

Doc. Ref.	POL-03	Versión	1.0
Propietario	Legal & Assurance	Fecha efectiva	Junio 2024



Política del Sistema Interno de Información- Canal de Ética- Grupo MASORANGE

Elaborado por: Compliance	Revisado por: Comisión de Auditoría y Riesgos	Aprobado por: Consejo de Administración
------------------------------	---	---

Lista de Distribución - Documento público.
--



Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Cambio respecto a la última versión
1.0	27/06/2024	<i>Versión inicial</i>

Referencia a otros documentos

Código Ético del Grupo MASORANGE

Política contra la Corrupción del Grupo MASORANGE

Política de Prevención Penal del Grupo MASORANGE



Índice

Índice	3
1. Introducción	4
2. Ámbito de aplicación.....	4
3. Principios del Sistema Interno de Información - Canal de Ética	5
4. Acceso al Canal de Ética.....	6
5. Tramitación de las alertas	6
6. Protección al denunciante	7
7. Protección de datos de carácter personal	7
8. Aprobación y entrada en vigor	7



1. Introducción

En MASORANGE nuestro compromiso con la integridad nos lleva a respetar rigurosamente el deber de honestidad en el ejercicio de nuestra actividad profesional. Todas las personas que trabajan en MASORANGE deben comprometerse a actuar con ejemplaridad, transparencia y respeto a la ley en el desempeño de sus funciones.

La presente Política se ha formulado de conformidad con 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, así como con las restantes normativas comunitarias y nacionales que son aplicables.

Todos los consejeros, directivos y empleados del Grupo MASORANGE tienen el deber de comunicar cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la ley o a las políticas y normas internas de las que tengan conocimiento en el ejercicio de sus actividades profesionales.

En virtud de esta Política, el Consejo de Administración del Grupo MASORANGE, como responsable de la implementación del Sistema Interno de Información, pone a disposición de todos los empleados y demás grupos de interés un Canal de Ética en el que plantear alertas sobre infracciones, así como realizar preguntas generales o específicas a los expertos de MASORANGE sobre temas relacionados con la ética, el cumplimiento y la responsabilidad social corporativa.

El Sistema Interno de Información tiene como objetivo reforzar el enfoque de ética y cumplimiento del Grupo MASORANGE; cuando una persona envía una alerta ayuda a la empresa a detectar deficiencias y a favorecer su corrección. Al permitir que el Grupo MASORANGE opere de acuerdo con su Código Ético, la Política contra la Corrupción, la Política de Prevención Penal y las leyes y reglamentos, se contribuye a la durabilidad de la actividad de la compañía y, especialmente, a reducir los riesgos reputacionales y financieros.

Esta Política se complementa con el procedimiento de gestión del Canal de Ética.

2. Ámbito de aplicación

La presente Política es de aplicación a todas las empresas que en cada momento integren el Grupo MASORANGE, así como a los consejeros, administradores, directivos y empleados del Grupo MASORANGE.

Las personas que actúen, por cualquier motivo, como representantes de las sociedades del Grupo MASORANGE, en sociedades y entidades no pertenecientes al mismo, observarán las previsiones de la presente Política y promoverán, en la medida de lo posible, y dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, la aplicación de los principios contenidos en la misma en aquellas sociedades y entidades en las que ejerzan su representación.



3. Principios del Sistema Interno de Información - Canal de Ética

El Consejo de Administración de MASORANGE ha encomendado la gestión de su Sistema Interno de Información al Chief Compliance Officer, el cual desarrollará sus funciones con pleno cumplimiento de las leyes y normativas.

El Chief Compliance Officer contará con el apoyo del área de legal y aseguramiento y del Comité de Ética y Cumplimiento dotados con los recursos materiales y humanos que son necesarios y suficientes para el ejercicio de sus competencias.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las competencias que, en materia de investigación y resolución de las alertas, están establecidas en el procedimiento de gestión del Canal de Ética.

Los principios sobre los que se asienta la presente Política son los siguientes:

- Comunicar publica y regularmente la existencia del Canal de Ética, que debe ser fácilmente accesible.
- Las comunicaciones deberán mencionar los siguientes puntos:
 - a. La protección del denunciante que actúa de buena fe;
 - b. El riesgo de sanciones en caso de uso abusivo;
 - c. La protección de la confidencialidad de la identidad del denunciante, de las personas afectadas y de la información facilitada en la alerta;
 - d. La posibilidad de formular la alerta de forma anónima;
 - e. El ámbito de aplicación de las alertas;
 - f. La posibilidad de solicitar asesoramiento.
- Fomentar el empleo del procedimiento del Canal de Ética para evitar que las alertas se envíen fuera del sistema implementado y facilitar de esta manera el seguimiento y la notificación. No obstante, se analizarán las alertas que procedan de canales fuera de este sistema interno.
- Informar al denunciante sobre el estado del tratamiento de la alerta (en particular, el acuse de recibo, la información sobre la admisibilidad de la alerta y la información tras la finalización del tratamiento de la alerta).
- Garantizar la protección de los denunciantes contra cualquier sanción, resolución de contrato o discriminación por haber enviado desinteresadamente y de buena fe una alerta sobre hechos de los que tenga conocimiento personal.
- Garantizar la estricta confidencialidad o el anonimato de la identidad del denunciante, de las personas que son objeto de las alertas y de la información facilitada en la alerta.
- Animar a los denunciantes a comunicar su identidad para garantizar su protección, posibilitar la solicitud de información adicional y minimizar las alertas calumniosas. Las alertas anónimas serán admitidas para su tratamiento si los hechos denunciados son serios y si suministran suficientes detalles.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- Garantizar los derechos constitucionales y legales (no declarar y/o guardar silencio, y no confesar los hechos, asistencia letrada, etc.).



- Respetar la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas.
- Establecer un procedimiento de comunicación, tramitación y resolución de la alerta: (i) recepción y registro, (ii) evaluación de la admisibilidad, (iii) investigación, (iv) sanciones si las hubiera.
- Remitir, al menos una vez al año, al Consejo de Administración de MASORANGE un informe anónimo de las alertas recibidas (que hayan sido o estén siendo procesadas).

4. Acceso al Canal de Ética

El Canal de Ética de MASORANGE está a disposición de los consejeros, administradores, directivos, empleados de MASORANGE, así como también a todas las partes con las que estamos vinculados, incluso aunque la relación jurídica ya haya finalizado o aun no haya comenzado (empresas, subcontratistas, socios, asesores o intermediarios... que actúen en nombre del Grupo MASORANGE).

A través de este canal puede ser reportada cualquier conducta o inquietud sobre infracciones de la ley (corrupción, tráfico de influencias, conflicto de interés, fraude, ética, control interno, auditoría, contabilidad, derechos humanos, libertades fundamentales, salud y seguridad de las personas, medioambiente, etc.) así como de las políticas y procedimientos internos de MASORANGE (Código Ético, Política contra la Corrupción, Política de Prevención Penal, etc.).

Este canal es accesible vía internet en la siguiente dirección URL:

<https://masorange.es>

Los hechos amparados por el secreto de la defensa nacional, el secreto médico o la confidencialidad entre abogado y cliente están excluidos del sistema interno de información.

Este canal no está destinado a las consultas rutinarias relacionadas con los recursos humanos (como, por ejemplo, las consultas sobre la remuneración), que deben dirigirse al área de Personas, ni a las alertas relativas a las reclamaciones de los clientes, que deben dirigirse a Atención al Cliente.

No obstante, el Canal de Ética también sirve para atender las consultas y/o dudas relativas a cumplimiento normativo y/o al funcionamiento del Canal.

Todos aquellos que reciban una comunicación objeto del sistema interno de información deberán guardar confidencialidad y remitirla al Chief Compliance Officer.

5. Tramitación de las alertas

El Chief Compliance Officer, con el apoyo del área de aseguramiento y del Comité de Ética y Cumplimiento gestionará y tramitará las alertas en el plazo más breve posible a fin de garantizar la consecución de la función de cumplimiento que tienen asignada.

La tramitación de las alertas se efectuará conforme al procedimiento de gestión del Canal de Ética.

En caso de tratarse de una alerta relacionada con una posible situación de discriminación, acoso moral o acoso sexual, se remitirá la misma al Área de Personas -



Relaciones Laborales- a fin de que se actúe en función de lo dispuesto en el Protocolo de Acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo.

6. Protección al denunciante

El Chief Compliance Officer y el Comité de Ética y Cumplimiento garantizan la protección que MASORANGE ofrece a los denunciantes que utilicen el Sistema Interno de Información.

MASORANGE se compromete a no utilizar medidas discriminatorias directas o indirectas sobre cualquier denunciante que envíe desinteresada y honestamente una alerta sobre hechos que contravienen las leyes o procedimientos internos de los que haya tenido conocimiento.

MASORANGE garantiza que el procedimiento de gestión implementado protege el anonimato y/o confidencialidad de la identidad del denunciante, de los terceros mencionados en la alerta, así como cualesquiera datos proporcionados, y no podrá desvelarlos sin su consentimiento expreso, a excepción de los supuestos en que por obligación legal o judicial se obligase a revelar la identidad del denunciante. Si concurre esta excepción, se deberá comunicar previamente al denunciante la necesidad de desvelar su identidad, y se pondrán a su disposición las medidas necesarias para garantizar su seguridad.

Toda persona que denuncie de buena fe gozará de la debida protección conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Quien tenga conocimiento de una situación relativa a represalias dirigidas contra quien ha presentado una alerta, deberá comunicarlo inmediatamente al Chief Compliance Officer al objeto que puedan ser adoptadas todas las medidas que sean necesarias para la protección de los denunciantes.

Sin embargo, el uso abusivo del sistema expone a su autor a procedimientos disciplinarios y/o judiciales.

7. Protección de datos de carácter personal

Los tratamientos de datos personales se regirán por lo dispuesto en la normativa legal.

MASORANGE adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. Aprobación y entrada en vigor

Esta Política resulta de aplicación a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración, se publicará en la intranet corporativa y en la página web del Grupo MASORANGE y será comunicada a todos los grupos de interés.