

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIA

ÍNDICE

I.	Introducción.....	2
II.	Normas de Utilización del Canal de Denuncia	3
1.	Comunicaciones	3
2.	Anonimato	4
III.	Tramitación de las comunicaciones efectuadas por medio del Canal de Denuncia	4

I. Introducción

El Consejo de Administración ha aprobado las normas de utilización del Canal de Denuncia que se recogen en el presente documento y que regulan el canal puesto a disposición de todos los empleados de **TRANSPORTES URBANOS Y SERVICIOS GENERALES S.A.L. (en adelante "TUSGSAL")** por medio del cual se deben comunicar conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la Ley o a la normativa interna y en especial, al Código de Ética Corporativa y al Código de Conducta. Podrán denunciarse tanto las conductas que perjudiquen a TUSGSAL como a sus empleados o terceros.

Estas normas aplican a todas las personas que trabajan en TUSGSAL con independencia de su nivel jerárquico, de la naturaleza de su relación contractual y de su ubicación geográfica o funcional.

El Canal de Denuncia constituye una herramienta esencial dentro del Sistema de Prevención de Riesgos Penales de TUSGSAL que considera positivo la utilización correcta y al objeto antes mencionado, por parte de sus empleados.

Adicionalmente, el Canal de Denuncia constituye un canal abierto de comunicación entre sus colaboradores y el Comité de Compliance y Competencia, figura interna y permanente, con competencias en el ámbito de la supervisión y cumplimiento del Código de Ética Corporativa y el Código de Conducta y el Sistema de Prevención de Riesgos Penales del TUSGSAL.

II. Normas de Utilización del Canal de Denuncia

1. Comunicaciones

1.1 Los colaboradores de TUSGSAL que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la Ley, al Código de Ética Corporativa y al Código de Conducta o a la normativa interna, deberán comunicarlo a través del Canal de Denuncia.

1.2 A tal objeto, deberán informar a través del siguiente enlace:

http://centinela.lefebvre.es/public/concept/1768422?access=EnN8B9NpDt_cjFTq%2bZdoUFJanOOnky3Gly9wKGSdVFUY%3d

Necesariamente deberá hacerse constar la siguiente información mínima:

a) Información relativa al remitente:

1. Nombre y apellidos.
2. DNI o NIE.
3. Teléfono de contacto.
4. En caso de que realice la comunicación en nombre de una persona jurídica, datos completos de la empresa (denominación, domicilio, CIF y teléfono).

b) Información relativa a la conducta comunicada:

1. Relación de hechos.
2. Empleados y/o departamentos afectados.

1.3 En la realización de comunicaciones, los colaboradores atenderán siempre a criterios de veracidad y proporcionalidad, de manera que el Canal de Denuncia siempre deberá utilizarse para velar por el cumplimiento de la legalidad y de la normativa interna.

En este sentido, el colaborador será el único responsable del uso adecuado que debe realizar del Canal de Denuncia, así como de la información y/o archivos que remita en utilización del mismo.

2. Anonimato

No obstante, lo estipulado en el apartado anterior, está permitido el envío de comunicaciones anónimas al Canal de Denuncias, pese a esta garantía de confidencialidad, si la persona que haga uso del Canal opta por el anonimato. La comunicación será aceptada, aunque la tramitación de esta puede quedar limitada ante la imposibilidad de contrastar la veracidad de la misma.

III. Tramitación de las comunicaciones efectuadas por medio del Canal de Denuncia

- 1 TUSGSAL tiene encomendada la gestión del Canal de Denuncia un Experto Externo, quien asignará a cada comunicación recibida la correspondiente codificación, acusará recibo de su recepción y dará el curso correspondiente a la misma al Comité de Compliance y Competencia, a quien corresponderá en todo caso, la tramitación de las comunicaciones, dudas y sugerencias.
- 2 No se adoptará ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que hagan un uso adecuado del Canal de Denuncia.
- 3 Especificidades en la tramitación de comunicaciones:
 - 3.1 Tanto el Experto Externo, con carácter previo a su tramitación, como el Comité de Compliance y Competencia en el curso de la tramitación de cualquier comunicación, podrá requerir a la persona que realiza la comunicación en una o en varias ocasiones para que facilite información adicional en relación con los hechos objeto de la comunicación.
 - 3.2. Cuando el hecho comunicado afecte a algún miembro del Comité de Compliance y Competencia, éste no participará en su tramitación y deberá advertirlo inmediatamente al Consejo de Administración.

- 3.3 La identidad de la persona que realiza la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y, por tanto, no será revelada, sin su consentimiento, a la persona o personas afectadas ni a terceros.

No obstante, lo anterior, los datos de las personas que realizan la comunicación podrán ser facilitados a autoridades administrativas o judiciales competentes, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. En todo caso, dicha cesión de datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- 3.4 Durante la tramitación y, especialmente en el proceso de investigación y comprobación de los hechos comunicados, se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas afectadas.

- 3.5 TUSGSAL se reserva el derecho de determinar en cada caso el contenido de la información que pueda darse a las personas que realicen la comunicación sobre el resultado de los procesos de tramitación de dichas comunicaciones.
