

**PROCEDIMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS**  
**GRUPO AMPER**

Aprobado por el Consejo de Administración en su reunión del  
día 14 de febrero de 2020

## INDICE

1. Introducción
2. Contenido mínimo de la comunicación
3. Procedimiento Canal interno de comunicaciones
4. Protección del informante
5. Datos de carácter personal

El presente procedimiento sufre modificaciones desde su aprobación:

1. PRIMERA - modificación en 2022, tras propuesta presentada por la dirección de Cumplimiento normativo, aprobada por la Comisión de Auditoría y Control, en su sesión del 14 de junio de 2022. Dicha modificación consiste en la creación de un formulario de denuncias, eliminando así la comunicación de las denuncias a través de una dirección de correo electrónico. Asimismo, se crea una dirección de correo electrónico del Comité de Ética.
2. SEGUNDA – modificación en abril de 2023, tras aprobación 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.\*](#) Dicha modificación consiste en la adaptación del canal de denuncias interno instaurado conforme a los requerimientos legales.

## 1. Introducción

En el marco de la implantación del sistema de Cumplimiento Normativo el Grupo Amper ha establecido un Canal de comunicaciones interno mediante el cual todos sus empleados, proveedores, clientes, accionistas y cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, podrán informar cualquier situación o indicio que implique la comisión de un delito, un incumplimiento de la legislación vigente, una trasgresión de los principios del Código Ético y un incumplimiento grave de la normativa interna.

Le rogamos que antes de proceder a realizar la comunicación, lea atentamente el presente documento, el Código Ético y la normativa que considere que es posible que se esté incumpliendo.

Con el fin de que usted pueda realizar cualquier comunicación contando con todas las garantías de confidencialidad y seguridad, se ha creado para tal fin un [formulario](#) al cual puede acceder a través de la página web.

Además, podrá realizar la comunicación ante:

- Miembro del Comité de Ética, a través de su correo electrónico profesional, [comiteetica@grupoamper.com](mailto:comiteetica@grupoamper.com)
- y/o ante su Superior Jerárquico.

La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal (a la atención de la dirección de Cumplimiento Normativo Grupo Amper: C/ Virgilio,2 (Edif. 4). Ciudad de la Imagen CP.28223, Pozuelo de Alarcón, Madrid) o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto (envío de correo electrónico a las direcciones anteriormente mencionadas o a través del formulario), o verbalmente, por vía telefónica (contactando con la oficina de Amper en Madrid (teléfono +34 91 724 30 00) a la atención de la dirección de Cumplimiento Normativo) o a través de sistema de mensajería de voz.

A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete (7) días.

En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos

Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

## **2. Contenido mínimo de la denuncia:**

- Su nombre y apellidos, aunque se admitirán las comunicaciones anónimas.
- Correo electrónico con el fin de responder a su comunicación e informarle sobre los resultados de la investigación. En el caso de que desee mantener su anonimato podrá crear una dirección de correo anónima a tal efecto.
- Exposición sucinta de los hechos, argumentos y/o pruebas que sustenten los hechos.
- Persona o colectividad, que se considere como posible responsable de la conducta.

## **3. Procedimiento Canal de denuncias:**

Se analizarán todas las comunicaciones recibidas:

- Tras recibir la comunicación, se abrirá un expediente. Se verificará que no existe ninguna incompatibilidad y procederá a abrir el expediente, decidiendo de forma motivada si es necesario realizar una investigación o si procede archivarla por su irrelevancia o escasa credibilidad, tras dicha decisión procederá a comunicársela al resto de miembros del Comité de Ética.
- En todo caso se enviará un acuse de recibo de la comunicación al

informante en un plazo de siete (7) días a partir de la recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación

- El Comité de Ética, nombrará un instructor que podrá ser interno o externo, unipersonal o pluripersonal, en función de las necesidades del caso. Además, el Comité podrá adoptar medidas de carácter cautelar con los fines de proteger al informante, evitar que se siga produciendo una actividad ilícita, impedir la destrucción de pruebas y que se produzca un daño grave o irreparable.
- Tras realizar la investigación, el instructor realizará un informe con conclusiones, en el que constará si se considera oportuno las sanciones recomendadas y las medidas correctoras.
- El informe se elevará al Órgano decisorio que podrá variar en función de la gravedad de los hechos y de las personas implicadas, el Órgano designado podrá ser: el Comité de Ética, la Comisión de Auditoría y Control o el Consejo de Administración. Una vez reunido y estudiado el caso tomará de forma motivada las sanciones y medidas que considere oportunas.
- En todo caso se dará respuesta antes de un plazo máximo de tres (3) meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de siete (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 tres meses adicionales.
- Los informes se volcarán a un Libro-Registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, requisitos de confidencialidad. Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total

o parcialmente al contenido del referido registro. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez (10) años.

#### **4. Protección del Informante**

Grupo Amper establecerá todas las medidas necesarias encaminadas a proteger al informante de cualquier tipo de represalia y/o amenaza de represalia, como pueda ser, a modo enunciativo, despido o las referencias negativas en el ámbito laboral o profesional, la no renovación del contrato de trabajo, 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, la denegación de formación y la discriminación o el trato desfavorable o injusto; entre otros.

El Grupo Amper tomará medidas de apoyo para los informantes como, por ejemplo, información y asesoramiento integral, accesible y gratuito, apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional; así como medidas de protección frente a represalias como, por ejemplo, atribución de responsabilidad con respecto de la adquisición o el acceso a la información comunicada/revelada.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

#### **5. Datos de Carácter Personal**

Los datos proporcionados a través del formulario de denuncia serán tratados garantizando la confidencialidad de las informaciones recibidas y únicamente tendrán acceso a los mismos aquellas personas que han sido designadas para desarrollar dichas funciones. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para

la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Se adoptarán las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada.

Los datos serán conservados en el sistema de información durante un máximo de 3 meses, a partir de ese momento únicamente podrán ser conservados con los fines de dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos y de ejercer o defenderse de una acción judicial.

La información de los expedientes que hayan sido archivados sin abrirse investigación solamente podrá conservarse de forma anonimizada.

Si desea saber más sobre el tratamiento de sus datos y sobre sus derechos reconocidos en el Reglamento Europeo de Protección de Datos, por favor consulte nuestra Política de Privacidad en nuestra página web <https://www.grupoamper.com/>



