

Reglamento del Buzón de Ética de Orange España y procedimiento de investigaciones internas

Aprobado por el Consejo de Administración

Orange Espagne, S.A.U

2ª Edición Abril 2023

Índice

1	Introducción.....	3
2	Ámbito de aplicación	3
3	Principios del Reglamento del Canal de alertas (Buzón de Ética).....	4
4	Medios por los que se tramitan las alertas y designación de los órganos internos encargados de la gestión del buzón	5
5	Procedimiento de comunicación de actuaciones irregulares.....	6
6	Protección de los denunciantes.....	7
7	Procedimiento de investigaciones internas	8
8	Protección de datos de carácter personal	12
9	Aprobación y entrada en vigor.....	13

1 Introducción

En Orange España nuestro compromiso con la integridad nos lleva a respetar rigurosamente el deber de honestidad en el ejercicio de nuestra actividad profesional. Este requisito exige ejemplaridad, especialmente por parte de la dirección, y todos deben comprometerse a hacerlo en el desempeño de sus funciones.

Orange España anima a todos los empleados, directivos y consejeros, si alguna vez son testigos en su entorno de un comportamiento poco ético o contrario a las políticas y procedimientos, a informar de sus preocupaciones a su manager o pedirle ayuda o consejo. Si el empleado o directivo considera que no está en condiciones de hacerlo o cree que no es apropiado dirigirse a su manager, puede pedir consejo a Recursos Humanos, al Departamento Legal, al Compliance Officer o asesor de ética, o, si es necesario, enviar una alerta.

El presente Reglamento tiene como finalidad determinar el procedimiento a seguir para la tramitación de todas aquellas alertas que se realicen en el seno de ORANGE ESPAGNE, S.A.U. independientemente del medio a través del que se efectúen (en adelante, “Orange” o “la Compañía”).

El presente Reglamento cumple con los principios establecidos en el procedimiento del canal de alertas del Grupo Orange aprobado por el Comité de Ética del Grupo el 20 de noviembre de 2017. Asimismo, se ha formulado de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, así como con las restantes normativas comunitarias y nacionales que son aplicables.

2 Ámbito de aplicación

El presente documento se dirige a todos los empleados de la Compañía, así como terceros que puedan tener relación con la Compañía ya sea en calidad de proveedores, subcontratistas o cualquier otro tipo de colaborador externo.

Asimismo, el procedimiento que se detalla en este documento se aplicará a todas las entidades que en cada momento integren el Grupo Orange España.

3 Principios del Reglamento del Canal de alertas (Buzón de Ética)

El canal de alertas de Orange España está gestionado por el Área de Cumplimiento Normativo, con pleno cumplimiento de las leyes y normativas.

Los principios sobre los que se asienta el presente Reglamento son los siguientes:

- 1) Comunicar regularmente a los empleados el procedimiento de alertas, que debe ser fácilmente accesible.
La comunicación dirigida a los empleados deberá mencionar los siguientes puntos:
 - a) La existencia del sistema del canal de alertas implementado en la Compañía (Buzón de Ética);
 - b) La protección del denunciante que actúa de buena fe;
 - c) El riesgo de sanciones en caso de uso abusivo;
 - d) El destinatario de la alerta (persona o entidad) y la autoridad (persona o entidad) que garantiza la protección del denunciante;
 - e) La protección de la confidencialidad de la identidad del denunciante, de las personas afectadas y de la información facilitada en la alerta;
 - f) La posibilidad de formular la alerta de forma anónima;
 - g) El ámbito de aplicación de las alertas;
 - h) La posibilidad de solicitar asesoramiento.
- 2) Fomentar el empleo del procedimiento del Buzón de Ética para evitar que las alertas se envíen fuera del sistema implementado y facilitar de esta manera el seguimiento y la notificación.
- 3) Informar al denunciante sobre el estado del tratamiento de la alerta (en particular, el acuse de recibo, la información sobre la admisibilidad de la alerta y la información tras la finalización del tratamiento de la alerta).
- 4) Garantizar la protección de los denunciantes contra cualquier sanción, resolución de contrato o discriminación por haber enviado desinteresadamente y de buena fe una alerta sobre hechos de los que tenga conocimiento personal.

- 5) Asegurarse de que los procedimientos diseñados para recibir las alertas garantizan la estricta confidencialidad de la identidad del denunciante y de las personas contra las que se dirige la alerta.
- 6) Animar a los denunciantes a comunicar su identidad para garantizar su protección, posibilitar la solicitud de información adicional y minimizar las alertas calumniosas. Las alertas anónimas serán admitidas para su tratamiento si los hechos denunciados son serios y si suministran suficientes detalles.
- 7) Garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- 8) Garantizar los derechos constitucionales y legales (no declarar y/o guardar silencio, y no confesar los hechos, asistencia letrada, etc).
- 9) Respetar la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas.
- 10) Recoger el procedimiento de comunicación, tramitación y resolución de la alerta:
(i) recepción y registro, (ii) evaluación de la admisibilidad, (iii) investigación, (iv) sanciones si las hubiera.
- 11) Remitir, al menos una vez al año, al Consejo de Administración de Orange España y al Chief Compliance Officer del Grupo Orange un informe anónimo de las alertas recibidas (que hayan sido o estén siendo procesadas).

4 Medios por los que se tramitan las alertas y designación de los órganos internos encargados de la gestión del buzón

Las alertas se podrán realizar por correo electrónico dirigidas a la dirección buzon.etica@orange.com.

Una vez recibida la alerta, la gestión y tramitación de esta se realizará a través del Área de Cumplimiento Normativo quien, junto con el Chief Compliance Officer y el Comité de Ética y Cumplimiento, se encargan de analizar y evaluar los hechos descritos en la alerta, a fin de garantizar la consecución de la función de cumplimiento que tienen asignada.

En caso de tratarse de una alerta relacionada con una posible situación de discriminación, acoso moral o acoso sexual, el Área de Cumplimiento Normativo remitirá la misma en el plazo máximo de 3 días hábiles desde su recepción, al Área de

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

El canal de alertas tiene como objetivo reforzar el enfoque de Ética y Cumplimiento del Grupo Orange; cuando una persona envía una alerta ayuda a la empresa a detectar deficiencias y a favorecer su corrección. Al permitir que el Grupo Orange opere de acuerdo con su Código Ético, la política contra la corrupción, la política de cumplimiento y con las leyes y reglamentos, se contribuye a la durabilidad de la actividad de la compañía y, especialmente, a reducir los riesgos reputacionales y financieros.

5 Procedimiento de comunicación de actuaciones irregulares

1. Identificación de una irregularidad.

La persona que conozca -ya sea en calidad de víctima o de tercero- la existencia de una conducta o comportamiento que se repute no ético o sospechoso de contravenir las leyes o bien las Políticas y Procedimientos del Grupo Orange (como por ejemplo, la política contra corrupción, la política de cumplimiento, el Código Ético, las políticas y procedimientos relacionados con la contabilidad, el control interno, la auditoría, o violaciones graves de los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas y el medio ambiente), puede comunicar esta información utilizando el sistema de alerta existente en Orange España, o si lo considera más adecuado, utilizando el sistema de alerta del Grupo.

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

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

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

El uso del sistema de alerta es opcional y ningún empleado sufrirá sanciones disciplinarias o cualesquiera represalias por no utilizar el sistema.

2. Comunicación y recepción de la alerta.

La persona que tuviese conocimiento de alguna de las irregularidades citadas en el punto anterior podrá comunicarlas a través del formulario opcional facilitado por la Compañía a través del Buzón de Ética.

Del mismo modo, el denunciante podrá realizar la comunicación a través de su Manager, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección Legal, el Compliance Officer o asesor de ética.

Todos aquellos que reciban una alerta deberán informar al área de cumplimiento de forma urgente para poder tramitarla conforme lo indicado en este Reglamento.

Para mayor facilidad en la tramitación e investigación de la alerta, ésta deberá contener la información recogida en el formulario y, por supuesto, deberá atender siempre a los criterios de veracidad, objetividad y proporcionalidad.

6 Protección de los denunciantes

El Chief Compliance Officer y el Comité de Ética y Cumplimiento garantizan la protección que Orange España ofrece a los denunciantes que utilizan el sistema de alerta de irregularidades.

Orange España se compromete a no sancionar, despedir o utilizar cualquier medida discriminatoria directa o indirecta sobre cualquier denunciante que envíe desinteresada y honestamente una alerta sobre hechos que contravienen las leyes o bien el sistema de gestión de cumplimiento penal que rige en el Grupo Orange, de los que haya sido tenido conocimiento.

Orange se compromete a que los procedimientos de alerta implementados garanticen la confidencialidad en cuanto a la identidad del denunciante, terceros mencionados en la alerta, así como cualesquiera datos proporcionados, y no podrá desvelarlos sin su consentimiento expreso, a excepción de los supuestos en que por obligación legal o judicial se obligase a revelar la identidad del denunciante. Si concurre esta excepción, se deberá comunicar previamente al denunciante la necesidad de desvelar su identidad, y se pondrán a su disposición las medidas necesarias para garantizar su seguridad.

Toda persona que denuncie de buena fe gozará de la debida protección conforme a lo establecido en la normativa aplicable. Sin embargo, el uso abusivo del sistema expone a su autor a procedimientos disciplinarios y/o judiciales.

Quien tenga conocimiento de una situación relativa a represalias dirigidas contra quien ha presentado una alerta, deberá comunicarlo inmediatamente al área de cumplimiento normativo, así como al área de Relaciones Laborales al objeto que puedan ser adoptadas todas las medidas que sean necesarias para la protección de los denunciantes.

7 Procedimiento de investigaciones internas

El procedimiento tiene por objeto establecer los criterios de actuación, principales derechos y garantías, así como obligaciones, en relación con las investigaciones de incumplimientos o riesgos de incumplimiento de la normativa interna y controles del Sistema de gestión de compliance penal, así como, respecto de la comisión o riesgo de comisión de conductas delictivas o ilícitas cometidas por cualquiera de los miembros de la Organización que pudieran comportar responsabilidad penal para la Organización por vía del artículo 31 bis del Código Penal (en adelante, "CP").

Dichas investigaciones se iniciarán por hechos comunicados o denunciados al Área de Cumplimiento Normativo, a través de los canales establecidos a tal efecto por Orange o de oficio por el Chief Compliance Officer, sin necesidad de haber recibido una comunicación o denuncia formal.

Con carácter previo a detallar las actuaciones que se llevarán a cabo en la investigación de la alerta, es preciso señalar que el presente procedimiento de actuación e investigación se caracteriza primordialmente por su celeridad, debiendo realizar las diligencias correspondientes de manera eficaz y dando respuesta al denunciante a la mayor brevedad posible.

Además, Orange garantiza la independencia que prima en el desarrollo de la investigación de la alerta. La decisión final que adopte el Chief Compliance Officer junto con el Comité de Ética y Cumplimiento se fundará en el informe realizado por el equipo de investigación con base en las diligencias practicadas con total independencia.

El procedimiento de actuación e investigación de las alertas se adecuará a estas fases:

1. Recepción y calificación de la alerta.

La alerta será recibida por el Área de Cumplimiento Normativo, que hará un seguimiento de la misma, y deberá remitir, en el plazo máximo de siete días naturales, un acuse de recibo de la alerta al denunciante, si bien esto no garantiza la admisibilidad de la alerta, por cuanto ésta deberá ser objeto de un análisis a fin de determinar si la misma ostenta de suficiente entidad y trascendencia para ser susceptible del consiguiente proceso de investigación. El referido acuse de recibo deberá comunicar al denunciante que se iniciarán las actuaciones que siguen conforme a este procedimiento.

El Área de Cumplimiento Normativo calificará la alerta, considerando si reúne los requisitos mínimos para su tramitación o, por el contrario, declarando su improcedencia en el caso de que sea manifiestamente infundada, falsa o no constituya una conducta irregular contraria a la Ley, políticas o procedimientos de Orange España.

Si tras este primer análisis se reputa la falsedad de la alerta, se adoptarán medidas disciplinarias al objeto de poner fin a este tipo de comportamientos, debiendo garantizar el respeto al Buzón por parte de los empleados de la Compañía y demás destinatarios del Buzón. A estos efectos, se informará al Área de RRHH a fin de que valore y adopte las medidas disciplinarias que sean procedentes.

Si, por el contrario, la primera valoración de los hechos denunciados arroja la existencia de indicios de una conducta sospechosa de incumplimiento, se iniciará el procedimiento de investigación interna.

A este respecto, conviene destacar la función de la Dirección de Seguridad de la Compañía, que colaborará con el Área de Cumplimiento Normativo en el sentido de concretar el ámbito que debe ser objeto de investigación, así como especificar las diligencias fundamentales que se deben practicar en el seno de la referida investigación.

2. Registro de las alertas.

Una vez recibida la alerta, se le asignará un código de identificación correlativo y se incorporará a una base de datos en la que se informará de la calificación dada a dicha alerta y de su estado de tramitación. La base de datos se actualizará a lo largo de las distintas fases del procedimiento.

3. Comunicación de la alerta al denunciado.

El Área de Cumplimiento Normativo comunicará a la persona o personas que sean objeto de la alerta de la presentación de una alerta en su contra por medio de este Buzón. Ello se realizará en aras de respetar el derecho de defensa que le ampara.

No obstante, es preciso matizar que la comunicación se hará salvaguardando en todo momento la confidencialidad del denunciante y protegiendo su seguridad. En los supuestos en que exista un elevado riesgo de que el demandante pueda sufrir cualquier clase de represalias o que el proceso de investigación pueda resultar infructuoso con la comunicación de los hechos al denunciado, la referida comunicación se podrá dilatar en el tiempo.

4. Tramitación.

Una vez admitida a trámite la alerta, el Área de Cumplimiento Normativo, como instructor del procedimiento, y en colaboración con la Dirección de Seguridad de la Compañía iniciará inmediatamente su investigación y estudio.

A destacar que, en la tramitación del procedimiento de investigación de los hechos recogidos en una alerta, el Área de Cumplimiento Normativo y la Dirección de Seguridad de la Compañía ostentan (i) la facultad para recabar toda la documentación que se repute necesaria para el análisis de los hechos objeto de la alerta; (ii) la facultad de adoptar las medidas cautelares oportunas para prevenir la materialización de daños procedentes de los hechos denunciados; y (iii) la autoridad suficiente para evitar la destrucción y, por ende, garantizar la conservación de cualesquiera documentos que pueden ser relevantes al objeto de la investigación. A tal efecto, podrán solicitar al departamento de sistemas que suspenda o cancele cualquier posible destrucción documental de correos, documentos, archivos o ficheros que puedan ser objeto de investigación.

Adicionalmente, se contempla la práctica de otras diligencias en el procedimiento de investigación interna, tales como las entrevistas concedidas a cualesquiera personas involucradas en los hechos o que, sin estarlo, tengan conocimiento de estos. En este concepto se incluyen tanto el personal de la Compañía como terceros.

Todas las diligencias que se practiquen deben estar justificadas y ser proporcionales a los fines perseguidos. Resulta esencial que la investigación se realice con plena y absoluta independencia, buscando conocer la realidad de los hechos, sin favorecer ninguna tesis previa ni posición determinada, sino solamente conocer con exactitud lo que ha ocurrido.

Por esta razón es importante que los integrantes del área de cumplimiento y de la Dirección de Seguridad, que realizan la investigación lo hagan sin ninguna interferencia, orden, sugerencia o recomendación de ningún otro departamento, y que mantenga reservadas las diligencias que realicen.

De todas las actuaciones realizadas se levantará un acta.

Previo consentimiento del informante y demás entrevistados, se grabará la conversación en formato seguro, duradero y accesible, o bien se efectuará una transcripción completa y exacta de la conversación por las personas responsables de la investigación.

Si tras la práctica de las diligencias consideradas oportunas para la investigación de los hechos se considera que éstos no quedan suficientemente acreditados o no suponen una infracción de ninguna índole, se procederá a desestimar la alerta, archivándola y comunicándolo al denunciante. Si, por el contrario, se considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria a las disposiciones legales aplicables, o a las políticas o procedimientos de Orange España, se continuará con la tramitación del procedimiento de conformidad con lo que se expone a continuación.

5. Conclusión del procedimiento.

Una vez tramitada la alerta y obtenidas las conclusiones pertinentes se dará traslado de estas al órgano competente para la adopción de las decisiones o acciones oportunas (y, en su caso, la adopción de las sanciones que correspondan), con arreglo a lo previsto en la normativa aplicable, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas que pudiesen concurrir.

En concreto, la Dirección de Seguridad y el Área de Cumplimiento Normativo realizarán un informe de conclusiones que se eleva al Chief Compliance Officer y al Comité de Ética y Cumplimiento para que puedan tomar la decisión oportuna.

La totalidad de la documentación e información recibida o generada en las distintas fases del proceso deberá ser custodiada conforme a lo establecido en la legislación vigente. Únicamente tienen acceso a dicha información el Área de Cumplimiento Normativo.

La base de datos de las alertas recibidas se actualizará en todas las fases de la tramitación o conclusión del procedimiento, incorporando a la misma un resumen del estado de la alerta y de la información relativa a la misma.

Asimismo, se notificará tanto al denunciante como al denunciado el fin de la investigación de manera inmediata, informándoles de las principales medidas adoptadas.

La tramitación y gestión de las alertas se deberán realizar en un plazo no superior a tres (3) meses desde la recepción de la alerta o bien el acuse de recibo de la misma. No obstante, excepcionalmente se podrá prorrogar el tiempo estrictamente necesario para realizar las diligencias de prueba necesarias.

El Área de Cumplimiento Normativo realizará un seguimiento anual de las alertas canalizadas por medio de este procedimiento al objeto de identificar las debilidades concurrentes en el modelo de prevención y detección de delitos implantado en la Compañía e introducir cambios para su mejora.

6. Plazos de conservación de las alertas y medios de tratamiento.

Las alertas únicamente se conservarán durante el periodo de tiempo que se prevé para la tramitación y gestión de estas.

Transcurrido el plazo indicado, las alertas se conservarán de manera bloqueada en la base de datos del Buzón de Ética, si bien los documentos no utilizados en la investigación se destruirán en un plazo de dos (2) meses desde que ésta finalice.

8 Protección de datos de carácter personal

El Buzón de Ética se configura como un sistema de información de alertas internas a través del cual se producirá un tratamiento de datos de carácter personal cuyo responsable del tratamiento es la Compañía.

Los tratamientos de datos personales se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, en la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. y el resto de las obligaciones en materia de protección de datos que fueran de aplicación.

El Área de Cumplimiento Normativo junto con el Comité de Ética y Cumplimiento son los garantes del adecuado tratamiento que se den a los datos recogidos a través de este Buzón de Ética, que serán tramitados por medio de una base de datos.

Orange se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Buzón de Ética de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en este procedimiento, y en particular, para la gestión de las comunicaciones recibida en el Buzón de Ética, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

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

9 Aprobación y entrada en vigor

Esta Norma ha sido aprobada por el Comité de Ética y Cumplimiento el día 25 de mayo de 2021, entrando en vigor el mismo día.

La edición actualizada ha sido aprobada por el Consejo de Administración en fecha 19 de abril de 2023.