TOMAS MAURI ASSESSORS SL

CANAL DE DENÚNCIES

Procediment d'ús i funcionament

TAULA DE CONTINGUTS

1	Introducció	3
2	Detall del procés de gestió de comunicacions	3
3	Resolució de consultes i formació sobre l´ús	11
4	Titularitat, interpretació, data de validesa i revisió	11
5	Control de Versions	12

1 INTRODUCCIÓ

1.1 Objectius

Aquest procediment regula l'ús i el funcionament del Canal de Denúncies, d'acord amb la legislació i normativa aplicable.

1.2 Definició i abast

El Canal de Denúncies és la via principal que TOMAS MAURI ASSESSORS SL ofereix als seus empleats, directius, membres dels òrgans d'administració i tercers (proveïdors, clients, etc.) per informar sobre possibles incompliments establerts a la secció 1.2 de la Política del Canal de Denúncies. També s'hi inclouen les definicions que cal tenir en compte per interpretar aquest procediment.

Aquest procediment regula el Canal de Denúncies de TOMAS MAURI ASSESSORS SL .

1.3 Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és elaborat i aprovat per TOMAS MAURI ASSESSORS SL , i és directament aplicable a la corporació. També es proporciona a les entitats que formen part del Grup com a document de referència. Estableix el règim que s'ha d'aplicar a la matèria a què fa referència.

Les entitats del Grup són responsables d'elaborar i aprovar la seva pròpia normativa interna als seus òrgans de govern corresponents. Aquesta normativa interna permet l'aplicació de les disposicions contingudes a la norma del Grup, amb les adaptacions necessàries per complir els requisits normatius, reguladors o les expectatives dels supervisors.

2 DETALL DEL PROCÉS DE GESTIÓ DE COMUNICACIONS A TRAVÉS DEL CANAL DE DENÚNCIES

El procés d'ús i funcionament del Canal de Denúncies compta amb les següents fases:

2.1 Enviament i recepció de comunicacions

La comunicació a través del Canal de Denúncies podrà realitzar-se per algun dels mitjans següents:

La web: www.canalgefacompliance.com

Correu electrònic: canalgefacompliance@gefaprivacy.com
Correu postal, dirigint-se a:
GEFA PRIVACY SL
Dpto.de Compliance
C/ Argentina, 25 , 2n
43500 Tortosa
Trucant al telèfon.: 602 615 644

També es pot sol·licitar una reunió presencial.

Si la comunicació rebuda no és anònima, es mantindrà en tot moment la identitat de l'informant en reserva i es prendran les mesures necessàries per garantir la confidencialitat de la informació comunicada i els drets de l'informant.

A més, es podrà sol·licitar una reunió presencial amb els responsables del Canal de Denúncies, a la qual assistiran dues persones de l'equip, i aquesta reunió es durà a terme dins un termini màxim de set dies des de la sol·licitud realitzada per l'informant.

Quan la comunicació es fa de manera verbal, s'ha d'informar a l'informant que la comunicació serà gravada o transcrita i se l'ha d'informar sobre el tractament de les dades d'acord amb la normativa aplicable. A més, cal oferir a l'informant l'oportunitat de revisar la transcripció per verificar, corregir i acceptar el contingut mitjançant la signatura.

Si una comunicació rebuda a través del Canal de Denúncies és atesa per una persona diferent dels responsables de la seva gestió, aquesta persona ha de mantenir la confidencialitat de la informació rebuda i remetre la comunicació immediatament als responsables del Canal de Denúncies.

Les comunicacions realitzades a través d'aquest Canal han d'incloure la informació següent per facilitar-ne la tramitació, la investigació i la gestió per part de l'equip corresponent:

-Identificació de l'informant si s'opta per fer la comunicació de forma confidencial i no anònima. Això implica proporcionar el nom, els cognoms i una adreça de contacte.

-Identificació de la persona a què es refereixen els fets sobre els quals s'informa.

-Descripció bàsica dels fets comunicats, incloent-hi, si és possible, les dates en què van ocórrer.

-Elements que donen suport a la sospita de la comissió d'irregularitats.

Un cop rebuda la comunicació, independentment del mitjà utilitzat, es procedirà al seu registre al Canal de Denúncies, se li assignarà un codi d'identificació i quedarà registrada de forma segura a la plataforma amb accés restringit a les persones autoritzades.

2.2 Admissió a tràmit

Qui rebi les comunicacions farà una avaluació preliminar per verificar si s'ajusten a l'abast del Canal de Denúncies, segons el que estableix la Política del Canal de Denúncies i la normativa vigent. Després, s'enviarà un justificant de recepció al denunciant en un termini màxim de 7 dies naturals.

Després de fer l'anàlisi preliminar, el responsable de la investigació decidirà, en un termini màxim de set dies hàbils des de la data de recepció de la comunicació al Canal de Denúncies, si s'accepta o no per tramitar-la. En cas afirmatiu, s'informarà el denunciant en els tres dies hàbils següents a la data de decisió, llevat que la comunicació sigui anònima o el denunciant hagi renunciat a rebre informació sobre la comunicació realitzada. No s´admetran a tràmit a través del Canal de Denúncies aquelles comunicacions que es refereixin a:

- Fets que no es refereixin a alguna de les matèries expressades a l'apartat 1.2 de la Política del Canal de Denúncies i 1.2 d'aquest Procediment o només continguin meres opinions personals o valoracions subjectives alienes a la finalitat d'aquest Canal
- Comunicacions que manquin manifestament de fonament o versemblança
- Comunicacions que no aportin informació nova sobre altres anteriors
- Comunicacions que posin de manifest indicis racionals si s'ha obtingut la informació mitjançant la comissió d´un delicte. En aquest cas, a més de la no admissió, es remetrà la comunicació a l'Assessoria Jurídica perquè procedeixi a la comunicació al Ministeri Fiscal de una relació circumstanciada dels fets que s´estimen constitutius de delicte, llevat que l'anàlisi d'aquella conclogui la manca de tipicitat de la conducta.

Si es determina que una comunicació no és pertinent per al Canal de Denúncies, s'arxivarà i es deixarà constància d'aquesta decisió al registre. Tot i això, aquesta decisió d'arxiu no impedeix que s'iniciï una investigació posterior si es rep informació addicional d'acord amb la Política del Canal de Denúncies.

En cas que es rebin comunicacions que involucrin reclamacions comercials per part de tercers, la funció de Compliment informarà al denunciant que el Canal de Denúncies no és el canal adequat i li proporcionarà la informació per remetre la seva comunicació a la funció corresponent, ja sigui el servei d'atenció al client o la funció de compres, segons correspongui.

2.3 Encarregat de la investigació

En cas d'admetre a tràmit la comunicació, es remetrà a les funcions encarregades de la investigació, que seran les següents:

- Quan la comunicació es refereixi a incompliments d'obligacions legals relatives a la igualtat d´oportunitats, respecte a les persones, conciliació del treball i vida personal, prevenció de riscos laborals o drets col·lectius, es remetrà a la funció de Relacions Laborals, que serà qui s´encarregui de portar a terme la investigació i proposar la resolució que sigui procedent i mesures que consideri adequades, complint amb l´establert al Conveni Col·lectiu o la normativa aplicable.
- Quan les comunicacions es refereixin a conductes no alineades amb els comportaments corporatius de TOMAS MAURI ASSESSORS SL , es remetran a la funció de Relacions Laborals, per tal que decideixi sobre la col·laboració de la funció de Gestió de Recursos Humans a la investigació, gestió i resolució d´aquests casos.
- Les comunicacions que es rebin i es refereixin a matèries que no estiguin contemplades als punts anteriors, seran gestionades per la funció de Compliment, amb l´assistència de Relacions Laborals en el suposat de que els fets afectin a empleats.

2.4 Investigació

La investigació comprendrà totes aquelles actuacions encaminades a comprovar la veracitat dels fets relatats a la comunicació rebuda i si són constitutius d´algun dels incompliments previstos a l'apartat 1.2 de la Política de Canal de Denúncies i a l'apartat 1.2 d´aquest Procediment.

a. Entrevista a la persona investigada

Sempre que sigui factible, es farà una entrevista amb la persona investigada. Durant aquesta entrevista, se l´informarà dels fets reportats i se li donarà l'oportunitat d'exposar la seva versió dels fets i presentar qualsevol evidència que consideri rellevant. L'entrevista serà realitzada per dues persones encarregades de la investigació, tret que es tracti de casos d'incompliments lleus de comportaments corporatius.

Durant l'entrevista, es proporcionarà a la persona investigada una descripció breu, concisa i precisa dels fets que se li atribueixen. No es revelarà la identitat de l'informant ni es permetrà l'accés a la comunicació, per garantir que la persona pugui presentar la seva defensa de manera adequada, d'acord amb les garanties establertes a l'apartat 2.7. del Procediment.

Totes les entrevistes seran documentades per escrit a una acta, que inclourà els noms

dels assistents, els temes tractats i les conclusions. Tant la persona investigada com les persones que facin l'entrevista han de signar l'acta, llevat que es tracti de casos d'incompliments lleus de comportaments corporatius.

b. Accés a dispositius electrònics

Quan sigui necessari accedir als dispositius electrònics dels empleats, es durà a terme seguint les directrius establertes a la Política interna de ciberseguretat per protegir a TOMAS MAURI ASSESSORS SL , així com a la Guia sobre els drets digitals en l'àmbit laboral.

L'accés a la informació emmagatzemada als dispositius electrònics propietat de l'empresa i utilitzats pels empleats es realitzarà de manera que es respecti el dret a la privadesa dels empleats, complint amb la legalitat, igualtat, proporcionalitat i privadesa dels treballadors. Només es recopilarà la informació estrictament necessària i pertinent per dur a terme la investigació de manera adequada.

2.5 Resultat de la investigació i mesures adoptades

Les investigacions internes hauran d'estar finalitzades en el termini de 3 mesos, que es podrà prorrogar únicament per causa justificada en els casos de complexitat especial uns altres 3 mesos addicionals, informant d´això al responsable de la gestió del Canal de Denúncies.

Conclosa la investigació, segons els casos, es resoldrà l'expedient recollint a un informe el resultat aconseguit e indicant en tot cas:

- Una exposició dels fets relatats a la comunicació
- Les actuacions realitzades amb el fi de comprovar la veracitat dels fets
- Les conclusions aconseguides a la investigació

En tot cas l'informe se centrarà en els fets demanats durant la investigació, evitant-se expressions o conclusions basades en opinions personals.

Per garantir la confidencialitat de la investigació, l´informe es compartirà únicament amb les persones legitimades a conèixer els fets investigats o que tinguin un paper a la presa de decisions respecte del resultat de la investigació.

L´informe inclourà, d´acord al que indica l´apartat 2.2 de la Política:

- Una proposta de decisió d´arxiu de la comunicació sense adoptar mesures per falta de fonamentació de la mateixa o per no verificar-se la responsabilitat de la persona investigada; el que serà notificat a l´informant i, en el seu cas, a la persona afectada.
- Una proposta de valoració de mesures, si es considera fundada la comunicació, d´acord amb el que es disposa a la Política del Canal de Denúncies.
- Serà la funció de Relacions Laborals qui, a la vista de l'expedient, decideixi, d´acord a la seva facultat disciplinària, i complerta la normativa laboral vigent

establerta al conveni col·lectiu, la mesura corresponent procedint a la seva execució, o proposi la seva adopció als òrgans competents en el cas de les situacions de major gravetat.

- Addicionalment, es podran adoptar un altre tipus de mesures no disciplinàries, com coaching, formació, sessions de conscienciació o qualsevol altra que es consideri adequada per part dels equips de Recursos humans.
- Excepcionalment, quan la gravetat de l'assumpte així ho requereixi, la funció de recursos Humans podrà aplicar la mesura cautelar de suspensió d´ocupació, respectant sempre els terminis previstos a la normativa laboral aplicable.
- El responsable de la gestió del Canal de Denúncies remetrà l´expedient a l´Assessoria Jurídica quan consideri que pot ser procedent l'eventual exercici d'accions legals o, si és el cas, la remissió de la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es consideri competent per a la seva tramitació, inclòs el Ministeri Fiscal, en particular, quan els fets poguessin ser indiciàriament constitutius de delicte o a la Fiscalia Europea en el cas que els fets afectin els interessos financers de la Unió Europea.

En tot cas, l'Assessoria Jurídica procedirà a la remissió immediata al Ministeri Fiscal sense que sigui precís finalitzar la investigació quan el Responsable del Canal de Denúncies, a proposta de l'equip investigador li remeti l'expedient perquè consideri que s'han posat de manifest indicis racionals de la comissió d'un potencial delicte, excepte que l´anàlisi per aquella conclogui l´atipicitat de la conducta.

Un cop finalitzada la investigació, i a la vista dels fets reportats i les conclusions assolides, l'encarregat de la investigació es reserva la facultat de modificar la taxonomia proposada per l´informant, per tal que s'ajusti a les definicions, per errors en la catalogació per part de l´informant.

2.6 Report i escalat

Finalment, s´informarà a l´informant i a la persona investigada, sempre que aquesta comunicació no comprometi la confidencialitat de l'informant, del resultat de la investigació, i si escau de les mesures a adoptar.

En cas que la informació o comunicació a la persona investigada pogués comprometre la confidencialitat de l'informant, caldrà adoptar totes les mesures necessàries per preservar aquesta confidencialitat i, si això no fos possible, el dret a la confidencialitat de l'informant de bona fe haurà de prevaler sobre el dret a la informació de la persona investigada.

En els casos en què la incidència es refereixi a qüestions de comptabilitat o auditoria, una vegada conclosa la investigació, i sempre que aquesta conclogui l'existència d'infraccions en la matèria, la resolució serà sotmesa per la funció de Compliment a la Comissió

d'Auditoria, que decidirà sobre les mesures oportunes en aquest cas.

2.7 Garanties i drets de l´informant i de la persona investigada durant la gestió de la comunicació

Les garanties i drets de les persones involucrades en una comunicació seran els previstos a l´apartat 2.2 i 2.3 de la Política del Canal de Denúncies.

2.8 Mecanismes per prevenir conflictes d'interès

Addicionalment, s'han implementat els mètodes següents per prevenir possibles conflictes d'interès:

-La recepció de les comunicacions es limita a una funció de control. Rep totes les comunicacions a través del Canal de Denúncies i, posteriorment, trasllada o involucra l'àrea corresponent segons el que estableix la secció 2.3.

-Si alguna de les funcions involucrades considera que hi ha un conflicte d'interès derivat del contingut de la comunicació, la recerca s'assignarà a una funció que no estigui afectada per aquest conflicte. En cas de desacord entre les funcions, i si no es pot resoldre mitjançant acord entre els responsables de cadascuna, es recorre a una tercera funció per prendre una decisió.

2.9 Tractament de les comunicacions des del punt de vista de protecció de dades

Únicament es podran demanar les següents tipologies de dades a el marc de una comunicació:

- Nom i cognoms de les persones involucrades en la comunicació i càrrec.
- Informació sobre el informant (nom i cognoms, càrrec, número de telèfon i direcció de correu electrònic).
- Els fets comunicats presumptament delictius o irregulars.

En aquest sentit, les dades de caràcter personal facilitades a fi de la comunicació seran tractades de conformitat amb la normativa de protecció de dades aplicable, per a fins legítims i específics en relació a la investigació que pugui sorgir com conseqüència de la comunicació realitzada, no s´utilitzaran per a finalitats incompatibles i seran adequats, pertinents i limitats en relació amb les citades finalitats.

Una vegada que s'hagi verificat la base de la incidència i s'hagi confirmat que no hi ha mala fe, i s'hagin pres mesures per garantir la confidencialitat de l'informant, la persona que ha estat objecte de la comunicació serà informada d'acord amb allò establert a l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals. Se l´informarà sobre l'acusació en contra i com exercir els seus drets d'acord amb la normativa de protecció de dades. Tot i això, si la comunicació està relacionada amb qüestions de prevenció del blanqueig de capitals i

finançament del terrorisme i/o sancions, s'aplicarà la Llei 10/2010, de 28 d'abril, i la normativa específica de prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme i sancions. A més, s'informarà a la persona sobre el termini estimat de tramitació de la comunicació. És important tenir en compte que l'exercici dels drets de la persona investigada pot estar limitat per la naturalesa de la comunicació i només es podrà exercir sobre les dades personals pròpies que estan sent tractades. Les dades relatives a l'informant no es consideren incloses en l'exercici dels drets esmentats per part de la persona investigada. Si no fos possible l´adopció de mesures que permetin salvaguardar la confidencialitat de l´informant en el supòsit de comunicació a la persona investigada, prevaldrà el dret del primer d´acord amb l´establert a l´article 31.2 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i lluita contra la corrupció.

Si hi ha risc que la notificació pugui comprometre la investigació, es pot ajornar fins que el risc desaparegui. En tot cas, el termini per informar a la persona investigada no pot excedir un mes des que s'hagi registrat la comunicació. Això no obstant, si la persona investigada no està deguda i/o suficientment identificada o si la comunicació inicial pot posar en perill el bon fi de la instrucció de l'expedient de comunicació, es pot ajornar la comunicació fins que desaparegui el perill. En cap cas, l'ajornament no pot excedir els 3 mesos des de la presentació de la comunicació.

TOMAS MAURI ASSESSORS SL s´assegurarà d´adoptar totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries per preservar la seguretat de les dades recollides a fi de protegir-les de divulgacions o accessos no autoritzats. En concret, TOMAS MAURI ASSESSORS SL ha adoptat mesures apropiades per garantir la confidencialitat de totes les dades i s'assegurarà que les dades no siguin divulgades a la persona investigada durant la investigació, respectant en tot cas els drets fonamentals de la persona, sense perjudici de les accions que, si escau, puguin adoptar les autoritats judicials competents.

Les dades personals relatives a les comunicacions rebudes i a les investigacions internes només es conservaran durant el període que sigui necessari i proporcionat a efectes de complir amb la legislació aplicable. En cap cas podran conservar-se les dades per un període superior a 10 anys.

L´interessat podrà en tot moment exercitar els drets d´accés, rectificació, supressió, limitació del tractament i oposició, així com qualssevol altres que tingués reconeguts per la regulació de protecció de dades aplicable. Per això o per consultar qualsevol qüestió relativa al tractament de les seves dades de caràcter personal, pot enviar un correu electrònic assessors@tomasmauri.cat o bé, dirigir-se per correu postal a Avda Esportiva, 122 baixos 43580 Deltebre (Tarragona).

3 RESOLUCIÓ DE CONSULTES I FORMACIÓ SOBRE L´ÚS DEL CANAL DE DENÚNCIES

La funció de Compliment serà responsable de resoldre les consultes que es rebin dels empleats respecte de l'ús i el funcionament del Canal de Denúncies i, si escau, de desenvolupar i supervisar, en coordinació amb la funció de Recursos Humans, els plans de formació i conscienciació relatius a l´ús i funcionament del Canal de Denúncies pels empleats.

4 TITULARITAT, INTERPRETACIÓ, DATA DE VALIDESA I REVISIÓ

4.1 Titularitat del procediment

L´elaboració d´aquest procediment és responsabilitat de la funció de Compliment.

La seva aprovació correspon a la Comissió Executiva de TOMAS MAURI ASSESSORS SL .

4.2 Interpretació

Correspon a la funció de Compliment la interpretació d'aquest procediment.

4.3 Data de validesa i revisió de la política

Aquest Procediment entrarà a vigor des la data de la seva publicació. El seu contingut serà objecte de revisió periòdica, realitzant-se els canvis o modificacions que es considerin convenients .

5 CONTROL DE VERSIONS

Primera versió del document maig 2026

Aprovació	
Comité	Data
Comitè de Compliment	_____
Comitè General de Compliment	_____