

Política

del Sistema Interno de Información



EMT MADRID

contenido

INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO Y OBJETIVO
3. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN
4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES
6. DERECHOS DE LOS INFORMANTES Y PERSONAS AFECTADAS
7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
8. INCUMPLIMIENTOS
9. FORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD
10. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO



I. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

EMT MADRID cuenta con un Sistema de Prevención de Riesgos penales y un Canal Ético que permite enviar comunicaciones sobre conductas irregulares, antijurídicas o delictivas, incluso de forma anónima, tendentes a asegurar que la actividad de la Compañía se adecúe en todo momento a la normativa que le sea de aplicación y a los estándares definidos en su Código Ético y de Conducta.

La presente Política da cumplimiento a la exigencia 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, siendo su objetivo:

- Otorgar una protección adecuada a las personas físicas que informen sobre alguna de las cuestiones a las que se hace referencia en el artículo siguiente (ámbito objetivo) frente a posibles represalias
- Fomentar la cultura de la comunicación como herramienta para prevenir y detectar amenazas al interés público
- Fomentar una cultura de ética e integridad

La presente política forma parte también del Sistema de Gestión de Prevención de riesgos penales de la Compañía.



II. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO Y OBJETIVO

La presente Política será de aplicación al personal de EMT que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, incluyendo a:

- a) Personas que tengan la condición de empleados públicos
- b) Trabajadores por cuenta ajena y autónomos
- c) Las personas pertenecientes al accionariado, órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa.
- d) Los voluntarios y trabajadores en prácticas remuneradas o no; personas que ya no tengan relación con la organización por haber expirado ésta, becarios y personal en formación.
- e) Cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- f) Informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral ya finalizada.
- g) Informantes cuya relación laboral todavía no haya comenzado, si la infracción se obtuvo durante el proceso de selección o negociación precontractual.

Las medidas de protección referidas en esta Política también se aplicarán a las personas físicas que de forma directa o indirecta intervengan en el procedimiento y puedan ser represaliados por ello por estar relacionados con el informante (asesores del informante, representantes, compañeros de trabajo, familiares etc.) o a las personas jurídicas con las que tenga relación o participación significativa el informante.

En cuanto al ámbito material de la Ley, se encuentran comprendidas las informaciones relativas a:

- Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones de Derecho de la Unión Europea siempre que estén dentro del ámbito de aplicación de la Directiva UE 2019/1937, afecten a los intereses financieros de la UE o incidan en el mercado interior
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave (en todo caso las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social)

Se excluye la información clasificada, reservada o protegida por secreto profesional.



III. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

A través de esta Política, EMT pretende dar cumplimiento a las exigencias legales vigentes y poner a disposición de todos los interesados un Sistema Interno de Información que permita recibir y tramitar las comunicaciones que están dentro de su ámbito de aplicación, garantizando la confidencialidad e integridad de todo el proceso.

El Canal Ético de EMT será la vía para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el apartado anterior, al que se aplicarán los siguientes principios:

1. Estará diseñado y gestionado de forma segura, garantizando la confidencialidad del denunciante en su identidad y de los terceros mencionados en la comunicación, así como del resto de actuaciones y de la protección de datos, impidiendo el acceso a personas no autorizadas
2. Integrará los distintos canales internos a los que lleguen comunicaciones incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Política
3. Registrará convenientemente la información relevante de cada expediente, con el objetivo de poder acreditar en el futuro el adecuado funcionamiento del sistema

El responsable de la implantación del Sistema Interno de Información es el Consejo de Administración de EMT.



IV. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración de EMT designa como Responsable de la gestión del “Sistema Interno de Información” al Comité de Cumplimiento de EMT y se comunicará a la Autoridad Independiente de Información y a la autoridad competente de la Comunidad Autónoma de Madrid, los integrantes del mismo.

El Responsable del sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la organización, sin que reciba instrucciones en el desempeño de su ejercicio y dispondrá de medios materiales y personales para llevar a cabo sus funciones.



V. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

Todas las comunicaciones recibidas se analizarán de forma independiente, se dará acuse de recibo en el plazo legalmente previsto y se garantizará la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

Si se considera por que el informante no aporta al menos un principio de prueba sobre los hechos denunciados o éstos no suponen infracción alguna, no se admitirá a trámite la denuncia, comunicándolo al informante.

Una vez admitida a trámite la denuncia, se iniciará su investigación y análisis, para lo que se designará un Instructor y se emplearán los medios adecuados a la actuación investigada, empleando recursos internos o externos, garantizándose los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas

Concluida la tramitación del procedimiento, el instructor lo elevará, junto con una propuesta de resolución y de medidas correctivas, preventivas y organizativas recomendadas, en su caso, al Comité de Cumplimiento para que resuelva lo que estime procedente.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que podría haberse cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad, se dará traslado a Asesoría Jurídica a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes y, en su caso, a la Dirección de Recursos Humanos, para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas.



VI. DERECHOS DE LOS INFORMANTES Y PERSONAS AFECTADAS

La presente Política establece el principio de protección al informante, prohibiendo expresamente las represalias, entendiendo por tal cualquier acto u omisión que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informante, o por haber realizado una revelación pública.

La organización hace suyas las garantías de protección y medidas de apoyo establecidas en la Ley 2/2023.

Las personas afectadas tendrán derecho a la presunción de inocencia, el derecho de defensa y el derecho de acceso al expediente en los términos previstos en la Ley 2/2023, a la misma protección que los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.



VII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

No se recopilarán datos que no sean necesarios y en caso de recogerse accidentalmente se hará sin dilación.

La licitud de los tratamientos de datos personales en relación con el “Sistema Interno de Información” se fundamenta en la Ley 2/2023 y en el interés público.

Durante la tramitación del procedimiento del sistema interno de información se informará a los interesados (informante y parte afectada) conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información está limitado dentro de sus competencias y funciones, exclusivamente al Comité de Cumplimiento, al responsable de Recursos Humanos cuando deba adoptar sanciones, al responsable de la función de Asesoría Jurídica si proceden medidas legales y al Delegado de protección de datos.

El Sistema Interno de Información contará con las medidas técnicas organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de las personas afectadas y de los terceros que intervengan.



VIII. INCUMPLIMIENTOS

Tanto los afectados por la presente Política, como los que, en su caso, participen en el “Sistema Interno de Información”, deben cumplir todos los requisitos expuestos en la misma, pudiendo ser sancionados internamente para los casos de incumplimiento, aplicando las sanciones reflejadas en el Convenio Colectivo de aplicación.

Los incumplimientos que se produzcan sobre la presente Política y del procedimiento del Sistema Interno de Información, pueden suponer para la Organización las sanciones establecidas en la Ley 2/2023 en sus artículos 63 y 65, por lo que se exige a toda la Organización un compromiso activo con el cumplimiento de todo lo referente al Sistema Interno de Información.



IX. FORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023, la Organización publicará en su página de inicio de la web, en sección separada y fácilmente identificable un acceso directo al Canal Ético, en su página web www.emt.es

La presente Política será puesta a disposición de todos los empleados y la Organización realizará formación y difusión de la misma, con el objetivo de darlo a conocer y fomentar el uso del Sistema de Información.



X. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

La presente Política es aprobada por el Consejo de Administración de EMT y entrará en vigor en el momento de su publicación en la web, siendo revisada anualmente o cuando se modifiquen las circunstancias que obliguen a ello.

Aprobada por el Consejo de Administración de EMT en fecha 2 de junio de 2023