

CÓDIGO ÉTICO DE KAUDAL

Normativa de funcionamiento



índice

01_ Canal ético: objeto y finalidad	3
02_ Canal ético: funcionamiento	5

01_

Canal Ético: objeto y finalidad

1.1. Objeto.

- El Programa de Compliance de KAUDAL CONTROL Y GESTIÓN DE PROYECTOS, S.L.U. (en adelante "**KAUDAL**") se concreta en tres grandes bloques:
 - Código Ético
 - Políticas de la empresa
 - Procedimientos establecidos para la actividad de negocio
- Con motivo de la implementación de dicho Programa y conforme a la normativa que resulta de aplicación, KAUDAL ha implantado un Canal Ético, que pone a disposición de sus profesionales - directivos y empleados- y de sus clientes, proveedores y socios de negocio una herramienta para poder comunicar de forma confidencial y ágil cualquier incumplimiento normativo, ilícito o irregularidad de los que se deriven riesgos o consecuencias negativas para KAUDAL y/o sus profesionales, principalmente de orden operativo, legal, financiero y reputacional, y que atenten contra cualquier norma vigente y, en especial, el Código Ético y las diversas Políticas y Procedimientos de aplicación en KAUDAL (en adelante el "**Programa de Compliance**").
- A efectos de aclaración, se entenderá por incumplimiento, ilícito o irregularidad toda actuación susceptible de ser considerada delito o infracción, o que sea contraria a las normas legales o a las normas internas propias de KAUDAL.
- La responsabilidad de la gestión del Canal Ético corresponderá al Compliance Officer de KAUDAL (en adelante, el "**Responsable**"), que ejercerá sus funciones bajo el prisma de los principios de autonomía, independencia, profesionalidad, máxima diligencia y honradez, aplicándose los referidos principios durante la totalidad del procedimiento.
- En este sentido, el Canal Ético asegura el cumplimiento de tres requisitos necesarios para su buen funcionamiento:
 - a) KAUDAL garantiza que no emprenderá ningún tipo de represalia contra ninguna persona que realice de buena fe una denuncia a través del Canal Ético.
 - b) KAUDAL garantiza la más absoluta confidencialidad y no publicidad de cuantas denuncias y comunicaciones se realicen a través del Canal Ético, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de dicha información. Tan solo se pondrá en conocimiento de la dirección de KAUDAL los hechos denunciados, nunca la identidad del denunciante, comprometiéndose el Responsable a cumplir con el deber de confidencialidad, secreto profesional y protección y custodia de los datos de acuerdo con la legalidad vigente.

- c) KAUDAL facilita la posibilidad de elegir o no el anonimato en la realización de cualquier denuncia a través del Canal Ético.

1.2. Finalidad.

Los fines para los cuales se crea el Canal Ético son los siguientes:

- Detectar e identificar de forma anticipada aquellas actividades en donde existe mayor posibilidad de cometer infracciones al Programa de Compliance de KAUDAL que se pretenden evitar.
- Cumplir la obligación legal que recoge el art. 31 bis 5 4º del Código Penal de que los programas de compliance cuenten con un canal de denuncias, contribuyendo -en nuestro caso- a que KAUDAL pueda demostrar que tiene implementada una verdadera cultura de cumplimiento y que emplea medidas efectivas de diligencia debida en su modelo de compliance que le exima de responsabilidad penal en caso de comisión de un delito.
- Dotar a KAUDAL de una medida de control sobre su propia actividad.
- Posibilitar la imposición de sanciones a los autores de las conductas denunciadas, cuando así proceda, cumpliendo otro de los requisitos del plan de prevención de riesgos penales recogido en el art. 31 bis 5º del Código Penal, sin perjuicio de las responsabilidades penales que deban depurarse.
- Colaborar, cuando fuese necesario, con la investigación judicial, aportando pruebas o reparando o disminuyendo el daño, en cualquier momento de un posible procedimiento penal, con anterioridad a la celebración del juicio oral, con la consiguiente atenuación de la responsabilidad, como prevé el art. 31 quarter CP.
- Finalmente, contribuir a la eficacia en el funcionamiento de KAUDAL con la mejora continua de los procesos internos para la gestión y control de las denuncias ilegales o contrarias a la cultura ética de la empresa.

02_ Canal Ético: funcionamiento

El procedimiento para la gestión de una denuncia recibida por medio del Canal Ético se articula en cuatro fases:

FASE 1: RECEPCIÓN, VALORACIÓN Y DECISIÓN.

FASE 2: INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA.

FASE 3: INFORME DE CONCLUSIONES.

FASE 4: RESOLUCIÓN.

A) **FASE 1: RECEPCIÓN, VALORACIÓN Y DECISIÓN.**

1. Comunicación de la denuncia.

- a) Cuando los directivos, empleados, clientes, proveedores o socios de negocio de KAUDAL tengan un indicio razonable de un incumplimiento, ilícito o irregularidad en relación con el Programa de Compliance, deberán comunicarlo utilizando el Canal Ético.
- b) Estas comunicaciones o denuncias han de atenerse al criterio de veracidad y proporcionalidad, ya que el empleo fraudulento o temerario del Canal Ético no es una práctica admisible y, por lo tanto, impedirá seguir con el procedimiento aquí descrito.
- c) Es también importante, en este sentido, resaltar que el Canal Ético es una herramienta diseñada para comunicar aquellos hechos que supongan irregularidades graves o manifiestas que contravengan cualquier normativa relativa al Programa de Compliance y no para transmitir quejas en relación con el trabajo o con compañeros de la empresa; en consecuencia, todo lo comunicado a través de este medio deberá tener una entidad relevante, por cuya gravedad deba ser conocido y solucionado por parte de KAUDAL.
- d) El procedimiento para realizar una denuncia en el Canal Ético es el siguiente:
 - PASO 1: cumplimentar el Formulario de Denuncia.
 - PASO 2: pinchar en el botón Enviar.
 - PASO 3: en pantalla se le notificará el envío correcto de la denuncia.
 - PASO 4: recibirá en el correo electrónico proporcionado un mensaje pidiéndole que confirme o no la presentación de la denuncia; en caso afirmativo, tendrá acceso a la una copia de la misma.
- e) A los efectos de decidir la admisión a trámite de la denuncia y dar con ello apertura a la FASE 2: INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA, el Responsable -si lo estima oportuno- podrá requerir al denunciante información adicional que, en su caso, permita aclarar o complementar lo expresado en la denuncia, acompañando dicha aclaración de los documentos o datos que resultasen necesarios para acreditar una conducta irregular, ilícita o contraria a la legalidad o a cualquiera de los elementos que contravengan el Programa de Compliance de KAUDAL.

En este caso, el denunciante deberá colaborar activa y ágilmente con el Responsable. La negativa del denunciante a colaborar en los términos establecidos anteriormente podrá dar lugar a la inadmisión de la denuncia.

- f) KAUDAL, de acuerdo con el art. 24 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, garantiza la confidencialidad en el tratamiento de los datos contenidos en las denuncias, adoptando las medidas técnicas necesarias que permitan:

- garantizar la seguridad de los datos
- evitar su modificación, pérdida o tratamiento no autorizado
- proteger al denunciante

En esta FASE 1, los datos de la denuncia serán de exclusivo conocimiento del Responsable, quien podrá recabar asesoramiento del Área Legal del Grupo a los efectos de decidir la admisión de la denuncia.

- g) Si el denunciante proporciona datos de terceros que no sean denunciados (Ej.: un testigo de los hechos), se procederá a contactar e informar a dicho tercero del tratamiento de sus datos y de la procedencia de los mismos, solicitando el consentimiento para dicho tratamiento.
- h) La información que se proporcione en el Formulario será incluida en un fichero de datos titularidad de KAUDAL y será cancelada tan pronto como se hayan finalizado las investigaciones, salvo que del resultado de las mismas se deriven procedimientos administrativos o judiciales.

2. Admisión de la denuncia.

- a) El proceso por el que se decide la admisión de la denuncia no podrá durar más de 20 días desde la comunicación de la misma, salvo prórroga por idéntico plazo motivada por el Responsable. Este proceso finalizará o bien con la definitiva admisión y consecuente apertura del Expediente que da inicio a la FASE 2 -lo cual se comunicará a la dirección de KAUDAL-, o bien con el archivo de la denuncia.
- b) En aclaración de este último supuesto, es importante señalar que el Responsable no admitirá ninguna denuncia en la que de forma notoria no se encuentren indicios suficientes de incumplimiento, ilícito o irregularidad del Programa de Compliance o de las normas legales, o que no esté dentro del ámbito de actuación de la normativa interna o externa de KAUDAL.
- c) Finalmente, el denunciante será informado sobre la admisión o no admisión de su denuncia, emitiendo el Responsable en este último caso una justificación razonada sobre las causas que motivan el archivo de la misma.

B) FASE 2: INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA.

- a) Esta fase se inicia con el nombramiento de un Comité Asesor (en adelante el "**Comité**") en el que se apoyará el Responsable para realizar con plenas garantías la investigación de los hechos. Dicho Comité estará integrado por:
- Presidente del Comité, que será el Responsable
 - Secretario del Comité, que será el Coordinador de Áreas Reguladas del Grupo Arquimea
 - Representante del Área Legal, designado por el responsable del área en el Grupo Arquimea

- Representante del Área de Recursos Humanos, designado por el responsable del área en el Grupo Arquimea
-
- b) La admisión de la denuncia y la consecuente apertura del Expediente dará lugar a la apertura de la FASE 2, que en ningún caso se podrá extender por plazo superior a 2 meses desde la admisión de la denuncia, salvo prórroga por idéntico plazo decidida por el presidente del Comité, que deberá ser motivada.
 - c) Dentro del curso de la FASE 2, será el presidente del Comité quien realizará personalmente la investigación de la denuncia, si bien podrá delegar dicha tarea en cualquiera de los miembros del Comité (en adelante ambos denominados indistintamente el "**Instructor**").
 - d) En ningún caso se notificará a la persona o personas investigadas la identidad del denunciante. A tal fin, la identidad del denunciante sólo será conocida por el Comité.
 - e) A lo largo de todo el procedimiento se garantizarán a la persona denunciada o denunciadas los derechos de defensa, intimidad y presunción de inocencia.
 - f) El Instructor se encargará de dirigir la investigación utilizando todos los medios que tenga a su alcance y será quien compruebe la veracidad y exactitud de la denuncia realizada, pudiendo requerir al denunciante cuanta información, datos, documentos o cualquier otro medio probatorio fuese pertinente de cara al esclarecimiento de los hechos.
 - g) Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia en el momento en el que se proceda al inicio de la FASE 2. En supuestos excepcionales, cuando la notificación al denunciado pudiera suponer un riesgo para la correcta realización de la investigación, la notificación podrá retrasarse a juicio del Instructor hasta la finalización de la FASE 2.
 - h) En la FASE 2 el Instructor, velando siempre por la salvaguarda de los principios de contradicción, confidencialidad y presunción de inocencia, defensa, podrá celebrar una entrevista con el denunciante o con el denunciado o con cualquier tercero que pueda ser de utilidad en la investigación de los hechos denunciados.
 - i) En el supuesto de que una denuncia haya sido anónima y siempre que ello dificulte o impida la obtención de hechos, datos, aclaraciones o información imprescindibles para la investigación, el Instructor podrá proponer al Comité el archivo de la denuncia por la imposibilidad de realizar el proceso investigador de forma adecuada.
 - j) En el supuesto de que, a lo largo de la investigación, el Instructor solicite colaboración al denunciante y éste no la proporcione, y siempre que ello dificulte o impida la obtención de hechos, datos, aclaraciones o información imprescindibles para la investigación, el Instructor podrá proponer al Comité el archivo de la denuncia por la imposibilidad de realizar el proceso investigador de forma adecuada.

C) **FASE 3: INFORME DE CONCLUSIONES.**

- a) La fase de Investigación finalizará con la elaboración por parte del Instructor de un Informe de Conclusiones (en adelante el "**Informe**"), que deberá remitir al Comité dentro del plazo de 2 meses desde el inicio de la investigación (ver FASE 2, apartado a), pudiéndose prorrogar por otros 2 meses adicionales de forma motivada.
- b) En el Informe deberán siempre incluirse, sin perjuicio de otras consideraciones que se estimen oportunas, los siguientes puntos:
- Los hechos objeto de denuncia.
 - La documentación aportada o solicitada durante la investigación.
 - Las actuaciones y aspectos analizados, con los hechos relevantes investigados y detectados.
 - La transcripción de las entrevistas que se hubiesen realizado en su caso.
 - En su caso, la propuesta de continuación del procedimiento si se estima que de las diligencias practicadas no ha quedado suficientemente acreditada la veracidad de la denuncia o el archivo de la misma.
 - Las consideraciones o conclusiones finales del Instructor sobre los hechos objeto de denuncia.
 - La proposición de medidas, -disciplinarias, correctoras, preventivas o de mejora- en el caso de que se concluya que los hechos denunciados sean constitutivos de incumplimiento de cualquier normativa incluida en el Programa de Compliance.
- c) Las conclusiones del Informe, tras su aprobación por el Comité, pueden dirigirse en dos sentidos:
- DENUNCIA NO PROCEDENTE: la investigación de los hechos denunciados pone de manifiesto la ausencia de incumplimiento.
 - DENUNCIA PROCEDENTE: la investigación de los hechos denunciados pone de manifiesto que se ha producido incumplimiento.
- d) Para la elaboración del Informe, el Instructor podrá solicitar el asesoramiento interno que precise (Ej.: del Área Legal y/o de Recursos Humanos de KAUDAL).

D) **FASE 4: RESOLUCIÓN.**

- a) Tomando como base el Informe de Conclusiones, será el Comité el órgano responsable de deliberar y resolver la posible responsabilidad por la denuncia, no pudiendo extenderse dicha propuesta de resolución (en adelante la "**Propuesta**") más allá del plazo de 15 días desde la fecha de emisión del Informe por parte del Instructor.
- b) En el supuesto de que la resolución del Informe concluya la responsabilidad del denunciado, y sea éste un directivo o empleado de KAUDAL, el Comité procederá a dar traslado de la Propuesta

a la dirección de KAUDAL o a la que fuera competente en dicho caso, al objeto de que sea este órgano quien se encargue de adoptar y aplicar las medidas disciplinarias que fuesen necesarias.

- c) En el supuesto de que la Propuesta concluya la responsabilidad del denunciado y sea éste otro actor distinto de un directivo o empleado de KAUDAL (cliente, proveedor, socio de negocio o cualquier otro), el Comité dará traslado de la Propuesta a la dirección que fuese competente en el caso, al objeto de que arbitre las medidas que considere oportunas, incluyendo en su caso si fuese necesario, el inicio de actuaciones legales, administrativas o judiciales.
- d) En ambos casos -b y c-, la dirección de KAUDAL informará acerca de las medidas adoptadas al Comité, al denunciado y, en su caso, a los responsables de las áreas funcionales de KAUDAL que pudieran verse afectados por la medida propuesta.
- e) Finalmente, cuando la Propuesta concluya la no responsabilidad del denunciado y sea éste directivo o empleado de KAUDAL, el Comité procederá al archivo del expediente, informando de la decisión adoptada a la dirección responsable a la que pertenezca el denunciado, así como al propio denunciado. En el supuesto de que el denunciado fuese otro actor distinto de un directivo o empleado, se procederá simplemente al archivo del expediente.

