

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CANAL ÉTICO
SUELO Y VIVIENDA DE ARAGÓN SLU



Propiedades del documento

Título documento:	Procedimiento de gestión del Canal Ético		
Versión:	2.1	N.º págs.	13
Resumen:	Garantías, pautas y medidas que deben seguirse para la gestión de las comunicaciones recibidas en el Canal Ético.		
Clasificación documento:	Público		
Autor:	Comité de Ética		
Aprobado por:	Consejo de Administración	Fecha:	29/06/2023

Control de versiones

Versión	Descripción	Autor	Fecha
1.0	Versión inicial	Comité de Ética	25/10/2021
2.0	Modificaciones Ley 2/2023, de 20 de febrero	Comité de Ética	20/06/2023
2.1	Adaptación identidad corporativa 2024	Comité de Ética	30/01/2025

1. Objeto.....	4
2. Marco normativo	4
3. Responsable del Canal.....	4
4. Garantías.....	4
4.1. Anonimato.....	4
4.2. Confidencialidad	5
4.3. No represalia.....	5
4.4. Derecho de defensa y contradicción	5
4.5. Comunicación de la resolución del procedimiento.....	6
4.6. Presunción de inocencia	6
5. Vía y tipo de comunicación	6
5.1. Consultas.....	7
5.2. Denuncias.....	7
6. Procedimiento de gestión de consultas.....	8
6.1. Recepción de la consulta	8
6.2. Respuesta al consultante.....	8
7. Procedimiento de gestión de denuncias.....	8
7.1. Recepción y admisión a trámite de la denuncia	8
7.2. Fase de investigación	10
7.3. Conclusión del procedimiento y aplicación de medidas disciplinarias.....	11
7.3.1. Tipos de resolución	11
7.3.2. Plazo para resolver	12
7.4. Comunicación al denunciante y denunciado	12
8. Protección de datos de carácter personal	12
9. Incumplimiento.....	13
10. Difusión, entrada en vigor y revisión	13

1. OBJETO

El presente Procedimiento de Gestión del Canal Ético (en adelante, “el procedimiento”) tiene como objetivo regular el funcionamiento del Canal Ético de Suelo y Vivienda de Aragón S.L. (en adelante, ‘SVA’ o ‘la organización’), desarrollando el proceso contenido en el Código Ético.

El Canal Ético es la herramienta confidencial que SVA dispone para gestionar la comunicación de potenciales incidencias o irregularidades, del Código Ético, cualquier otra normativa interna o de la legislación aplicable; así como para comunicar cualquier duda o cuestión en materia de ética que pudiera ser susceptible de consulta para aclaración o mejora.

2. ALCANCE DEL CANAL ÉTICO

Cualquier persona que tenga una relación de negocio con SVA y que tenga conocimiento de una potencial incidencia o irregularidad con la organización, tendrá acceso al Canal Ético.

3. RESPONSABLE DEL CANAL

El Canal Ético es gestionado por el Comité de Ética, que es un órgano interno de SVA nombrado por el Consejo de Administración. Este comité es el encargado de recibir las comunicaciones y garantizar que el Canal se encuentre eficazmente operativo en todo momento, supervisando que se dispongan de los medios y recursos necesarios para su gestión. Siendo la persona física designada como Responsable del Sistema, el experto independiente en materia de prevención de delitos, que ejerce, a su vez, las funciones de asesor externo (*compliance officer*) y secretario del comité.

4. GARANTÍAS

SVA, con el objetivo de que se lleve a cabo un uso efectivo del Canal Ético, ofrece las siguientes garantías:

4.1. Anonimato

El denunciante tiene, en todo caso, la posibilidad de realizar las comunicaciones de forma anónima sin necesidad de facilitar ninguna clase de dato que pueda identificarlo. En consecuencia, el denunciante anónimo podrá valerse, por ejemplo, de un correo

electrónico genérico –no nominativo, creado exclusivamente a este fin- o de cualquier otro medio que le permita la ocultación de su identidad.

4.2. Confidencialidad

El Comité de Ética, encargado de la recepción y gestión de las denuncias y consultas, garantiza la confidencialidad de todas las personas involucradas en una comunicación o investigación.

Con ello, se garantiza que, en toda comunicación realizada de buena fe, la identidad del usuario no será revelada. sin perjuicio de lo anterior, se aclara que dicha identidad será facilitada a las autoridades administrativas o judiciales, en caso de que así sea requerido expresamente como consecuencia de cualquier procedimiento judicial o administrativo relacionado con el objeto de la comunicación, de conformidad con lo previsto en el Código Ético.

Así mismo, podrán tener conocimiento de la identidad de los usuarios las personas imprescindibles para llevar a cabo la investigación pertinente. La persona encargada de la investigación evitará en todo caso, durante la tramitación de la investigación, la identificación, tanto directa, como por referencia, del denunciante.

Esta garantía de confidencialidad se extiende incluso una vez finalizada la investigación. SVA adoptará medidas disciplinarias contra quienes la quebranten.

4.3. No represalia

Se garantiza al usuario del Canal que no sufrirá represalias, ni directas ni indirectas, como consecuencia de la realización de una comunicación de buena fe.

Esta garantía también se extiende a toda persona que participe en la investigación (ej. testigos, persona perjudicada, etc.), siempre que su intervención se realice de buena fe.

Las denuncias de mala fe podrán suponer la imposición de medidas disciplinarias. En este sentido, en el caso de que quede fundadamente acreditada la mala fe en cualquier tipo de comunicación o denuncia, formuladas con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, o pretensión de desinformación o comunicación interesada, el Comité de Ética podrá incoar los procedimientos disciplinarios que correspondan.

4.4. Derecho de defensa y contradicción

En los casos de denuncia, con su admisión a trámite, el denunciado tendrá que ser informado del inicio del procedimiento y de su objeto o circunstancias, salvo que sea necesario retrasar esta comunicación, porque pueda verse comprometida la investigación. En cualquier caso, el denunciado deberá ser informado en el plazo máximo de un (1) mes.

Una vez comunicada la apertura del procedimiento, el denunciado tendrá derecho a aportar todos los medios de prueba que considere pertinentes y a formular cuantas alegaciones considere oportunas para su defensa. Igualmente, tendrá acceso a todas las pruebas que hayan podido recabarse, salvo, la identidad del denunciante.

En todo caso, de la emisión de la resolución, tendrá que darse, trámite de alegaciones finales al denunciado.

4.5. Comunicación de la resolución del procedimiento

Independientemente del resultado de la investigación, denunciado y denunciante – siempre que se disponga de medio de comunicación con éstos- serán informados del sentido de la resolución del procedimiento. Así mismo, el denunciante será informado de la inadmisión a trámite de la denuncia y de los motivos.

4.6. Presunción de inocencia

Durante todo el procedimiento, y hasta la emisión de la resolución, se garantiza la presunción de inocencia de la persona investigada, por lo que no podrán llevarse a cabo medidas restrictivas o coercitivas contra dicha persona. Únicamente podrán ser impuestas medidas de aseguramiento de la prueba cuando sean estrictamente imprescindibles, siempre atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

5. VÍA Y TIPOS DE COMUNICACIÓN

El Canal Ético es accesible por los siguientes medios:

- A través del formulario habilitado en la página web de SVA, en el enlace: <http://www.svaragon.com/responsabilidad-social-corporativa/formulario-de-contacto-codigo-etico/>
- A través de cualquiera de los superiores jerárquicos de SVA o a cualquiera de los miembros del Comité de Ética.

Se pueden realizar dos tipos de comunicaciones a través del Canal Ético: consultas y denuncias.

También cabrá la posibilidad de presentar comunicaciones mediante una reunión presencial, previa solicitud de la misma a través del Canal Ético y dentro del plazo máximo de siete días a contar desde la referida solicitud, conforme al procedimiento que se detallará con posterioridad.

Sin constituir la forma preferente para la presentación de comunicaciones, y de forma alternativa al Canal Ético de SVA, se podrán presentar denuncias a través de los canales

externos de denuncias ante las autoridades administrativas competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

5.1. Consultas

Las consultas tienen por objeto comunicar cualquier duda o cuestión que pudiera ser susceptible de consulta para aclaración o mejora, respecto a la interpretación del Código Ético o referencias normativas del modelo de organización y gestión para la prevención de riesgos penales de SVA.

El Canal Ético no se debe usar para comunicar cuestiones como reclamaciones sobre las instalaciones, quejas de los empleados acerca de su situación laboral, etc. Así como tampoco para la comunicación de aquellas supuestas incidencias o irregularidades que deban ser tramitadas como denuncias conforme a lo dispuesto en este documento.

La realización de consultas está exclusivamente reservada a los miembros de SVA y su Consejo de Administración, a cuyos efectos identificarán en su consulta el puesto que ocupan en la organización.

5.2. Denuncias

Las denuncias tienen por objeto la comunicación de pautas de actuación o de conductas que pudieran tener afectación en materia de ética, de acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la UE o ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, así como los presuntos incumplimientos de la normativa interna de la organización y de la Política de Cumplimiento de Grupo Corporación.

Por medio de este tipo de comunicación, se podrá informar de presuntas infracciones de cuya supuesta comisión se pudiera tener conocimiento, de aquéllas que se prevea, mediante indicios razonables, que vayan a cometerse, o incluso de los riesgos que pudieran facilitar su comisión.

Tal y como contempla el Código Ético de SVA, todas las personas sujetas al Código Ético tendrán la obligación de comunicación.

En caso de que las denuncias no sean recibidas por las vías anteriormente indicadas o se remitan a algún miembro de SVA distinto del Comité de Ética, se establece la obligación del receptor de la denuncia de remitirla inmediatamente al Comité de Ética y la garantía de mantener la confidencialidad de la comunicación recibida.

6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONSULTAS

6.1. Recepción de la consulta

Una vez recibida la consulta a través de las vías habilitadas a tal efecto, se enviará un acuse de recibo inmediato tal y como queda reflejado en el Código Ético.

No será admitida ninguna consulta cuyo contenido quede fuera del objeto previsto en el apartado 5.1. de este documento (interpretación del Código Ético) o que se realice en términos notoriamente irrespetuosos, o respecto a las que exista constancia de su falsedad, temeridad o desprecio hacia la verdad, y cuya mala fe resulte fundadamente acreditada.

6.2. Respuesta al consultante

Analizada la consulta, se emitirá una respuesta con la mayor celeridad posible, no pudiendo superarse el plazo de dos (2) meses desde el acuse de recibo, ya sea a través del mismo canal o personalmente al consultante. Para resolver la consulta se podrá acudir a profesionales de otras áreas o colaboradores externos.

7. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE DENUNCIAS

7.1. Recepción y admisión a trámite de la denuncia

El procedimiento se iniciará mediante la presentación y recepción de la comunicación a través del Canal Ético habilitado en la siguiente dirección: <https://svaragon.com/formulario-de-contacto-codigo-etico/> o cualquier otro que pudiese ser habilitado previa aprobación del Órgano de Administración.

Una vez recibida la comunicación, automáticamente, se emitirá una notificación que acredite la recepción de la misma cumpliendo con el plazo máximo de 7 días exigido por la legislación.

La emisión y recepción de la comunicación se realizará de forma anónima, en todo caso, cumpliendo lo previsto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y de la Privacidad de la Información implantado en la compañía, y en todo caso, en aplicación de lo previsto en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

No obstante, además de lo anterior, a solicitud de la persona informante, también podrá presentarse la denuncia presencialmente solicitando una reunión con el Responsable del Sistema a través de la herramienta del Canal Ético. En el supuesto de producirse este caso:

Una vez recibida la solicitud, el órgano Responsable de Sistema tendrá un plazo máximo de 7 días para convocar la reunión presencial, y dicha convocatoria se hará nuevamente a través del propio Canal Ético, indicándole lugar, fecha y hora.

En la convocatoria de reunión presencial se incluirá la advertencia de que la comunicación que se realice será grabada siempre y cuando así lo consienta explícitamente la persona informante, y se le informará, igualmente, del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Además, en esta primera comunicación se le informará también de la existencia de canales externos de información ante las autoridades competentes y en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Las personas informantes que deseen presentar la denuncia presencialmente se reunirán exclusivamente con el Responsable del Sistema, quien valorará inicialmente la idoneidad de las personas integrantes del Comité de Ética para el supuesto concreto con el objetivo de evitar posibles conflictos de interés o incompatibilidades.

En caso de que la persona informante opte por la modalidad presencial, se le informará de que el procedimiento en ningún caso podrá ser anónimo. Si bien, se garantizará que todas las personas que componen el Comité de Ética tienen la obligación de guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que hayan sido objeto de denuncia, comunicación y consulta a través de este medio.

Todas las comunicaciones posteriores se realizarán mediante el buzón del Canal Ético, así como la aportación de las pruebas que se estimen oportunas, con el fin de garantizar la veracidad y autenticidad del contenido de las comunicaciones y pruebas. Del mismo modo, la resolución del expediente se le comunicará a través de este medio.

Excepto la reunión presencial destinada a la presentación de la denuncia, el resto del procedimiento se llevará a cabo de la misma forma que recoge este protocolo para las comunicaciones escritas.

Posteriormente el Comité de Ética, o en su caso, el asesor externo en que éste haya delegado, analizará la denuncia y emitirá resolución motivada acordando/proponiendo la admisión a trámite o, en su caso, la inadmisión de la denuncia en un plazo no superior a un (1) mes.

Todas las denuncias recibidas se introducirán en un registro de denuncias, asignando a cada una de ellas un número de referencia único con el que poder identificarla a lo largo de toda su tramitación.

Para la admisión a trámite de la denuncia se deberá de indicar de forma clara:

- Posibles personas/áreas implicadas.
- Descripción detallada de los supuestos hechos o de la conducta presuntamente irregular.

- Fecha o periodo de los hechos.

Si la denuncia no contiene la información necesaria para iniciar la investigación, se podrá solicitar al denunciante para que, en el plazo de (7) días hábiles, aporte información adicional o complementaria para poder admitir a trámite la denuncia. Además, se le podrá requerir para que subsane defectos formales.

Serán inadmitidas todas las denuncias que no guarden relación con el objeto del Canal o que de su redacción no pueda extraerse ningún potencial incumplimiento.

En el caso de que se delegue el análisis inicial de la denuncia en un asesor externo, éste realizará un examen preliminar de la denuncia recibida y sobre la existencia de motivaciones para su admisión o no a trámite, así como, acerca de la posible existencia de conflictos de interés con el Comité de Ética o con el Consejo de Administración.

7.2. Fase de investigación

La admisión a trámite de la denuncia dará lugar a la apertura de un expediente, iniciándose la fase de investigación.

Esta fase de investigación podrá ser dirigida por un instructor designado a tal efecto por el Comité de Ética, en la persona de un experto independiente en materia de prevención de delitos, ocupándose, en tal caso, dicho asesor externo de la tramitación del expediente.

Si en relación al instructor (o alguno de los miembros del comité) se identificase un conflicto de interés, éste deberá inhibirse o ser apartado por el Comité de Ética a instancia del denunciante o del denunciado.

Durante la investigación, se podrán llevar a cabo todas las diligencias que se consideren necesarias o convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados y recolección de evidencias. Entre las diligencias posibles se encuentran, entre otras, la revisión de documentos o registros, el análisis de procesos y procedimientos, o la realización de entrevistas. Una de las diligencias ineludibles será siempre el examen de las pruebas aportadas por el denunciante y denunciado, en su caso, pudiendo requerírseles que las amplíen para un mejor esclarecimiento de los hechos denunciados.

Para la práctica de las diligencias de instrucción el Comité de Ética podrá valerse de profesionales de otras áreas o colaboradores externos.

Recabada toda la información y evidencias, se dará trámite al denunciado para que en un plazo de quince (15) días hábiles formule las alegaciones que considere pertinentes para su defensa. Este trámite, por consumación o por expiración del plazo, dará fin a la fase de investigación. Lo que no obstará para que el denunciado tenga derecho a

aportar todas las pruebas adicionales que estime necesarias sobre los nuevos hechos que se produzcan o de los que pueda tener conocimiento con posterioridad.

Adicionalmente, el denunciado dispondrá de un trámite de alegaciones finales por plazo de cinco (5) días hábiles, durante los que podrá formular alegaciones a la propuesta de resolución a la que a continuación se aludirá.

7.3. Conclusión del procedimiento y aplicación de medidas disciplinarias

En caso de haberse llevado a cabo la investigación por el instructor, éste, tras evaluar todas las evidencias recabadas, emitirá un informe de conclusiones que elevará al Comité de Ética a fin de que resuelva el procedimiento.

De ser el propio Comité quien ha practicado la investigación, será éste quien evalúe las evidencias recabadas y emitirá directamente una resolución.

7.3.1. Tipos de resolución

El Comité de Ética resolverá la investigación adoptando el acuerdo que proceda en cada caso y que concluirá su intervención.

- Si no hay evidencias suficientes o, de la investigación practicada, no cabe concluir la comisión de infracción, el procedimiento finalizará con una resolución de archivo. En este caso, si el denunciante hubiera formulado la denuncia con manifiesta mala fe, falsedad o con temerario desprecio a la verdad ante la absoluta falta de certeza de los hechos denunciados y del alcance de su gravedad, el Comité de Ética lo pondrá en conocimiento del Director-Gerente de la compañía a los efectos que legalmente pudieran ser preceptivos.
- Si la investigación permite acreditar la comisión efectiva de una irregularidad o incumplimiento, la resolución contendrá, al menos: (i) la identificación de los sujetos intervinientes; (ii) la relación de hechos y descubrimientos relevantes; (iii) la exposición de las alegaciones iniciales y finales, en su caso, del denunciado; (iv) la valoración de los hechos; (v) la calificación de la irregularidad o incumplimiento; (vi) la propuesta de adopción de medidas disciplinarias, en su caso.

Acordada la adopción de medidas disciplinarias, su ejecución e imposición, en su caso, corresponderá a quien, conforme a la estructura organizativa de la sociedad y a su régimen de apoderamientos, tenga atribuidas funciones y disponga de facultades suficientes a tal fin.

En cualquier caso, el Consejo de Administración podrá reservarse para sí la ejecución de la resolución y la imposición de las concretas medidas disciplinarias acordadas por el Comité de Ética cuando así lo justifique la gravedad de la irregularidad o del incumplimiento, la relevancia social del bien jurídico protegido, el perjuicio causado a la ordenada gestión de la compañía o la condición del infractor y su posición en la estructura organizativa de la sociedad.

7.3.2. Plazo para resolver

El plazo máximo para resolver es de (3) meses a partir del acuse de recibo.

7.4. Comunicación al denunciante y denunciado

Una vez emitida la resolución, y acordadas, en su caso, las medidas disciplinarias, ésta será comunicada tanto al denunciante como al denunciado, según lo indicado anteriormente.

En la comunicación al denunciante únicamente se informará del fin del procedimiento y del sentido de la resolución sin más detalles –“archivo”, “resolución confirmando el incumplimiento” o “resolución denuncia de mala fe acreditada”-.

8 . PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Comité de Ética, como responsable del Canal Ético, tratará en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del canal, de forma absolutamente confidencial, de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento y de conformidad con la legislación vigente en la materia.

SVA adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal y de su política en esta materia.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales incluidos en las comunicaciones serán facilitados, tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que sean requeridos por éstas como consecuencia de cualquier procedimiento judicial o administrativo relacionado con el objeto de la denuncia, como a las personas estrictamente necesarias en cualquier diligencia imprescindible para la resolución de la investigación.

Los datos personales tratados en el marco de la gestión del Canal Ético se conservarán en el sistema del Canal Ético únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados y, en su caso, mientras se desarrolle el proceso de investigación y resolución de las denuncias presentadas, y siempre por un plazo máximo de (3) meses desde la recepción de la comunicación. No obstante lo anterior, en casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, excepcionalmente, este podrá prorrogarse hasta un máximo de otros (3) meses adicionales.

No obstante, los datos personales podrán ser tratados por un plazo superior fuera del sistema del Canal Ético, en caso de que, del resultado del proceso de investigación iniciado con motivo de los hechos denunciados, pudiera derivarse la necesidad de

ejercitar las acciones legales oportunas y/o que pudieran dar lugar a la apertura de un proceso judicial, en cuyo caso se conservarán hasta que se obtenga una resolución judicial firme.

Transcurrido el plazo previsto los datos personales deberán suprimirse o bloquearse fuera del Canal Ético si se conserva determinada información anonimizada con la finalidad de evidenciar, auditar o mejorar el funcionamiento del Canal Ético.

9. INCUMPLIMIENTO

En SVA el incumplimiento de cualquier normativa interna supone una infracción sancionable. Por lo tanto, el incumplimiento de este procedimiento será objeto de medidas disciplinarias razonables y proporcionadas, atendiendo a las circunstancias del caso.

10. DIFUSIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN

El presente procedimiento ha sido aprobado por el Consejo de Administración el día 29 de junio de 2023, entrando en vigor desde su publicación. La revisión de este procedimiento se realizará al menos anualmente y, en todo caso, cuando se aprecien defectos o mejoras necesarias.