



FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

Presidencia
Buen Gobierno Corporativo

Código P-BGC-003

Revisión 00

**Título del
documento:**

**Reglamento del Buzón Ético y de Cumplimiento del Sistema Interno
de Información de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya y de sus
entidades participadas**

Elaborado por:

Nombre	Guillermina Vinyoles Calvet
Cargo	Responsable de Bue Gobierno Corporativo
Nombre	
Cargo	

Revisado por:

Nombre	
Cargo	

Aprobado por:

Nombre	
Cargo	Consejo de Administración

Revisión	Motivo del cambio	Fecha vigor	Elaborado/Revisado/Aprobado por:
00	Creación	30.03.2023	BGC/-/Consejo Administración
01	Revisión		

Listado de difusión:

Sin difusión específica. Disponible en el Portal del Personal

Índice

1.	Objetivo, definición y ámbito de aplicación.....	4
2.	Derechos de la persona que realiza la comunicación	7
2.1.	Confidencialidad	7
2.2.	Ausencia de represalias.....	8
2.3.	Información.....	9
2.4.	Tratamiento de datos personales.....	10
3.	Derechos de la persona afectada	11
3.1.	Ser informada	11
3.2.	Derecho de defensa	11
3.3.	Presunción de inocencia y derecho al honor.....	11
3.4.	Derechos en materia de protección de datos.....	11
3.5.	Asistencia letrada	12
4.	Requisitos de las comunicaciones de incumplimientos proporcionadas a través del Buzón Ético y de Cumplimiento.....	12
4.1.	Contenido	12
4.2.	Buena fe en el uso del Buzón Ético y de Cumplimiento	13
4.3.	Comunicación anónima	13
5.	Tratamiento de la comunicación	14
5.1.	Recepción de la comunicación	15
5.2.	Gestión de las comunicaciones	15
5.2.1.	Registro de las comunicaciones.....	15
5.2.2.	Análisis de las comunicaciones.....	16
5.2.3.	Investigación de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo	17
5.2.4.	Decisión del Consejo de Administración o del Comité de Dirección	19
5.3.	Revisión del Buzón Ético y de Cumplimiento	19
5.4.	Informe periódico	20
6.	Régimen disciplinario sancionador	20
7.	Disposición Adicional.....	21
8.	Anexos	22
8.1.	Anexo I Modelo de registro	22
8.2.	Anexo II Modelo de informe	23

1. Objetivo, definición y ámbito de aplicación

Como expresión del compromiso con los valores éticos y las buenas prácticas en materia de cumplimiento, integridad y transparencia, así como de la voluntad de promover la cultura de la información y de la comunicación, el Consell de Administració de **Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya y sus entidades participadas** (de ahora en adelante, denominada indistintamente como "FGC" o "la Organización") posee a disposición de los miembros de la Organización y de todas sus partes interesadas el Buzón Ético y de Cumplimiento (de ahora en lo sucesivo, denominada también "el Buzón").

El Buzón es el canal interno de información habilitado por FGC para poder comunicar la comisión o el riesgo de comisión del tipo de irregularidades previstas en este Reglamento, formando parte del Sistema Interno de la Información implementado por el órgano de gobierno de FGC, en cumplimiento 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.

El presente Reglamento regula el procedimiento a seguir por la recepción, gestión y seguimiento de las comunicaciones¹ de información recibidas a través del Buzón Ético y de Cumplimiento, así como también los derechos, deberes y garantías relacionados con su funcionamiento.

El Buzón Ético y de Cumplimiento está gestionado por la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo que, a su vez, es la responsable del Sistema Interno de la Información, nombrada formalmente por el órgano de gobierno de FGC.

El Buzón Ético y de Cumplimiento se encuentra abierto a todos los miembros de la Organización y también a las partes interesadas de FGC (clientes, proveedores, socios, sindicatos, organismos reguladores, etc.), así como a todo el colectivo de personas referidas en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, siempre que, en este último caso, se den las condiciones y requisitos previstos a la misma, para que estos puedan poner en conocimiento de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo el siguiente tipo de informaciones:

- i) Cualquier incumplimiento o riesgo de incumplimiento del Código Ético, así como de la normativa interna o externa que lo desarrolla, y de aquella relacionada con los Modelos de Prevención de Delitos Corporativos que tengan adoptados las sociedades mercantiles participadas por FGC.

¹ A la persona que realiza una comunicación a través de los canales previstos en el presente Reglamento se lo denomina, en este documento, "persona comunicante". A los efectos previstos por 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, la persona llamada comunicante en este Reglamento equivale a la figura de la informante prevista y definida a la citada Ley.

- ii) Acciones u omisiones que, dentro del marco personal y material de aplicación 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, puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea² o bien infracciones penales o administrativas graves o muy graves según la normativa estatal (arte. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero).
- iii) Asimismo, a través de este Buzón también se podrán comunicar sugerencias, consultas o dudas relacionadas con la interpretación o aplicación del Código Ético.

Se consideran miembros de la Organización a los integrantes del Consejo de Administración, directores y directoras, trabajadores y trabajadoras, personas que se incorporan a través de convenios de colaboración educativa, convenios de cooperación educativa, convenios de formación profesional con alternancia y dual, personal contratado a través de Empresas de Trabajo Temporal y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquier de las personas anteriores.

Cuando se trate de comunicaciones de acciones u omisiones constitutivas de irregularidades incluidas dentro del ámbito personal y material de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el régimen de protección enfrente a represalias que se establece en la citada Ley, se aplicará únicamente respecto de las personas incluidas en su artículo 3, siempre que concurren los requisitos exigibles por aquella.

El canal preferente para realizar las comunicaciones de irregularidades es interno, es decir, el Buzón Ético y de Cumplimiento, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Las comunicaciones pueden realizarse tanto de forma verbal como escrita y, por este motivo, el Buzón Ético y de Cumplimiento prevé diferentes vías para comunicar la información:

- i) Escrita: a través de la plataforma telemática <https://canalcompliment.fgc.cat>, mediante un acceso habilitado en la página web de FGC que los dirigirá a la web <https://canalcompliment.fgc.cat>; o también a través de correo postal dirigido a la atención de la Responsable de Buen Gobierno Corporativo de FGC, C. de los Vergós, 44, 08017, Barcelona.
- ii) Verbal: vía telefónica al teléfono 93.366.45.14; así como a través de una reunión presencial con la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo, que se llevará a cabo dentro del plazo de 7 días a contar desde la solicitud de reunión.

² Podrán constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea las previstas en el artículo 2.1 a) 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

Previo consentimiento de la persona comunicante, se documentarán las comunicaciones hechas verbalmente, bien mediante grabación de la conversación en formato seguro, accesible y de larga duración, o bien mediante acta que transcriba de manera completa y exacta la conversación, la cual podrá ser comprobada, rectificada y aceptada por parte del comunicante.

La actuación de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo en el ámbito del presente Reglamento se hará siempre bajo la supervisión última del Consejo de Administración y bajo la supervisión directa de Presidencia, de quien depende jerárquicamente. Todo esto sin perjuicio de la eventual existencia de conflictos de interés, que tendrán que ser gestionados a través de los mecanismos internos establecidos a tal efecto.

Las comunicaciones realizadas a través del Buzón siempre tienen que ser de buena fe, es decir, con motivos razonables para pensar que la información comunicada se veraz en el momento de hacer la comunicación y constituye algún tipo de las irregularidades previstas en este Reglamento. Por lo tanto, quedan prohibidas las comunicaciones o acusaciones falsas, las calumnias o las realizadas de mala fe. Todas ellas se pueden ver sujetos a medidas disciplinarias o de otra naturaleza.

Cualquier miembro de la Organización que detecte o tenga conocimiento de cualquier tipología de irregularidad incluida dentro del alcance del presente reglamento, habrá obligatoriamente de informar a la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo a través del Buzón Ético y de Cumplimiento. En este sentido, el hecho de ser conocedor de una irregularidad y no comunicarla puede comportar medidas disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

El Buzón Ético y de Cumplimiento es el canal preferente para realizar las comunicaciones de información sobre la tipología de irregularidades previstas en este Reglamento. No obstante, en el caso de irregularidades dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, las personas incluidas en su artículo 3 (ámbito personal de aplicación) podrán hacer comunicaciones de información a través de los canales externos de información gestionados por la Autoridad independiente de Protección del informante o de los organismos autonómicos correspondientes, con los requisitos previstos a la precitada Ley.³

³ La Autoridad Independiente de Protección del Informante es una autoridad administrativa independiente, ente del sector público, estatal o autonómico, creada por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, para adoptar medidas de protección al informante, cuando se cumplen los requisitos exigidos a la Ley para hacerlo, así como para ejercer la potestad administrativa-sancionadora derivada de la infracción de los principios y preceptos establecidos a la citada Ley. Según la Ley 3/2023, de 16 de marzo, de medidas fiscales, financieras, administrativas y del sector público por 2023, la Oficina Antifraude de Cataluña, asume provisionalmente las funciones de protección y sancionadoras que la Ley 2/2023, de 20 de febrero, asigna a las Autoridades Independientes de Protección del Informante, dentro del ámbito de la comunidad autónoma de Cataluña.

2. Derechos de la persona que realiza la comunicación

Toda persona que realice una comunicación de información a través del Buzón Ético y de Cumplimiento, siempre que esté incluida dentro del tipo de irregularidades a las que resulta aplicable lo presente Reglamento, estará amparada por los siguientes derechos y garantías, así como también aquellos que se encuentran recogidos a la Política del Sistema Interno de Información aprobada por el órgano de gobierno de FGC. En todo caso, la comunicación se tiene que realizar de buena fe, según esta viene definida en este Reglamento.

2.1. Confidencialidad

La Organización garantiza el tratamiento confidencial de la identidad de la persona comunicante, y de cualquier tercero mencionado a la comunicación de información, así como la protección de datos personales, en relación a todas las actuaciones derivadas de la gestión y seguimiento de la información comunicada, no permitiéndose el acceso a la información por parte de ninguna persona no autorizada.

A estos efectos, la Organización adopta medidas organizativas y técnicas para preservar y garantizar esta confidencialidad y preservar la identidad de la persona comunicante. En el momento de realizar la comunicación de información, la persona comunicante podrá facilitar un domicilio, dirección de correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones.

La identidad de la persona comunicante se mantendrá confidencial durante todas las etapas del proceso de tratamiento y seguimiento de la comunicación, así como también a lo largo del eventual proceso de investigación interna o diligencias que se realicen en base a los hechos comunicados. Solo se exceptúan los casos en que la información tenga que ser revelada por disposición legal o a requerimiento de una autoridad judicial, Ministerio Fiscal, o autoridad administrativa competente, dentro del marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, en los términos y condiciones que estipula la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, así como el artículo 33.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

La persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo será la responsable en exclusiva de la gestión y seguimiento de las comunicaciones recibidas. Si en base a los hechos comunicados se tiene que abrir una investigación interna o realizar algún tipo de comprobación preliminar o previa, podrá contar con la colaboración de cualquier miembro de la Organización o externalizar el proceso a través de la contratación de asesores, consultores o profesionales externos. En este sentido, cualquier miembro de la Organización o tercero externo que pueda tener acceso a cualquier tipo de información en relación con la comunicación recibida, o tenga que participar en cualquier diligencia o actuación relacionada con la misma, tendrá que guardar la máxima confidencialidad y secreto.

Si la comunicación fuera recibimiento por algún canal interno no previsto en el presente Reglamento y/o a la Política del Sistema Interno de Información, o la ha recibido algún miembro de la Organización que no fuera la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo, se garantizará en todo momento la confidencialidad de la comunicación, estando obligada la persona que hubiera recibido la comunicación a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre la información recibida, así como a la protección de datos, quedándole expresamente prohibida cualquier forma de intento de revelación de la identidad de la persona comunicante, de cualquier tercero o de la persona afectada, teniendo que remitir la información de manera inmediata a la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo.

La infracción de la confidencialidad, por cualquier persona física o jurídica, podrá constituir infracción administrativa muy grave según el régimen sancionador previsto por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, artículos 60 a 68, sin perjuicio de las acciones disciplinarias-laborales o de la naturaleza que corresponda, en función de la relación jurídica establecida y del resto de circunstancias concurrentes.

2.2. Ausencia de represalias

La Organización garantiza la ausencia de represalias⁴ contra la persona comunicante de cualquier tipo de las irregularidades previstas en este Reglamento, siempre que el comunicante actúe de buena fe, según esta viene definida en el presente Reglamento. En todo caso, la garantía de no represalias se otorga sin perjuicio de las eventuales responsabilidades penales o de cualquier otra naturaleza que pudieran derivar para la persona comunicante, en el supuesto de haber participado está en los hechos objeto de comunicación de información.

En los casos específicos que la comunicación de información lo sea por irregularidades consistentes en acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, es decir, que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea⁵ o bien infracciones penales o administrativas graves o muy graves, FGC establecerá medidas organizativas y técnicas en nivel interno para garantizar la protección enfrente a las represalias, amenazas o tentativas de represalia, dirigidas contra la persona comunicante y/o, en su caso, el resto del colectivo de personas asimiladas incluidas en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de

⁴ El artículo 36 de la Ley 2/2023 describe como actos constitutivos de represalias aquellos que suponen un trato desfavorable que sitúa a la persona que las sufre en situación de desventaja respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de comunicante. Por ejemplo: (y) suspensión del contrato de trabajo, despido, medidas disciplinarias, modificación sustancial del contrato de trabajo, entre otros.

⁵ Podrán constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea las previstas en el artículo 2.1 a) 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.

febrero, siempre que, en todo caso, se den los condicionantes y requisitos previstos para la protección establecidos por el artículo 35 y demás concordantes de la precitada Ley.⁶

Cualquier miembro de la Organización que tome represalias contra una persona comunicante podrá ser objeto de acciones disciplinarias-laborales o de la naturaleza que corresponda, en función de la relación jurídica establecida y de las circunstancias concurrentes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que puedan corresponder contra la/s persona/s autora/s de las represalias, segundo el régimen de infracciones y sanciones previsto a la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

2.3. Información

Toda persona que haya enviado una comunicación de información por una irregularidad, dentro del marco del presente Reglamento, tiene derecho a ser informada en relación en el estado de gestión y seguimiento de la comunicación de información, siempre salvo el deber a la confidencialidad de FGC, y sin que dicho derecho le otorgue el carácter de interesado en el expediente.

Hay que tener presente que la persona comunicante no podrá ser informada de los extremos anteriores en el supuesto de que presente una comunicación de información de manera anónima en apoyo papel, telefónico o por buzón de voz (es decir, fuera del canal de cumplimiento telemático) por una evidente imposibilidad de mantener una comunicación bidireccional.

En el momento de realizar la comunicación de información, la persona comunicante podrá facilitar un domicilio, dirección de correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones. Sin perjuicio de los derechos que le otorga la normativa en materia de protección de datos, la persona comunicante podrá renunciar expresamente a este derecho de información.

La persona comunicante recibirá una confirmación de la recepción de la comunicación de información, en el plazo máximo de los siete (7) días naturales siguientes, excepto en aquellos supuestos en que se pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, o el comunicante haya renunciado expresamente a este derecho en el momento de formular la comunicación. A través de esta confirmación, se reiterará la información sobre qué canales externos a FGC existen para poder informar, en su caso, a través de los mismos.

⁶ El artículo 35 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, establece que, por ejemplo, quedarán excluidos de esta protección las personas que comuniquen información de comunicaciones que no han sido admitidas, información vinculada a reclamaciones sobre conflictos interpersonales, información que ya sea pública o constituyan meros rumores, o bien información que haga referencia a irregularidades no comprendidas dentro del ámbito material de aplicación previsto en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Se podrá establecer un flujo de comunicación con la persona comunicante, por parte de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo y, si se considera necesario por esta, solicitarle información adicional.

2.4. Tratamiento de datos personales

Los datos personales comunicados serán tratados y, según el caso, eliminados de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos. Así mismo, la plataforma telemática incluye la política de privacidad, la cual contiene toda la información exigida por la normativa en materia de protección de datos vigente y, en particular, todos los derechos reconocidos en esta materia por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, en los artículos 29 a 33 y demás concordantes.

La persona comunicante tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas. Solo se exceptúan los casos en que la información tenga que ser revelada por disposición legal o a requerimiento de una autoridad judicial, Ministerio Fiscal, o autoridad administrativa competente, dentro del marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, en los términos y condiciones que estipula la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, así como el artículo 33.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero otras disposiciones concordantes.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse al sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. Si se acreditara que la información facilitada o parte de esta no es veraz, tendrá que proceder a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de esta circunstancia, salvo que esta carencia de veracidad pueda constituir un ilícito penalti, supuesto en el que se guardará la información por el tiempo necesario mientras dure la tramitación del procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación al Buzón, sin que se hayan iniciado actuaciones de investigación interna, tendrá que suprimir la información, excepto que la finalidad de la conservación sea la de dejar evidencia del funcionamiento del Sistema Interno de Información. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso, solo podrán constar de forma anonimizada, sin que sea aplicable la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La persona que presuntamente haya cometido la irregularidad comunicada -persona afectada- no será en ningún caso informada de la identidad de la persona comunicante.

3. Derechos de la persona afectada

La persona afectada⁷ tendrá derecho a:

3.1. Ser informada

La persona afectada tendrá derecho que se la informe sobre la/se irregularidad/s que se le atribuyen, en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. También tendrá derecho a ser escuchado en cualquier momento.

3.2. Derecho de defensa

Se tiene que garantizar la posibilidad de que la persona afectada pueda aportar toda la información que considere necesaria, y pueda formular alegaciones, respetando, además, en todo momento, el derecho a la defensa y, particularmente, el principio de contradicción.

3.3. Presunción de inocencia y derecho al honor

La persona afectada tiene derecho a no declarar y/o guardar silencio sobre todas o algunas de las cuestiones de las que pueda derivarse una asunción de responsabilidad, y a no confesarse responsable de los hechos comunicados. Se informará a cualquier persona afectada que el reconocimiento de los hechos no lo eximirá de posibles responsabilidades, si bien podrá significar la atenuación de estas.

La persona afectada tendrá derecho a la presunción de inocencia y al derecho al honor, y se adoptarán internamente las medidas pertinentes y adecuadas para que no se vean vulnerados en ningún caso.

3.4. Derechos en materia de protección de datos

Cuando la persona afectada sea informada de la/se irregularidad/s que se le atribuyen, se lo tendrá que informar también de sus derechos en protección de datos, así como el ejercicio de estos. En especial, se preservará en todo momento la identidad de la persona afectada y se garantizará la confidencialidad de los hechos y datos referentes a la comunicación de información recibida, salvo los casos legalmente previstos o a requerimiento de una autoridad competente, sea el Ministerio Fiscal, una autoridad judicial o una autoridad administrativa competente, en los términos y condiciones que estipula la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, así como el artículo 33.3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero y otras disposiciones concordantes.

⁷ Se considera persona afectada aquella persona a la que se atribuye, por acción u omisión, la comisión o participación en cualquier del tipo de las irregularidades previstas en este Reglamento.

En el supuesto que la persona afectada ejercite el derecho de oposición previsto a la normativa de protección de datos, se presumirá, quitado prueba en contrario, que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de los datos personales.

3.5. Asistencia letrada

La persona afectada podrá designar un abogado de su confianza porque lo acompañe a la entrevista personal que se pueda realizar en la fase de investigación interna y/o lo asesore.

4. Requisitos de las comunicaciones de incumplimientos proporcionadas a través del Buzón Ético y de Cumplimiento

El Buzón Ético y de Cumplimiento es el canal preferente para realizar las comunicaciones de información aquí previstas, según aquello que establece el artículo 4.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

En cualquier de las vías utilizadas, la carencia de información necesaria para la gestión de la comunicación podría dar lugar, si se tercia, al archivo del expediente por insuficiencia de datos esenciales.

4.1. Contenido

En cualquier caso, toda comunicación de información del tipo de irregularidades previstas en este Reglamento, remesa a través de cualquier de las diferentes vías y formas que posibilita el Buzón Ético y de Cumplimiento, tiene que incluir los datos necesarios para poder llevar a cabo una adecuada evaluación de los hechos expuestos. Si la persona comunicante quiere utilizar el Buzón de manera anónima no tiene que facilitar sus datos identificativos o que la puedan identificar en ningún caso.

Así, en caso de que la persona comunicante no quiera actuar de forma anónima, se tendrá que aportar a ser posible la siguiente información:

- i. Categoría de la irregularidad: la persona comunicante, en lo posible, tiene que indicar dentro de qué categoría engloba el incidente sobre el cual se quiere informar (corrupción, acoso, salud pública, medio ambiente, etc.).
- ii. Nombre, apellidos y DNI o documento de identificación alternativo y, en su caso, posición dentro de la Organización. Si el comunicante no renuncia expresamente a recibir notificaciones, lo cual tendrá que hacer al realizar la comunicación de información, podrá indicar en el momento de hacer la comunicación un domicilio,

dirige e-mail, número de teléfono, u otra vía segura a efectos de recibir las notificaciones.

- iii. Descripción del incumplimiento comunicado de la manera más detallada posible.
- iv. Identificación de la/s persona/s afectada/s, es decir, involucradas en la irregularidad.
- v. Identificación de las personas que hayan tenido conocimiento de la irregularidad comunicada.
- vi. Cualquier documento, archivo o medio de prueba que pueda resultar relevante para la aclaración de los hechos, siempre que haya sido obtenido de manera lícita.

4.2. Buena fe en el uso del Buzón Ético y de Cumplimiento

Las comunicaciones realizadas a través del Buzón siempre tienen que ser de buena fe, es decir, con motivos razonables para pensar que la información comunicada se veraz en el momento de hacer la comunicación y que constituye algún tipo de las irregularidades previstas en este Reglamento. Esta definición está alineada con la que se contempla por la Ley 2/2023, de 20 de febrero y también a la Directiva Europea 1937/2019, de 23 de octubre (Directiva whistleblowing).

Por lo tanto, las calumnias, acusaciones falsas o realizadas de mala fe se pueden ver sujetos a medidas disciplinarias o de otra naturaleza. El Buzón Ético y de Cumplimiento no se tiene que utilizar por cuestiones banales o no razonables.

La comunicación de información falsa sobre acciones u omisiones previstas a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, podría ser sancionada administrativamente por la Autoridad Independiente de Protección al Informante, como sanción muy grave con una sanción administrativa de 30.001 hasta 300.000 euros. Esto sin perjuicio de las acciones disciplinarias-laborales o de la naturaleza que corresponda a adoptar por parte de FGC, en función de la relación jurídica establecida con la/se persona/se afectada/se.

4.3. Comunicación anónima

Preferentemente, toda comunicación a través del Buzón Ético y de Cumplimiento tiene que incluir la identificación completa de la persona comunicante, en los términos que se indican en el presente documento, garantizando la Organización lo más alto grado de confidencialidad en el tratamiento de la información y de la identidad de la persona comunicante. Para gestionar el riesgo de existir represalias internas dentro del marco de FGC, la identificación del comunicante puede llegar a facilitar eventualmente su protección efectiva.

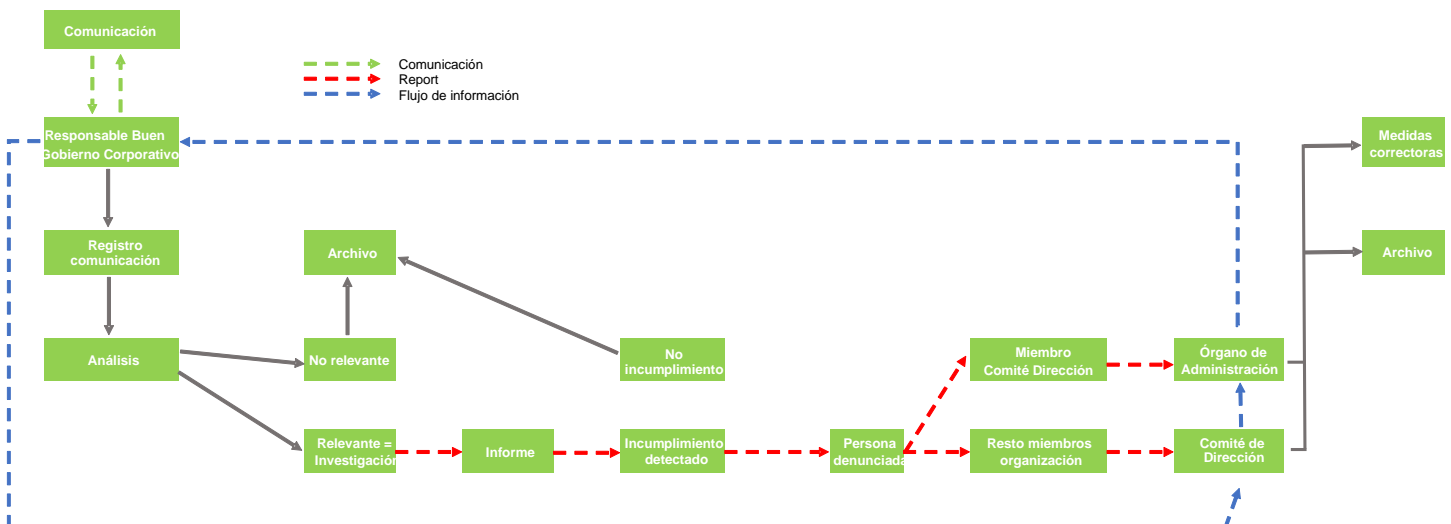
No obstante, si la persona comunicante así lo desea, se pueden hacer comunicaciones de información de manera anónima. En estos casos, si la comunicación anónima se realiza a través de la plataforma telemática, se podrá mantener comunicación con la persona anónima a través del código numérico de acceso que le será facilitado al presentar el comunicado de incumplimiento, salvo los casos en que pueda ponerse en riesgo el buen fin de la investigación o de la gestión y tratamiento de la comunicación.

En todos los casos de comunicación anónima, previamente a iniciar cualquier actuación o gestión respecto de la comunicación recibida, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo analizará especialmente y de manera reforzada el grado de verosimilitud, coherencia e indicios sobre la irregularidad comunicada, en particular si concurren motivos espurios u otros análogos en el uso del Buzón.

5. Tratamiento de la comunicación

Como garantía de respeto de los derechos de todas las partes involucradas en una comunicación de información, la Organización ha definido, a través del presente documento, y del protocolo de investigaciones internas, un proceso de análisis y tratamiento de las comunicaciones realizadas a través del Buzón Ético y de Cumplimiento, en el cual se garantiza la confidencialidad de la información transmitida, la identidad y protección de datos personales de la persona comunicante, y de los terceros mencionados a la comunicación, así como de la persona afectada por la comunicación.

A la vez se garantiza la protección frente a las represalias producidas en un contexto laboral o profesional, tanto a los miembros de la Organización, como también al colectivo de personas asimiladas previstos en el artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como el respecto a la presunción de inocencia y otros derechos constitucionalmente aplicables a la/se persona/se afectada/se, así como aquellos otros que la legislación en general, y legislación laboral especialmente, los reconozca en todo momento.



5.1. Recepción de la comunicación

Toda comunicación de información, realizada a través de cualquier de las vías, verbal o escrita, de las que se encuentra dotada el Buzón y que se recogen en este Reglamento, será dirigida, recibimiento y gestionada por la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo, a la vez Responsable del Sistema Interno de Información, que actuará con máxima diligencia para garantizar la más estricta confidencialidad en el tratamiento, conservación, acceso y custodia de la información recibida.

Solo la persona responsable del Buen Gobierno Corporativo podrá acceder a la información contenida al Buzón, así como al Sistema Interno de Información, sin perjuicio de la posible intervención de asesores o profesionales externos, en caso de ser necesario por el buen fin del tratamiento y seguimiento de las comunicaciones de información recibidas y para garantizar en todo momento la debida diligencia. En este sentido, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo puede externalizar en cualquier momento la gestión del Buzón Ético y de Cumplimiento a un tercero acreditado, que otorgue garantías de experiencia, profesionalidad, confidencialidad e independencia en el tratamiento de la información, en los términos establecidos en el artículo 6 y 15 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Cuando concurren circunstancias de conflicto de interés u otras causas de abstención previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que afecten a la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo o la misma no pudiera actuar en el asunto por cualquier otra causa justificada, la referida Responsable quedará automáticamente sustituida por la Presidencia, quien asumirá directamente todas las funciones de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo por aquel caso en concreto.

En el supuesto descrito en el párrafo anterior, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo tendrá que abstenerse por completo de participar en el asunto, y tendrá que guardar confidencialidad respecto de la información obtenida.

Una vez la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo de FGC haya recibido la comunicación a través del Buzón, informará a la persona comunicante de su recepción en un plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción de la comunicación de información, así como de los canales de información externos a la Organización existentes, si se dan las condiciones y requisitos para hacerlo previstas en este documento.

5.2. Gestión de las comunicaciones

5.2.1. Registro de las comunicaciones

La persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo tiene que registrar todas y cada una de las comunicaciones que se reciban a través de cualquier de los medios dispuestos al efecto en este Reglamento, así como de las investigaciones que se lleven a cabo, en particular en el caso

comunicaciones de irregularidades dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, a través del Libro registro de comunicaciones previsto por el artículo 26 de la Ley mencionada. En todo momento la Responsable de Buen Gobierno tendrá que mantener la confidencialidad de este registro, que no será público, exceptuando los supuestos legalmente previstos. En cualquier caso, la información contenida en este Libro registro no se podrá conservar por un periodo superior a manantial (10) años.

Este registro tiene que contener la siguiente información:

- i. Número y tipo de la comunicación recibida.
- ii. Fecha de recepción de la comunicación.
- iii. Descripción de la comunicación.
- iv. Informe de trazabilidad: resolución o archivo.

Se adjunta como **Anexo I** el modelo de hoja de registro que la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo tendrá que completar en este sentido.

5.2.2. Análisis de las comunicaciones

Una vez registrada la comunicación, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo, en un plazo no superior a 3 meses, habrá finalizar las actuaciones de investigación interna. Este plazo se podrá ampliar excepcionalmente, atendida la complejidad de la investigación o de cualquier otra circunstancia de análoga significación, a 3 meses adicionales.

No obstante, estos plazos generales, en el caso de materias específicamente reguladas, se ajustarán a los plazos establecidos a la normativa sectorial de aplicación.

Así de inicio, se llevará a cabo un primer análisis de su contenido a efectos de determinar su posible relevancia o bien el archivo de esta. Para realizar este primer análisis se tendrá que:

- i. Verificar si la comunicación es conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento o, en el caso de irregularidades dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, a los establecidos en esta última.
- ii. Evaluar el grado de verosimilitud de la comunicación, así como si los hechos pueden ser constitutivos de alguno del tipo de irregularidades previstos en este Reglamento. Es decir, se tendrá que analizar si la misma se puede considerar fundada teniendo presente la tipología y gravedad aparente de los hechos. Para lo cual, se puede llevar a cabo algún tipo de actuación inicial o preliminar de indagación para comprobar indiciariamente los hechos.

- iii. Verificado el apartado anterior, se analizarán los hechos contenidos en la comunicación y, en caso de considerar la existencia de indicios racionales respecto la irregularidad comunicada, se incoará un procedimiento de investigación interna sobre los hechos por parte de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo.
- iv. Cuando la comunicación no sea considerada relevante, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo lo archivará, expresando documentalmente los motivos por los cuales se procede al archivo, y dará cumplimiento a las previsiones en materia de protección de datos y confidencialidad que sean legalmente exigibles. En su caso, se notificará el archivo a la persona comunicante.

5.2.3. Investigación de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo

Toda investigación interna se llevará a cabo dentro del marco legal vigente y preservando en todo momento los derechos de las personas involucradas, y de acuerdo con el procedimiento interno que regula el protocolo de investigación.

Sin perjuicio del anterior, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo podrá investigar de oficio cualquier irregularidad de las aquí previstas, cuando tenga indicios racionales de su comisión, y sin necesidad de haber recibido una comunicación de información a través del Buzón.

Toda investigación relevante, es decir, cuando sea considerada de especial trascendencia para la Organización por parte de la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo, podrá ser supervisada por el Presidente del Consejo de Administración. En el supuesto de que en los hechos se encontrara involucrado algún miembro del Consejo de Administración o del Comité de Dirección, se adoptarán las medidas provisionales y cautelares necesarias para evitar frustrar el buen fin de la investigación.

La persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo está facultada para comunicarse con la persona comunicante, así como para pedirle a esta información adicional, en caso de que fuera necesario y se den los condicionantes para llevarlo a cabo. En particular, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo puede pedir a la persona comunicante que realice aclaraciones o precisiones sobre los hechos comunicados o que aporte información adicional sobre los mismos.

Si los hechos lo requieren, también podrá solicitar una reunión presencial con la persona comunicante, velando siempre por su confidencialidad, reserva de identidad y protección de datos personales. En tal caso, la persona Responsable del Buen Gobierno levantará acta sobre el contenido de la reunión mantenida, que podrá ser objeto de comprobación, lectura, rectificación y aprobación por parte de la persona comunicante, mediante su firma.

Todos los miembros de la Organización están obligados a colaborar y facilitar toda la información y documentación que los sea requerida por la persona Responsable de Buen Gobierno

Corporativo en el ejercicio de sus funciones, con motivo de cualquier comunicación recibida. Si de la investigación, la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo considerara acreditada la existencia de indicios sobre la posible existencia de la irregularidad comunicada, esta reportará un informe – propuesta final sobre los hechos a:

- En el caso de que la persona afectada sea un miembro del Comité de Dirección, se reportará al Consejo de Administración.
- En el caso de que la persona afectada sea otro miembro de la Organización (no integrante del Comité de Dirección), se reportará al Comité de Dirección.

En cualquier caso, estos dos órganos tendrán que adoptar cualquier de las medidas definidas en el apartado 5.2.4.

Este informe – propuesta final tiene que contener, al menos, la información siguiente:

1. Un resumen de los hechos comunicados y de las medidas de investigación interna practicadas.
2. Una valoración del resultado de las medidas de investigación practicadas en relación con los hechos.
3. La calificación provisional de los hechos y las personas responsables.
4. Riesgo para la Organización:
 - a) Consecuencias legales.
 - b) Perjuicio interno.
 - c) Consecuencias de reputación.
5. Las medidas recomendadas:
 - a) Medidas urgentes.
 - b) Medidas correctivas.

En caso de no quedar debidamente acreditada la comisión de la irregularidad, o bien no ser merecedora de sanción, se propondrá al Consejo de Administración o Comité de Dirección, según corresponda, el archivo del expediente de investigación. Una vez adaptada el acuerdo de archivo se comunicará a la persona comunicante y a la persona investigada, así como también se incorporará el informe al registro, siempre garantizando la confidencialidad y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos.

La persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo incluirá en su informe anual un apartado relativo al funcionamiento del Buzón en que se informará al Consejo de Administración sobre las comunicaciones recibidas, las investigaciones desarrolladas y el resultado de estas.

5.2.4. Decisión del Consejo de Administración o del Comité de Dirección

La potestad de adoptar cualquier medida derivada de la comisión de alguna irregularidad dentro del alcance del presente Reglamento corresponde al Consejo de Administración o al Comité de Dirección, segundos si la persona denunciada es miembro integrante del Comité de Dirección o no.

Como resultado de las investigaciones realizadas y del análisis del informe remitido por la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo, el Consejo de Administración o el Comité de Dirección podrán adoptar cualquier de estas medidas:

1. Archivo del procedimiento.
2. Adoptar las medidas correctivas necesarias. De manera enunciativa, se pueden adoptar las siguientes:
 - a) Incoación y tramitación del oportuno expediente disciplinario sancionador, con propuesta de las sanciones disciplinarias que sean legalmente procedentes, en conformidad con la legislación laboral vigente.
 - b) Resolución de las relaciones contractuales o suspensión temporal de sus efectos.
 - c) Modificaciones y mejoras necesarias en la normativa y controles internos de la Organización, llevando a cabo los planes de acción necesarios para ello.

Para la deliberación y toma de decisión, el Consejo de Administración o el Comité de Dirección, según corresponda, podrán requerir la asistencia de consultores, proveedores o profesionales de servicios acreditados en la materia relacionada con la irregularidad.

5.3. Revisión del Buzón Ético y de Cumplimiento

La configuración y funcionamiento del Buzón será revisado anualmente para adecuarlo a las necesidades de la Organización y en las mejores prácticas surgidas en este ámbito, sin perjuicio que se puedan realizar todas las adaptaciones que sean necesarias tan pronto como sean detectadas.

También se revisará a medida que se constate la necesidad por las sucesivas resoluciones y sanciones que vayan dictando las Autoridades Independientes de Protección del Informante, así

como por la emisión de circulares o notas interpretativas de la Ley 2/2023, de 20 de febrero que se vayan sucediendo.

5.4. Informe periódico

La persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo realizará un informe periódico en el cual reportará al Consejo de Administración, con una frecuencia mínima anual, los datos siguientes:

1. Número de comunicaciones recibidas.
2. Canales elegidos.
3. Número de comunicaciones tramitadas y archivadas.
4. Número de sanciones impuestas / Comunicaciones recibidas.
5. Cualquier otro dato relevante.

Este informe periódico se puede sustituir por un informe anual que a todos los efectos remita la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo al Consejo de Administración, incluyendo un apartado específico que incluya los anteriores aspectos. En cualquier caso, el Consejo de Administración podrá solicitar, en cualquier momento, un informe a la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo relativo al funcionamiento de este o respecto a las investigaciones en curso.

Se adjunta como **Anexo II** el modelo de Informe que la persona Responsable de Buen Gobierno Corporativo tendrá que remitir en este sentido al Consejo de Administración.

6. Régimen disciplinario sancionador

El régimen disciplinario sancionador a que se hace referencia en el presente Reglamento será el que en todo momento sea aplicable en virtud de la legislación laboral vigente, lo/los convenio/s Colectivo/s aplicables a la Organización, y en general cualquier normativa sancionadora vigente y aplicable a la Organización.

Todo esto, sin perjuicio de la eventual aplicación del régimen sancionador previsto a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, en el caso de infracciones de esta.

7. Disposición Adicional

En cuanto a las acciones u omisiones que sean constitutivas de irregularidades dentro del ámbito material y personal de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, se aplicarán y prevalecerán las disposiciones de esta tanto por el supuesto que entren en contradicción con lo dispuesto en este Reglamento, como de forma subsidiaria en caso de que no se prevea en este Reglamento algún aspecto previsto por aquella.

8. Anexos

8.1. Anexo I | Modelo de registro

Modelo de registro

1. Datos del registro.
 - 1.1. Número de registro:
 - 1.2. Fecha del registro:
 - 1.3. Registro completado por:

2. Datos de la comunicación.
 - 2.1. Número de la comunicación:
 - 2.2. Fecha de la comunicación:
 - 2.3. Comunicación recibida:
 - Plataforma
 - Por correo electrónico
 - Por teléfono
 - Por buzón de voz
 - Por correo postal
 - De forma personal y verbal
 - Otra vía (especificar cual):
 - 2.4. Descripción de la comunicación:
 - 2.5. Grado de credibilidad otorgada a los hechos:
 - Alta
 - Baixa
 - 2.6. Gravedad de los hechos:
 - Alta
 - Baja
 - 2.7. Trazabilidad:
 - Archivo o investigación:
 - Resolución:

3. Documentos anexos.

8.2. Anexo II | Modelo de informe

Informe relativo al Buzón Ético y de Cumplimiento

Contenido:

1. Datos generales del informe: título, fecha y personas responsables de la revisión del Buzón ético y de cumplimiento.
2. Objetivos del informe: explicación de los propósitos que se persiguen con este.
3. Resultados obtenidos: comunicaciones recibidas en el período e investigaciones realizadas.
4. Conclusiones de la revisión: resultado global, análisis de la causa a raíz de las comunicaciones, medidas correctoras acordadas y resoluciones adoptadas.
5. Lista de distribución: personas a las que se ha remitido el informe.