	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 1 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

<b>ELABORADO POR:</b>  <b>CARGO:</b> RESP. CALIDAD Y MDIOAMBIENTE <b>FECHA:</b> 23-11-2022	<b>REVISADO Y APROBADO POR:</b>  <b>CARGO:</b> DIRECCIÓN <b>FECHA:</b> 23-11-2022
--	--

EDICIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	PÁGINAS
0	23/11/2022	<i>Creación del documento</i>	<i>Todas</i>


## ÍNDICE

### COMITÉ DE ÉTICA.

1. Organización interna del comité de ética.
2. Funciones del comité de ética.
  - 2.1. Funciones de investigación y sanción.
  - 2.2. Funciones de coordinación.
  - 2.3. Funciones de seguimiento y actualización.
3. Funcionamiento interno del comité de ética.
4. Causas de recusación o remoción de los miembros del comité de ética.

### CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS

1. Objeto y Alcance.
2. Obligación de comunicación.
3. Procedimiento.
4. Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales.
5. Conservación de documentación.
6. Formación de todos los miembros de **OPLA, S.A.**

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 2 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

## **COMITÉ DE ÉTICA.**

### **1. Organización interna del comité de ética.**


- Se designa al Comité de Ética, como órgano colegiado encargado de analizar con rigor, objetividad, independencia y confidencialidad, todas aquellas comunicaciones que se efectúen en el seno de OPLA, S.A. y que, presuntamente, pudiesen generar un riesgo ético, bien para OPLA, S.A., bien para cualquiera de sus miembros.
- El Comité estará integrado por los miembros que designe el órgano de administración de OPLA, S.A., en la persona de su Administrador.
- A propuesta de cualquiera de sus miembros, el Comité de Ética podrá solicitar al Administrador de OPLA, S.A. la designación de hasta otros tres miembros cuando resulte necesario para mejorar el sistema de ética e integridad y/o de prevención.
- En caso de baja temporal de alguno de los miembros del Comité, el resto de miembros nombrarán a una o varias personas que lo sustituyan durante dicho periodo.
- No obstante, si la baja del miembro del Comité es con carácter definitivo, la sustitución de dicho miembro deberá ser efectuada por el Administrador de OPLA, S.A..
- El Comité para llevar a cabo la investigación podrá recabar la asistencia, durante el proceso y hasta la emisión del Dictamen de Conclusiones, de todos los Departamentos y miembros de OPLA, S.A. que fueren necesarios.
- Asimismo, podrá recabar la asistencia de auditores, técnicos y asesores externos si así lo estimara conveniente y de acuerdo con las políticas y procedimientos internos de OPLA, S.A. al efecto. Todas las personas mencionadas estarán sujetas a los mismos deberes de confidencialidad, rigor, objetividad e independencia exigibles al Comité.

### **2. Funciones del comité de ética.**

Las funciones del Comité de Ética, en materia de prevención de riesgos éticos sin perjuicio de la que pudieran establecerse en un futuro, son:

#### **2.1. Funciones de investigación y sanción.**

- Analizar con rigor, objetividad, autonomía, independencia y confidencialidad las comunicaciones o denuncias remitidas por los miembros de OPLA, S.A., sobre conductas presuntamente no éticas.
- Analizar las comunicaciones que reciba de que OPLA, S.A. o cualquiera de sus miembros está incurso en procedimiento judicial penal con motivo de hechos relacionados con las funciones desarrolladas en las distintas áreas de actividad.
- Determinar si las denuncias o comunicaciones recibidas tienen la suficiente base fáctica para generar la apertura de un proceso de investigación interna y, en su caso, proceso interno disciplinario de acuerdo con la normativa laboral y el convenio colectivo aplicable al infractor.

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 3 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

- Emitir un dictamen interno de conclusiones, tras la tramitación del correspondiente proceso de investigación, en el que se concluya sobre la comisión o no de una conducta de posible riesgo ético y las consecuencias, incluidas las sanciones, que la conducta lleve aparejada.
- Elevar al Administrador el contenido y resultado de los dictámenes internos de conclusiones que se emitan, cuando en los mismos se concluya que se ha ejecutado una conducta contraria a la ética de OPLA, S.A. con expresa indicación del plazo para resolver sobre la propuesta elevada.

## **2.2. Funciones de coordinación.**

- Actuar de interlocutor entre OPLA, S.A. y el personal de apoyo interno y/o externo, en el supuesto de ser necesario externalizar cualquier tipo de consulta sobre la denuncia o comunicación recibida.
- Cumplir y controlar los plazos que se establezcan para la tramitación del procedimiento investigador de la denuncia efectuada.


## **2.3. Funciones de seguimiento y actualización.**

- Procurar la implicación de todos los empleados, y muy especialmente, del órgano de administración en el cumplimiento de los sistemas de prevención de comportamientos éticos, y en su constante mejora.
- Establecer los planes de formación necesarios para la implementación y modernización del Código de Conducta.
- Liderar y realizar auditorías de evaluación y seguimiento del cumplimiento de las políticas para la prevención de riesgos éticos, sin perjuicio del apoyo externo que pueda ser recabado para ello.
- Elevar anualmente al órgano de administración informe sobre:
  - El contenido y resultado de los dictámenes internos de conclusiones de incidencias que se emitan.
  - Las necesidades que pudieran surgir en materia de medios económicos, humanos y materiales, para el cumplimiento de las obligaciones de prevención de actos no éticos, a la vista de los dictámenes internos de conclusiones de incidencias que se emitan.
  - Las necesidades de formación.

## **3. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA.**

El Comité de Ética se regirá en su funcionamiento en materia de ética e integridad por las siguientes pautas:


- El Comité de Ética adoptará sus decisiones en reuniones preferentemente presenciales.

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 4 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

- Será posible, cuando fuese necesario y a fin de evitar la dilación en la celebración de una sesión, la conexión por videoconferencia de alguno o de todos los miembros del Comité.
- El Comité se reunirá cuantas veces sea necesario o lo solicite cualquiera de sus miembros.
- Los acuerdos serán aprobados, en su caso, por mayoría simple de sus miembros. En caso de que hubiera empate en la votación aquél que se designe Presidente tendrá voto de calidad.
- Con independencia de la forma en que se celebre la sesión del Comité, tendrá que levantarse siempre acta en la que se recoja el desarrollo de la sesión, las personas intervinientes y el sentido de los acuerdos o propuestas adoptados.
- Las actas de las sesiones del Comité deberán quedar registradas en un soporte que permita su reproducción y posterior recuperación. En caso de ser escritas, tendrán que estar firmadas por todos los miembros del Comité.
- El Comité someterá a la ratificación del Órgano de Administración la decisión de sanción a aquellos miembros de OPLA, S.A. que, tras el oportuno proceso de investigación interna, se concluya que han cometido una conducta presuntamente no ética generadora de un posible riesgo.

#### **4. CAUSAS DE RECUSACIÓN O REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA.**

- Los miembros del Comité, en el desarrollo de labores de ética e integridad podrán ser recusados o deberán abstenerse por las siguientes causas:
  - a. Tener relación de parentesco con alguna de las partes involucradas en uno de los procedimientos de investigación internos.
  - b. Estar casado o mantener una relación análoga al matrimonio, aun sin convivencia, con alguna de las partes involucradas en los hechos que vayan a ser investigados.
  - c. Ser parte en los hechos que vayan a ser investigados por el Comité.
  - d. Tener la condición de superior inmediato en la cadena de mando o en el Departamento en el que hayan tenido lugar los hechos que vayan a ser investigados.
  - e. Tener una relación notoria de amistad o enemistad con alguna de las personas involucradas en los hechos que vayan a ser investigados.
  - f. Haber sido sancionado con motivo de un proceso de investigación interno por hechos de posible trascendencia jurídica.
  - g. Haber sido sancionado con motivo de una conducta declarada de acoso laboral, sexual o por razón del sexo.

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 5 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

## **CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS**

### **1. Objeto y Alcance.**

El presente Canal tiene por objeto establecer un procedimiento de comunicación con el Comité de Ética sobre aquellas conductas o hechos de los que se tenga conocimiento, relacionados con una actuación u omisión presuntamente no ética o generadora de un riesgo para OPLA, S.A. y/o para cualquiera de sus miembros.

El presente Canal se aplicará a todas y cada una de las personas de OPLA, S.A. incluyendo a sus administradores, y/o Directivos y/o empleados, con independencia de su categoría profesional.

### **2. Obligación de comunicación.**

El cumplimiento de las medidas establecidas en este Canal es obligatorio para todos los miembros de OPLA, S.A.. Todo miembro deberá comunicar a través del cauce previsto en el artículo 3 de este procedimiento cualquier conducta o hecho que pudiese ser considerado como una infracción de los estándares mínimos de ética de OPLA, S.A..

A título de ejemplo, son conductas susceptibles de ser comunicadas empleando el procedimiento establecido en este Canal: (i) aquéllas que supongan una infracción de lo preceptuado en el Código de Ética, (ii) las establecidas en el Código de Conducta o (iii) las establecidas en el Código Ético de Proveedores, (iv) las dispuestas en los procedimientos internos de obligado conocimiento para los miembros de OPLA, S.A..

El uso del presente procedimiento debe estar ajustado a las exigencias de la buena fe y debe ser empleado con rigor, de forma seria y responsable.


En caso de confirmarse que un miembro ha formulado comunicación falsa, podrá ser objeto de procedimiento disciplinario conforme al convenio colectivo que le resulte de aplicación, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades, en que pudiera haber incurrido.

Ningún empleado podrá ser objeto de procedimiento disciplinario alguno por comunicar hechos o conductas que creía infringían los estándares mínimos de ética de OPLA, S.A., siempre que su comunicación y actuación estén amparadas por un comportamiento ético y bajo la convicción de que se actuaba de forma correcta y en el marco de la buena fe.

En este sentido, podrán adoptarse igualmente aquellas medidas disciplinarias establecidas conforme al convenio colectivo que resulte de aplicación y demás legislación laboral, en caso de que, conociendo una conducta susceptible de generar un riesgo ético, ésta no sea debidamente comunicada.

### **3. Procedimiento.**

#### **3.1. Inicio del procedimiento.**

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b>
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	Edición: <b>0</b> Página 6 de 10

El procedimiento se iniciará mediante comunicación por cualquier miembro de OPLA, S.A., dirigida al Comité de Ética, en la que constate que se ha tenido conocimiento de que en el seno de la empresa se ha producido o se está produciendo una conducta o hecho al margen de los estándares mínimos de ética establecidos.

### **3.2. Comunicación.**

La comunicación se efectuará a través del buzón habilitado a tal efecto. La comunicación se realizará a través de un formulario generado con esa intención donde se cumplimentarán los campos de, identificación del miembro, datos de la información relevante sobre la incidencia y toda la documentación de la que disponga y que sirva de soporte para el estudio y resolución del caso denunciado. Además de en el buzón, la comunicación podrá hacerse llegar a través de a la dirección de correo electrónico [administracion@opla.es](mailto:administracion@opla.es)

Finalmente, en el caso de que el trabajador no pueda reportar la incidencia a través de ninguno de los canales anteriormente expresados, remitirá una carta postal a C/ Ciudad de Ferrol, 14; CP 46988 Paterna (Valencia), a la atención del Comité de Ética.

La persona comunicante tiene el deber de guardar secreto sobre la comunicación formulada, así como sobre la identidad de la persona o personas a que se refiere la comunicación y de los hechos y documentación objeto de la misma. Asimismo, deberá estar plenamente disponible para cooperar con el Comité de Ética durante todo el proceso de investigación de los hechos comunicados. El comunicante guardará copia de la comunicación y de la documentación adjunta a la misma.

### **3.3. Tramitación de la comunicación.**


En caso de duda, y como criterio general, el comunicante consultará con el Comité de Ética cualquier conducta sospechosa o inusual que, en su opinión, pudiera implicar un riesgo ético para OPLA, S.A. y/o para cualquiera de sus miembros. La consulta se efectuará utilizando los mismos cauces que para la comunicación de una conducta presuntamente al margen de los estándares mínimos de ética.

### **3.4. Evaluación de la comunicación.**

Una vez que el Comité de Ética reciba una comunicación a través de los canales puestos a disposición de los miembros, se acusará recibo de la misma, procediéndose a su inmediato análisis y comprobación.

Las comunicaciones que se formulen, deberán contener al menos los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos de la persona que comunica y, en su caso, de quien la represente.
- b) Relato de hechos comunicados, posibles testigos o pruebas de las que disponga.

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 7 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

c) Identificación de la/s persona/s que se habrían cometido los hechos que se comunican.

El Comité de Ética, tras efectuar el análisis y comprobación de la comunicación, podrá:

a) Inadmitir la comunicación por no apreciar conducta o hecho que pudiera acarrear implicaciones sancionables, poniendo en su caso los hechos en conocimiento de la Dirección/Departamento/División correspondiente si se apreciaran otro tipo de implicaciones, en especial la posible comisión de conductas constitutivas de infracción laboral.

b) Admitir la comunicación presentada por apreciar hechos o conductas que pudieran conllevar implicaciones sancionables.

En caso de admitir la comunicación, el Comité de Vigilancia y Cumplimiento informará al comunicante de su decisión y abrirá el correspondiente procedimiento de investigación interna.

### **3.5. Procedimiento investigador.**

El procedimiento investigador se iniciará en el momento en que el Comité de Ética admita una comunicación presentada por los medios de envío señalados anteriormente.


El plazo máximo de tramitación del procedimiento será de dos meses desde la recepción de la denuncia por parte del Comité, pudiéndose prorrogar por periodos de un mes en el supuesto de estimarlo así necesario por motivos de la investigación. La decisión de prórroga del procedimiento deberá ser motivada, constar por escrito y ser firmada por el Comité de Ética.

El presunto infractor será en todo caso informado de las decisiones que a estos efectos se adopten.

El procedimiento se adecuará a los siguientes principios básicos rectores, a los que deberán atenerse todas las personas que participan en el mismo:

- Rapidez: procedimiento ágil, sin demoras injustificadas en su tramitación.
- Confidencialidad: protección al honor, a la intimidad y dignidad de todas las personas implicadas.
- Presunción de inocencia de cualquier persona implicada.
- Objetividad, autonomía e independencia del procedimiento: mediante la investigación exhaustiva y rigurosa de los hechos comunicados y el tratamiento justo para todas las personas afectadas, sin aceptarse injerencias de ningún tipo por parte de otros Departamentos u órganos de gobierno de OPLA, S.A..

Una vez realizadas las actuaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos comunicados, el Comité de Ética finalizará el procedimiento investigador mediante la emisión de un Dictamen de Conclusiones en alguno de los siguientes sentidos:

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 8 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

a) Resolviendo, debidamente motivado, iniciar el correspondiente procedimiento interno disciplinario para la imposición de sanción al trabajador investigado.

El Comité de Ética someterá a la ratificación del Consejo de Administración de OPLA, S.A. la decisión final adoptada.

b) Acordando archivar el procedimiento investigador con motivo de no tener base fáctica suficiente más que la comunicación de presunta conducta de riesgo ético efectuada.

En el supuesto de que el Comité de Ética emita Dictamen resolviendo no dar traslado al órgano de Administración, se archivará el expediente

El Dictamen de Conclusiones emitido por el Comité de Ética deberá contener los oportunos razonamientos de la decisión adoptada y podrá incluir, entre otras, la propuesta de:

a) Abrir expediente disciplinario contra el infractor al amparo del convenio colectivo que le fuera de aplicación, de concluirse que ha ejecutado una conducta que podría ser constitutiva de infracción laboral.

b) Abrir expediente disciplinario contra el comunicante al amparo del convenio colectivo que le fuera de aplicación, de concluirse que su conducta al comunicar los hechos o conductas podría haber vulnerado la buena fe.

c) Adoptar medidas correctoras para prevenir que los hechos o conductas puedan volver a ejecutarse en el seno del OPLA, S.A..

d) Comunicar los hechos o conductas a las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.

e) Que no se ha ejecutado conducta alguna que generara un riesgo ético para OPLA, S.A. y/o sus miembros.


### **3.6. Resolución.**

El órgano de Administración resolverá sobre las medidas que estime pertinente adoptar con motivo del riesgo ético, dando traslado de su decisión al Comité de Ética.

### **3.7. Información al Comunicante.**

El miembro de OPLA, S.A. que, por medio del procedimiento establecido en este Canal, comunique una actuación u omisión susceptible de implicar un riesgo ético, será informado por el Comité de Ética del resultado de su comunicación. El contenido de dicha información se concretará en un resumen de la tramitación de la investigación realizada, si se ha tomado algún tipo de medida correctiva o si se procederá a la mejora de los procedimientos internos y si, en su caso, se va a realizar algún tipo de actuación adicional.



	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 9 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

La información que se facilite al miembro que haya remitido la comunicación no podrá contener los detalles de la investigación realizada ni referirse a personas concretas, sino que deberá ser enunciada con carácter general, teniendo siempre en cuenta la naturaleza confidencial de la información y los derechos que puedan asistir a terceros, incluido, pero no limitado al presunto infractor.

#### **4. Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales.**

Se garantizará siempre y en todo momento el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de todas las personas que participen o se vean involucradas, directa o indirectamente, en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento.


En las comunicaciones realizadas durante el procedimiento, se omitirá en todo caso cualquier identificación de las personas implicadas. Todas las personas que intervengan en las actuaciones derivadas del presente Procedimiento tendrán la obligación de guardar secreto sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo. La transgresión de esta obligación será sancionable.

#### **5. Conservación de la documentación.**

Será obligatorio conservar todos aquellos documentos que puedan servir de soporte probatorio de la conducta o hechos objeto de la comunicación durante el periodo de tiempo en que exista obligación legal de conservación de dichos documentos. Tendrá la consideración de documento todo soporte tangible o intangible que contenga información lo suficientemente precisa y relevante como para poder determinar que una conducta presuntamente no ética se está produciendo y las personas involucradas en la misma.

En particular, se conservarán especialmente, para su eventual uso en toda investigación o análisis, los documentos o registros que acrediten adecuadamente:

- a) Las conductas de riesgo presuntamente detectadas.
- b) Los intervinientes.
- c) Los Dictámenes de Conclusiones emitidos por el Comité de Ética y/o, en su caso, por el órgano de Administración.
- d) Las comunicaciones generadas en el curso de la tramitación del Procedimiento.
- e) La totalidad de informes internos y externos emitidos, notas internas, correos electrónicos intercambiados al respecto de la incidencia, etc.
- f) Las actas del Comité de Ética en el las que se recoja información relacionada con incidencias comunicadas o detectadas.

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA</b>	Código: <b>ITPA-0102</b> Edición: <b>0</b> Página 10 de 10
	<b>CANAL DE COMUNICACIÓN, CONSULTAS Y DENUNCIAS</b>	

El inicio del cómputo del plazo de custodia comenzará desde que se emita el Dictamen de Conclusiones del Comité de Ética o desde el acuerdo adoptado por el órgano de Administración por la que se ponga fin al presente procedimiento.

En todo caso, el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación. Los documentos se almacenarán en soportes electrónicos que garanticen su integridad, confidencialidad, la correcta lectura de los datos, su no manipulación y su adecuada conservación y localización. Y ello, sin perjuicio de que también puedan ser almacenados en soporte papel.

## **6. Formación de todos los miembros de OPLA, S.A.**

Con la finalidad de conseguir la progresiva eliminación de los riesgos éticos, se desarrollará para todos los miembros de OPLA, S.A. un programa de formación al respecto. Asimismo, es preceptiva para todos los Miembros de OPLA, S.A., la asistencia a la realización de los cursos de formación que se impartan a los efectos de conocer el funcionamiento y aplicación del presente Canal.

La asistencia a o la realización de los cursos de formación será obligatoria y se documentará. Esta documentación, junto con los Certificados emitidos por los impartidores del curso correspondiente, se archivará.