



Procedimiento del Canal Ético

14 de junio de 2023

Índice

0.	CONTROL DE VERSIONES	3
1.	OBJETIVO	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	FUNCIONAMIENTO	4
3.1	Informante/notificante	4
3.2	Canal Ético	4
3.3	Clasificación de las notificaciones.....	6
3.4	Información al Comité de Cumplimiento.....	8
3.5	Archivo de notificaciones / denuncias.....	9
ANEXO. FICHA DE CLASIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES/DENUNCIAS		12

0. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Modificaciones
0	27 junio 2018	Versión Inicial. Aprobada por el Consejo de Administración.
1	30 julio 2019	Apdo. 3.3 Clasificación de las notificaciones. Notificaciones de Riesgo Alto. Apdo. 3.5 Archivo de notificaciones/denuncias.
2	28 julio 2020	Apdo. 3.3 Clasificación de las notificaciones. Notificaciones de Riesgo Alto. Apdo. 3.4 La información al Comité de Cumplimiento.
3	14 junio 2023	Se incorporan cambios a lo largo del conjunto del documento para su adaptación a la Ley 2/2023 de protección del informante.

1. OBJETIVO

Proporcionar a los empleados del Grupo FCC y a cualquier contraparte que tenga un interés legítimo por su relación con el Grupo FCC (clientes, proveedores, socios, etc.), un canal de denuncias a fin de garantizar y promover el comportamiento ético mediante la comunicación de asuntos o actividades que puedan suponer incumplimientos del Código Ético o de Conducta y la comisión de ilícitos penales por parte del Grupo FCC o de sus empleados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal del Grupo FCC.

3. FUNCIONAMIENTO

3.1 Informante/notificante

Cualquier empleado, ex empleado, clientes, socios y proveedores que tenga una fundada sospecha sobre la comisión de alguna irregularidad, actos ilícitos o incumplimiento de cualquier normativa y/o política del Grupo FCC, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la Compañía por medio del Canal Ético, preferiblemente de forma nominal, si bien se admitirá la presentación de las comunicaciones de manera anónima.

Cualquiera de estas comunicaciones recibidas por medios distintos al Canal Ético deberá remitirse inmediatamente a dicho Canal.

Quedan expresamente fuera del procedimiento del Canal Ético los supuestos que sean inadmitidos de acuerdo con la legislación vigente. Con carácter específico, los conflictos interpersonales quedan fuera del alcance del procedimiento del Canal Ético, debiendo canalizarse a través de los respectivos departamentos de RRHH.

Están terminantemente prohibidas las comunicaciones falsas realizadas de mala fe.

3.2 Canal Ético

La comunicación de una denuncia por el Canal Ético puede realizarse por escrito a través de la intranet del Grupo FCC, del apartado de correos (Apartado de correos 19312, 28080 Madrid, España), o a través del correo electrónico canaletico@fcc.es; y/o verbalmente por vía telefónica / mensajería de voz al teléfono +34 900110823, o mediante reunión presencial, dentro del plazo máximo de siete días desde que así lo solicite el informante.

Asimismo, se podrán comunicar denuncias a través de los canales locales habilitados en los diferentes países.

Al realizar la denuncia, el informante debe describirla con el mayor nivel de detalle posible en cuanto a hechos, fechas, lugares, nombres, importes, proveedores, clientes, así como cualquier otro detalle que pueda aportar mayor conocimiento del hecho denunciado/notificado, pudiendo, además, aportar los documentos que estime conveniente. Si la denuncia no contiene la información necesaria para poder comprobar y/o investigar los hechos, podrá no tomarse en consideración. El informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

La identidad del informante/notificante será preferentemente nominal con el objeto de facilitar la investigación, explicando las circunstancias en las que ha tenido acceso a la información. El sistema establecido garantiza la confidencialidad del notificante y considera el principio de no represalia, de conformidad con la legislación aplicable. El Compliance Officer podrá requerir más información al informante acerca de la denuncia recibida.

Se gestionarán a través del Canal Ético, todas las denuncias/notificaciones sobre incumplimientos del Código Ético y de Conducta de FCC y especialmente las siguientes categorías:

- Corrupción.
- Cohecho.
- Tráfico de influencias.
- Delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente.
- Descubrimiento y revelación de secretos.
- Fraude y estafa.
- Blanqueo de capitales.
- Manipulación de información financiera pública (mercados de valores).
- Delitos contra Administraciones Públicas.
- Delitos contra la ordenación del territorio y urbanismo.
- Delitos contra la salud pública.
- Financiación de partidos políticos.
- Acoso.
- Incumplimiento del Código Ético.

El Canal Ético constituye el medio de comunicación fundamental para el registro, canalización y gestión de las denuncias relativas al Grupo FCC sin perjuicio de que puedan existir canales individuales locales (por imposición de la normativa local) cuyo funcionamiento se coordinará a través del Comité de Cumplimiento del Grupo FCC garantizándose en todo caso que todas las notificaciones llegarán al Compliance Officer corporativo (responsable del sistema de información interno del Grupo) para garantizar la integridad de las mismas y que se evalúen de forma apropiada y completa.

3.2.1 Tratamiento de las notificaciones recibidas verbalmente

Para garantizar la custodia de las evidencias, las comunicaciones verbales, previo consentimiento del informante, deberán documentarse mediante grabación de la conversación, en un formato seguro, duradero y accesible; o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

3.2.2 Acuse de recibo

Se acusará recibo por el responsable del Sistema, de las notificaciones recibidas en el Canal Ético en un plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

En el acuse de recibo se procederá a comunicar al informante sobre la existencia de canales externos de información ante las autoridades competentes.

Asimismo, se le informará, de manera expresa, de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados, ni a terceros, salvo los supuestos estrictamente necesarios.

Cuando el informante facilite directamente sus datos personales se le proporcionará la información sobre protección de datos personales y ejercicio de derechos establecida en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, y otra normativa vigente.

3.3 Clasificación de las notificaciones.

El Compliance Officer corporativo será la persona responsable de recibir las notificaciones/denuncias, y de valorar la admisibilidad de las mismas, clasificándolas mediante una ficha de valoración (ver anexo), de forma preliminar, según su tipología y riesgo, atendiendo a los siguientes criterios:

Consulta

Cuando la notificación recibida plantee dudas y no una declaración sobre un hecho que pueda suponer un incumplimiento del Código Ético y de Conducta o del Modelo de Prevención Penal, el Compliance Officer corporativo, procederá a dar respuesta directamente al notificante en un plazo máximo de siete días naturales, o redirigirá la notificación a los Compliance Officer de los negocios.

Notificaciones no pertinentes

Se considerarán no pertinentes aquellas notificaciones que no se refieran a incumplimiento del Código Ético y de Conducta o del Modelo de Prevención Penal, ni se infieran indicios de ningún tipo de ilícito que implique responsabilidad penal de la persona jurídica.

El Compliance Officer corporativo comunicará al notificante, en el plazo máximo de siete días naturales, la no admisión de la comunicación en el Canal Ético.

Notificaciones pertinentes

En caso de que la notificación/denuncia sea admitida a trámite por tratarse de un posible incumplimiento del Código Ético y de Conducta o del Modelo de Prevención Penal, el Compliance Officer corporativo la clasificará en una de las tres categorías que se definen a continuación.

– **Notificaciones de Riesgo Alto**

Se clasificarán como notificaciones de riesgo alto las siguientes:

- Delitos de corrupción, cohecho y tráfico de influencias.
- Delitos relacionados con recursos naturales y el medio ambiente con impacto significativo en el Grupo FCC.
- Fraude en la elaboración de los estados financieros cuyo impacto sea material.
- Delito de blanqueo de capitales.
- Financiación de partidos políticos.
- Acoso laboral, sexual o por razón de sexo.

- Incumplimiento del Código Ético y de Conducta con impacto relevante o material para el Grupo FCC.
- Interpretación del Código Ético y de Conducta.
- Conflictos de interés relevante o que involucre a directivos.
- Fuga de información relevante.
- Notificaciones relativas a actuaciones de directivos que constituyan incumplimiento del Código Ético y de Conducta.
- Cualesquiera otras actuaciones que pudieran tener un impacto reputacional significativo para el Grupo FCC, o relativas a la comisión de un delito penal aplicable a la persona jurídica.

Estas notificaciones serán gestionadas en el seno del Comité de Cumplimiento corporativo y por el Compliance Officer corporativo, dando traslado para su conocimiento, tanto de la notificación como de su resolución final, al Compliance Officer del negocio, salvo que el Comité de Cumplimiento corporativo, acuerde lo contrario.

– **Notificaciones de Riesgo Medio**

Aquellas sin impacto relevante sobre la reputación del Grupo FCC y la persona jurídica, relacionadas fundamentalmente con la aplicación del Código Ético y de Conducta.

Principales categorías:

- Uso inapropiado de los activos de la compañía.
- Incumplimientos de controles concretos mitigantes de riesgos penales.
- Conflictos de interés de nivel gerencia hacia abajo.
- Notificaciones relativas a actuaciones de empleados con nivel igual o inferior a gerente que entren por el canal.
- Incumplimientos del Código Ético y de Conducta sin impacto relevante o material para el Grupo FCC.
- Cuestiones prácticas relativas a la aplicación del Código Ético y de Conducta específicas de cada negocio.

Serán comunicadas por parte del Compliance Officer corporativo al Comité de Cumplimiento corporativo para su información, y su gestión será delegada en los Compliance Officer de los negocios. No obstante, el Compliance Officer corporativo dará seguimiento a la resolución de las mismas.

– **Otras Notificaciones**

Se considerarán como otras notificaciones aquellas que, dado su contenido, el Comité de Cumplimiento no tiene competencia sobre ellas y que, aunque sean reportadas al Comité por el Compliance Officer corporativo a título informativo, será este último el responsable de delegar su tratamiento y resolución a otras áreas concretas de la organización cuando lo estime conveniente. Entre otras, se pueden considerar “otras notificaciones” las relativas a:

- Cuestiones relacionadas con temas comerciales.
- Quejas sobre otros empleados.
- Comentarios o sugerencias de mejora.
- Otras comunicaciones que no tengan relación directa con los puntos anteriores.

3.4 Información al Comité de Cumplimiento.

Todas las denuncias/notificaciones se presentarán mensualmente al Comité de Cumplimiento por el Compliance Officer Corporativo informando sobre su clasificación en función de su tipología y riesgo, y para conocimiento y/o determinación por el Comité de Cumplimiento de la necesidad o no de investigar los hechos. Adicionalmente y, en cada convocatoria del Comité el Compliance Officer corporativo informará sobre el estado de las notificaciones/denuncias anteriores, incluyendo, entre otra, la siguiente información:

- Número de notificaciones totales recibidas en el mes.
- Número de notificaciones pertinentes y no pertinentes, y su explicación oportuna.
- Estado de las notificaciones recibidas.
- Número de notificaciones resueltas.

En el caso de recibir notificaciones o denuncias sobre las que se tengan indicios suficientes de incumplimiento o irregularidad que pudieran suponer un riesgo penal para el Grupo FCC, el Compliance Officer Corporativo, lo comunicará sin demora al Comité de Cumplimiento, mediante la convocatoria extraordinaria de reunión, para la determinación de la necesidad o no de iniciar un procedimiento de investigación y definir el responsable o instructor de tal investigación.

La gestión de las investigaciones se recoge en el Procedimiento de Investigación y Respuesta.

Una vez realizada la investigación correspondiente relativa a la denuncia, el Compliance Officer corporativo o de negocio, elaborará un informe con la información relativa al contenido y valoración de la denuncia, así como el análisis y medidas de actuación propuestas.

El Comité de Cumplimiento, valorará la propuesta de actuación presentada por el Compliance Officer corporativo, y será compartida con RR.HH. (en términos de aplicación del régimen sancionador correspondiente) y elevada al director general del negocio afectado, informando al consejero delegado del Grupo.

La ejecución de la propuesta de actuación, una vez aprobada por el Comité de Cumplimiento, será trasladada al órgano competente de la compañía para su aplicación, quien deberá reportar sobre su efectiva implantación al Compliance Officer corporativo, en un plazo no superior a tres meses.

Adicionalmente, el Compliance Officer corporativo comunicará al informante y a la persona afectada la resolución del Comité de Cumplimiento en un plazo no superior a tres meses desde la recepción de la notificación en el Canal Ético. Excepcionalmente, en aquellos casos de especial complejidad este plazo podrá prorrogarse por un máximo de tres meses adicionales.

3.5 Archivo de notificaciones / denuncias

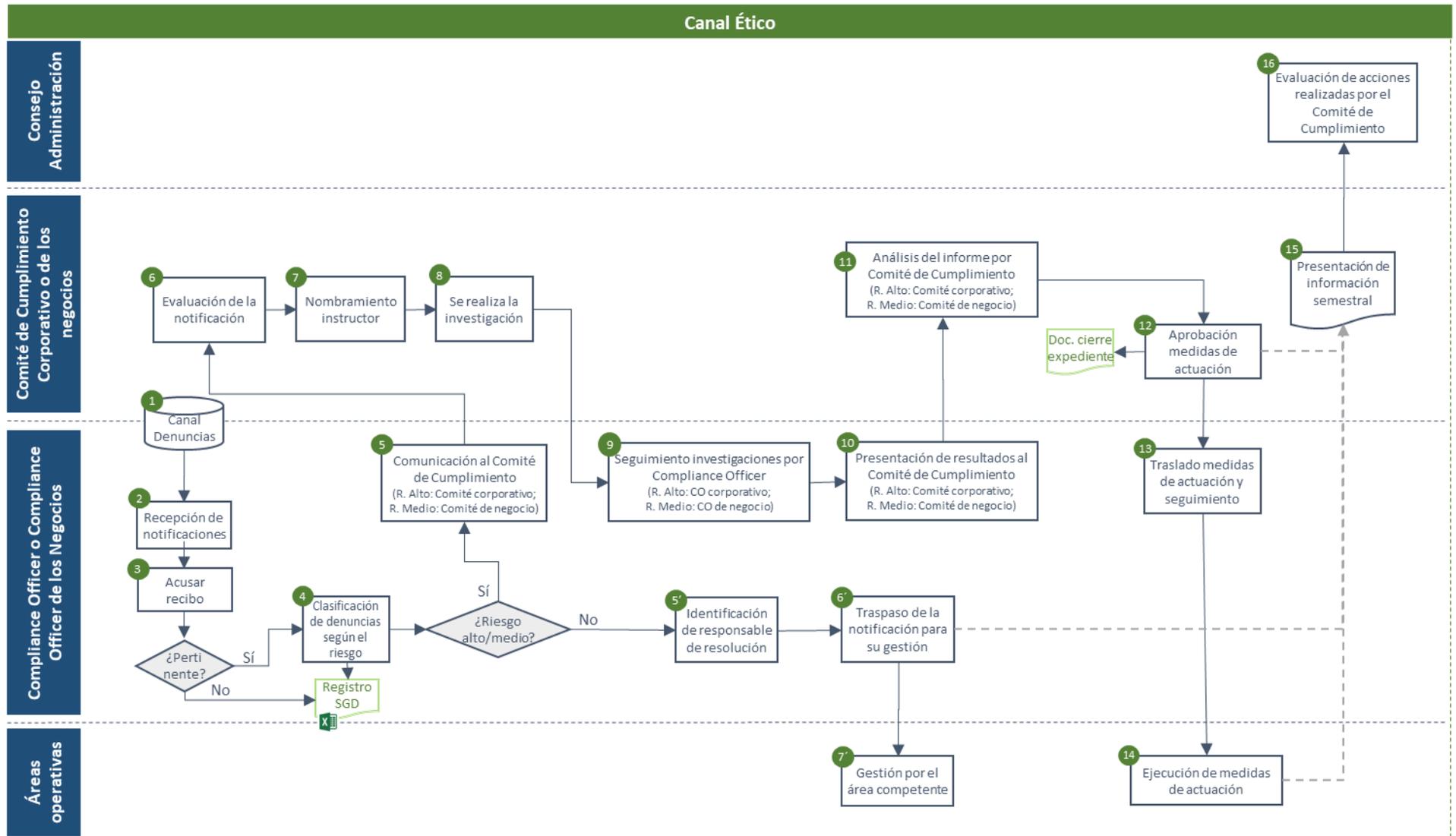
El soporte documental de las notificaciones/denuncias quedará recogido en una Base de Datos, habilitada al efecto, con acceso restringido a los miembros del Comité de Cumplimiento y al Compliance Officer corporativo y debidamente protegida (Sistema de Gestión de Denuncias).

Este sistema permite almacenar y/o recuperar información clave sobre cada notificación/denuncia, incluyendo la fecha y fuente de la denuncia original, resultados de entrevistas, resultados de la investigación, tareas pendientes, resolución final, la cadena de custodia de cualquier evidencia o información clave.

Por lo que respecta a la conservación de los datos contenidos en cada notificación/denuncia se cumplirá en todo momento con lo especificado en la normativa de Protección de Datos vigente.

3.6 Información al Ministerio Fiscal

Los hechos denunciados se remitirán al Ministerio Fiscal en los casos legalmente exigibles.



ANEXO. FICHA DE CLASIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES/DENUNCIAS

FICHA CLASIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES/DENUNCIAS

Código/Número de la notificación/denuncia:
 Fecha de recepción:
 Informante:

A. Mecanismos de comunicación de la notificación/denuncia (marcar)

- Online* a través de la intranet corporativa (<http://fccone.fcc.es/web/fccne/canal-etico-fcc>).
- Apartado de correos (Apartado de correos 19312, 28080 Madrid, España)
- Correo electrónico (canaletico@fcc.es, denunciaacoso@fcc.es)
- Otro medio (indicar cuál)

--

B. Breve descripción del contenido de la notificación/denuncia recibida

--

C. Análisis de admisibilidad

- Consulta
- Notificación / Denuncia no pertinente
- Notificación / Denuncia pertinente

D. Clasificación de la notificación/denuncia según el nivel de riesgo (marcar)**d.1. RIESGO ALTO**

- Delitos de corrupción, cohecho y tráfico de influencias.
- Delitos relacionados con recursos naturales y el medio ambiente con impacto significativo en el Grupo FCC.
- Fraude en la elaboración de los estados financieros cuyo impacto sea material.
- Delito de blanqueo de capitales.
- Financiación de partidos políticos.
- Acoso laboral, sexual o por razón de sexo.
- Incumplimiento del Código Ético y de Conducta con impacto relevante o material para el Grupo FCC.
- Interpretación del Código Ético y de Conducta.
- Conflictos de interés relevante o que involucre a directivos.
- Fuga de información relevante.
- Notificaciones relativas a actuaciones de Directivos que constituyan incumplimiento del Código Ético y de Conducta.
- Cualesquiera otras actuaciones que pudieran tener un impacto reputacional significativo para el Grupo FCC.

d.2. RIESGO MEDIO

- Uso inapropiado de los activos de la compañía.
- Incumplimiento de controles concretos mitigantes de riesgos penales.
- Conflictos de interés de nivel gerencia hacia abajo.
- Notificaciones relativas a actuaciones de empleados con nivel igual o inferior a gerente que entren por el canal.
- Incumplimientos del Código Ético y de Conducta sin impacto relevante o material para el Grupo FCC.
- Cuestiones prácticas relativas a la aplicación del Código Ético y de Conducta específicas de casa negocio.

d.3. OTRAS NOTIFICACIONES

- Cuestiones relacionadas con temas comerciales.
- Quejas sobre otros empleados.
- Comentarios o sugerencias de mejora.
- Consultas de cualquier tipo.
- Otras comunicaciones que no tengan relación directa con los puntos anteriores.

E. Conclusión

- Riesgo Alto: reportar al Comité de Cumplimiento.
- Riesgo Medio: gestión de la notificación por el Compliance Officer corporativo y envío, si procede, a los Compliance Officer de los negocios. Reporte mensual del estatus al Comité de Cumplimiento.
- Otras Notificaciones. (Gestiones de la notificación por el Compliance Officer Corporativo y envío, si procede, a otras áreas de la organización).

Comentarios.

--