

## 1.- OBJETIVOS Y POLÍTICA INTERNA

El Grupo AN cuenta con un Código Ético, aprobado en 2017 y revisado en 2023, en el que se recogen los principios, valores e instrucciones por las que deben guiarse las actuaciones de todas las personas que forman parte del mismo.

Uno de los principios del Grupo AN es el fortalecimiento de la cultura de la información, como mecanismo para prevenir y detectar infracciones normativas administrativas y penales.

Para el fortalecimiento de la cultura de la información, es preciso que al informante se le proteja adecuadamente para evitar represalias de cualquier tipo que pudiera sufrir por informar sobre actuaciones susceptibles de ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

**Confidencialidad.** El Sistema Interno de Información adoptado pretende la total confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la consulta-denuncia.

**Integridad del canal de información** adoptado por la empresa. Las consultas-denuncias que se reciban exclusivamente serán tratadas por la persona responsable del Sistema Interno de Información.

El Grupo AN, en su firme compromiso del buen gobierno, del cumplimiento normativo y de hacer cada día más accesible la información sobre el funcionamiento interno y externo de la cooperativa pone al servicio de **los empleados y externos** el Canal Ético.

El Canal Ético pretende ser una herramienta para:

- **Consultar dudas** o comunicar posibles incumplimientos del Código Ético del Grupo AN, infracciones del Código Penal o de otra normativa.
- Posibilitar la **investigación** de un posible incumplimiento, a través de la persona responsable del Sistema Interno de Información.

**Se presumirá la inocencia de las personas investigadas**, así como se garantizará su confidencialidad incluso en la fase de corrección de la práctica poco ética.

**Se presumirá la buena fe de las personas que pregunten, consulten o denuncien una mala práctica**, aunque es preciso recordar que una falsa consulta-denuncia está sancionada por el Código Penal.

## 2.- EJEMPLOS

A continuación, se enuncian a modo de ejemplo una serie de prácticas de trabajo concretas que podrían llegar a abrir una investigación:

- Acoso laboral o acoso sexual: en este caso, procede derivarlo al canal de Acoso Laboral.
- Prácticas incorrectas en compras o ventas.
- Recibir regalos no apropiados de proveedores.

- Revelar secretos de empresa a terceros, propiedad industrial o intelectual.
- Prácticas contra la salud pública.
- Gestión no adecuada de residuos.
- Imprudencias que ponen en riesgo la seguridad y salud.
- Actuaciones contra la protección de datos personales.
- Blanqueo de capitales, corrupción, prácticas contra la competencia, etc.

**No se incluyen prácticas que socialmente sean reprobables** si no se incumple ninguna ley o el Código Ético: en este caso puede iniciarse la investigación, pero una vez finalizada, se archivaría e informaría de ello a la persona emisora.

### 3.- PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN CONSULTA ÉTICA

La consulta-denuncia del caso detectado se deberá realizar **por escrito** mediante correo electrónico o archivo de la web, **o verbalmente** solicitando reunión:

- **A través del buzón de correo electrónico [consulta@grupoan.com](mailto:consulta@grupoan.com)** recibido por la persona responsable del Sistema Interno de Información.

- **En persona**, verbalmente en una reunión, previa solicitud a la persona responsable del Sistema Interno de Información. Esta reunión deberá realizarse dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud. En este caso, se informará de que la reunión será grabada en un formato seguro, duradero y accesible. El tratamiento de los datos se realizará de acuerdo con lo que establece el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, o normativa que le sustituya.

- **A través de la web**, recibido por la persona responsable del Sistema Interno de Información, en la sección específica (donde también se informa que, aparte de los canales internos, existen los canales externos de información ante las autoridades competentes).

#### Privacidad:

- En caso de que la persona informante quiera preservar su identidad en los canales escritos (web y mail), se tratará la consulta-denuncia de forma anónima.
- **En caso de que la persona informante quiera identificarse** verbalmente o por escrito, se le dará **acuse de recibo** en el plazo de **7 días hábiles** a partir de la recepción de la consulta-denuncia.

Independientemente de los datos facilitados en la consulta-denuncia, la investigación se realizará. Aunque debe destacarse que cuanta más información y detalle contenga, será mucho más ágil y eficaz su investigación. Por consiguiente, se sugiere que la consulta-denuncia contenga, al menos, el siguiente detalle:

- Personas implicadas.
- Conducta contraria al Código Ético, buenas prácticas u otro tipo de incumplimiento normativo, o cualquier tipo de duda relacionada con el Código Ético.
- Fecha, aunque sea aproximada, en la que se pudo cometer la irregularidad.

Tras la recepción de la consulta-denuncia, **se investigará la consulta por parte de la persona responsable del Sistema Interno de Información** y confeccionará un informe en el plazo máximo de **3 meses** con el siguiente contenido:

- Información descriptiva, con expresión de su número de identificación de consulta-denuncia y su fecha de recepción.
- Datos aportados en el formulario, con la discriminación de los datos objetivos y los datos subjetivos.
- Valoración del contenido de la consulta-denuncia (contenido suficiente, insuficiente, incompleto, o no pertinente si no está relacionada con los fines del Canal Ético).
- Admitida la consulta-denuncia, análisis de la información y la integración de la misma con expresión de las hipótesis más probables y la de mayor riesgo.
- Medidas propuestas o ya realizadas.

En el caso de que se considere que la consulta-denuncia **es materialmente irrelevante, no es significativa, o que no aporta pruebas suficientes**, dará las instrucciones pertinentes para que sean eliminados inmediatamente del Sistema de Gestión de información todos los datos relacionados con la misma y procederá al cierre de procedimiento, con la consiguiente comunicación a la persona que entregó el registro.

En caso contrario, **será competencia de la Dirección General o en su caso, del Consejo Rector, adoptar las decisiones pertinentes** respecto del caso investigado, una vez haya recibido el informe de conclusiones.

#### **4.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS**

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y conforme a la normativa de Protección de Datos Personales.

**Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad y quedarán identificadas en el expediente**, así como cualquier tercero mencionado en una consulta-denuncia.

**En el caso que se trate de una consulta o duda sobre el Código Ético** se dará respuesta al emisor de la misma pero no se abrirá investigación, si no es necesario.

**A la persona afectada de dicha consulta-denuncia** se le informará de las acciones u omisiones que se le atribuyen y de su derecho a ser oída en cualquier momento, y de la presunción de inocencia y honor, así como el respeto de las disposiciones sobre protección de datos personales.

**En caso de que la consulta-denuncia realizada no sea remitida por los canales establecidos**, en cada centro se informará a su dirección para que transmita a los receptores de la misma cómo

proceder correctamente, además de la garantía de la confidencialidad de dichas comunicaciones y la remisión inmediata al responsable del Sistema.

### 5.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Es designada la **Dirección del Área de Personas** como responsable del Sistema de Información para el **cuidado de que puedan usarse los canales** de comunicación habilitados y el **registro** en el Libro-registro de las consultas-denuncias recibidas y, en su caso, las **investigaciones internas** a que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad prevista en la Ley. A continuación, es la Dirección General quien deberá establecer las medidas oportunas para la corrección o prevención del suceso.

El nombramiento de la persona responsable del Sistema Interno de Información será notificado a la **Autoridad Independiente de Protección de Datos AAI** cuando este organismo haya habilitado los mecanismos para ello.

El responsable del Sistema Interno de Información **deberá remitir 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 remitirán a la Fiscalía Europea.

### 6.-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación correspondiente:

- Se considerará lícito el tratamiento de datos personales necesarios para la aplicación de la ley.
- La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante.
- En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.
- El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado dentro del ámbito de sus competencias y funciones.
- Quien presente una consulta-denuncia tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.
- La identidad del informante sólo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.