



global omnium

CANAL ÉTICO
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
INFORMACIONES

diciembre 2024

ÍNDICE

1. Introducción
2. **Ámbito de aplicación**
 - a. ¿Quién puede comunicar a través del Canal Ético?
 - b. ¿Qué hechos puedo comunicar?
3. Principios y garantías del Canal Ético
4. **Obligaciones y derechos**
 - a. ¿Qué obligaciones y derechos tiene la persona informante de buena fe?
 - b. ¿Qué obligaciones y derechos tiene la persona afectada?
5. **Gestión de las comunicaciones**
 - a. ¿Cómo presento la comunicación?
 - b. ¿Es obligatorio identificarse?
 - c. Canales externos de comunicación
 - d. **Fases de gestión de una comunicación**
 - Recepción y clasificación de la comunicación
 - Investigación de los hechos
 - Decisión
 - Cierre de expediente
6. **Tratamiento de datos personales**

1. Introducción

En el Grupo Global Omnium llevamos más de cien años siendo un referente nacional e internacional en el proceso del ciclo integral del agua. En nuestro esfuerzo por seguir destacando como organización ética, transparente e íntegra, el Grupo dispone de un Código Ético, una Política de Cumplimiento Normativo y Prevención de Delitos y un Sistema de Gestión para la Prevención de Delitos, que ayuda a prevenir la comisión de cualquier comportamiento irregular que ponga en riesgo a la compañía o a sus personas.

Por ello, disponemos de un Canal Ético como herramienta que permite que todas las personas vinculadas laboral o profesionalmente al Grupo Global Omnium puedan comunicar de manera confidencial, incluso anónima, aquellas conductas que no estén alineadas con los valores y principios, normas internas o legislación aplicable.

En este procedimiento se expone el ámbito de aplicación del Canal Ético, quién puede utilizarlo y qué conductas se pueden comunicar; cuáles son las garantías y principios que rigen el Sistema Interno de Información; los derechos y obligaciones de las personas interesadas; cómo es el funcionamiento propio del Canal Ético y cómo se van a tratar los datos de carácter personal.

Esta iniciativa asumida desde el Órgano de Gobierno en acompañamiento con el Departamento de Compliance ofrece las máximas garantías personales (no represalias, confidencialidad, anonimato, integridad, diligencia, etc.) con los mejores aseguramientos tecnológicos (accesibilidad, encriptado de información, servidores ajenos a la organización, trazabilidad, gestión documental, etc.).

El Grupo Global Omnium garantiza la adecuada gestión de las comunicaciones que se realicen a través del Canal Ético, que serán, en todo caso, objeto de análisis y se tratarán con el máximo respeto y confidencialidad, conforme a las disposiciones y principios que recoge el presente documento.

2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento contiene la regulación del Canal Ético. Su ámbito de aplicación se extiende por todas las empresas que componen o puedan llegar a componer el Grupo Global Omnium con Aguas de Valencia, S.A. como cabecera del mismo, con excepción de aquellas que hayan adoptado un canal propio e independiente de este.

La persona Responsable de Cumplimiento, designado por el Consejo de Administración de Aguas de Valencia, S.A. como persona Responsable del Canal Ético, será la persona encargada de gestionar las comunicaciones recibidas.

La persona Responsable del Canal Ético actuará con total independencia y de manera autónoma respecto de las diferentes áreas que conforman la organización, velando íntegramente por la confidencialidad de la información y la protección de las personas involucradas, desarrollando las tareas necesarias bajo las premisas de respeto, independencia, neutralidad, imparcialidad, honestidad y objetividad hacia las personas afectadas por la comunicación, velando además porque el procedimiento se desarrolle conforme a lo establecido en el presente documento.

a. ¿Quién puede comunicar a través del Canal Ético?

Todas las **personas trabajadoras, contratistas, proveedores, autónomos, accionistas, personas pertenecientes al órgano de administración, becarios, trabajadores en formación y terceros** relacionados con el Grupo Global Omnium, pueden y deben hacer uso del Canal Ético.

b. ¿Qué hechos puedo comunicar?

Las conductas que pueden ser informadas a través del Canal Ético son todas aquellas que supongan un incumplimiento de nuestros principios y valores, procedimientos internos de la compañía y legislación vigente, entendidas como acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones penales o infracciones administrativas graves o muy graves.

Estos hechos pueden enmarcarse en categorías relacionadas con acoso, corrupción, fraude e irregularidades, protección de datos personales, medioambiente, salud pública o conflicto de interés. Además, a través del Canal Ético es posible recibir consultas sobre dudas en la aplicación de alguna normativa, externa o interna.

3. Principios y garantías del Canal Ético

El Canal Ético debido a su finalidad, se rige por unos principios y garantías que nos permiten gestionar las comunicaciones de forma eficaz. Estos principios informadores del Canal Ético son:

- **Accesibilidad y comunicación:** asegurando un acceso fácil y abierto desde la propia página web corporativa. El Canal Ético y su funcionamiento, serán comunicados a todos los usuarios potenciales del mismo.
- **Confidencialidad:** durante todo el proceso los datos personales proporcionados por las partes interesadas se tratarán de forma estrictamente confidencial, respetando en todo momento lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos y en los procedimientos y protocolos del Grupo Global Omnium. Se adoptarán las medidas que garanticen la adecuada seguridad y confidencialidad, pudiendo establecerse medidas reforzadas de seguridad y extremando las cautelas que permitan cumplir con el deber de confidencialidad. Además, el Canal Ético permite la comunicación anónima.

Los datos de carácter personal quedarán limitados exclusivamente a la persona Responsable del Canal Ético y el equipo gestor específico. Cualquier persona involucrada en la gestión será requerida para que firme cláusulas de confidencialidad y su incumplimiento conllevará la aplicación de medidas de manera inmediata.

- **Derecho de acceso a la información:** las personas involucradas podrán acceder al expediente de su comunicación y estarán informados de los resultados de la investigación que le afecten, siempre que su conocimiento no suponga una vulneración para la adecuada tramitación del expediente.
- **Gestión del conflicto de interés:** ante la posibilidad de incompatibilidades en cuanto a quienes reciben, investigan o deciden sobre la comunicación recibida, se evaluará y comunicará la existencia de algún conflicto de interés y, en su caso, se apartará a la/s persona/s de la gestión.
- **Inexistencia de represalias:** se garantiza la inexistencia de represalias de ningún tipo para quien haga uso del Canal Ético de buena fe. Para esto, la persona Responsable del Canal ético hará un seguimiento continuado a lo largo del tiempo.
- **Justicia:** se protegerán los derechos de la persona informante e interesados. De inicio se presupondrá que todas las comunicaciones se hacen de buena fe y que todas las personas son inocentes salvo pruebas que evidencien lo contrario, respetando los derechos a la intimidad y a la defensa.

- **Diligencia:** La persona Responsable del Canal Ético y el equipo designado tramitarán diligentemente las informaciones que se les haya comunicado. En todo caso, se adoptará la decisión que resulte necesaria en el plazo máximo de tres meses.
- **Proporcionalidad:** solo se llevarán a cabo aquellas medidas que sean útiles y necesarias a los fines y no causen un daño mayor que el que intenta prevenir la propia gestión.
- **Legalidad:** se respetará en todo momento la legislación vigente, especialmente en lo referente a protección de datos, intimidad y relación con las autoridades judiciales y administrativas.
- **Reporte:** la persona Responsable del Canal Ético elaborará un informe anual sobre la actividad del Canal Ético que será presentado al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración, de manera anonimizada, a efectos de realizar un seguimiento de su funcionamiento y eficacia.
- **Información a la representación de los trabajadores:** durante el trámite de cualquier comunicación, si fuera necesario, se mantendrá informado a la persona competente que realice sus funciones de Representación de los trabajadores, informándole, además, de sus obligaciones en materia de confidencialidad.

4. Obligaciones y derechos

Las personas interesadas disponen de obligaciones y derechos durante la gestión de las comunicaciones.

a. ¿Qué obligaciones y derechos tiene la persona informante de buena fe?

La persona informante tiene la obligación de realizar **comunicaciones de buena fe**, que son aquellas que se basan en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse un comportamiento irregular o daño, de manera veraz. Aunque no pueda aportarse en el momento de la comunicación material que soporte los hechos comunicados, las comunicaciones de buena fe son realizadas sin manifiesto desprecio a la verdad, sin ánimo de venganza, de causar un perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de la persona afectada.

Asimismo, la persona informante debe mantener la **confidencialidad** de la información de su comunicación y colaborar durante la gestión de la misma en los requerimientos que así solicite la persona Responsable del Canal Ético y el equipo designado.

La persona informante estará **protegida** desde el inicio de la comunicación siguiendo los principios y garantías explicados en el apartado 3. Además, en base a 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*, la persona informante goza de medidas de protección y apoyo.

Se prohíben expresamente las **represalias**, o amenazas de estas, que incluye la suspensión de empleo, no renovación o terminación anticipada, adopción de medidas disciplinarias, daños, referencias negativas, denegación de formación o discriminación, entre otras.

La persona informante puede contar con **información, asesoramiento y asistencia** como medidas de apoyo.

Además, podrá hacer un **seguimiento** en todo momento del avance de la gestión de la comunicación a través de *identificador* y *PIN* aportado en la plataforma del Canal Ético, de manera confidencial y segura.

Existe un chat en este acceso que posibilitará la comunicación entre ambas partes, incluso con la persona informante anónimo.

b. ¿Qué obligaciones y derechos tiene la persona afectada?

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la **presunción de inocencia, al honor, a su defensa, a acceder al expediente y ser escuchadas**, así como a la protección y medidas de apoyo establecidas para las personas informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

La persona Responsable del Canal Ético informará de los hechos objeto de la comunicación, de su estado o cualquier otra información que pudiera ser relevante, salvo que las circunstancias del caso lo desaconsejen o se pueda poner en riesgo la gestión de la comunicación. En ningún caso, la persona afectada conocerá datos que pudieran facilitar la identificación de la persona informante.

En caso de que la **comunicación sea falsa**, la persona afectada tiene derecho a que así se refleje en los informes pertinentes que se realicen en el marco de la investigación.

Además, la persona afectada tiene **derecho** a que la investigación y la decisión en torno a los resultados de la misma sean adoptados por personas imparciales, guiadas sólo por la normativa que regula su funcionamiento; realizar las alegaciones que considere oportunas en su defensa y proponer al respecto medios de prueba y, si la investigación lo permite, estar presente en el acceso a sus herramientas de trabajo, como correo electrónico o equipos informáticos, pudiendo solicitar la presencia de una persona representante de las personas trabajadoras.

La persona afectada **deberá colaborar** durante el proceso de investigación, aportando la información que se le solicite y facilitando datos de forma veraz y, por supuesto, tendrá totalmente prohibido infligir cualquier tipo de venganza contra la persona informante, si conociera su identidad.

5. Gestión de las comunicaciones

Las comunicaciones serán gestionadas de manera diligente por la persona Responsable del Canal Ético y el equipo designado a tal efecto, manteniendo las garantías y principios establecidos en el presente procedimiento.

a. ¿Cómo presento la comunicación?

El Grupo Global Omnium pone a disposición de sus grupos de interés las siguientes vías de comunicación:

- **Vía escrita y verbal (mensaje de voz):** accediendo desde la página web corporativa o el siguiente enlace: <https://globalomnium.canaletico.app/>
- **Presencial o correo postal:** a la atención de la persona Responsable del Canal Ético en *Calle Gran Vía Marqués del Turia, 19 – 46005 (Valencia)*.

En el caso de la comunicación presencial, deberá solicitar cita previa a través del formulario de comunicación en <https://globalomnium.canaletico.app/>, en la cuarta pantalla tal y como se indica, y la misma se concretará en el plazo de siete (7) días desde el momento de la solicitud.

Si la persona informante elige la vía verbal a través del mensaje de voz en el Canal Ético, su comunicación será transcrita de manera completa y exacta. En el caso de comunicación presencial debe saber que las

conversaciones podrán ser grabadas informándole previamente del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016*. En todo caso, la persona informante revisará dichas grabaciones o transcripciones para verificar la autenticidad mediante su firma.

b. ¿Es obligatorio identificarse?

No es obligatorio identificarse como persona informante, se permite la comunicación anónima.

Sin embargo, el Grupo Global Omnium recomienda e invita a la persona informante, siempre que sea posible, a identificarse para que, de esta manera, la persona Responsable del Canal Ético pueda proteger de forma efectiva a la persona informante de posibles represalias y agilizar la investigación y recopilación de evidencias. En este caso, se garantiza absoluta confidencialidad de los datos identificativos.

No obstante, serán igualmente atendidas de manera confidencial aquellas comunicaciones anónimas que pudieran considerarse válidas para iniciar investigación.

c. Canales externos de comunicación

Toda persona física podrá informar ante la ***Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.*** cualquier incumplimiento u omisión de los principios y garantías establecidas en el presente documento que se respaldan en el cumplimiento 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*.

Asimismo, la persona informante podrá recurrir a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) para recibir asesoramiento, apoyo o trámite de su comunicación, recibiendo las mismas garantías establecidas para el Canal Ético interno, siempre y cuando se respeten las estipulaciones recogidas en la Ley anteriormente nombrada.

d. Fases de gestión de una comunicación

La gestión de las comunicaciones llevada a cabo por la persona Responsable del Canal Ético y el equipo específico designado, se realizará de manera homogénea en **cuatro fases principales**: recepción, investigación, decisión y cierre. En el caso de denuncias de acoso se seguirá el procedimiento específico “Protocolo para la prevención y tratamiento de casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo” del Grupo Global Omnium.

- **Recepción y clasificación de la comunicación**

Una vez recibida la comunicación, la persona Responsable del Canal Ético procederá a revisar la información, analizar su contenido y considerar su desestimación, validación o solicitud de información adicional.

- **Desestimación:** las comunicaciones sin fundamento, falsas o realizadas de mala fe serán desestimadas, sin perjuicio de iniciar las acciones sancionadoras que se consideren. A través del Canal Ético se comunicará al informante del motivo de la inadmisión.

No se admitirá a trámite ninguna comunicación cuando, de forma clara y evidente, la actuación objeto de la comunicación no constituya una irregularidad.

Por otro lado, la persona Responsable del Canal Ético puede determinar que la información que contiene la comunicación no es objeto del Canal Ético, pero sí es interesante tenerla en cuenta como proceso de mejora en algún área específica de la organización. En este caso, derivará al departamento correspondiente dicho expediente comunicándose a la persona informante.

- **Validación:** si la comunicación reúne las condiciones para su validación, la persona encargada de la recepción de las comunicaciones procederá a aceptarla.
- **Solicitud de información adicional:** en caso de duda o ante la falta de pruebas que sustenten la comunicación la persona Responsable del Canal Ético notificará a la persona informante para solicitarle información adicional o aclaración de algún punto, teniendo que ser proporcionada en un plazo máximo de -3- días naturales. En caso contrario la comunicación podría desestimarse.

La persona informante que haya aportado datos de contacto recibirá acuse de recibo en el correo electrónico proporcionado. En todo caso, este acuse de recibo enviado en el plazo máximo de siete (7) días naturales desde el momento de la recepción de la comunicación.

Una vez aceptada la comunicación, se asignará la investigación a la Dirección de Auditoría, salvo que pueda haber una situación de conflicto de interés, en cuyo caso será la persona Responsable del Canal Ético quien designe a la persona encargada de la investigación. La Dirección de Auditoría también podrá, en función del tipo de denuncia y los hechos denunciados, reasignar la instrucción a otra persona de Aguas de Valencia S.A., o de cualquiera de las empresas del Grupo adherida al sistema de información responsabilidad de Aguas de Valencia, S.A.

- **Investigación de los hechos**

Todas las comunicaciones aceptadas serán investigadas. La persona Instructora del expediente solicitará a la Dirección de Recursos Humanos¹, cuando no sea él mismo, que determine el **procedimiento y plazos** a seguir conforme a la normativa laboral de índole legal y convencional aplicable (en base a la prescripción de las infracciones en materia laboral que pudieran corresponder a los hechos comunicados) o bien aplicará los plazos señalados en este capítulo por defecto.

La persona instructor, atendiendo a la tipología o necesidades de la comunicación deberá **recopilar evidencias** que prueben la veracidad o no de los hechos comunicados, a través de entrevistas, llamadas, análisis de archivos y documentación, revisión de equipos, oficinas o cualquier método que permita recabar información al respecto, pudiendo requerir la colaboración de asesores externos.

Todas las personas que participen durante este proceso se comprometen a mantener absoluta **confidencialidad de los datos, independencia y ausencia de conflicto de interés**. En este sentido, las personas objeto de las averiguaciones de los investigadores deberán participar, de manera veraz, diligente y completa, a las peticiones del equipo siempre de forma proporcional y amparados por la legislación vigente. El instructor dará trámite de audiencia a todas las personas afectadas y testigos.

Con carácter general, la persona afectada por la comunicación será informada de su existencia en el momento en que se proceda a su admisión a trámite. No obstante, y de forma excepcional, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo de que dicha notificación ponga en grave peligro la capacidad de investigar de manera eficaz lo comunicado o recopilar las pruebas necesarias, la notificación a la persona afectada podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo (quedando constancia en el expediente de los

¹ En caso de que la Dirección de Recursos Humanos tenga incompatibilidad o conflicto de intereses con el hecho o personas objeto de la comunicación, la Dirección de Auditoría se dirigirá a la Dirección Jurídica.

motivos de la decisión). En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá del que se haya establecido en el momento de decisión de admisión a trámite o, en su defecto, de quince días naturales desde la admisión a trámite.

Cualquier acceso a información o documentación de la Compañía deberá ser autorizada por el Consejero Delegado. Por este motivo, el Consejero Delegado, a propuesta del Instructor, podrá adoptar aquellas decisiones que pudieran ser necesarias para preservar la autenticidad e integridad de la información y documentación que pudiera ser objeto de la investigación.

El plazo para investigar será de sesenta (60) días y concluirá con un informe motivado del Consejero Delegado, pudiendo el equipo instructor ampliar el plazo de resolución si la complejidad del asunto lo requiere.

- **Decisión**

En esta fase, en base al informe final de investigación, el Consejero Delegado adoptará una de las siguientes **decisiones**:

- **Ampliación:** si se determina que la investigación no ha sido suficiente para acreditar los hechos comunicados, se podrá instar al equipo investigador e incluso a la persona informante para que aporte información adicional.
- **Archivo:** si se determina que, tras la investigación, no se ha probado la acreditación de los hechos comunicados o estos no sean considerados como infracción siguiendo el ámbito de aplicación y objeto del Canal Ético.

Sin perjuicio de que, en este momento, se pueda trasladar la información al departamento que corresponda para ser tenida en cuenta como propuesta de mejora continua.

- **Medidas a adoptar:** cuando se comprueba que los hechos comunicados han sido acreditados y, además, constituyen una infracción en el ámbito del Canal Ético. En este caso, se emitirá Acta con la de resolución y medidas disciplinarias a adoptar.
- **Abrir un nuevo expediente:** si de la investigación de la comunicación en curso se desprenden indicios de otras actuaciones que pudieran ser constitutivos de nuevas irregularidades cometidas por las mismas o diferentes personas de las investigadas.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya en que un miembro del Grupo Global Omnium ha cometido una irregularidad, se iniciarán las actuaciones disciplinarias, administrativas o judiciales que legalmente procedan.

El tiempo estimado de duración de esta fase será de, máximo, diez (10) días hábiles.

- **Cierre de expediente**

La persona Responsable del Canal Ético registrará las medidas acordadas para llevar un control de su cumplimiento.

En este momento, se redactará el informe final o reporte de conclusiones para la persona informante. La resolución de cada expediente será comunicada a la Presidencia del Comité de Auditoría a la mayor brevedad.

La persona Responsable del Canal Ético, en base al informe de la fase de investigación y al acta de resolución del expediente, elaborará el Plan de acción proponiendo las medidas que considera necesarias para corregir, paliar y prevenir en futuras ocasiones la comisión de la irregularidad comunicada, informando del mismo al Comité de Auditoría

Por último y en cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos y la Ley 2/2023, se procederá al archivo del expediente y la limitación de acceso al mismo.

Una vez archivada la comunicación, la persona informante dispondrá de treinta (30) días naturales para acceder a su expediente y conocer el estado y resolución de su comunicación.

El tiempo estimado de duración de esta fase será de, máximo, diez (10) días hábiles.

6.Tratamiento de datos personales

- **Responsable de Tratamiento**

Aguas de Valencia, S.A., con domicilio en Gran Vía Marqués del Turia, nº 19, 46005, Valencia, España; será considerada responsable del tratamiento de los datos personales recabados por el Sistema Interno de Información.

- **Categorías de datos personales**

Se podrán recabar las siguientes categorías de datos personales en el marco de una comunicación:

- Datos identificativos, tales como nombre y apellidos, datos de contacto y los datos relativos a la condición de empleado, tales como cargo o número de empleado, del informante y de la persona afectada por la comunicación.
- Relación con el responsable de tratamiento u otra tercera entidad afectada.
- Hechos u omisiones puestos de manifiesto.
- Documentación que pruebe los hechos u omisiones comunicados.

Adicionalmente, en el Sistema Interno de Información se podrán tratar los datos personales que sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones puestos de manifiesto a través de una comunicación.

- **Fines y bases legales del tratamiento**

Los datos personales recabados a través del SII serán tratados a los efectos de gestionar, tramitar e investigar las comunicaciones remitidas, así como para adoptar las medidas disciplinarias o tramitar los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Las bases de legitimación para tratar los datos de carácter personal recogidos a través del Sistema Interno de Información son:

- El cumplimiento de las obligaciones legales que exigen disponer de un Sistema Interna de Información (art. 6.1.c RGPD, art. 8 LOPDGDD y art. 11 de la Ley Orgánica 7/2021), cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la Ley 2/2023, de Protección del Informante, sea obligatorio disponer de un sistema interno de información.
- El interés público, cuando exista una revelación pública, (art. 6.1.e RGPD).
- El interés público esencial, cuando se traten datos de categoría especial por ser necesario para la investigación, siempre que el tratamiento de los datos sea proporcional al objetivo perseguido, respete en lo esencial el derecho a la protección de datos y se hayan adoptado medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado (art. 9.2.g RGPD)

- **Identidad del informante**

La identidad del informante será en todo caso reservada, y no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

- **Datos de las personas afectadas o terceros**

Las personas afectadas por las actuaciones u omisiones comunicadas a través del SII, así como los terceros que en su caso pudieran participar en el procedimiento de investigación, serán informadas del tratamiento de sus datos y de cómo ejercitar sus derechos con respecto a sus datos personales, de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable.

Dicha comunicación tendrá lugar en el plazo de un mes desde la obtención de los datos personales, si bien este plazo podrá ser ampliado cuando así se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

- **Comunicación de datos a terceros.**

De conformidad con la normativa aplicable, el acceso a los datos personales contenidos en el SII quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- El Responsable u órgano responsable del Sistema Interno de Información.
- El Responsable del Departamento de Recursos Humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

- El Responsable del Departamento Legal, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- El Delegado de Protección de Datos.

Igualmente, y sujeto a las previsiones recogidas en apartado 4 anterior, se podrá dar acceso a los datos a otras personas, o incluso se podrá comunicar a terceros cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

- **Periodo de conservación**

Los datos personales recabados a través del Sistema Interno de Información se conservarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable. En concreto, los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados, que podrá prolongarse durante un máximo de tres meses desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales. Una vez transcurrido este plazo, los datos personales serán suprimidos del Sistema Interno de Información en los términos establecidos en la Ley de Protección del Informante.

No obstante, lo anterior, si como consecuencia de la investigación se adoptan medidas disciplinarias o se inicia cualquier tipo de procedimiento judicial, los datos podrán conservarse, en un entorno diferente al Sistema Interno de Información, durante el tiempo necesario en función de la naturaleza de la medida.

En cualquiera de los casos, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 2/2023, todas las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar deberán conservarse en un libro-registro, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la norma. Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro. Los datos personales presentes en el libro-registro no podrán conservarse por un período superior a diez años.

- **Transferencias internacionales**

No se lleva a cabo ninguna transferencia internacional de los datos personales recabados y tratados en el SII a destinatarios ubicados fuera del Espacio Económico Europeo.

- **Derechos de los interesados**

Los interesados tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, a la limitación de su tratamiento, a oponerse al mismo y a la portabilidad de sus datos, en los casos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos, enviando su solicitud a la dirección de correo electrónico: dpo@globalomnium.com

No obstante, lo anterior:

- El ejercicio del derecho de acceso estará limitado a los propios datos de carácter personal del interesado, sin que se puedan entender incluidos dentro del ejercicio de ese derecho los datos personales relativos al informante.
- En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

El interesado, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Este Procedimiento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Aguas de Valencia, S.A. celebrado el 17 de diciembre de 2024



global omnium

CANAL ÉTIC
PROCEDIMIENT DE GESTIÓ D'INFORMACIONS

Desembre 2024

ÍNDEX

1. Introducció
2. Àmbit d'aplicació
 - a. ¿Qui pot comunicar a través del Canal Ètic ?
 - b. ¿Quins fets puc comunicar ?
3. Principis i garanties del Canal Ètic
4. Obligacions i drets
 - a. ¿Quines obligacions i drets té la persona informant de bona fe?
 - b. ¿Quines obligacions i drets té la persona afectada?
 - c. ¿Quines obligacions i drets té la persona informant de bona fe?
 - d. ¿Quines obligacions i drets té la persona afectada?
5. Gestió de les comunicacions
 - a. ¿Com presente la comunicació?
 - b. ¿És obligatori identificar-se?
 - c. Canales externs de comunicació
 - d. Fases de gestió d'una comunicació
 - Recepció i classificació de la comunicació
 - Investigació dels fets
 - Decisió
 - Tancament d'expedient
6. Tractament de dades personals

1. Introducció

En el Grup Global Omium portem més de cent anys sent un referent nacional i internacional en el procés del cicle integral de l'aigua. En el nostre esforç per continuar destacant com a organització ètica, transparent i íntegra, el Grup disposa d'un Codi Ètic, una Política de Compliment Normatiu i Prevenció de Delictes i un Sistema de Gestió per a la Prevenció de Delictes, que ajuda a previndre la comissió de qualsevol comportament irregular que pose en risc a la companyia o a les seues persones.

Per això, disposem d'un Canal Ètic com a ferramenta que permet que totes les persones vinculades laboral o professionalment al Grup Global Omium puguen comunicar de manera confidencial, fins i tot anònima, aquelles conductes que no estiguen alineades amb els valors i principis, normes internes o legislació aplicable.

En este procediment s'exposa l'àmbit d'aplicació del Canal Ètic, qui pot utilitzar-lo i quines conductes es poden comunicar; quines són les garanties i principis que regixen el Sistema Intern d'Informació; els drets i obligacions de les persones interessades; com és el funcionament propi del Canal Ètic i com es tractaran les dades de caràcter personal.

Esta iniciativa assumida des de l'Òrgan de Govern en acompanyament amb el Departament de Compliance oferix les màximes garanties personals (no represàlies, confidencialitat, anonimat, integritat, diligència, etc.) amb els millors asseguraments tecnològics (accessibilitat, encriptat d'informació, servidors aliens a l'organització, traçabilitat, gestió documental, etc.).

El Grup Global Omium garantix l'adequada gestió de les comunicacions que es realitzen a través del Canal Ètic, que seran, en tot cas, objecte d'anàlisi i es tractaran amb el màxim respecte i confidencialitat, conforme a les disposicions i principis que arreplega el present document.

2. Àmbit d'aplicació

Este procediment conté la regulació del Canal Ètic. El seu àmbit d'aplicació s'estén per totes les empreses que componen o puguen arribar a compondre el Grup Global Omium amb Aguas de València, S. A. com a capçalera d'este, amb excepció d'aquelles que hagen adoptat un canal propi i independent d'este.

La persona Responsable de Compliment, designat pel Consell d'Administració d'Aguas de València, S. A. com a persona Responsable del Canal Ètic, serà la persona encarregada de gestionar les comunicacions rebudes.

La persona Responsable del Canal Ètic actuarà amb total independència i de manera autònoma respecte de les diferents àrees que conformen l'organització, vetlant íntegrament per la confidencialitat de la informació i la protecció de les persones involucrades, desenvolupant les tasques necessàries sota les premisses de respecte, independència, neutralitat, imparcialitat, honestedat i objectivitat cap a les persones afectades per la comunicació, vetlant a més perquè el procediment es desenvolupe conforme al que s'establix en el present document.

a. ¿Qui pot comunicar a través del Canal Ètic ?

Totes les **persones treballadores, contractistes, proveïdors, autònoms, accionistes, persones pertanyents a l'òrgan d'administració, becaris, treballadors en formació i tercers** relacionats amb el Grup Global Omium, poden i deuen fer ús del Canal Ètic.

b. ¿Quins fets puc comunicar?

Les conductes que poden ser informades a través del Canal Ètic són totes aquelles que suposen un incompliment dels nostres principis i valors, procediments interns de la companyia i legislació vigent, enteses com a accions o omissions que puguin constituir infraccions del Dret de la Unió Europea, infraccions penals o infraccions administratives greus o molt greus.

Estos fets poden emmarcar-se en categories relacionades amb assetjament, corrupció, frau i irregularitats, protecció de dades personals, medi ambient, salut pública o conflicte d'interés. A més, a través del Canal Ètic és possible rebre consultes sobre dubtes en l'aplicació d'alguna normativa, externa o interna.

3. Principis i garanties del Canal Ètic

El Canal Ètic a causa de la seua finalitat, es regix per uns principis i garanties que ens permeten gestionar les comunicacions de manera eficaç. Estos principis informadors del Canal Ètic són:

- **Accessibilitat i comunicació:** assegurant un accés fàcil i obert des de la pròpia pàgina web corporativa. El Canal Ètic i el seu funcionament, seran comunicats a tots els usuaris potencials d'este.
- **Confidencialitat:** durant tot el procés les dades personals proporcionades per les parts interessades es tractaran de forma estrictament confidencial, respectant en tot moment el que s'establix en la normativa vigent en matèria de protecció de dades i en els procediments i protocols del Grup Global Omnium. S'adoptaran les mesures que garantisquen l'adequada seguretat i confidencialitat, podent establir-se mesures reforçades de seguretat i extremant les cauteles que permeten complir amb el deure de confidencialitat. A més, el Canal Ètic permet la comunicació anònima.

Les dades de caràcter personal quedaran limitats exclusivament a la persona Responsable del Canal Ètic i l'equip gestor específic. Qualsevol persona involucrada en la gestió serà requerida perquè ferma clàusules de confidencialitat i el seu incompliment comportarà l'aplicació de mesures de manera immediata.

- **Dret d'accés a la informació:** les persones involucrades podran accedir a l'expedient de la seua comunicació i estaran informats dels resultats de la investigació que l'afecten, sempre que el seu coneixement no supose una vulneració per a l'adequada tramitació de l'expedient.
- **Gestió del conflicte d'interés:** davant la possibilitat d'incompatibilitats quant als qui reben, investiguen o decidixen sobre la comunicació rebuda, s'avaluarà i comunicarà l'existència d'algun conflicte d'interés i, si és el cas, s'apartarà a la/s persona/s de la gestió.
- **Inexistència de represàlies:** es garantix la inexistència de represàlies de cap mena per a qui faça ús del Canal Ètic de bona fe. Per a això, la persona Responsable del Canal Ètic farà un seguiment continuat al llarg del temps.
- **Justícia:** es protegiran els drets de la persona informant i interessats. D'inici es pressuposarà que totes les comunicacions es fan de bona fe i que totes les persones són innocents excepte proves que evidencien el contrari, respectant els drets a la intimitat i a la defensa.

- **Diligència:** La persona Responsable del Canal Ètic i l'equip designat tramitaran diligentment les informacions que se'ls haja comunicat. En tot cas, s'adoptarà la decisió que resulte necessària en el termini màxim de tres mesos.
- **Proporcionalitat:** només es duran a terme aquelles mesures que siguen útils i necessàries als fins i no causen un mal major que el que intenta previndre la pròpia gestió.
- **Legalitat:** es respectarà en tot moment la legislació vigent, especialment referent a protecció de dades, intimitat i relació amb les autoritats judicials i administratives.
- **Reporte:** la persona Responsable del Canal Ètic elaborarà un informe anual sobre l'activitat del Canal Ètic que serà presentat al Comitè d'Auditoria i al Consell d'Administració, de manera anonimitzada, a l'efecte de realitzar un seguiment del seu funcionament i eficàcia.
- **Informació a la representació dels treballadors:** durant el tràmit de qualsevol comunicació, si fora necessari, es mantindrà informat a la persona competent que realitze les seues funcions de Representació dels treballadors, informant-lo, a més, de les seues obligacions en matèria de confidencialitat.

4. Obligacions i drets

Les persones interessades disposen d'obligacions i drets durant la gestió de les comunicacions.

a. ¿Quines obligacions i drets té la persona informant de bona fe ?

La persona informant té l'obligació de realitzar **comunicacions de bona fe**, que són aquelles que es basen en fets o indicis dels quals raonablement puga desprendre's un comportament irregular o mal, de manera veraç. Encara que no puga aportar-se en el moment de la comunicació material que suport els fets comunicats, les comunicacions de bona fe són realitzades sense manifest menyspreu a la veritat, sense ànim de venjança, de causar un perjudici laboral o professional o de lesionar l'honor de la persona afectada.

Així mateix, la persona informant ha de mantindre la **confidencialitat** de la informació de la seua comunicació i col·laborar durant la gestió de la mateixa en els requeriments que així sol·licite la persona Responsable del Canal Ètic i l'equip designat.

La persona informant estarà **protegida** des de l'inici de la comunicació seguint els principis i garanties explicats en l'apartat 3. A més, sobre la base de la *Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció*, la persona informant gaudix de mesures de protecció i suport.

Es prohibeixen expressament les **represàlies**, o amenaces d'estes, que inclou la suspensió d'ocupació, no renovació o terminació anticipada, adopció de mesures disciplinàries, danys, referències negatives, denegació de formació o discriminació, entre altres.

La persona informant pot comptar amb **informació, assessorament i assistència** com a mesures de suport.

A més, podrà fer un **seguiment** en tot moment de l'avanç de la gestió de la comunicació a través d'*identificador i PIN* aportat en la plataforma del Canal Ètic, de manera confidencial i segura. Existix un xat en este accés que possibilitarà la comunicació entre totes dues parts, fins i tot amb la persona informant anònim.

b. ¿Quines obligacions i drets té la persona afectada?

Durant la tramitació de l'expedient les persones afectades per la comunicació tindran dret a la **presumpció d'innocència, a l'honor, al seu defensa, a accedir a l'expedient i ser escoltades**, així com a la protecció i mesures de suport establides per a les persones informants, preservant-se la seua identitat i garantint-se la confidencialitat dels fets i dades del procediment.

La persona Responsable del Canal Ètic informará dels fets objecte de la comunicació, del seu estat o qualsevol altra informació que poguera ser rellevant, llevat que les circumstàncies del cas el desaconsellen o es pugua posar en risc la gestió de la comunicació. En cap cas, la persona afectada coneixerà dades que pogueren facilitar la identificació de la persona informant.

En cas que la **comunicació siga falsa**, la persona afectada té dret al fet que així es reflectisca en els informes pertinents que es realitzen en el marc de la investigació.

A més, la persona afectada té **dret** al fet que la investigació i la decisió entorn dels resultats de la mateixa siguen adoptats per persones imparcials, guiades només per la normativa que regula el seu funcionament; realitzar les al·legacions que considere oportunes en el seu defensa i proposar sobre aquest tema mitjans de prova i, si la investigació ho permet, ser present en l'accés a les seues ferramentes de treball, com a correu electrònic o equips informàtics, podent sol·licitar la presència d'una persona representant de les persones treballadores.

La persona afectada **haurà de col·laborar** durant el procés d'investigació, aportant la informació que se li sol·licite i facilitant dades de manera veraç i, per descomptat, tindrà totalment prohibit infligir qualsevol tipus de venjança contra la persona informant, si coneguera la seua identitat.

5. Gestió de les comunicacions

Les comunicacions seran gestionades de manera diligent per la persona Responsable del Canal Ètic i l'equip designat a este efecte, mantenint les garanties i principis establits en el present procediment.

a. ¿Com presente la comunicació?

El Grup Global Omnim posa a la disposició dels seus grups d'interés les següents vies de comunicació:

- **Via escrita i verbal (missatge de veu):** accedint des de la pàgina web corporativa o el següent enllaç: <https://globalomnim.canaletico.app/>
- **Presencial o correu postal:** a l'atenció de la persona Responsable del Canal Ètic en *Carrer Gran Via Marqués del Túria, 19 – 46005 (València)*.

En el cas de la comunicació presencial, haurà de sol·licitar cita prèvia a través del formulari de comunicació en <https://globalomnim.canaletico.app/>, en la quarta pantalla tal com s'indica, i la mateixa es concretarà en el termini de set (7) dies des del moment de la sol·licitud.

Si la persona informant tria la via verbal a través del missatge de veu en el Canal Ètic, la seua comunicació serà transcrita de manera completa i exacta. En el cas de comunicació presencial ha de saber que les converses podran ser gravades informant-lo prèviament del tractament de les seues dades d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016. En tot cas, la persona informant revisarà estes gravacions o transcripcions per a verificar l'autenticitat mitjançant la seua firma.

b. ¿És obligatori identificar-se?

No és obligatori identificar-se com a persona informant, es permet la comunicació anònima.

No obstant això, el Grup Global Omnium recomana i convida a la persona informant, sempre que siga possible, a identificar-se perquè, d'esta manera, la persona Responsable del Canal Ètic pugua protegir de manera efectiva a la persona informant de possibles represàlies i agilitzar la investigació i recopilació d'evidències. En este cas, es garanteix absoluta confidencialitat de les dades identificatives.

No obstant això, seran igualment ateses de manera confidencial aquelles comunicacions anònimes que pogueren considerar-se vàlides per a iniciar investigació.

c. Canales externs de comunicació

Tota persona física podrà informar davant ***'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant, A.A.I.*** qualsevol incompliment o omissió dels principis i garanties establides en el present document que es recolzen en el compliment de la *Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.*

Així mateix, la persona informant podrà recórrer a l'Autoritat Independent de Protecció de l'Informant (AAI) per a rebre assessorament, suport o tràmit de la seua comunicació, rebent les mateixes garanties establides per al Canal Ètic intern, sempre que es respecten les estipulacions arrellegades en la Llei anteriorment nomenada

d. Fases de gestió d'una comunicació

La gestió de les comunicacions duta a terme per la persona Responsable del Canal Ètic i l'equip específic designat, es realitzarà de manera homogènia en quatre fases principals: recepció, investigació, decisió i tancament. En el cas de denúncies d'assetjament se seguirà el procediment específic "Protocol per a la prevenció i tractament de casos d'assetjament laboral, sexual i per raó de sexe" del Grup Global Omnium.

- **Recepció i classificació de la comunicació**

Una vegada rebuda la comunicació, la persona Responsable del Canal Ètic procedirà a revisar la informació, analitzar el seu contingut i considerar la seua desestimació, validació o sol·licitud d'informació addicional.

- **Desestimació:** les comunicacions sense fonament, falses o realitzades de mala fe seran desestimades, sense perjudici d'iniciar les accions sancionadores que es consideren. A través del Canal Ètic es comunicarà a l'informant del motiu de la inadmissió.

No s'admetrà a tràmit cap comunicació quan, de manera clara i evident, l'actuació objecte de la comunicació no constituísca una irregularitat.

D'altra banda, la persona Responsable del Canal Ètic pot determinar que la informació que conté la comunicació no és objecte del Canal Ètic, però sí que és interessant tindre-la en compte com a procés de millora en algun àrea específica de l'organització. En este cas, derivarà al departament corresponent este expedient comunicant-li'l a la persona informant.

- **Validació:** si la comunicació reuneix les condicions per a la seua validació, la persona encarregada de la recepció de les comunicacions, procedirà a acceptar-la.
- **Sol·licitud d'informació addicional:** en cas de dubte o davant la falta de proves que sustenten la comunicació la persona Responsable del Canal Ètic notificarà a la persona informant per a sol·licitar-li informació addicional o aclariment d'algun punt, havent de ser proporcionada en un termini màxim de -3- dies naturals. En cas contrari la comunicació podria desestimar-se.

La persona informant que haja aportat dades de contacte rebrà justificant de recepció en el correu electrònic proporcionat. En tot cas, este justificant de recepció enviat en el termini màxim de set (7) dies naturals des del moment de la recepció de la comunicació.

Una vegada acceptada la comunicació, s'assignarà la investigació a la d'Auditoria, llevat que puga haver-hi una situació de conflicte d'interés, i en este cas serà la persona Responsable del Canal Ètic qui designe a la persona encarregada de la investigació. La Direcció d'Auditoria també podrà, en funció del tipus de denúncia i us fets denunciats, reassignar la instrucció a una altra persona d'Aigües de València S.A., o de qualsevol de les empreses del Grup adherida al sistema d'informació responsabilitat d'Aigües de València, S.A.

- **Investigació dels fets**

Totes les comunicacions acceptades seran investigades. La persona Instructora de l'expedient sol·licitarà a la Direcció de Recursos Humans¹, quan no siga ell mateix, que determine el procediment i terminis a seguir conforme a la normativa laboral d'índole legal i convencional aplicable (sobre la base de la prescripció de les infraccions en matèria laboral que pogueren correspondre als fets comunicats) o bé aplicarà els terminis assenyalats en este capítol per defecte.

¹ En cas que la Direcció de Recursos Humans tinga incompatibilitat o conflicte d'interessos amb el fet o persones objecte de la comunicació, la Direcció d'Auditoria es dirigirà a la Direcció Jurídica.

La persona instructor, atesa la tipologia o necessitats de la comunicació haurà de **recopilar evidències** que proven la veracitat o no dels fets comunicats, a través d'entrevistes, anomenades, anàlisis d'arxius i documentació, revisió d'equips, oficines o qualsevol mètode que permeta recaptar informació sobre aquest tema, podent requerir la col·laboració d'assessors externs.

Totes les persones que participen durant este procés es comprometen a mantindre absoluta **confidencialitat de les dades, independència i absència de conflicte d'interés**. En este sentit, les persones objecte dels esbrinaments dels investigadors hauran de participar, de manera veraç, diligent i completa, a les peticions de l'equip sempre de manera proporcional i emparats per la legislació vigent. L'instructor donarà tràmit d'audiència a totes les persones afectades i testimonis.

Amb caràcter general, la persona afectada per la comunicació serà informat de la seua existència en el moment en què es procedisca a la seua admissió a tràmit. No obstant això, i de manera excepcional, en

aquells supòsits en els quals existisca un risc que esta notificació pose en greu perill la capacitat d'investigar de manera eficaç el comunicat o recopilar les proves necessàries, la notificació a la persona afectada podrà retardar-se mentres existisca este risc (quedant constància en l'expedient dels motius de la decisió). En qualsevol cas, este termini mai excedirà del que s'haja establert en el moment de decisió d'admissió a tràmit o, en defecte d'això, de quinze dies naturals des de l'admissió a tràmit.

Qualsevol accés a informació o documentació de la Companyia haurà de ser autoritzada pel Conseller Delegat. Per este motiu, el Conseller Delegat, a proposta de l'Instructor, podrà adoptar aquelles decisions que pogueren ser necessàries per a preservar l'autenticitat i integritat de la informació i documentació que poguera ser objecte de la investigació.

El termini per a investigar serà de seixanta (60) dies i conclourà amb un informe motivat del Conseller Delegat, podent l'equip instructor ampliar el termini de resolució si la complexitat de l'assumpte el requerix.

- **Decisió**

En esta fase, sobre la base de l'informe final d'investigació, el Conseller Delegat adoptarà una de les següents **decisiones**:

- **Ampliació:** si es determina que la investigació no ha sigut suficient per a acreditar els fets comunicats, es podrà instar l'equip investigador i fins i tot a la persona informant perquè aporte informació addicional.
- **Arxiu:** si es determina que, després de la investigació, no s'ha provat l'acreditació dels fets comunicats o estos no siguen considerats com a infracció seguint l'àmbit d'aplicació i objecte del Canal Ètic.

Sense perjuí que, en este moment, es pugua traslladar la informació al departament que corresponga per a ser tinguda en compte com a proposta de millora contínua.

- **Mesures a adoptar:** quan es comprova que els fets comunicats han sigut acreditats i, a més, constitueixen una infracció en l'àmbit del Canal Ètic. En este cas, s'emetrà Acta amb la de resolució i mesures disciplinàries a adoptar.
- **Obrir un nou expedient:** si de la investigació de la comunicació en curs es desprenen indicis d'altres actuacions que pogueren ser constitutius de noves irregularitats comeses per les mateixes o diferents persones de les investigades.

En el cas que la resolució emesa concloga en què un membre del Grup Global Omium ha comés una irregularitat, s'iniciaran les actuacions disciplinàries, administratives o judicials que legalment procedisquen.

El temps estimat de duració d'esta fase serà de, màxim, deu (10) dies hàbils.

- **Tancament d'expedient**

La persona Responsable del Canal Ètic registrarà les mesures acordades per a portar un control del seu compliment.

En este moment, es redactarà l'informe final o reporte de conclusions per a la persona informant. La resolució de cada expedient serà comunicada a la Presidència del Comité d'Auditoria al més prompte possible.

La persona Responsable del Canal Ètic, sobre la base de l'informe de la fase d'investigació i a l'acta de resolució de l'expedient, elaborarà el Pla d'acció proposant les mesures que considera necessàries per a corregir, pal·liar i previndre en futures ocasions la comissió de la irregularitat comunicada, informant del mateix al Comité d'Auditoria

Finalment i en compliment de la legislació vigent en matèria de Protecció de Dades i la Llei 2/2023, es procedirà a l'arxivament de l'expedient i la limitació d'accés a este.

Una vegada arxivada la comunicació, la persona informant disposarà de trenta (30) dies naturals per a accedir al seu expedient i conèixer l'estat i resolució de la seua comunicació.

El temps estimat de duració d'esta fase serà de, màxim, deu (10) dies hàbils.

6. Tractament de dades personals

- **Responsable de Tractament**

Aigües de València, S. a., amb domicili en Gran Via Marqués del Túria, núm. 19, 46005, València, Espanya; serà considerada responsable del tractament de les dades personals recaptades pel Sistema Intern d'Informació.

- **Categories de dades personals**

Es podran recaptar les següents categories de dades personals en el marc d'una comunicació:

- Dades identificatives, com ara nom i cognoms, dades de contacte i les dades relatives a la condició d'empleat, com ara càrrec o número d'empleat, de l'informant i de la persona afectada per la comunicació.
- Relació amb el responsable de tractament o una altra tercera entitat afectada.
- Fets o omissions posats de manifest.
- Documentació que prove els fets o omissions comunicats.

Adicionalment, en el Sistema Intern d'Informació es podran tractar les dades personals que siguen necessaris per al coneixement i investigació de les accions o omissions posats de manifest a través d'una comunicació.

- **Fins i bases legals del tractament**

Les dades personals recaptades a través del *SII seran tractats a l'efecte de gestionar, tramitar i investigar les comunicacions remeses, així com per a adoptar les mesures disciplinàries o tramitar els procediments judicials que, si és el cas, procedisquen.

Les bases de legitimació per a tractar les dades de caràcter personal arrellegats a través del Sistema Intern d'Informació són:

- El compliment de les obligacions legals que exigixen disposar d'un Sistema Interna d'Informació (art. 6.1.c RGPD, art. 8 *LOPDGDD i art. 11 de la Llei orgànica 7/2021), quan, d'acord amb el que s'establix en els articles 10 i 13 de la Llei 2/2023, de Protecció de l'Informant, siga obligatori disposar d'un sistema intern d'informació.
- L'interés públic, quan existisca una revelació pública, (art. 6.1.e RGPD).
- L'interés públic essencial, quan es tracten dades de categoria especial per ser necessari per a la investigació, sempre que el tractament de les dades siga proporcional a l'objectiu perseguit, respecte en l'essencial el dret a la protecció de dades i s'hagen adoptat mesures adequades i específiques per a protegir els interessos i drets fonamentals de l'interessat (art. 9.2.g RGPD)

- **Identitat de l'informant**

La identitat de l'informant serà en tot cas reservada, i no es comunicarà a les persones a les quals es referixen els fets relatats ni a tercers.

La identitat de l'informant només podrà ser comunicada a l'Autoritat judicial, al Ministeri Fiscal o a l'autoritat administrativa competent en el marc d'una investigació penal, disciplinària o sancionadora.

Les revelacions fetes en virtut d'este apartat estaran subjectes a salvaguardes establides en la normativa aplicable. En particular, es traslladarà a l'informant abans de revelar la seua identitat, llevat que esta informació poguera comprometre la investigació o el procediment judicial.

- **Dades de les persones afectades o tercers**

Les persones afectades per les actuacions o omissions comunicades a través del *SII, així com els tercers que si és el cas pogueren participar en el procediment d'investigació, seran informades del tractament de les seues dades i de com exercitar els seus drets respecte a les seues dades personals, de conformitat amb la normativa de protecció de dades aplicable.

Esta comunicació tindrà lloc en el termini d'un mes des de l'obtenció de les dades personals, si bé este termini podrà ser ampliat quan així es considere adequat per a garantir la bona fi de la investigació.

- **Comunicació de dades a tercers.**

De conformitat amb la normativa aplicable, l'accés a les dades personals continguts en el *SII quedarà limitat, dins de l'àmbit de les seues competències i funcions, exclusivament a:

- El Responsable o òrgan responsable del Sistema Intern d'Informació.
- El Responsable del Departament de Recursos Humans o l'òrgan competent degudament designat, només quan poguera procedir l'adopció de mesures disciplinàries contra un treballador.
- El Responsable del Departament Legal, si procedira l'adopció de mesures legals en relació amb els fets relatats en la comunicació.
- Els encarregats del tractament que eventualment es designen.
- El Delegat de Protecció de Dades.

Igualment, i subjecte a les previsions arrellegades en apartat 4 anterior, es podrà donar accés a les dades a altres persones, o fins i tot es podrà comunicar a tercers quan resulte necessari per a l'adopció de mesures correctores en l'entitat o la tramitació dels procediments sancionadors o penals que, si és el cas, procedisquen.

- **Període de conservació**

Les dades personals recaptades a través del Sistema Intern d'Informació es conservaran de conformitat amb el que es disposa en la legislació aplicable. En concret, les dades es conservaran únicament durant el temps necessari per a decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets comunicats, que podrà prolongar-se durant un màxim de tres mesos des de la recepció de la comunicació, excepte casos d'especial complexitat que requerisquen una ampliació del termini, i en este cas, este podrà estendre's fins a un màxim d'altres tres mesos addicionals. Una vegada transcorregut este termini, les dades personals seran suprimits del Sistema Intern d'Informació en els tèmens establits en la Llei de Protecció de l'Informant.

No obstant això, l'anterior, si a conseqüència de la investigació s'adopten mesures disciplinàries o s'inicia qualsevol tipus de procediment judicial, les dades podran conservar-se, en un entorn diferent del Sistema Intern d'Informació, durant el temps necessari en funció de la naturalesa de la mesura.

En qualsevol dels casos, de conformitat amb l'article 26 de la Llei 2/2023, totes les informacions rebudes en el Sistema Intern d'Informació i de les investigacions internes al fet que hagen donat lloc hauran de conservar-se en un llibre-registre, garantint, en tot cas, els requisits de confidencialitat previstos en la norma. Este registre no serà públic i únicament a petició raonada de l'Autoritat judicial competent, mitjançant acte, i en el marc d'un procediment judicial i sota la tutela d'aquella, podrà accedir-se totalment o parcialment al contingut del referit registre. Les dades personals presents en el llibre-registre no podran conservar-se per un període superior a deu anys.

- **Transferències internacionals**

No es duu a terme cap transferència internacional de les dades personals recaptades i tractats en el *SII a destinataris situats fora de l'Espai Econòmic Europeu.

- **Drets dels interessats**

Els interessats tenen dret a sol·licitar l'accés a les seues dades personals, la seua rectificació o supressió, a la limitació del seu tractament, a oposar-se al mateix i a la portabilitat de les seues dades, en els casos previstos en el Reglament General de Protecció de Dades, enviant la seua sol·licitud a l'adreça de correu electrònic: dpo@globalomnium.com

No obstant això, l'anterior:

- L'exercici del dret d'accés estarà limitat a les pròpies dades de caràcter personal de l'interessat, sense que es puguen entendre inclosos dins de l'exercici d'eixe dret les dades personals relatives a l'informant.
- En cas que la persona a la qual es referisquen els fets relatats en la comunicació exercira el dret d'oposició, es presumirà que, excepte prova en contra, existixen motius legítims imperiosos que legitimen el tractament de les seues dades personals.

L'interessat, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, té dret a presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Este Procediment ha sigut aprovat pel Consell d'Administració d'Aigües de València, S. a. celebrat el 17 de desembre de 2024.



global omnium

ETHICAL CHANNEL INFORMATION MANAGEMENT PROCEDURE

December 2024

INDEX

1. Introduction

2. Scope of application

- a. Who can communicate through the Ethical Channel?
- b. What facts can I communicate?

3. Principles and guarantees of the Ethical Channel

4. Obligations and rights

- a. What obligations and rights does the good faith informant have?
- b. What obligations and rights does the affected person have?

5. Communications management

- a. How do I present the communication?
- b. Is it mandatory to identify?
- c. External communication channels
- d. Communication management phases
 - Reception and classification of communication
 - Investigation of the facts
 - Decision
 - File closure

6. Processing of personal data

1. Introduction

At the Global Omnium Group we have been a national and international reference in the integral water cycle process for more than one hundred years. In our effort to continue standing out as an ethical, transparent and upright organization, the Group has a Code of Ethics, a Regulatory Compliance and Crime Prevention Policy and a Management System for Crime Prevention, which helps prevent the commission of any crime. Irregular behavior that puts the company or its people at risk.

For this reason, we have an Ethical Channel as a tool that allows all people linked to the Global Omnium Group at work or professionally to communicate confidentially, even anonymously, those behaviors that are not aligned with the values and principles, internal standards or applicable legislation. .

This procedure exposes the scope of application of the Ethical Channel, who can use it and what behaviors can be communicated; What are the guarantees and principles that govern the Internal Information System; the rights and obligations of the interested parties; how the Ethical Channel works and how personal data will be processed.

This initiative undertaken by the Governing Body in conjunction with the Compliance Department offers the maximum personal guarantees (non-retaliation, confidentiality, anonymity, integrity, diligence, etc.) with the best technological assurances (accessibility, information encryption, servers outside of organization, traceability, document management, etc.).

The Global Omnium Group guarantees the proper management of communications made through the Ethical Channel, which will, in any case, be analyzed and treated with the utmost respect and confidentiality, in accordance with the provisions and principles contained in this document.

2. Scope of application

This procedure contains the regulation of the Ethical Channel. Its scope of application extends to all companies that make up or may become part of the Global Omnium Group with Aguas de Valencia, S.A. as its header, with the exception of those that have adopted their own channel independent of it.

The person Responsible for Compliance, appointed by the Board of Directors of Aguas de Valencia, S.A. As the person responsible for the Ethical Channel, you will be the person in charge of managing the communications received.

The person responsible for the Ethical Channel will act with total independence and autonomy with respect to the different areas that make up the organization, fully ensuring the confidentiality of the information and the protection of the people involved, developing the necessary tasks under the premises of respect, independence, neutrality, impartiality, honesty and objectivity towards the people affected by the communication, also ensuring that the procedure is developed in accordance with the provisions of this document.

a. ¿ Who can communicate through the Ethical Channel?

All workers, contractors, suppliers, self-employed people, shareholders, people belonging to the administrative body, interns, workers in training and third parties related to the Global Omnium Group, can and must use the Ethical Channel.

b. ¿ What facts can I communicate?

The behaviors that can be reported through the Ethical Channel are all those that involve a breach of our principles and values, internal company procedures and current legislation, understood as actions or omissions that may constitute violations of European Union Law, infractions criminal or serious or very serious administrative infractions.

These events may fall into categories related to harassment, corruption, fraud and irregularities, protection of personal data, environment, public health or conflict of interest. In addition, through the Ethical Channel it is possible to receive queries about doubts in the application of any regulations, external or internal

3. Principles and guarantees of the Ethical Channel

The Ethical Channel, due to its purpose, is governed by principles and guarantees that allow us to manage communications effectively. These reporting principles of the Ethical Channel are:

- **Accessibility and communication:** ensuring easy and open access from the corporate website itself. The Ethical Channel and its operation will be communicated to all potential users of it.
- **Confidentiality:** throughout the process the personal data provided by the interested parties will be treated in a strictly confidential manner, respecting at all times the provisions of current regulations on data protection and the procedures and protocols of the Global Omnium Group. Measures will be adopted to guarantee adequate security and confidentiality, and reinforced security measures may be established and extreme precautions will be taken to comply with the duty of confidentiality. In addition, the Ethical Channel allows anonymous communication.

Personal data will be limited exclusively to the person responsible for the Ethics Channel and the specific management team. Any person involved in the management will be required to sign confidentiality clauses and failure to comply will lead to the application of measures immediately.

- **Right of access to information:** the people involved will be able to access the file of their communication and will be informed of the results of the investigation that affect them, as long as their knowledge does not represent a violation of the proper processing of the file.
- **Management of conflict of interest:** given the possibility of incompatibilities regarding those who receive, investigate or decide on the communication received, the existence of any conflict of interest will be evaluated and communicated and, where appropriate, the person/s will be removed. /s of management.
- **No retaliation:** no retaliation of any kind is guaranteed for anyone who uses the Ethical Channel in good faith. For this, the person Responsible for the Ethical Channel will carry out continuous monitoring over time.
- **Justice:** the rights of the informant and interested parties will be protected. At the outset, it will be assumed that all communications are made in good faith and that all people are innocent unless evidence proves otherwise, respecting the rights to privacy and defense.

- **Diligence:** The person responsible for the Ethics Channel and the designated team will diligently process the information that has been communicated to them. In any case, the necessary decision will be adopted within a maximum period of three months.
- **Proportionality:** only those measures will be carried out that are useful and necessary for the purposes and do not cause greater damage than that which the management itself is trying to prevent.
- **Legality:** current legislation will be respected at all times, especially with regard to data protection, privacy and relations with judicial and administrative authorities.
- **Report:** the person responsible for the Ethics Channel will prepare an annual report on the activity of the Ethics Channel that will be presented to the Audit Committee and the Board of Directors, in an anonymized manner, in order to monitor its operation and effectiveness.
- **Information to the workers' representation:** during the processing of any communication, if necessary, the competent person who performs the functions of Workers' Representative will be kept informed, also informing them of their obligations regarding confidentiality.

4. Obligations and rights

Interested persons have obligations and rights during the management of communications.

a. ¿ What obligations and rights does the good faith informant have?

The reporting person has the obligation to make **communications in good faith**, which are those that are based on facts or indications from which irregular behavior or damage can reasonably be derived, in a truthful manner. Although no material can be provided at the time of communication to support the facts communicated, communications in good faith are made without manifest disregard for the truth, without any intention of revenge, causing work or professional harm or harming the honor of the company. affected person.

Likewise, the reporting person must maintain the **confidentiality** of the information in their communication and collaborate during its management in the requirements requested by the person Responsible for the Ethical Channel and the designated team.

The reporting person will be **protected** from the beginning of the communication following the principles and guarantees explained in section 3. Furthermore, based on *Law 2/2023, of February 20, regulating the protection of people who report regulatory infractions and the fight against corruption, the informant enjoys protection and support measures.*

Retaliation, or threats thereof, is expressly prohibited, including suspension of employment, non-renewal or early termination, disciplinary action, harm, negative references, denial of training or discrimination, among others.

The reporting person can count on **information, advice and assistance** as support measures.

In addition, you will be able to monitor the progress of communication management at all times through the identifier and PIN provided on the Ethical Channel platform, in a confidential and secure manner. There is a chat in this access that will enable communication between both parties, even with the anonymous informant.

b. ¿ What obligations and rights does the affected person have?

During the processing of the file, the persons affected by the communication will have the right to the presumption of innocence, to honor, to their defense, to access the file and to be heard, as well as to the protection and support measures established for the reporting persons, preserving their identity and guaranteeing the confidentiality of the facts and data of the procedure.

The person responsible for the Ethics Channel will report the facts that are the subject of the communication, its status or any other information that may be relevant, unless the circumstances of the case make it inadvisable or the management of the communication may be put at risk. In no case will the affected person know data that could facilitate the identification of the reporting person.

In the event that the communication is false, the affected person has the right to have this reflected in the relevant reports prepared within the framework of the investigation.

Furthermore, the affected person has the right to have the investigation and the decision regarding its results adopted by impartial people, guided only by the regulations that regulate its operation; make the allegations that you consider appropriate in your defense and propose means of proof in this regard and, if the investigation allows it, be present when accessing your work tools, such as email or computer equipment, and may request the presence of a representative. of working people.

The affected person must collaborate during the investigation process, providing the information requested and providing data truthfully and, of course, will be totally prohibited from inflicting any type of revenge against the reporting person, if he or she knew their identity.

5. Communications management

Communications will be managed diligently by the person responsible for the Ethics Channel and the team designated for this purpose, maintaining the guarantees and principles established in this procedure

a. ¿ How do I present the communication?

The Global Omnium Group makes the following communication channels available to its stakeholders:

- Written and verbal (voice message): accessing from the corporate website or the following link: <https://globalomnium.canaletico.app/>
- **In person or by postal mail:** for the attention of the person responsible for Ethics Channel at the address *Avda. Gran Vía Marqués del Turia, 19 – 46005 (Valencia)*.

In the case of in-person communication, you must request an appointment through the communication form at <https://globalomnium.canaletico.app/>, on the fourth screen as indicated, and it will be completed within a period of seven (7) days from the moment of the request.

If the reporting person chooses the verbal route through the voice message in the Ethical Channel, their communication will be transcribed completely and accurately. In the case of face-to-face communication, you should know that conversations may be recorded, informing you in advance of the processing of your data in accordance with the provisions of *Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council, of April 27, 2016*. In any case, the reporting person will review said recordings or transcripts to verify their authenticity through their signature.

b. ¿Is it mandatory to identify?

It is not mandatory to identify yourself as a reporting person; anonymous communication is permitted.

However, the Global Omnium Group recommends and invites the reporting person, whenever possible, to identify themselves so that, in this way, the person Responsible for the Ethics Channel can effectively protect the reporting person from possible retaliation and expedite the investigation and evidence collection. In this case, absolute confidentiality of identifying data is guaranteed.

However, anonymous communications that could be considered valid to initiate an investigation will also be treated confidentially.

c. External communication channels

Any natural person may report to the **Independent Whistleblower Protection Authority, A.A.I.** any breach or omission of the principles and guarantees established in this document that are supported by compliance with *Law 2/2023, of February 20, regulating the protection of people who report regulatory infractions and the fight against corruption*.

Likewise, the reporting person may turn to the Independent Whistleblower Protection Authority (AAI) to receive advice, support or process their communication, receiving the same guarantees established for the internal Ethical Channel, as long as the stipulations contained in the aforementioned Law are respected.

d. Communication management phases

The management of communications carried out by the person responsible for the Ethics Channel and the specific designated team will be carried out in a homogeneous manner **in four main phases**: reception, investigation, decision and closure. In the case of complaints of harassment, the specific procedure “Protocol for the prevention and treatment of cases of workplace, sexual and gender-based harassment” of the Global Omnium Group will be followed.

- **Reception and classification of communication**

Once the communication is received, the person responsible for the Ethics Channel will proceed to review the information, analyze its content and consider its rejection, validation or request for additional information.

- **Dismissal:** communications without foundation, false or made in bad faith will be rejected, without prejudice to initiating the sanctioning actions that are considered. The informant will be informed of the reason for non-admission through the Ethical Channel.

No communication will be admitted for processing when, clearly and evidently, the action that is the subject of the communication does not constitute an irregularity.

On the other hand, the person responsible for the Ethical Channel may determine that the information contained in the communication is not the object of the Ethical Channel, but it is interesting to take it into account as an improvement process in a specific area of the organization. In this case, said file will be referred to the corresponding department and communicated to the reporting person.

- **Validation:** if the communication meets the conditions for validation, the person in charge of receiving the communications will proceed to accept it.
- **Request for additional information:** in case of doubt or in the absence of evidence to support the communication, the person responsible for the Ethics Channel will notify the reporting person to request additional information or clarification of any point, which must be provided within a maximum period of -3- calendar days. Otherwise the communication could be rejected.

The reporting person who has provided contact information will receive acknowledgment of receipt in the email provided. In any case, this acknowledgment of receipt will be sent within a maximum period of seven (7) calendar days from the moment of receipt of the communication.

Once the communication is accepted, the investigation will be assigned to the Audit Department, unless there may be a situation of conflict of interest, in which case it will be the person responsible for the Ethics Channel who will designate the person in charge of the investigation. The Audit Department may also, depending on the type of complaint and the facts reported, reassign the instruction to another person from Aguas de Valencia S.A., or from any of the Group companies attached to the information system under the responsibility of Aguas de Valencia. , S.A.

- **Investigation of the facts**

All accepted communications will be investigated. The Investigator of the file will request the Human Resources Department¹, when it is not himself, to determine the **procedure and deadlines** to follow in accordance with the applicable legal and conventional labor regulations (based on the prescription of labor infractions). that may correspond to the reported facts) or the deadlines indicated in this chapter will apply by default.

The instructor, taking into account the typology or needs of the communication, must **collect evidences** that proves the veracity or otherwise of the facts communicated, through interviews, calls, analysis of files and documentation, review of equipment, offices or any method that allows collect information in this regard, which may require the collaboration of external advisors.

All people who participate during this process agree to maintain absolute **confidentiality of the data, independence and absence of conflict of interest**. In this sense, the people who are the subject of the investigators' investigations must participate, truthfully, diligently and completely, in the team's requests, always in a proportional manner and protected by current legislation. The instructor will process a hearing for all affected persons and witnesses.

¹ In the event that the Human Resources Department has incompatibility or conflict of interest with the fact or persons that are the subject of the communication, Audit Department will contact the Legal Department.

In general, the person affected by the communication will be informed of its existence at the time it is admitted for processing. However, and exceptionally, in those cases in which there is a risk that said notification seriously jeopardizes the ability to effectively investigate what was communicated or collect the necessary evidence, notification to the affected person may be delayed as long as there is said risk (the reasons for the decision being recorded in the file). In any case, said period will never exceed that established at the time of the decision to admit to processing or, failing that, fifteen calendar days from admission to processing.

Any access to Company information or documentation must be authorized by the CEO. For this reason, the CEO, at the proposal of the Investigator, may adopt those decisions that may be necessary to preserve the authenticity and integrity of the information and documentation that may be the subject of the investigation.

The period to investigate will be sixty (60) days and will conclude with a reasoned report from the CEO, and the investigating team may extend the resolution period if the complexity of the matter requires it.

- **Decision**

In this phase, based on the final investigation report, the CEO will adopt one of the following decisions:

- **Extension:** if it is determined that the investigation has not been sufficient to prove the reported facts, the investigative team and even the reporting person may be urged to provide additional information.
- **File:** if it is determined that, after the investigation, the accreditation of the reported facts has not been proven or they are not considered an infraction following the scope of application and purpose of the Ethical Channel.

Without prejudice to the fact that, at this time, the information can be transferred to the corresponding department to be taken into account as a proposal for continuous improvement.

- **Measures to be adopted:** when it is verified that the reported facts have been proven and, in addition, constitute an infraction within the scope of the Ethical Channel. In this case, a Minute will be issued with the resolution and disciplinary measures to be adopted.
- **Open a new file:** if the investigation of the ongoing communication reveals evidence of other actions that could constitute new irregularities committed by the same or different people as those investigated.
- **Open a new file:** if the investigation of the ongoing communication reveals evidence of other actions that could constitute new irregularities committed by the same or different people as those investigated.

In the event that the resolution issued concludes that a member of the Global Omnium Group has committed an irregularity, the legally appropriate disciplinary, administrative or judicial actions will be initiated.

The estimated duration of this phase will be, maximum, ten (10) business days.

- **Closing of files**

The person responsible for the Ethical Channel will record the agreed measures to monitor compliance.

At this time, the final report or report of conclusions will be written for the reporting person. The resolution of each file will be communicated to the Chairman of the Audit Committee as soon as possible.

The person responsible for the Ethical Channel, based on the report of the investigation phase and the record of resolution of the file, will prepare the Action Plan proposing the measures considered necessary to correct, alleviate and prevent the commission of the reported irregularity on future occasions. , informing the Audit Committee of the same

Finally, and in compliance with current legislation on Data Protection and Law 2/2023, the file will be archived and access limited to it.

Once the communication has been filed, the reporting person will have thirty (30) calendar days to access their file and find out the status and resolution of their communication.

The estimated duration of this phase will be, maximum, ten (10) business days.

6. Personal data processing

- **Treatment Manager**

Aguas de Valencia, S.A., with address at Gran Vía Marqués del Turia, nº 19, 46005, Valencia, Spain; will be considered responsible for the processing of personal data collected by the Internal Information System.

- **Categories of personal data**

The following categories of personal data may be collected within the framework of a communication:

- Identification data, such as name and surname, contact data and data related to employee status, such as position or employee number, of the informant and the person affected by the communication.
- Relationship with the data controller or other affected third party.
- Facts or omissions revealed.
- Documentation that proves the reported facts or omissions.

Additionally, the Internal Information System may process personal data that is necessary for the knowledge and investigation of the actions or omissions revealed through a communication.

- **Purposes and legal bases of treatment**

The personal data collected through the SII will be processed for the purposes of managing, processing and investigating the communications sent, as well as to adopt disciplinary measures or process judicial procedures that, where appropriate, may apply.

The bases of legitimacy to process personal data collected through the Internal Information System are:

- Compliance with the legal obligations that require having an Internal Information System (art. 6.1.c RGPD, art. 8 LOPDGDD and art. 11 of Organic Law 7/2021), when, in accordance with the provisions of the Articles 10 and 13 of Law 2/2023, on the Protection of Informants, it is mandatory to have an internal information system.
- The public interest, when there is a public disclosure, (art. 6.1.e RGPD).
- The essential public interest, when special category data is processed because it is necessary for the investigation, provided that the processing of the data is proportional to the objective pursued, essentially respects the right to data protection and appropriate measures have been adopted. and specific to protect the interests and fundamental rights of the interested party (art. 9.2.g RGPD)

- **Identity of the informant**

The identity of the informant will in all cases be reserved, and will not be communicated to the people to whom the reported events refer or to third parties.

The identity of the informant may only be communicated to the judicial authority, the Public Prosecutor's Office or the competent administrative authority within the framework of a criminal, disciplinary or sanctioning investigation.

Disclosures made under this section will be subject to safeguards established in applicable regulations. In particular, the informant will be transferred before revealing his or her identity, unless such information could compromise the investigation or the judicial procedure.

- **Data of affected persons or third parties**

The people affected by the actions or omissions reported through the SII, as well as third parties who, if applicable, may participate in the investigation procedure, will be informed of the processing of their data and how to exercise their rights with respect to their personal data. in accordance with applicable data protection regulations.

Said communication will take place within a period of one month from obtaining the personal data, although this period may be extended when it is considered appropriate to guarantee the successful completion of the investigation.

- **Communication of data to third parties.**

In accordance with the applicable regulations, access to personal data contained in the SII will be limited, within the scope of its powers and functions, exclusively to:

- The person in charge or body responsible for the Internal Information System.
- The Head of the Human Resources Department or the duly designated competent body, only when disciplinary measures could be adopted against a worker.
- The Head of the Legal Department, if the adoption of legal measures is appropriate in relation to the facts reported in the communication.
- Those in charge of the treatment that are eventually designated.
- The Data Protection Officer.

Likewise, and subject to the provisions set out in section 4 above, access to the data may be given to other people, or it may even be communicated to third parties when it is necessary for the adoption of corrective measures in the entity or the processing of sanctioning procedures. or criminal penalties that, where applicable, may apply.

- **Conservation period**

The personal data collected through the Internal Information System will be kept in accordance with the provisions of the applicable legislation. Specifically, the data will be kept only for the time necessary to decide on the appropriateness of initiating an investigation into the reported facts, which may last for a maximum of three months from receipt of the communication, except in cases of special complexity that require an extension of the period, in which case, it may be extended up to a maximum of another three additional months. Once this period has elapsed, personal data will be deleted from the Internal Information System in the terms established in the Informant Protection Law.

Notwithstanding the above, if as a result of the investigation disciplinary measures are adopted or any type of judicial procedure is initiated, the data may be kept, in an environment other than the Internal Information System, for the time necessary depending on the nature of the measure.

In any case, in accordance with article 26 of Law 2/2023, all information received in the Internal Information System and the internal investigations to which it has given rise must be kept in a record book, guaranteeing, in any case, the confidentiality requirements provided for in the standard. This registry will not be public and only at the reasoned request of the competent judicial authority, by means of an order, and within the framework of a judicial procedure and under the guardianship of the latter, the content of the aforementioned registry may be accessed in whole or in part. The personal data present in the registry book may not be kept for a period of more than ten years.

- **International transfers**

No international transfer of personal data collected and processed in the SII is carried out to recipients located outside the European Economic Area.

- **Rights of interested parties**

The interested parties have the right to request access to their personal data, its rectification or deletion, the limitation of its processing, to oppose it and the portability of their data, in the cases provided for in the General Data Protection Regulation, by sending your request to the email address: dpo@globalomnium.com

However, the above:

- The exercise of the right of access will be limited to the personal data of the interested party, without personal data relating to the informant being understood to be included within the exercise of that right.
- If the person to whom the facts reported in the communication refer exercises the right to object, it will be presumed that, unless proven otherwise, there are compelling legitimate reasons that legitimize the processing of their personal data.

The interested party, especially when they have not obtained satisfaction in the exercise of their rights, has the right to file a claim with the Spanish Data Protection Agency.

This Procedure has been approved by the Board of Directors of Aguas de Valencia, S.A. celebrated on december 17, 2024.