

POLÍTICA DEL CANAL DE ALERTAS DE HOLALUZ

1. OBJETO

Holaluz cuenta con un Código Ético y unas políticas que establecen los valores y pautas de conducta que espera de sus miembros y aliados y que es de aplicación a todas sus filiales.

El cumplimiento de la legislación vigente y de la normativa interna aplicable, la transparencia y el comportamiento ético son principios fundamentales que rigen el funcionamiento de Holaluz y sus filiales, y son parte del eje central de su cultura corporativa.

Para asegurar que se detectan, previenen, tratan y corrigen cualesquiera conductas que puedan infringir estos estándares o la legislación vigente, Holaluz se ha dotado de un canal de alertas, que, en cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente, garantiza la confidencialidad de todas las comunicaciones y al que se puede acceder por medio del [presente formulario](#) y a través del que se podrá:

- Presentar una denuncia sobre posibles incumplimientos de la normativa legal o cualquier comportamiento contrario al Código Ético de Holaluz.
- Hacer seguimiento de forma segura y anónima del estado de la denuncia que se haya presentado (por medio de la referencia que se indicará en el momento de interposición de la denuncia).

Adicionalmente, existen medios alternativos para realizar tu comunicación:

- Correo electrónico, cuya dirección es alertas@holaluz.com.
- Correo postal dirigido a la atención de la Oficina de Compliance, Passeig Joan de Borbò, 99-101, 4 planta, 08039, Barcelona.
- Verbalmente, por vía telefónica en el teléfono 931220905.
- De forma presencial, a solicitud del denunciante en el correo alertas@holaluz.com, mediante una reunión dentro del plazo máximo de siete días desde la solicitud.

Las denuncias recibidas por los medios alternativos serán gestionadas garantizando el tratamiento seguro de la información.

Asimismo, informamos de que existen canales externos de información de la Autoridad Independiente de Protección al Informante.

La gestión de este canal viene encomendada al Compliance Officer y la resolución de las denuncias que a través del mismo se tramiten queda encomendada al Comité de Compliance.

Este mecanismo nos permite dotar a nuestro Código Ético de toda su vigencia, solventar incidencias, así como mejorar nuestro sistema de cumplimiento normativo y ético, dotándonos de políticas y procedimientos adecuados a la realidad de nuestra organización y sector.

Holaluz espera que sus miembros y aliados utilicen activamente y de buena fe el canal de alertas ante cualquier situación o conducta ilícita o dudosa que pueda acarrear sanciones, incluso penales, para nuestra organización, así como para evacuar cualquier duda o consulta relacionada con nuestro sistema de cumplimiento normativo y ético.

Esta política regula el uso de este canal de alertas que garantiza, en cualquier caso, la confidencialidad de las comunicaciones y la indemnidad y protección del alertador que actúa de buena fe.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

a. Objetivo

Cualquier alerta o denuncia de hechos irregulares, ilícitos o delictivos realizados en incumplimiento del Código Ético de Holaluz, sus políticas y procedimientos y las Leyes vigentes.

Cualquier consulta sobre el Código Ético de Holaluz, las políticas y procedimientos propios y la normativa aplicable a la actividad de nuestra organización.

b. Subjetivo

La política se aplica a toda persona física o jurídica que tenga relación con Holaluz y utilice el canal de alertas para alertar, incluyendo, pero no limitado, a sus socios y administradores, directores, empleados y personal dependiente, además de a colaboradores, proveedores, subcontratas y socios de negocio.

3. CONTENIDO

3.1 Obligaciones

Los miembros de Holaluz y sus aliados están llamados a utilizar el canal de alertas, de buena fe, como único canal para vehicular toda notificación sobre:

- 1) conductas ilícitas o irregulares que detecten en el funcionamiento y actuación de la organización;
- 2) consultas sobre el sistema de cumplimiento normativo de Holaluz, en particular, consultas sobre la normativa vigente (Código Penal u otras Leyes aplicables, así como Código Ético y políticas y procedimientos propios) relativas a su contenido, alcance, aplicación y/u otros; y,
- 3) consultas relativas a posibles conflictos entre el Código Ético y las Leyes que observen en las actividades, toma de decisiones, o actuaciones que desarrollan para Holaluz

Holaluz tratará todas las notificaciones que reciba a través del canal de alertas con máxima **confidencialidad**, preservando los derechos de denunciantes y denunciados: en este sentido, el uso de buena fe del canal no podrá acarrear nunca consecuencias negativas, ni represalias de ningún tipo, para el denunciante. La alerta comunicada por el canal aquí previsto no constituye ni podrá interpretarse como infracción del principio de buena fe en las relaciones laborales ni como vulneración de la confidencialidad o el secreto empresarial. Cualquier consecuencia negativa que sufra el denunciante a raíz de su denuncia

deberá ser comunicada al Compliance Officer o al Consejo de Administración y será debidamente investigada y, si procede, debidamente sancionada.

3.2. Denuncias

3.2.1. Notificación

Las denuncias de buena fe que se remitan por los canales de denuncia indicados deberán informar, al menos, de los siguientes extremos:

- a. Descripción detallada de los hechos objeto de notificación y datos de los denunciados: en este sentido, se investigarán las denuncias anónimas únicamente si detallan suficientemente hechos objetivamente susceptibles de ser considerados ilícitos o irregulares;
- b. Fecha o período de comisión de la infracción o irregularidad;
- c. Relación de testigos o personas conocedoras de la infracción o irregularidad;
- d. Antecedentes o datos adicionales relevantes a efectos de investigación.

A la denuncia podrán anexarse cuantos documentos sean útiles para constatar la realidad de los hechos denunciados.

3.2.2. Tramitación

La alerta será recibida por el Compliance Officer que la registrará en el Registro de denuncias y, posteriormente, la analizará.

En caso de que la denuncia sea manifiestamente falsa o carezca objetivamente de entidad, el Compliance Officer la archivará, dejando constancia del motivo que justifica esta decisión.

Si detecta indicios objetivos de infracción o irregularidad, abrirá la investigación, pudiendo para ello llevar a cabo todas las actuaciones pertinentes y necesarias, dentro del presupuesto aprobado por el Consejo de Administración, para aclarar los extremos de la denuncia. Si los datos iniciales

proporcionados por el denunciante fueran insuficientes para abrir la investigación, el Compliance Officer podrá requerirle para que los complete.

El plazo para la tramitación, investigación y resolución de cada alerta no podrá superar los tres (3) meses, salvo casos excepcionales que deberá aprobar, expresamente, el Comité de Compliance.

Para el caso que la denuncia sea dirigida al Compliance Officer, la persona encargada de tramitarla será el CEO, debiendo seguir el mismo procedimiento descrito en la presente Política.

En ambos casos, el Compliance Officer, o la persona designada en su caso, acusará recibo de la alerta y comunicará al denunciante el curso de tramitación que se le haya dado.

3.2.3. Investigación

En su investigación, el Compliance Officer evitará revelar la identidad del denunciante salvo que sea imprescindible o necesario para la investigación y siempre que el denunciante así lo autorice.

En su tarea, contará con el apoyo de todas las áreas y personas de Holaluz: es obligatorio que los miembros de Holaluz atiendan las consultas y peticiones del Compliance Officer con diligencia, información veraz y completa. El incumplimiento de esta obligación acarreará las sanciones disciplinarias establecidas en la política de personas.

El Compliance Officer podrá vehicular sus peticiones de investigación, si así se considera adecuado, a través del CEO de la organización o de los diferentes Directores de Área. Tendrá acceso a toda la documentación, archivos físicos o electrónicos, locales, despachos e instalaciones de la empresa, sin limitación. Cuando en esta investigación sea necesario acceder a equipos informáticos, servidores o correos electrónicos corporativos, el acceso se documentará y realizará en estricto cumplimiento de la normativa de uso de dichos medios y dejando constancia de las finalidades del acceso.

En caso de que sea necesario, el Compliance Officer podrá designar investigadores internos, externos o crear equipos mixtos de investigación. Todos ellos realizarán su labor en estricto cumplimiento de esta política, el Código Ético y su normativa de desarrollo y, en cualquier caso, bajo los principios de integridad y confidencialidad. Una vez concluida la investigación, elevarán sus resultados al Compliance Officer.

En la investigación se tendrán en cuenta los derechos de denunciante y denunciado y, en particular, su derecho a la intimidad, al honor y de defensa: En este sentido, en el plazo máximo de dos (2) meses desde la recepción de la denuncia, el Compliance Officer pondrá en conocimiento del denunciado la existencia de la investigación que le atañe, permitiéndole ejercer su derecho de defensa, entre otros, accediendo al expediente, aportando la documentación y pruebas que estime pertinentes y solicitando la aportación de documentación o la realización de medidas de investigación relevantes. En caso de que la denuncia recibida resulte ser una denuncia falsa, el denunciado tendrá derecho a que así conste en el Registro de denuncias.

Igualmente, durante la investigación y si el caso así lo requiere, el Compliance Officer podrá adoptar o instar al CEO o a los responsables de área a adoptar las medidas necesarias tanto para minimizar los efectos o daños que resulten o puedan resultar de los hechos denunciados como para preservar pruebas sobre los mismos.

3.2.4. Resolución

Una vez investigada la denuncia, el Compliance Officer elevará el resultado de la misma y su propuesta de resolución al Comité de Compliance bajo forma de informe que incluya (1) todos los extremos de la denuncia, (2) el detalle de las investigaciones realizadas, (3) el resultado de la investigación y (4) la propuesta de resolución. En caso de dudas sobre la investigación o sus

resultados, el Comité podrá solicitar y encargar, ya sea directamente o a través del Compliance Officer, la práctica de actuaciones complementarias.

El resultado de la investigación será debidamente comunicado al Consejo de Administración, que es el responsable de adoptar la decisión sobre la resolución de cada denuncia, incluidas las medidas disciplinarias pertinentes (siempre en coordinación con el Departamento de Personas) y las actuaciones que deriven de dicha resolución.

Igualmente, dicho resultado será comunicado a denunciante y denunciado, en forma que permita acreditar la recepción de esta comunicación.

Una vez finalizada la investigación, se cerrará el expediente y solo se mantendrán los archivos por el tiempo imprescindible para poder cumplir con los procedimientos o acciones que deriven o se prevea puedan derivar del mismo (por ejemplo, acciones legales, judiciales o administrativas).

3.3. Consultas

Las consultas se remitirán al Compliance Officer por el [formulario](#) del canal de alertas, por correo electrónico a alertas@holaluz.com o por correo postal a la dirección de las oficinas de Holaluz: Paseo Joan de Borbó 99-101 4ª planta 08039 Barcelona.

Dichos canales están disponibles en el idioma local en los países en los que Holaluz está presente, y en los países en los que mantiene relaciones con sus proveedores.

El Compliance Officer evacuará las consultas recibidas directamente o a través de los asesores legales externos de Holaluz especializados en el área de la consulta.

Cuando las consultas evidencien carencias en las políticas o procedimientos de Holaluz, es responsabilidad del Compliance Officer documentarlas y proponer las modificaciones, ajustes, revisiones o elaboración de nuevas normas o procedimientos que sean necesarios para mejorar el sistema de

cumplimiento de la organización y que elevará al Consejo de Administración para su aprobación.

3.4. Datos Personales

Los datos personales de todas las notificaciones y alertas recibidas serán incorporados al fichero Registro de Denuncias y tratados con estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos y los protocolos y procedimientos específicos aprobados por Holaluz.

4. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política de Holaluz y de sus normas e instrucciones de desarrollo será sancionado como infracción leve, grave o muy grave en función de la conducta y los daños que ésta genere a la Compañía o a terceros y de conformidad con lo previsto en el Convenio Colectivo aplicable.

Se advierte, asimismo, que el uso de mala fe del canal de alertas podrá ser sancionado.

Las sanciones serán impuestas por el Comité Directivo, a propuesta del Compliance Officer, previa comunicación al responsable de esa persona y previa audiencia a la persona interesada.

5. DUDAS Y NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

Cualquier duda o notificación de incumplimiento de esta política deberá ser notificada al Compliance Officer, como responsable de su supervisión, actualización y gestión.

6. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Esta política se entrega a los miembros de Holaluz y terceros con los que ésta se vincula y es accesible en la intranet de la empresa y a través de su web.

Dentro de su plan de formación periódica, que permite que todas las personas trabajadoras, miembros y partes interesadas de Holaluz posean las cualificaciones y conocimientos necesarios en las diversas materias que les afectan en el ejercicio de su actividad profesional, Holaluz ha incorporado formación específica relativa al Código Ético. Las sesiones de formación serán elaboradas y anunciadas por el Compliance Officer y son de asistencia obligatoria para los invitados a participar en cada una de ellas.

De manera más específica y únicamente para las personas trabajadoras de la compañía, Holaluz cuenta con formación obligatoria sobre todas las políticas de la compañía (incluido este Código Ético) al incorporarse al equipo de Holaluz.

7. FECHA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA Y RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política ha sido elaborada por el Equipo Legal y su supervisión, desarrollo y actualización queda asignada al Compliance Officer.

Ha sido aprobada por el Consejo de Administración en fecha de 14 de marzo de 2018, actualizada el 14 de febrero de 2022, el 1 de junio de 2023 y el 30 de noviembre de 2023.