictorio, la audiencia previa, el derecho de defensa, la presunción de inocencia y, en general, cuantos derechos reconoce la legislación y jurisprudencia en el ámbito del derecho administrativo sancionador, cuyos principios serán de aplicación por analogía.

Se garantiza también el derecho a la presunción de inocencia

6.- GARANTIAS DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de gestión de denuncias se basa en los siguientes principios o garantías:

- **Contradicción:** Se garantiza que la persona o colectivo objeto de denuncia será oído, podrá realizar alegaciones y aportar las pruebas que en su defensa estime oportunas.
- **Respeto y Dignidad:** Aquellos que utilicen el canal ético serán tratados con el máximo respeto y dignidad, velándose en todo momento por los derechos fundamentales de aquellas personas involucradas en potenciales incumplimientos.
- **Exhaustividad:** La información recibida sobre potenciales incumplimientos o irregularidades será investigada detalladamente para determinar la veracidad de la situación declarada.
- **Motivación:** Cualquier decisión se adoptará de forma razonada, fundamentada y será proporcionada a las circunstancias y contexto de los hechos.

7.- PROTECCION DE DATOS

La empresa cumple con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales y con el Reglamento General de Protección de Datos. Así, los periodos de conservación y los requisitos de información a los interesados han sido establecidos según el artículo 24 de la LOPDGDD. Los datos personales facilitados con ocasión de las comunicaciones y obtenidos a resultas de la investigación interna correspondiente serán tratados únicamente para la gestión de estas. Los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos de acceso,

rectificación, cancelación y oposición según lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos personales mediante el envío de un correo electrónico a la dirección rgpd@aquaclean.com Además, el ejercicio de tales derechos por la persona investigada no implicará que se le comuniquen los datos identificativos del Denunciante. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos en el Canal Denuncias, deberá procederse a su supresión del sistema de comunicaciones, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica. Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda, para la investigación de los hechos comunicados, no conservándose en el propio sistema de información las comunicaciones internas. Los datos personales que no sean pertinentes para la tramitación de un caso específico se eliminarán inmediatamente.

8.- REVISION

El presente procedimiento será actualizado y revisado periódicamente en conformidad con los cambios organizativos, legales y evaluaciones del uso del Canal Denuncias.

9.- CONFLICTO DE INTERESES

La presentación de una denuncia que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en la gestión e investigación de la misma dará lugar a su exclusión durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés e incompatibilidad, y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas durante el procedimiento.

A tal fin el órgano de administración de la empresa nombrará a un responsable suplente del canal de denuncias que asumirá las funciones del titular.

Los miembros excluidos estarán obligados a mantener la máxima confidencialidad de la denuncia, estando prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del denunciante y del proceso de investigación en curso.

10.- PROCEDIMIENTO

1º.- El procedimiento se iniciará mediante denuncia cursada a través del canal de denuncias habilitado en la página web de la empresa o mediante comunicación postal, en los términos indicados en el apartado 1 de este protocolo. La denuncia podría ir acompañada de prueba en cualquier soporte (documento, audio, video) a cuyo efecto el canal de denuncias ofrece un sistema sencillo para incorporar documentos o anexos a la denuncia.

En el supuesto de ser cursada la denuncia a través del canal habilitado, el sistema generará un código para el denunciante, el cual le permitirá acceder al estado del procedimiento, al acuse de recibo que regula el apartado siguiente (9.2) y demás notificaciones que deban dirigirse al denunciante.

Si la comunicación no fuera anónima, deberá obligatoriamente contener los siguientes datos:

- Nombre del Denunciante y DNI (o documento asimilado).
- Datos de contacto: teléfono y dirección de correo electrónico, a efectos de comunicaciones.
- Contenido de la comunicación: deberán describirse de manera concreta y precisa los hechos sucedidos, la sociedad y el área afectada, la fecha o periodo de comisión y los posibles sujetos responsables;

2º.- Desde la recepción de la denuncia, el responsable del canal de denuncias (en adelante el responsable) dispondrá de un plazo de siete días para acusar recibo de la misma, notificándolo al denunciante y haciendo constar dicha circunstancia en el buzón a que se refiere el apartado anterior (9.1). En caso de denuncia anónima, el acuse de recibo se depositará en este último.

3º.- Transcurrido el plazo de siete días a que se refiere el apartado anterior (9.2), el expediente deberá quedar concluido en el plazo de tres meses. Excepcionalmente y solo en supuestos de especial complejidad, el plazo podrá prorrogarse por tres meses más mediante resolución motivada del responsable que será notificada a las partes.

4º.- Recibida la denuncia y acusado recibo al denunciante, el responsable en el plazo de 7 días deberá adoptar alguna de las siguientes resoluciones, que habrá de ser notificada al denunciante y depositada en el buzón indicado en el apartado 9.1:

a. Admisión a trámite por ser los hechos susceptibles de investigación conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de este protocolo.

b. Requerimiento de adición aclaración o ampliación al denunciante en caso de que el redactado pudiera causar indefensión al denunciado, por su abstracción, inconcreción u otras circunstancias susceptibles de incidir en el derecho de defensa.

c. Inadmisión a trámite en los siguientes supuestos:

Cuando no exista información suficiente sobre los hechos investigados o presente inconsistencias o imprecisiones manifiestas.

Comunicaciones que aparezcan como manifiestamente infundadas o inverosímiles.

Cuando los hechos denunciados no sean constitutivos de infracción legal alguna.

5º.- Admitida a trámite la denuncia se dará traslado al denunciado, preservando la identidad del denunciante, concediendo un plazo de diez días para formular pliego de cargos pudiendo proponer los medios de prueba que considera adecuados para su defensa. En el mismo escrito se informará al denunciado que puede valerse de abogado o asesor que le asista y/o represente durante la tramitación del procedimiento.

6º.- Recibido el pliego de descargos y en su caso la proposición de prueba o transcurrido el plazo concedido al denunciado sin haber formulado pliego de descargos, el responsable decidirá, en primer lugar, sobre la apertura del expediente a prueba, conforma a las reglas siguientes:

a.- Serán aceptadas todas aquellas, propuestas por las partes, que el responsable considere pertinentes y útiles. Además, el responsable podrá acordar, de oficio, la práctica de las pruebas que sean necesarias para esclarecer los hechos objeto de investigación. El rechazo de la prueba por su impertinencia (no tener relación con los hechos objeto de investigación) o por su inutilidad (irrelevancia) habrá de ser motivada y notificada a las partes.

b.- El responsable incorporará la prueba documental recabada al expediente o cualquier otra prueba de reproducción de la imagen y/o sonido.

c.- En caso de prueba testifical, designará día y hora para su práctica, notificándolo a los interesados. El examen de los testigos será iniciado por la parte que haya propuesto la prueba y seguidamente tendrá la oportunidad de repreguntar la contraparte. El responsable decidirá en el acto la pertinencia y/o utilidad de cada una de las preguntas planteadas, rechazando las que no cumplan estos parámetros. Del resultado de la prueba testifical se levantará acta en la que será reproducidas las preguntas y respuestas. El responsable del canal podrá formular preguntas una vez concluidos los turnos de las partes en caso de precisar de aclaraciones sobre cualquier aspecto.

d) el periodo de prueba no podrá tener una extensión superior a 20 días.

7º.- Concluido el periodo de prueba y analizadas las mismas, el responsable, en el plazo de 15 días, elaborará un informe final que deberá contener los siguientes apartados.

I.- Descripción del objeto de la investigación.

II.- Hechos considerados probados

III.- En su caso, normas consideradas infringidas.

IV.- Remisión al Ministerio Fiscal si los hechos, indiciariamente, pudieran ser constitutivos de delito

V.- En otro caso propuesta de resolución dirigida al órgano de administración, proponiendo el archivo de la denuncia si se comprueba que el incumplimiento normativo no se ha producido o las medidas correctoras o sancionadoras que procedan si resultase acreditado el incumplimiento normativo.

Está resolución será notificada a las partes

8º.- La propuesta de resolución será dirigida al órgano de administración de la empresa y notificada al de denunciado al que se le concederá el plazo de siete días pata la elaboración de un escrito sucinto de conclusiones finales.

9º.- Concluido el plazo anterior, el órgano de administración dictará resolución final que podrá confirmar la propuesta de resolución del responsable del canal o rectificarla, sin que en ningún caso pueda aplicar una consecuencia más gravosa.

10º.- El responsable del canal, durante la tramitación del procedimiento podrá valerse del asesoramiento de expertos en la materia de que se trate, quienes deberán cumplir con todos los principios, derechos y obligaciones presentes en este procedimiento.

Antecuir, S.L.
P.P.

Fdo. Rafael Pascual Bernabeu