



GENERALITAT
VALENCIANA



EPSAR
Entitat de
Sanejament d'Aigües

Comité de Ética y Canal Ético



ÍNDICE

1	Introducción	4
2	Objeto y Naturaleza	4
3	Ámbito de Aplicación, Vigencia y Aceptación del Código Ético	4
4	Comité de Ética y de Conducta	5
4.1	Estructura y Composición	6
4.2	Atribuciones.....	6
5	Canal Ético, incumplimientos y deber de comunicación.....	7
5.1	Comunicación y recepción	7
5.2	Actuación e investigación	8
5.3	Conclusiones.....	8
5.4	Protección de los implicados y Conservación de la información.....	9
6	Cláusula de Actualización y Versión	9
7	Anexos.....	10
7.1	Anexo I – Formulario modelo a rellenar por el denunciante (denuncias vía web).....	10



1 INTRODUCCIÓN

El Código Ético y de Buena Gestión (en adelante Código Ético) de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunidad Valenciana (en adelante EPSAR o la Entidad), aprobado el 28 de julio de 2020 por el Consejo de Administración de la Entidad, establece formalmente los valores, principios y normas que deben guiar la conducta de todos los profesionales que integran y que colaboran con la Entidad para el desarrollo responsable de su actividad profesional, tanto en sus relaciones con otros empleados, como con clientes, proveedores, instituciones públicas y privadas, colaboradores externos y la sociedad en general.

En este documento se hace mención al Comité de Ética y de Conducta (en adelante Comité) y al Canal Ético, siendo este último la herramienta de comunicación fácilmente accesible a través de la cual se debe informar sobre los posibles hechos irregulares que puedan suponer un incumplimiento de los principios recogidos en el Código Ético y de Buena Gestión.

Adicionalmente, el Canal Ético constituye uno de los pilares del modelo de prevención de delitos sirviendo para poder transmitir las conductas o hechos susceptibles de ser delito. Tras la última reforma del Código Penal en España se exige reforzar la accesibilidad a dicho canal y facilitar el envío de comunicaciones sobre conductas con el fin de prevenir dichos delitos.

2 OBJETO Y NATURALEZA

El presente documento tiene como objetivo establecer un canal de comunicación interna para la recepción de denuncias relacionadas con incumplimientos legislativos y/o prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código Ético de la EPSAR, y cualesquiera situaciones o hechos que requieran la atención del Comité de Ética.

Se establece este documento para garantizar que, de presentarse una actuación contraria a lo establecido en el Código Ético ésta será tratada de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses de la Entidad y asegurar el cumplimiento efectivo del citado Código Ético.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

El presente documento será de obligado cumplimiento para todo el personal de la EPSAR en los términos establecidos en el mismo, con independencia de la posición o cargo y la función que desempeñen.

Sin perjuicio de lo anterior, será de aplicación desde el mismo momento de su aprobación y será exigible también con aquellas relaciones iniciadas con anterioridad a la aprobación de este.

El presente documento tendrá una vigencia ilimitada en el tiempo, si bien, de forma periódica el Comité revisará el mismo.

En caso de que fuese necesario, el Comité establecerá, de común acuerdo entre sus miembros, un procedimiento de modificación del presente documento y de los procedimientos y protocolos vinculados al mismo. No obstante, cualquier empleado de la entidad podrá comunicar al Comité sugerencias, quejas o propuestas que deberán ser estudiadas, resueltas y comunicadas al proponente. El Comité, si lo estimase conveniente, emprenderá un proceso de revisión y posible modificación en base al procedimiento establecido.

Las actualizaciones y modificaciones que se lleven a cabo, salvo aquellas de importancia menor, deberán someterse a su ratificación por el Consejo de Administración y serán debidamente puestas en conocimiento a todo el personal de la EPSAR.



COMITÉ DE ÉTICA Y CANAL ÉTICO

La Entidad comunicará y difundirá entre todas las personas afectadas el contenido del presente documento. Todos los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de éste tienen el deber de conocerlo y cumplirlo.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación del presente documento deberá consultarse con el Comité, quién tiene la obligación de fomentar el conocimiento y cumplimiento de este e interpretarlo en caso de duda.

4 COMITÉ DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

La EPSAR constituye un Comité de Ética y de Conducta a través del cual se quiere reforzar el compromiso con sus principios y valores, evitando todo tipo de incidencias; así como asegurar la correcta ejecución de las actuaciones de la Entidad y afianzar una cultura de tolerancia cero frente al fraude, garantizando que todo el personal de la Entidad conoce y aplica el Código Ético y de Buena Gestión.

El objetivo del presente Comité es analizar los riesgos que existen actualmente en las actuaciones de la Entidad, para posteriormente adoptar medidas concretas que minimicen dichos riesgos, con el fin de fijar un marco de actuación frente a posibles irregularidades, fijando los cauces a seguir para su prevención, detección y corrección, los mecanismos de colaboración con otros organismos de supervisión o regulación externa.

En este sentido, el Consejo de Administración de EPSAR, como órgano de gobierno, implementará las medidas de prevención, detección y corrección establecidas por este Comité. Del mismo modo, fomentará que todo el personal de la EPSAR tenga conocimiento y observe en su actuación, además de la legislación vigente, el Código Ético, así como los protocolos y procedimientos que desarrollen al mismo.

Los principios y definiciones de este Comité también se extienden a las relaciones que EPSAR tiene con las administraciones públicas y con agentes externos, principalmente empresas licitadoras.

Adicionalmente, la EPSAR establecerá un canal de comunicación, para recibir y dar tratamiento a las posibles denuncias que tengan por objeto poner de manifiesto conductas presuntamente alejadas de la ética y buena gestión, así como fraudulentas o corruptas en el ámbito de actuación de la Entidad.

El Comité de Ética dependerá del Consejo de Administración de EPSAR y deberá rendir cuentas al mismo de sus actuaciones, con la periodicidad que se establezca o con carácter extraordinario cuando la situación lo requiera.

El Comité será el órgano responsable del estudio de riesgos y la propuesta de medidas concretas, así como el seguimiento de dichas medidas una vez hayan sido implementadas.

Todos los empleados de la Entidad tienen el leal deber de colaborar activamente tanto con el Comité como con los Grupos de Trabajo que, en su caso, se designen, como órgano de asistencia al mismo en el desarrollo de sus funciones, sin que en ningún caso puedan ser admitidas ni toleradas acciones de coacción, intimidación o represalia dirigidas hacia el personal que desarrolle las labores de investigación.

Cualquier persona de la Entidad podrá solicitar la consulta, modificación o ampliación de la presente política siempre que dirija dicha petición al Comité de manera suficientemente motivada, el cual aceptará o rechazará de forma razonada la misma y lo notificará a la persona interesada.

En todas las actuaciones que se lleven a cabo por el Comité, así como en la resolución de los procedimientos, se adoptarán los mecanismos necesarios para salvaguardar la intimidad de las personas implicadas.



COMITÉ DE ÉTICA Y CANAL ÉTICO

4.1 Estructura y Composición

El Comité de Ética y de Conducta estará compuesto por tres miembros.

La Presidencia será ejercida por la persona responsable de llevar a cabo las funciones de auditoría interna de la Entidad. La suplencia de la Presidencia la ostentará la persona designada en la EPSAR como responsable en materia de riesgos.

El resto de los miembros estará conformado por el subdirector de personal y asuntos económicos y financieros y por un técnico/a jurídico. La suplencia de estos será determinada por la persona que ejerza la presidencia de entre otros técnicos de la misma disciplina que formen parte de la plantilla.

El Comité de Ética podrá solicitar, para asistirle en sus cometidos, la presencia de expertos internos o externos a la Entidad en las materias específicas que tenga que abordar, los cuales participaran de las deliberaciones con voz, pero sin voto.

4.2 Atribuciones

Entre las numerosas funciones que se atribuyen al Comité de Ética, las cuales se irán desarrollando e implementando de manera progresiva desde el momento de su puesta en marcha, conviene destacar la competencia para conocer, iniciar y tramitar los procedimientos de investigación derivados de las alegaciones o denuncias presentadas tanto por el personal interno de la Entidad como por terceros ajenos a la misma, a través de un canal de comunicación adecuado, habilitado tanto en el portal web de la EPSAR como por vía postal, que garantizará el anonimato de las personas denunciantes si así lo indican. Aquellas denuncias que motiven la iniciación de un expediente de irregularidad se sustanciarán de forma que se garantice el tratamiento adecuado de los datos a los que se acceda y la confidencialidad de la información que se conozca.

El Comité de Ética y Conducta ostenta las siguientes atribuciones:

- Desarrollar su propio régimen interno de funcionamiento (convocatoria de reuniones, adopción de acuerdos, etc.).
- Realizar un análisis inicial del cumplimiento de la normativa de referencia en la EPSAR.
- Realizar periódicamente un análisis de riesgos de fraude de la Entidad.
- Una vez detectados los riesgos, estudiar y desarrollar medidas antifraude, o medidas de mejora, implementando las mismas realizando un seguimiento de su aplicación y de los resultados.
- Estudiar las propuestas, sugerencias y quejas presentadas a este Comité y decidir sobre las mismas.
- Promover la colaboración con organismos e instituciones especializados en materia de fraude y corrupción, así como solicitar, si se considera necesario, la asistencia de expertos independientes.
- Difundir la política del Código Ético y de Buena Gestión de EPSAR.
- Promover la formación del personal de EPSAR en materia ética.
- Gestionar la información recibida a través del canal de denuncias interno de EPSAR.
- Dar cuenta al Consejo de Administración de las decisiones y/o medidas adoptadas por el Comité.
- Tramitar los expedientes de irregularidad y, en su caso, elevar las propuestas de resolución al Consejo de Administración.
- Dar respuesta a las cuestiones o consultas que puedan suscitarse en relación con el Comité o el Código Ético de la Entidad.
- Formular recomendaciones u orientaciones en relación con aquellas cuestiones que puedan suponer un riesgo de vulneración del Código Ético o de conducta o constituir o facilitar acciones potencialmente fraudulentas o corruptas.
- Cualquier otra función que estime necesaria para la consecución de los objetivos del Comité.



5 CANAL ÉTICO, INCUMPLIMIENTOS Y DEBER DE COMUNICACIÓN

Con el fin de fomentar el cumplimiento de la legalidad y lo dispuesto en el Código Ético, EPSAR dispondrá de un Canal Ético a través del cual el personal de la Entidad y aquellos terceros que mantienen una relación con la Entidad deberán poner en conocimiento aquellas conductas que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad, acto contrario a la legalidad o a lo dispuesto en el Código Ético y de Buen Gobierno.

La creación del Canal Ético se entiende sin perjuicio de cualesquiera otros mecanismos o canales que establezcan o que el Comité considere oportuno crear, para permitir la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia, de cualquier naturaleza, que se adviertan en el seno de la Entidad.

Los empleados o terceros que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código Ético y de Buen Gobierno deberán comunicarlo a través del Canal Ético o de cualquiera de los demás mecanismos establecidos por la Entidad a tal efecto. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de las normas del Código Ético.

5.1 Comunicación y recepción

Las comunicaciones, dudas o sugerencias en relación con lo dispuesto en el Código Ético se realizarán a través del Canal Ético mediante cualquiera de los siguientes medios:

- De forma personal y verbal ante cualquier miembro del Comité de Ética.
- Por medio de la herramienta establecida a tal efecto en la página web de la Entidad.
- A través del correo electrónico a la dirección comiteetico_epsar@gva.es
- Mediante carta o nota interna dirigida al Comité de Ética (Avd. Cortes Valencianas, 58 Edificio Sorolla Center, 46015 Valencia).

En cualquier caso, la comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al Comité la identificación de la conducta potencialmente irregular y de las personas o departamentos implicados.

Para que pueda ser considerada como tal y disponer de una serie de elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en caso de que sea necesaria, la comunicación de la denuncia contendrá en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Denunciante (la comunicación podrá ser anónima).
- Descripción del evento sospechoso de manera detallada, consignando:
 - En qué consiste la conducta potencialmente irregular.
 - Posibles personas implicadas.
 - Fechas aproximadas de ocurrencia.
 - Medios en que se ha realizado la posible conducta ilícita.
 - Área de actividad afectada.
 - Posible impacto en procesos relevantes de la EPSAR.
 - Posible impacto económico.
- En su caso, se aportarán documentos o evidencias de los hechos.



COMITÉ DE ÉTICA Y CANAL ÉTICO

Las denuncias recibidas deben ser trasladadas al Comité de Ética que realizará un contacto inicial con el autor de la comunicación, si se identificara, con el objetivo de obtener datos adicionales y explicar los siguientes pasos así como para acusar recibo al denunciante.

En caso de que la denuncia se realice mediante entrevista personal, se deberá elaborar un resumen escrito de la misma, que será firmado por el denunciante. Si el denunciante se negase por cualquier razón a firmar el resumen de hechos elaborado, los hechos denunciados verbalmente podrán ser igualmente objeto de investigación por el Comité, dejando constancia por escrito de las razones por las que el denunciante se ha negado a firmar.

Las comunicaciones realizadas por cualquiera de los canales previstos, incluida la entrevista personal, serán recibidas y tramitadas por la Presidencia del Comité.

5.2 Actuación e investigación

El Comité de Ética, una vez haya obtenido toda la información relevante sobre una conducta irregular, si considera que concurren indicios razonables de la existencia de una acción u omisión contraria al Código Ético iniciará un procedimiento de investigación. Para ello se adoptarán diferentes medidas:

- El presidente del Comité incoará el expediente investigador y redactará el informe de investigación.
- Se establecerán los procedimientos para llevar a cabo la investigación que permitan, tanto la preservación de las pruebas, como el respeto a los derechos de los trabajadores. Estos procedimientos pueden incluir entrevistas personales con la fuente para recabar más información; entrevistas personales con los departamentos y/o las personas implicadas en la conducta irregular comunicada; análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales, u otras.
- Se establecerán qué departamento/s o área/s deben estar informados de la investigación y a qué nivel jerárquico, dependiendo de:
 - El nivel jerárquico y número de posibles personas implicadas.
 - La necesidad de involucrar a otros departamentos para la obtención de datos de contraste (información económica, acceso a bases de datos, datos de servidores o correo electrónico...).
- Se informará puntualmente al Órgano de Administración acerca de la Investigación realizada.

Una vez completada la investigación el presidente del Comité realizará una propuesta de informe con las principales conclusiones que se enviará al Comité de Ética para que tome las medidas necesarias.

El Comité de Ética garantizará en todo momento la confidencialidad de la investigación y su contenido, así como la confidencialidad de las personas involucradas en la investigación.

Si, recibida la comunicación, el Comité de Ética considera que los hechos denunciados no suponen una infracción a las normas del Código Ético de EPSAR, o bien no son contrarias a la ética profesional en el marco de sus funciones, procederá a desestimar la denuncia, archivando el caso y comunicándolo al denunciante con las razones de la desestimación.

5.3 Conclusiones

Una vez instruido el expediente de investigación, el Comité de Ética emitirá un informe de conclusiones que contenga una relación clara de los hechos, decisiones y recomendaciones. Este informe recogerá:

- a) La comunicación de la conducta irregular recibida.
- b) Los procedimientos empleados para su investigación.
- c) Resultados documentados de la investigación.
- d) Medidas correctivas que, en su caso, se deberían establecer.
- e) Recomendaciones o propuestas preventivas o de mejora en el control, supervisión, evaluación necesaria para evitar su repetición en el futuro.



COMITÉ DE ÉTICA Y CANAL ÉTICO

El informe se trasladará al Consejo de Administración y/o a los órganos de gobierno para la adopción de las medidas correspondientes.

Así mismo el Comité informará al denunciante sobre las medidas tomadas.

5.4 Protección de los implicados y Conservación de la información

El Comité velará por la efectiva protección de las personas denunciantes que hubiesen planteado, de buena fe, sus consultas, denuncias o quejas.

Serán objeto de investigación aquellas personas que obstaculicen o infrinjan esta protección.

Igualmente, el Comité garantizará en todos los casos la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las denuncias recibidas, a los efectos de proteger la identidad de los denunciados y su reputación en el seno de la Entidad, informando, tan sólo, a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

El Comité mantendrá el archivo de información de las denuncias recibidas, los informes de investigación, así como los informes periódicos y/o puntuales emitidos por el Comité. Esta información se conservará manteniendo en todo momento su carácter confidencial.

EPSAR se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal Ético de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en el Código Ético y de Buen Gobierno y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso

La Entidad se obliga a no adoptar ningún tipo de sanción contra las personas empleadas que hubieran comunicado una presunta actuación anómala, aun siendo partícipes de dicha actuación. No obstante, EPSAR derivará a las entidades externas administrativas o judiciales correspondientes aquellos casos que lo exija la normativa o las leyes y aquellos en que sea necesario asesoramiento especializado. En estos procedimientos, la Entidad no se responsabiliza de las consecuencias que puedan derivarse para la persona denunciante.

Cuando el Comité de Ética determine que alguien en EPSAR ha realizado actividades que contravengan lo establecido en una ley o en este Código, propondrá las medidas correctoras y sancionadoras, estas últimas serán aplicadas por la Entidad, de acuerdo con su régimen sancionador propio o de referencia.

6 CLÁUSULA DE ACTUALIZACIÓN Y VERSIÓN

Este Procedimiento para la Gestión de los Conflictos de Interés debe mantenerse actualizado, y para ello debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en la legislación aplicable que así lo hagan aconsejable.

Cualquier modificación de este Procedimiento, salvo que, revista una importancia menor, está sujeta a la aprobación previa del Consejo de Administración.

Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios
1.0	08/09/2021	Redacción inicial



7 ANEXOS

7.1 Anexo I – Formulario modelo a rellenar por el denunciante (denuncias vía web).

Datos del denunciante (dejar en blanco en caso de denuncia anónima)	Nombre y Apellidos		
	Teléfono		
	Correo		
Fecha denuncia		Fecha aproximada de los hechos denunciados	
Cuantificación impacto económico en euros (si existe)		Afecta a terceros relacionados con la Entidad (especificar)	
Descripción de la comunicación (descripción de la denuncia, personas implicadas, áreas afectadas, medios que han servido para realizar la conducta y aquellos datos que se consideren relevantes).			
Documentos anexos			