

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN INTERNO TELECOMUNICACIÓN ELECTRÓNICA Y CONMUTACIÓN (TECOSA)

Este procedimiento está basado en lo recogido en la normativa interna de SIEMENS incluyendo el Código de Conducta en los Negocios, la Global Compliance Circular 226 y el Compliance Handbook, así como lo establecido por la legislación española 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.

Siemens espera que todos los empleados informen de forma inmediata sobre posibles incumplimientos de la legislación y de la normativa interna de Siemens.

Procedimiento estándar de información

Siemens dispone de un proceso corporativo de información estandarizado, transparente y abierto totalmente al público en general. Las comunicaciones e informaciones de empleados y de terceros se gestionarán mediante los mismos procesos, en la medida de lo posible y según lo permitido por la ley.

Las comunicaciones podrán hacerse por escrito o verbalmente o de ambos modos. La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

Acceso a los Canales de Información

Todos los empleados y terceros tienen acceso a todos los canales de información de la empresa y están sujetos a los mismos procedimientos de denuncia e información.

Informante de posibles incumplimientos

Se podrán comunicar todas las informaciones de buena fe relativas a un incumplimiento real o potencial de la ley o de la normativa interna de Siemens realizada por los empleados o en relación con la actividad empresarial de Siemens.

Canales de Información

Todas las unidades de negocio, funciones centrales y cualquier otra área de la compañía deben garantizar que la disponibilidad de los canales de información seguros "Tell Us y Ombudsperson se comunica a todos los empleados a través de la Intranet de Siemens dónde esté disponible, y a otros grupos de interés terceros a través de Internet según lo establezca la legislación local, o a través la página web corporativa de Siemens.

Tell Us

Es una herramienta web que puede utilizarse 24 horas al día, siete días a la semana, por escrito o por teléfono, permitiendo denuncias anónimas. La herramienta está disponible en español y en otros muchos idiomas diferentes según los requisitos legales de los Estados miembros europeos.

[Link Tell Us Intranet](#)

[Link Tell Us Internet](#)

Ombudsperson

Con el objetivo de establecer canales de información seguros para empleados y terceras partes Siemens cuenta también con un Ombudsperson externo que es un interlocutor neutral ajeno a la empresa al que los trabajadores y terceros pueden dirigirse de forma confidencial y anónima.

[Link Ombudsperson Intranet](#)

[Link Ombudsperson Internet](#)

Otros canales de información para los empleados son el Compliance Officer correspondiente, cualquier otro miembro de la organización de Legal y Compliance, el Chief Compliance Officer (CCO), las jefaturas, la representación legal de las personas trabajadoras (cuando aplique) y el personal de P&O

Asimismo, la legislación española prevé un canal externo de información que es la Autoridad Independiente de Protección del Informante A.A.I. que estará disponible en próximas fechas cuando las autoridades constituyan dicho organismo

[Link al canal externo A.A.I. todavía no está disponible](#)

Adicionalmente existe una herramienta de notificación "IncidentReporting@Siemens" (IR@S) que debe utilizarse en caso de daños intencionados (no para activos extraviados) en perjuicio de Siemens AG y sus filiales, o en las propiedades y proyectos de la empresa (en este caso también propiedad privada). Encontrará más información al respecto en la Siemens Circular 239 "Seguridad Corporativa" y en el Compliance Handbook, apartado L.6

Oficina de Información

El departamento de Compliance Investigations y Regulatory de Siemens AG (LC CO IR) es la oficina corporativa designada para la recepción de informaciones procedentes de los canales de información mencionados con anterioridad.

Para los procedimientos de información sobre infracciones, LC CO IR actúa de forma independiente y reporta al Consejo de Administración y al Consejo de Supervisión de Siemens AG a través del Chief Compliance Officer (CCO). El CCO garantiza que los empleados del departamento LC CO IR estén sujetos a un deber especial de confidencialidad, sean imparciales y dispongan de los conocimientos necesarios para gestionar las referidas informaciones.

LC CO IR es responsable de la gestión de las informaciones, así como de cualquier investigación adicional necesaria, según lo permita y requiera la legislación local.

Responsable del Sistema Interno de Información

La legislación española requiere el nombramiento de un Responsable del Sistema Interno de Información para las entidades sujetas a la Ley 2/2023 que será designado por el órgano de gobierno de la empresa correspondiente atendiendo a los requisitos establecidos por dicha ley. Esta persona desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto al resto de órganos de la entidad y actuará en coordinación con la Oficina de Información y equipos de Compliance de Siemens AG para la correcta gestión de las informaciones en su ámbito de responsabilidad.

Confidencialidad y Anonimato

Las denuncias son confidenciales y pueden presentarse de forma anónima. Mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante y del contenido de la alegación es de suma importancia. Se aplica estrictamente el principio de "need to know" (la divulgación a terceros sólo se produce en caso de ser estrictamente necesario)

Las diferentes instancias, incluyendo las jefaturas, que puedan recibir directamente informaciones en el marco de la referida ley están obligadas a remitir las mismas al Responsable del Sistema de Interno de Información y/o a LC CO IR garantizando la confidencialidad y de forma urgente para que no se comprometa el proceso de acuse de recibo según lo establecido por la ley y detallado a continuación

Acuse de recibo

Como regla general, la Oficina de Información acusará recibo de la comunicación al informante sin demora, pero a más tardar en un plazo de siete días. Todas las jefaturas y demás instancias que reciban denuncias están obligadas a remitirlas a la Oficina de Reporting y/o al Responsable del Sistema Interno de Información (preferiblemente a través de "Tell Us") en un plazo máximo de tres días laborables.

Verificación de la plausibilidad

La Oficina de Información comprueba la plausibilidad de la denuncia para determinar si existe base suficiente para iniciar una aclaración interna. La duración de la verificación de la plausibilidad depende de cada caso.

La Oficina de Información puede ponerse en contacto con el informador, si es posible, para obtener más información.

Seguimiento de las informaciones

Tras verificar la plausibilidad, la Oficina de Información podrá:

- (1) Remitir la información al departamento responsable en la materia para su aclaración *especialmente si la alegación no está relacionada con un asunto de Compliance, p.ej. SCM, P&O EHS, P&O, CE SEC (incl. Ciberseguridad), CF T, T TIM R* o a una autoridad competente;
- (2) Llevar a cabo una investigación como LC CO IR;
- (3) Si la información no se considera plausible, cerrar y documentar el caso con arreglo a los procedimientos establecidos según Normativa Interna y Legislación Española.

Remisión a los departamentos responsables

Si la Oficina de Reporting remite una información en el ámbito de esta normativa a un departamento competente en la materia, este departamento es responsable de tramitar y gestionar la misma. Por regla general, los departamentos competentes llevan a cabo las medidas de seguimiento de forma independiente, con el apoyo de LC CO IR cuando sea necesario. La información se comunica siguiendo estrictamente el principio de "need to know" y se respetará la confidencialidad durante todo el procedimiento.

Desarrollo de la clarificación

Durante la clarificación, cuando sea necesario y apropiado, se revisan los documentos relevantes para el caso, se entrevista a los testigos y a las personas afectadas y, si es necesario, se recopilan y analizan datos electrónicos. Se realizan comprobaciones de los hechos para determinar si se ha producido alguna conducta indebida.

Los empleados de la Organización de Compliance en todo el mundo deben asegurarse de que todos los casos de Compliance de los que tengan conocimiento (Compliance Handbook L.2.1.) se registren inmediatamente en COMPASS. La investigación interna de Compliance por parte de LC CO IR sólo se lleva a cabo después de que el Chief Counsel Compliance de Siemens AG (CCC) haya emitido un mandato de investigación. Este mandato autoriza a LC CO IR a llevar a cabo entrevistas, a instruir al destinatario para que no borre datos, y a recopilar y revisar datos físicos y electrónicos

Se requiere a todos los empleados de Siemens que cooperen plenamente en las investigaciones internas de Compliance y a seguir las instrucciones del equipo de investigación.

Existe un proceso de clemencia.

Código de conducta para la Investigación de los hechos (fact-finding)

Los empleados que lleven a cabo clarificaciones en relación con posibles incumplimientos, potenciales o efectivos de las políticas de la empresa, de la normativa interna o de la legislación aplicable ("fact-finding") deben cumplir los Requerimientos del Código de Conducta para la Investigación de los hechos ("Código") establecidos en el Compliance Handbook apartado L.3.2. El CCC es responsable de la aplicación del Código.

El Código se aplica a los departamentos especializados responsables en el sentido de lo recogido en este procedimiento, así como las siguientes unidades de Siemens: Auditoría CF, Organización Mundial de Compliance, Equipo de Respuesta a Emergencias Informáticas y Privacidad de Datos, Litigios, Revisión Operativa / Organización R/IC, Comité de Empresa / Comité de Portavoces.

El Código incluye, entre otros aspectos:

- Protección de la identidad de los denunciantes y de los empleados afectados
- Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna (p.ej. en caso de implicación de terceros)
- Gestión justa, respetuosa, objetiva y cuidadosa de los casos
- Respeto del principio de presunción de inocencia y del derecho a ser oído
- Aplicación de medidas de investigación adecuadas, necesarias y proporcionadas
- Mantenimiento de la confidencialidad y de los requerimientos en materia de protección de datos

Los empleados que lleven a cabo investigaciones de los hechos están obligados a evitar e informar de los conflictos de intereses reales o potenciales de ellos mismos o de otra persona que investigue los hechos. En tales casos, deben adoptarse medidas correctoras para eliminar el conflicto de intereses, incluida, si fuera necesario, la sustitución del investigador (Compliance Handbook L 3.3)

Respuesta a los informantes

El informante tendrá derecho a conocer el estado de tramitación de su denuncia y de los resultados de la investigación. En el plazo de tres meses a partir de la recepción de la comunicación o si no se remitió acuse de recibo a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, independientemente de que se haya completado la clarificación, en la medida de lo posible y según lo requerido por la ley, y siempre que no se vea afectada ninguna investigación ni ningún derecho personal, el informante será informado de las medidas previstas y adoptadas por el departamento competente en la materia.

En casos de especial complejidad este plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Finalización de una clarificación

La duración de una clarificación estará sujeta a las circunstancias de cada caso. La clarificación concluye con un informe de clarificación elaborado por el departamento competente.

En caso de que la clarificación se realice por parte de un departamento competente distinto de LC CO IR, el informe de clarificación se coordinará con la Oficina de Información a menos que la Oficina de Información haya renunciado a ello al remitir la alegación al departamento competente.

Los informes de clarificación se pondrán a disposición de las jefaturas de los departamentos competentes, según proceda. La jefatura de CF Tax recibe todos los informes de clarificación en los que se han identificado posibles implicaciones fiscales.

Medidas de Remediación

En función del resultado de la clarificación, el departamento competente en materia de investigación recomendará las medidas de remediación apropiadas. Entre ellas se pueden incluir medidas disciplinarias y preventivas, actuaciones, cambios en la gestión de riesgos u otras medidas a nivel de procedimientos, legales o financieras. Las medidas disciplinarias se adoptarán por parte del Comité Disciplinario competente en cada caso.

La jefatura de la entidad afectada por el informe y la clarificación será responsable de aplicar las medidas correctoras recomendadas. El departamento competente en la clarificación es responsable del seguimiento. La debida implantación de las medidas de remediación se comunica al departamento competente y se documenta.

Si se adoptan medidas disciplinarias o en el ámbito laboral contra un empleado que ha realizado una denuncia en el sentido del presente procedimiento, deberá informarse inmediatamente a la Oficina de Información y/o al Responsable del Sistema Interno de Información. Si tales medidas no están relacionadas con la denuncia de un caso, los hechos, el marco temporal de las medidas disciplinarias y la base de dichas medidas deben ser debidamente documentados por el respectivo responsable antes de su aplicación.

Represalias

No se tolerará ningún tipo de represalia basada en la denuncia contra las personas que hayan reportado informaciones sobre posibles infracciones de buena fe y constituye per se un caso de Compliance. Esta prohibición se aplica a cualquier actuación que pueda perjudicar directa o indirectamente la relación laboral, el potencial de ingresos, los incentivos, el desarrollo de la carrera y otros intereses profesionales del informante y de otras partes internas y externas según lo recogido en la ley 2/2023

Cualquier empleado que sospeche de algún tipo de represalia deberá informar inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información y/o a LC CO IR directamente o a través de un miembro de la organización de Compliance. LC CO IR tomará todas las medidas necesarias para proteger los intereses de los empleados afectados.