



<i>Normes d'Utilització del Canal Ètic de BCASA</i>	
<i>Versió: 04</i>	
<i>Redactat i aprovat:</i>	<i>Consell d'Administració</i>

CANAL ÈTIC

NORMES D'UTILITZACIÓ

BCASA

Barcelona Cicle de l'Aigua, S.A.

Novembre 2021



ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	DRETS DE LA PERSONA QUE REALITZA LA COMUNICACIÓ	4
2.1	Confidencialitat	5
2.2	Absència de represàlies.....	5
2.3	Informació	6
2.4	Tractament de dades personals.....	6
3.	NORMES D'UTILITZACIÓ DEL CANAL ÈTIC.....	6
3.1	Contingut de les comunicacions	7
3.2	Bona fe en l'ús del Canal Ètic	7
3.3	Anonimat.....	8
4.	TRAMITACIÓ DE LES COMUNICACIONS EFECTUADES PER MITJÀ DEL CANAL ÈTIC.....	8
4.1	Recepció de la comunicació	8
4.2	Gestió de les comunicacions	9
4.2.1	Registre de les comunicacions	9
4.2.2	Anàlisi de les comunicacions.....	10
4.2.3	Investigació de l'Òrgan de Compliance Penal	10
4.2.4	Decisió de l'Òrgan d'Administració	12
5.	REVISIÓ DEL CANAL ÈTIC.....	13
6.	INFORME PERIÒDIC.....	13
7.	RÈGIM DISCIPLINARI SANCIONADOR.....	14
8.	ANNEXOS	14
8.1.	Annex I. Model de registre.....	14
8.2.	Annex II. Model d'informe	15
9.	DADES DE LA BÚSTIA.....	16



1. INTRODUCCIÓ

BARCELONA CICLE DE L'AIGUA, S.A. (en endavant BCASA o l'Organització) posa a disposició del seu personal¹ i els tercers que s'hi relacionin, d'acord amb la Directiva 2019/1937, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió, el Canal Ètic d'informacions i de denúncies, que regula el procediment a seguir en el tractament de les comunicacions² rebudes a través d'aquest, sent el mateix aplicable i amb abast a tota l'Organització.

El Canal Ètic es concebut com el mitjà a través del qual s'han de comunicar aquelles conductes que puguin comportar l'incompliment o risc d'incompliment del Codi Ètic i de Conducta, de la normativa interna i controls del Sistema de Gestió de Compliance Penal (en endavant també "SGCP") o la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites comeses per qualsevol persona de l'Organització i que puguin comportar responsabilitat penal per a BCASA per via de l'article 31 bis del Codi penal (CP).

En concret, el Canal Ètic consisteix en un canal extern en la qual es tindrà accés les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any i a través de qualsevol suport (ordinador, Tablet, Smartphone, etc.) ja sigui professional o personal. La informació sobre l'accés i contacte del Canal Ètic estarà disponible a la web de BCASA https://www.bcasa.cat/CAT/Llei_Transparencia.asp.

El present document estarà a disposició a efectes informatius del procediment a seguir, dels drets que assisteixen a la persona que presenta la comunicació i altres persones involucrades en els fets, així com del tractament que el gestor de la bústia ha de donar a la informació rebuda per aquest canal. Aquesta informació es podrà veure complementada per la que aparegui en la plataforma del Canal ètic.

¹ Per "personal" s'entén els integrants de l'òrgan d'administració, directius, empleats, treballadors o empleats temporals o sota conveni de col·laboració, i voluntaris d'una organització i la resta de les persones sota subordinació jeràrquica de qualsevol dels anteriors.

² A qui realitza una comunicació a través dels canals previstos en el present document se li denomina, en aquest document "comunicant".



L'actuació del Comitè de conducta en l'àmbit del present document es farà sempre sota la supervisió de l'Òrgan d'Administració. Tot això sense perjudici de l'eventual existència de conflictes d'interès, que hauran de ser gestionats a través dels mecanismes interns establerts a aquest efecte.

El Canal Ètic està reservat per a comunicar qualsevol incompliment o risc d'incompliment dins de l'àmbit d'aplicació definit més amunt. Les comunicacions realitzades a través del Canal Ètic sempre han de ser de bona fe. Les calúmnies, acusacions falses o realitzades de mala fe es poden veure subjectes a mesures disciplinàries. El Canal Ètic no s'ha d'utilitzar per qüestions banals o no raonables.

Si el personal de l'Organització té suggeriments, consultes o dubtes sobre algunes pràctiques relacionades amb el Codi Ètic i de Conducta, normativa interna, etc. poden dirigir-se al seu superior o tractar directament amb el Departament de Recursos Humans, Serveis Jurídics o directament amb el Comitè de conducta. En aquest sentit, s'ha d'evitar utilitzar el Canal Ètic per plantejar dubtes o consultes fora de l'abast esmentat en l'apartat anterior, i així seran tractades.

2. DRETS DE LA PERSONA QUE REALITZA LA COMUNICACIÓ

Tota persona que realitzi una comunicació d'incompliment, sense importar el canal utilitzat, estarà emparada pels següents drets i garanties, sempre que la comunicació es realitzi de bona fe:



2.1 Confidencialitat

Es garanteix el tractament confidencial de la identitat de tota persona que utilitzi el Canal Ètic, si així es sol·licita, de les persones involucrades en els fets comunicats, així com de tots aquells suggeriments, consultes o dubtes sobre algunes pràctiques relacionades amb el Codi Ètic i de Conducta, normativa interna, etc informació que es posi en coneixement del Comitè de conducta, per qualsevol dels mitjans disposats a aquest efecte, exceptuant els casos en què la informació hagi de ser revelada per disposició legal o requeriment d'una autoritat o tribunal. La identitat del comunicant es mantindrà confidencial a totes les etapes de la investigació interna o diligències que es realitzin en base als fets comunicats. De la mateixa manera, es garanteix la confidencialitat de qualsevol comunicació posterior amb el comunicant de la informació.

La persona gestora de la bústia serà la responsable en exclusiva de la tramitació i gestió de les comunicacions rebudes. Si en base als fets comunicats s'ha d'obrir una investigació interna o realitzar algun tipus de comprovació prèvia, podrà comptar amb la col·laboració de qualsevol persona de l'Organització o externalitzar a través de la contractació d'assessors, consultors o professionals externs per realitzar o donar assessorament a aquesta investigació. En aquest sentit, qualsevol persona de l'Organització o tercer que pugui tenir accés a informació en relació amb la comunicació rebuda, també haurà de guardar la màxima confidencialitat.

2.2 Absència de represàlies

BCASA garanteix l'absència de represàlies de qualsevol índole contra el comunicant, sempre que actuï de bona fe, sense perjudici de les eventuais responsabilitats penals o de qualsevol altra naturalesa que poguessin derivar per a ell, en el supòsit d'haver participat aquest en els fets objecte de comunicació.

Qualsevol persona de l'Organització que prengui represàlies contra el comunicant podrà ser objecte d'accions disciplinàries.

2.3 Informació

Tota persona que hagi enviat una comunicació com a perjudicada per una infracció o irregularitat té dret a ser informada dels avenços i del resultat final de la investigació.

De conformitat amb la Directiva 2019/1937 relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió, el gestor de la bústia comunicarà a la persona informant l'admissió o arxiu de la seva denúncia en un termini màxim de 7 dies des de la recepció.

Així mateix, es garanteix a la persona informant que el procediment que es derivi de la seva comunicació serà resolt en un termini màxim de 90 dies.

Els que comuniquin una irregularitat o infracció estant degudament identificats, però sense ser perjudicats per la mateixa, podran sol·licitar informació sobre les mesures adoptades, si bé el Comitè de conducta valorarà en cada cas si resulta procedent o no, i l'abast si és el cas de la informació a facilitar, depenent de les circumstàncies de cada cas.

2.4 Tractament de dades personals

Les dades personals comunicades seran tractades segons la normativa vigent en matèria de protecció de dades. Així mateix, la plataforma inclou la política de privacitat, la qual conté tota la informació exigida per la normativa en matèria de protecció de dades vigent i, en particular, tots els drets que tenen els comunicants que fa a **aquesta matèria**.

3. NORMES D'UTILITZACIÓ DEL CANAL ÈTIC

Qui tingui coneixement de l'incompliment o risc d'incompliment del Codi Ètic i de Conducta, de la normativa interna i controls del Sistema de Gestió de Compliance Penal (en endavant també "SGCP") o la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites, haurà de comunicar-ho a través del Canal Ètic.

En qualsevol de les vies utilitzades, la manca d'informació necessària per a la gestió de la



comunicació podria donar lloc, si escau, a l'arxiu de l'expedient per insuficiència de dades essencials.

3.1 Contingut de les comunicacions

En qualsevol cas, tota comunicació d'incompliment remesa a través del Canal Ètic ha d'incloure les dades mínimes necessàries per poder dur a terme una adequada avaluació dels fets exposats. Així, s'haurà d'aportar la següent informació:

- Categoria de la conducta indeguda: Mitjançant el canal ètic establert per l'Organització, el comunicant, en la mesura del possible, ha d'indicar dins quina categoria engloba l'incident sobre el qual es va a informar (corrupció, assetjament, salut pública, medi ambient, etc.)
- Nom, cognoms i DNI o document d'identificació alternatiu, posició en l'Organització, país de residència, adreça e-mail i número de telèfon. El comunicant també pot utilitzar el Canal ètic de manera anònima.
- Descripció de l'incompliment comunicat de la manera més detallada possible.
- Identificació de les persones involucrades amb l'incompliment comunicat.
- Identificació de les persones que hagin tingut coneixement de l'incompliment comunicat.
- Informació sobre si el comunicant està implicat personalment en l'incident.
- Qualsevol document, arxiu o mitjà de prova que pugui resultar rellevant per a l'aclariment dels fets i hagi estat obtingut de manera lícita.

3.2 Bona fe en l'ús del Canal Ètic

En tot cas, les comunicacions d'incompliment remeses a través del Canal ètic han d'estar fundades en la bona fe, revelant fets o indicis raonables sobre l'existència de qualsevol incompliment o risc d'incompliment dins de l'àmbit d'aplicació del present document.

L'ús del Canal Ètic en contra de la bona fe, especialment, valer-se de la mateixa per a comunicar

fets falsos, serà considerada infracció greu del Codi ètic i de conducta, reservant-se BCASA la possibilitat d'emprendre accions contra qui faci un ús en tals termes que estableix aquest document.

3.3 Anonimat

No obstant l'estipulat en els apartats 3.1 i 3.2 anteriors, es permet la presentació de comunicacions anònimes mitjançant el Canal Ètic si, tot i aquesta garantia de confidencialitat, el remitent opta per l'anonimat. La comunicació serà acceptada, encara que la tramitació de la mateixa pot quedar limitada davant de la impossibilitat de contrastar la seva veracitat.

En aquests casos no es podrà mantenir comunicació personal amb la persona anònima per part de la persona gestora, i amb caràcter previ a iniciar qualsevol actuació, s'analitzarà el grau de versemblança i indicis sobre els fets denunciats, descartant l'existència de motius espuris o altres anàlegs en l'ús del canal.

4. TRAMITACIÓ DE LES COMUNICACIONS EFECTUADES PER MITJÀ DEL CANAL ÈTIC

Com a garantia de respecte dels drets de totes les parts involucrades, BCASA ha definit, a través del present document, un procediment d'anàlisi i tractament de les comunicacions realitzades a través del Canal Ètic, en el qual es garanteixi la confidencialitat de la informació transmesa, la identitat i protecció de dades personals del comunicant i de les persones involucrades en els fets, així com la presumpció d'innocència i altres drets constitucionalment aplicables a les persones sobre les que tracti la comunicació, així com aquells altres que la legislació en general, i legislació laboral especialment, els reconegui en tot moment.

4.1 Recepció de la comunicació

Tota comunicació d'un incompliment ja sigui realitzada a través de qualsevol de les vies establertes en el Canal Ètic, serà dirigida, rebuda i gestionada únicament i exclusivament per la persona gestora, que actuarà amb màxima diligència per a garantir la més estricta



confidencialitat en el tractament, conservació i custòdia de la informació rebuda.

Només la persona gestora podrà accedir a la informació, sense perjudici de la possible intervenció d'assessors o professionals externs.

Les comunicacions seran rebudes per la persona gestora. En el cas que pogués existir algun conflicte d'interès, tant en el supòsit de recusació o abstenció de la persona gestora o instructora, la mateixa persona haurà immediatament d'advertir aquesta circumstància al Comitè de conducta, qui haurà de nomenar una nova persona gestora o instructora i l'anterior haurà d'abstenir-se per complet de participar en l'assumpte, restant obligada a guardar la confidencialitat respecte de la informació obtinguda.

Una vegada la persona gestora hagi rebut la comunicació a través de qualsevol de les vies establertes, informarà al comunicant de la seva recepció en un termini de 7 dies des de la recepció de la comunicació. Aquesta comunicació es realitzarà a través del propi Canal Ètic, a la que el comunicant podrà accedir usant l'usuari que hagi generat la plataforma al comunicar el fet en qüestió i la contrasenya que la plataforma hagi creat a aquests efectes.

4.2 Gestió de les comunicacions

4.2.1 Registre de les comunicacions

La persona gestora ha de registrar totes i cadascuna de les comunicacions que es rebin a través de qualsevol dels mitjans disposats als efectes establerts en el Canal Ètic. Aquest registre ha de contenir la següent informació:

- i. Número de la comunicació rebuda.
- ii. Data de la comunicació.
- iii. Descripció de la comunicació.
- iv. Informe de traçabilitat: resolució o arxiu.
- v. No s'inclouran les dades personals del comunicant ni de la persona sobre la qual veure

la comunicació.

S'adjunta com a Annex I el model de full de registre que la persona gestora haurà de completar en aquest sentit.

4.2.2 Anàlisi de les comunicacions

Una vegada registrada la comunicació, la persona gestora en un termini no superior a 3 mesos, o 6 mesos en casos degudament justificats, haurà de donar resposta al comunicant. Així d'inici durà a terme una primera anàlisi del seu contingut a l'efecte de determinar la seva possible rellevància o bé l'arxiu de la mateixa. Per realitzar aquesta primera anàlisi s'haurà de:

- i. Verificar si la comunicació és conforme als requisits establerts en el present document.
- ii. Avaluar el grau de credibilitat de la comunicació. És a dir, s'haurà d'analitzar si la mateixa pot considerar-se fundada tenint present la tipologia i gravetat aparent dels fets. Per a això, es pot dur a terme algun tipus d'actuació inicial d'indagació per comprovar indiciàriament els fets.
- iii. Verificat l'apartat anterior, s'analitzaran els fets continguts en la comunicació i, en cas de considerar l'existència d'indicis de l'incompliment comunicat, s'iniciarà una investigació interna sobre els fets per part de la persona gestora conforme estableix la Directiva 2019/1937 (CE). De l'informe de conclusions se'n donarà compte, de forma reservada, al Comitè de conducta.
- iv. Quan la comunicació no sigui rellevant, la persona gestora l'arxivarà deixant constància en el registre i donant-ne compte al Comitè de conducta.

4.2.3 Investigació de l'Òrgan de Compliance Penal

Tota investigació interna es durà a terme dins el marc legal vigent i preservant en tot moment els drets de les persones involucrades.

Sense perjudici de l'anterior, independentment del Canal Ètic, el Comitè de conducta podrà

investigar d'ofici qualsevol incompliment o risc d'incompliment del Codi ètic i de conducta, de la normativa interna i controls del Sistema de Gestió de Compliance Penal, així com, respecte de la comissió o risc de comissió de conductes delictives o il·lícites comeses per qualsevol dels membres de l'Organització i que puguin comportar responsabilitat penal per a l'Organització per via de l'article 31 bis del Codi penal (CP), sense necessitat d'haver rebut una comunicació o denúncia formal a través dels canals establerts per l'Organització.

Tota investigació rellevant, és a dir, quan sigui considerada d'especial transcendència per a BCASA per part del Comitè de conducta, serà supervisada per l'Òrgan d'Administració. En cas que en els fets es trobés involucrat algun membre de l'Òrgan d'Administració, s'adoptaran les cauteles i mesures necessàries per evitar frustrar el bon fi de la investigació.

La persona gestora està facultat per interactuar amb el comunicant de la comunicació d'incompliment a efectes d'aprofundir en els detalls rellevants. En particular, la persona gestora pot demanar al comunicant que realitzi aclariments o precisions sobre els fets comunicats o que aportí informació addicional sobre els mateixos a través del Canal Ètic. Si els fets ho requereixen, també podrà sol·licitar una reunió presencial amb el comunicant, vetllant sempre per la seva confidencialitat.

Totes les persones de l'Organització estan obligades a col·laborar i facilitar tota la informació i documentació que els sigui requerida per la persona gestora, o pel Comitè de conducta en investigació interna, en l'exercici de les seves funcions, amb motiu de qualsevol comunicació rebuda. Si de la investigació, la persona gestora, o el Comitè de conducta en investigació interna, considerés acreditada la possible existència de l'incompliment comunicat, el Comitè de conducta reportarà un informe específic sobre els fets a l'Òrgan d'Administració o a l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores, segons la transcendència dels fets, per adoptar aquests qualsevol de les mesures definides en l'apartat 4.2.4.

Aquest informe ha de contenir, almenys, la informació següent:

1. La comunicació rebuda.



2. La identitat de les persones que puguin estar involucrades o tinguin coneixement de fets rellevants.
3. Els procediments utilitzats per investigar-la.
4. Els resultats documentats de la investigació.
5. La qualificació provisional dels fets.
6. Risc per a l'Organització:
 - a. Conseqüències legals.
 - b. Perjudici intern.
 - c. Conseqüències de reputació.
7. Les mesures recomanades:
 - a. Mesures urgents.
 - b. Mesures correctives del model per evitar la repetició de l'incompliment.

S'adjunta com a Annex II el model d'Informe que el Comitè de conducta haurà de remetre en aquest sentit a l'Òrgan d'Administració.

En cas de no detectar-se indicis de l'incompliment comunicat, es procedirà a l'arxiu de l'expedient d'investigació, així com de la comunicació rebuda i es comunicarà aquesta circumstància a l'Òrgan d'Administració o a l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores, segons la transcendència dels fets, així com d'incorporar l'informe al registre, deixant constància dels actes d'investigació realitzats.

El Comitè de conducta inclourà en el seu informe anual un apartat relatiu al funcionament del Canal Ètic en què s'informarà l'Òrgan d'Administració sobre les comunicacions rebudes, les investigacions desenvolupades i el resultat de les mateixes.

4.2.4 Decisió de l'Òrgan d'Administració

La potestat d'adoptar qualsevol mesura derivada de la comissió d'algun incompliment, segons ve definida en el present document, correspon a l'Òrgan d'Administració o, en el seu cas, a l'òrgan que tingui delegades les facultats sancionadores, segons la transcendència dels fets.



Com a resultat de les investigacions realitzades i de l'anàlisi de l'Informe específic favorable remès pel Comitè de conducta, s'adoptarà qualsevol d'aquestes mesures:

1. Arxiu del procediment.
2. Adoptar les mesures correctives necessàries. De manera enunciativa, es poden adoptar les següents:
 - a) Obertura i tramitació de l'oportú expedient disciplinari sancionador, amb proposta de les sancions disciplinàries que siguin legalment procedents, de conformitat amb la legislació laboral vigent.
 - b) Resolució de les relacions contractuals o suspensió temporal dels seus efectes.
 - c) Modificacions i millores necessàries en la normativa i controls interns de l'Organització, portant a terme els plans d'acció necessaris per a això.

Per a la deliberació i presa de decisió, l'Òrgan d'Administració o l'òrgan delegat podrà requerir l'assistència de consultors, proveïdors o professionals de serveis acreditats en la matèria relacionada amb la infracció.

5. REVISIÓ DEL CANAL ÈTIC

La configuració i funcionament del Canal Ètic serà revisat anualment per tal d'adequar-lo a les necessitats de l'Organització i en les millors pràctiques sorgides en aquest àmbit, sense perjudici que es puguin realitzar totes les adaptacions que siguin necessàries tan aviat com siguin detectades, especialment en cas de modificacions legislatives.

6. INFORME PERIÒDIC

El Comitè de conducta realitzarà un informe periòdic en el qual reportarà a l'Òrgan d'Administració, amb una freqüència mínima anual, les dades següents:

1. Nombre de comunicacions rebudes.
2. Canals elegits.
3. Nombre de comunicacions tramitades i arxivades.



4. Nombre de sancions imposades / Comunicacions rebudes.

5. Qualsevol altra dada rellevant.

Aquest informe periòdic es pot substituir per l'informe anual que amb caràcter general remet el Comitè de conducta a l'Òrgan d'Administració, incloent un apartat específic que inclogui els anteriors aspectes. En qualsevol cas, l'Òrgan d'Administració podrà sol·licitar, en qualsevol moment, un informe al Comitè de conducta relatiu al funcionament del mateix o respecte a les investigacions en curs.

7. RÈGIM DISCIPLINARI SANCIONADOR

El règim disciplinari sancionador a què es fa referència en el present document serà el que en tot moment sigui aplicable en virtut de la legislació laboral vigent i el/els conveni/s Col·lectiu/s aplicables a l'Organització, seguint-se els tràmits i requeriments previstos en el mateix.

8. ANNEXOS

8.1. Annex I. Model de registre

MODEL DE REGISTRE

1. Dades del registre.
 - 1.1. Número de registre:
 - 1.2. Data del registre:
 - 1.3. Registre emplenat per:

2. Dades de la comunicació.
 - 2.1. Número de la comunicació:
 - 2.2. Data de la comunicació:
 - 2.3. Comunicació rebuda:
 - Plataforma
 - Per correu electrònic



- Per telèfon
 - Per correu postal
 - De forma personal i verbal
 - Una altra via (especificar quin):
- 2.4. Descripció de la comunicació:
- 2.5. Grau de credibilitat atorgada als fets:
- Alta
 - Baixa
- 2.6. Gravetat dels fets:
- Alta
 - Baixa
- 2.7. Traçabilitat:
- Arxiu o investigació:
 - Resolució:
3. Documents annexos.

8.2. Annex II. Model d'informe

INFORME RELATIU AL CANAL ÈTIC

Contingut:

1. Dades generals de l'informe: títol, data i persones responsables de la revisió del Canal ètic.
2. Objectius de l'informe: explicació dels propòsits que es persegueixen amb el mateix.
3. Resultats obtinguts: comunicacions rebudes en el període i investigacions realitzades.
4. Conclusions de la revisió: resultat global, anàlisi de la causa arran de les comunicacions, mesures correctores acordades i resolucions adoptades.
5. Llista de distribució: persones a les que es va a remetre l'informe.



9. DADES DE LA BÚSTIA

A partir del 1 de juliol de 2021 i fins a la reforma, modificació, nova contractació el canal ètic de BCASA serà el següent:

1. Proveïdor : VIADENUNCIA S.L

2. Accessos:

2.1. Plataforma: <https://box.viadenuncia.net/2762943386>

2.2. Bústia email: bcasa@viadenuncia.net

2.3. Telèfon: 931319484

2.4. Direcció postal:

Comitè de compliance de VIADENUNCIA – infraccions BCASA

Av. De les Corts Catalanes nº 5 pis 1

(08173) Sant Cugat del Vallès.

Persona gestora : Fruitós Richarte i Travasset