

Canal Ético

1. INTRODUCCIÓN

Según la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se impone la obligación de crear o habilitar un Sistema interno de Información, Canal Ético, para aquellas compañías que tengan cincuenta (50) o más trabajadores.

CLAUGER REFRIGERACIÓN IBERIA, SA. (en adelante **CLAUGER**), manifiesta su compromiso en el cumplimiento de la normativa con la aprobación de la presente Política del Canal Ético, de acuerdo con establecido en el artículo 13.1.g) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

2. OBJETO

La Política del Canal Ético es el documento por el que se rige todo el Sistema, estableciendo los principios y los valores generales que deben orientar la implantación de esta materia en CLAUGER.

El compromiso de CLAUGER adquirido a través de esta Política es:

- Proteger adecuadamente a aquellas personas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refieren en este documento.
- Fomentar el uso y la cultura de información y de la comunicación para prevenir y detectar amenazas al interés público.
- Cooperar diligentemente en la lucha contra la corrupción.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito de aplicación material

Adaptando los requerimientos de la ley a la situación concreta de **CLAUGER** y, con objeto de facilitar el uso de los canales internos de información por parte de todos los interesados, se podrá informar/denunciar, sobre las siguientes cuestiones:

- Infracciones Penales: acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal.
- Infracciones de la normativa interna de **CLAUGER**: infracciones o vulneraciones, tanto del Código Ético y de Conducta de **CLAUGER**, como de cualquier otra norma interna.
- Infracciones administrativas graves o muy graves.
- Situaciones de acoso laboral o sexual (vulneraciones del Plan de Igualdad).

Ámbito de aplicación personal

El Sistema Interno de Información de **CLAUGER** se aplicará a los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, y en todo caso a:

- Empleados de **CLAUGER**, independientemente del tipo de contrato y el nivel jerárquico, o trabajadores temporales.
- Accionistas y cualquier miembro del Consejo de Administración, de la dirección o de órganos de supervisión de **CLAUGER**.
- Profesionales autónomos, proveedores, clientes, contratistas, subcontratistas o cualquier otro tercero con el que **CLAUGER** mantenga o haya mantenido anteriormente cualquier relación comercial o profesional, con inclusión de todas las personas que trabajen para los mismos o bajo la supervisión o dirección de estos.
- Cualquier persona que tenga una relación laboral con **CLAUGER** ya finalizada, voluntarios, becarios, con independencia de que perciban o no una remuneración e incluso las personas participantes en procesos de selección de personal, siempre y cuando la información sobre la infracción se haya obtenido durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- Representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- Personas físicas que asistan a los informantes en el proceso, personas físicas relacionadas con el informante (como compañeros de trabajo o familiares del informante), así como personas jurídicas que puedan estar relacionadas con el informante.

4. MARCO REGULATORIO

Para cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa vigente y determinar la prevalencia de los diferentes documentos y procedimientos internos, se establece la siguiente jerarquía:

1. Código Ético: norma interna de mayor rango y que establece las bases de nuestro comportamiento como profesionales, del cumplimiento normativo como compañía y de la seguridad jurídica de nuestras operaciones.
2. Política del Canal Ético: Establece los principios y valores generales que deben orientar la implantación de esta materia en **CLAUGER** y rigen todo el Sistema.
3. Procedimientos específicos de gestión de denuncias: Regula, en función de la materia, la forma concreta para el tratamiento de comunicaciones, determinan el órgano o personas responsables para su conocimiento e investigación, en su caso.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL CANAL ÉTICO

Objetivo del canal: Protección del Informante, detectar posibles incumplimientos éticos y/o normativos y luchar contra la corrupción.

Principios y valores:

- Permitir a todas las personas incluidas en el ámbito descrito comunicar información, incluso anónimamente, sobre las infracciones previstas en el presente documento.
- Garantizar la máxima confidencialidad, integridad y trazabilidad de las comunicaciones, así como el anonimato de los informantes/denunciantes y de terceros mencionados en las comunicaciones.
- Integración de los distintos canales internos de comunicación que pudieran establecerse en **CLAUGER**.
- Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva, actuando con la máxima diligencia.
- Establecer las garantías para la protección de los informantes en **CLAUGER**: Prohibición de represalias contra el informante, presunción de inocencia y derecho de audiencia de las personas afectadas.
- Autonomía e independencia del Responsable del Canal Ético, que no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio.
- El Responsable del Canal siempre estará inscrito ante la “Autoridad Independiente de Protección del Informante”, organismo dependiente del Ministerio de Justicia.

Procedimiento de gestión de denuncias:

Documento a través del cual se establece el estándar mínimo de garantías y protección y determina la forma de llevar a cabo la gestión y tramitación de informaciones o comunicaciones recibidas.

6. RESPONSABLE DEL CANAL ÉTICO

El Consejo de Administración de **CLAUGER** es el órgano responsable legalmente de la implantación del presente Canal Ético y de designar un Responsable del Canal Ético.

El Consejo de Administración nombrará, destituirá o cesará al Responsable del Canal Ético. Por su parte, este tiene atribuida la gestión diligente del mismo y del tratamiento adecuado de las comunicaciones recibidas.

Según la Ley 2/2023, de 20 febrero, (art. 8.4) el Responsable del Canal Ético debe *“desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales para llevarlas a cabo”*.

En las *“entidades u organismos en que ya existiera una persona responsable de la función de cumplimiento normativo o de políticas de integridad, cualquiera que fuese su denominación, podrá ser esta la persona designada como Responsable del Sistema”* (art. 8.6).

7. PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES Y PERSONAS AFECTADAS

Las personas que comuniquen o revelen infracciones tendrán derecho a las medidas de protección establecidas en los artículos 35 y 36 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

El presente Canal Ético establece el principio de protección del informante, prohibiendo expresamente cualquier acto de represalia, amenaza de represalia o tentativa de represalia contra la persona informante.

Tal y como contempla el artículo 36.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, *“a título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de: Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación. Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional. Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios. Denegación o anulación de una licencia o permiso. Denegación de formación. Discriminación, o trato desfavorable o injusto”.*

Igualmente, las personas afectadas tendrán derecho a la presunción de inocencia, derecho de defensa y derecho de acceso al expediente en los términos previstos en la Ley 2/2023, a la misma protección que los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

7. PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES Y PERSONAS AFECTADAS

Exclusiones

Quedarán expresamente excluidas de la protección las personas que comuniquen o revelen informaciones:

- Contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
- Vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- Que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- Que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Política.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las operaciones de tratamiento de datos de carácter personal realizadas para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

Los datos tratados en relación con el Canal Ético no podrán ser utilizados para fines distintos de los mencionados anteriormente. Además, **CLAUGER** garantiza la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales con la adopción de las medidas técnicas y organizativas adecuadas.

El acceso a los datos personales contenidos en el Canal Ético quedará limitado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo art. 32.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Se pueden ejercer los derechos de acceso a los datos, y en su caso, su rectificación o supresión o la limitación del tratamiento, o a oponerse al tratamiento o a la portabilidad de los datos de acuerdo con lo establecido en el RGPD. Estos derechos podrán ejercerse solicitándolo por escrito a **CLAUGER** en su dirección postal, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos de **CLAUGER** o a través de la dirección de correo electrónico rrhh@clauger.es

9. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Estarán sujetos al régimen sancionador establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las personas físicas y jurídicas que realicen cualquiera de las actuaciones descritas como infracciones en su artículo 63, pudiendo llegar a ser sancionados, por parte de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), con las siguientes penas de multa:

- Personas físicas responsables de las infracciones: multas de entre 1.001 y 300.000 euros.
- **CLAUGER**, como persona jurídica: multas de entre 100.000 y 1.000.000 euros.

La cuantía de las multas se corresponderá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley, según la calificación de la infracción como: leve, grave o muy grave.

El régimen sancionador se regirá por lo establecido en los artículos 60 a 68 de la Ley 2/2023, 20 de febrero.

10. FORMACIÓN, PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

CLAUGER promoverá la formación y difusión del Canal Ético, así como la Política del mismo, con el objetivo de fomentar el uso y la cultura de información y de la comunicación para prevenir y detectar amenazas al interés público.

Este documento y la Política serán objeto de publicación en la página web y en la INTRANET de EMPRESA y comunicados a todos los empleados de la sociedad

11. APROBACIÓN Y REVISIÓN

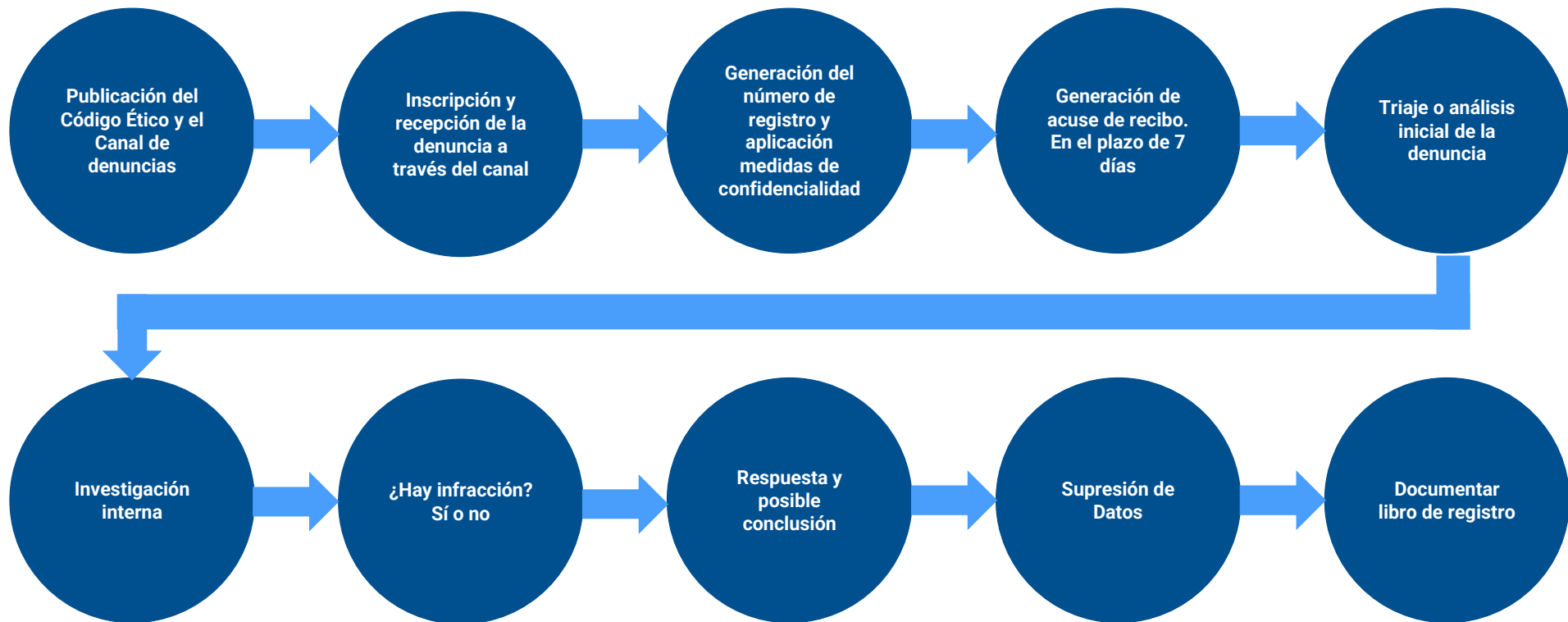
El Canal Ético, aprobado por el Consejo de Administración de CLAUGER, se implanta, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras.

Lo dispuesto en el presente documento prevalecerá sobre cualquier discrepancia que pudiera advertirse en los procedimientos de gestión de informaciones de materias específicas.

La revisión del Canal Ético se realizará por su Responsable, anualmente o cuando se modifiquen las circunstancias que obliguen a ello, por razón de actualizaciones normativas y/o incorporación de mejoras procedimentales.

Las modificaciones que resulten de su revisión serán propuestas al Consejo de Administración para su aprobación.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DE DENUNCIAS



12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DE DENUNCIAS

Paso 1

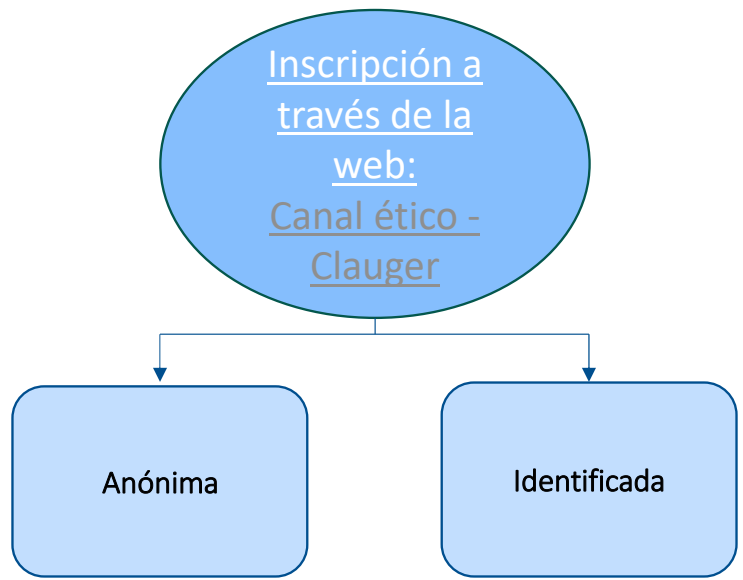
Publicación del Código Ético y el Canal de denuncias

CLAUGER proporciona:

- ✓ De manera accesible y visible, información sobre su Código Ético y sobre el Canal de denuncias.
- ✓ La información sobre el uso de todo canal interno.

Paso 2

Inscripción y recepción de la denuncia a través del canal:



The screenshot shows the Clauger website interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'CLAUGER', 'Nuestra historia', 'Nuestros valores', 'Nuestros conocimientos', 'Nuestras especializaciones', 'NUESTRAS NOVEDADES', 'UNIRSE A NOSOTROS', 'CONTACTENOS', and 'INFORMACIÓN LEGAL'. The 'Canal Ético' section is highlighted, with a sub-header 'Bienvenido al Canal Ético de Innovación y Cumplimiento.' Below this, there is a detailed description of the channel's purpose and confidentiality. A form for reporting a complaint is visible, with fields for 'Tipo de denuncia', 'Fecha denuncia', 'Descripción de denuncia', and 'Datos del acusado'.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DE DENUNCIAS

Paso 3

Generación del número de registro y aplicación medidas de confidencialidad.

A través del software que gestiona el canal de denuncias.

Este número de registro servirá para acceder en el sistema a las comunicaciones que se generen.

Paso 4

Generación de acuse de recibo. En el plazo de 7 días.

El responsable del canal ético responderá con acuse de recibo a través de la herramienta del canal ético en menos de 7 días.

Se generará un mensaje vía web, y para acceder a él se deberá aportar el número de registro.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DE DENUNCIAS

Paso 5

Triaje o análisis inicial de la denuncia

Primera valoración sobre si la denuncia está fundada o hay sospechas de que pueda ser una conducta delictiva y/o pueda ocasionar daños que requieran acciones inmediatas para proteger al denunciante, a terceros o a la propia organización.

Posible comunicación con el informante y, si se considera necesario, solicitud a la persona informante de información adicional.

Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

En todo caso, abre los mecanismos internos de protección al denunciante y preservación de identidad y respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DE DENUNCIAS

Paso 6

Investigación interna

Protege la información y custodia de documentos.
No interfiere en investigaciones policiales o judiciales

Eventual investigación
judicial/policial
Según el tipo de
infracción y los indicios

Paso 7

¿Hay infracción?
Sí o no

**Se detecta infracción // Comunicaciones de
pasos intermedios**

La organización adopta medidas para resolverla
y para monitorizar que no vuelva a suceder,
conforme a las políticas/código ético.

En su caso, impone las sanciones internas.

En su caso, monitoriza los resultados de las
investigaciones judiciales/policiales.

Posible reconocimiento al denunciante.

No se detecta infracción

Protege la información y custodia
de documentos.

No interfiere en investigaciones
policiales o judiciales.

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DE DENUNCIAS

Paso 8

Respuesta y posible conclusión

Respuesta y posible conclusión del procedimiento

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no puede ser superior a 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación.

O, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a 3 meses a partir del vencimiento del plazo de 7 días después de efectuarse la comunicación.

Salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

Paso 9

Supresión de Datos

Obligación de supresión de datos en los casos previstos en la Ley. En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hayan iniciado actuaciones de investigación, debe procederse a la supresión de los datos personales de la denuncia, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Supuestos:

- a) No ha habido que tomar medidas.
- b) De los hechos no se desprende que haya que investigar.
- c) Hay que acudir a otro procedimiento (judicial, policial).
- d) La investigación ha finalizado (con infracción detectada o no).

Puede incluir: hallazgos, medidas adoptadas, lecciones aprendidas, ...

12. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES O DE DENUNCIAS

Paso 10

Documentar libro de registro

Se documentarán en el libro-registro las informaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad legalmente previstos.

Sugerencia de documentación:

- Fecha de conclusión del expediente.
- Quién aprueba la conclusión.
- Qué medidas se adoptaron.
- Evidencias relevantes.