POLÍTICA DEL CANAL ÉTICO / SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE AGEM

1. Introducción

AGEM Auxiliar General de Electromedicina, S.L. ("AGEM" o la "Compañía") dispone de un **Código Ético y de Conducta** que define los principios de integridad, legalidad y transparencia que rigen su actuación y que constituyen el marco de comportamiento exigible a todas las personas que integran la Organización y a quienes se relacionan con ella en su cadena de valor. En desarrollo de ese marco, y con el propósito de **prevenir, detectar y reaccionar** ante dudas, discrepancias o irregularidades en el cumplimiento del Código y de la normativa aplicable, AGEM establece y regula mediante la presente Política su **Sistema Interno de Información** (en adelante, el "Sistema") integrado por:

(i) el **Canal Ético** como cauce preferente de comunicación;

(ii) el **Procedimiento de Gestión del Canal Ético**, que concreta las fases de tramitación; y

(iii) el **Responsable del Sistema**, con facultades y autonomía funcional suficientes para garantizar su eficacia.

La arquitectura y finalidad de este Sistema se diseñan en línea con las mejores prácticas corporativas recogidas en políticas análogas del sector, garantizando su **alineamiento con la Ley 2/2023, de 20 de febrero**, y con la **Directiva (UE) 2019/1937**, así como con las exigencias organizativas propias de AGEM (estructura con **Administrador Único** y **Compliance Officer**).

2. Objetivo

El objetivo de esta Política es **establecer los principios, garantías y reglas de funcionamiento** que rigen el **Canal Ético** de AGEM y la gestión de todas las comunicaciones recibidas a través del Sistema, permitiendo la identificación temprana y el tratamiento diligente de comportamientos presuntamente contrarios a la **legalidad**, al **Código Ético**, a las **políticas internas** y a los **compromisos de buen gobierno** asumidos por la Compañía.

El Canal asegura un acceso confidencial y seguro para **informar —incluso de forma anónima—** y para **consultar** sobre conductas potencialmente irregulares, con protección efectiva frente a represalias y con tramitación conforme a la Ley 2/2023 y a la normativa de protección de datos.

3. Ámbito de aplicación

Esta Política es de **obligado cumplimiento** para la sociedad **AGEM** y, en su caso, para sus filiales o delegaciones, con **alcance global** sobre las actividades de su cadena de valor, con independencia del territorio en que se desarrollen. Vincula a **todas las personas de AGEM** (empleados, directivos, Administrador Único y personal temporal o asimilado) y es aplicable, en la medida que proceda, a **socios de negocio, proveedores, agentes, distribuidores y demás terceros** que colaboren con la Compañía.

El Canal Ético es el **medio preferente** para la comunicación de irregularidades en el perímetro de AGEM; si la información transmitida afectara exclusivamente a personal de una entidad ajena, AGEM remitirá la comunicación a dicha entidad cuando sea procedente, preservando en todo caso la confidencialidad y la protección del informante.

4. Conductas objeto de comunicación a través del Canal Ético

Deberán comunicarse, mediante el Sistema, aquellas **acciones u omisiones** que supongan o puedan suponer un **incumplimiento** de la legislación vigente, del **Código Ético**, de las **políticas y procedimientos internos** o de los **compromisos corporativos** de AGEM.

A título ilustrativo, y sin carácter limitativo, se incluyen: **corrupción y fraude** (soborno en el sector público o privado, pagos o ventajas indebidas, manipulación contable, administración desleal), **blanqueo de capitales y financiación del terrorismo**, **incumplimientos de competencia y de contratación** (colusión, reparto de mercados, tráficos de influencias), **vulneraciones en materia de datos personales y seguridad de la información**, **infracciones en materia laboral y de prevención de riesgos**, **acoso laboral o sexual y discriminación**, **daños medioambientales**, **violaciones de derechos de propiedad intelectual o industrial**, **incumplimientos del marco sanitario, de trazabilidad y seguridad de producto** por la específica actividad de AGEM, así como cualquier otra infracción interna o externa de similar naturaleza

5. Comunicación de incumplimientos: vías, acceso y plazos

Todas las personas de AGEM tienen el **deber de informar** sobre comportamientos individual o colectivamente observados en el ámbito profesional que puedan contravenir el Código, esta Política o el resto del **Sistema de Compliance** de la Compañía, con independencia de que provengan de un superior jerárquico.

El Canal admite **comunicaciones anónimas** y **consultas** sobre interpretación normativa o de políticas internas.

Vías de comunicación. AGEM habilitará, al menos, un **canal digital** seguro buzón electrónico cifrado con la dirección canal.etico@grupo-agem.com, quedando integrado en el **Sistema Interno de Información**.

Preferencia del canal interno y canales externos.

El **Sistema Interno** es el cauce preferente de comunicación. Sin perjuicio de ello, cualquier persona podrá dirigirse a los **canales externos** previstos en la Ley 2/2023 (Autoridad Independiente de Protección del Informante o autoridades autonómicas competentes) cuando lo estime procedente.

6. Principios y garantías del Canal Ético

El Canal Ético de AGEM se rige por los siguientes **principios y garantías** materiales y procedimentales:

- **obligación de comunicar con base en indicios razonables**; **confidencialidad integral** de las comunicaciones y del expediente;

- **protección del informante y prohibición de represalias** frente a comunicaciones de buena fe;

- **derecho de información** al informante sobre el estado y resolución, y a la **audiencia** de la persona afectada con respeto a su presunción de inocencia;

- **diligencia y celeridad** en la tramitación;

- **idoneidad, necesidad y proporcionalidad** de las medidas de investigación; **pleno respeto de la legalidad**, incluida la normativa de protección de datos y la colaboración con autoridades;

- y **reserva y secreto profesional** durante la instrucción, facultando a AGEM para decidir la **aportación del expediente** o de información al proceso judicial o administrativo que, en su caso, corresponda, en defensa de la Organización.

7. Gestión del Canal Ético: fases del procedimiento

La **gestión del Canal Ético** corresponde al **Responsable del Sistema** (el **Compliance Officer** de AGEM), con independencia y autonomía funcional respecto de las áreas operativas. El procedimiento corporativo de gestión comprenderá, como mínimo, las siguientes **fases**:

Fase 1: Recepción y registro

- **Canales habilitados:** plataforma digital segura confidencial y reuniones presenciales o telemáticas bajo solicitud.
- **Anonimato:** se permitirá el envío anónimo, sin menoscabo de la tramitación.
- **Acuse de recibo:** el Compliance Officer debe acusar recibo al informante en un máximo de 7 días naturales.
- **Registro:** toda comunicación se registra con un código único en el sistema interno, clasificando: fecha, origen, tipología y nivel de riesgo.

Fase 2: Análisis preliminar

- Se revisa la admisibilidad:
    - Relación con el ámbito del Código Ético, políticas internas o legislación.
    - Datos mínimos para permitir su tramitación.
- En caso de insuficiencia, **se solicita información adicional** al informante (si no es anónimo).
- Si la denuncia es manifiestamente falsa o de mala fe, se documenta y se archiva con informe motivado.

Fase 3: Investigación interna

- Se designa un equipo investigador (Compliance Officer y, si procede, asesoría legal externa o auditoría interna).
- Se practican diligencias: entrevistas, revisión documental, análisis digital forense, solicitud de pruebas.
- Se garantiza la confidencialidad y la protección del informante durante toda la fase.
- La persona afectada es informada y tiene derecho a ser oída, salvo riesgo de destrucción de pruebas.

Fase 4: Informe y decisión

- El **Compliance Officer** emite un informe final con:
    - Hechos acreditados.

- Evidencias obtenidas.
- Propuesta de medidas: archivo, medidas disciplinarias, acciones correctivas, resolución contractual o comunicación a autoridades.

- El **Administrador Único** aprueba las decisiones finales si implican sanciones o acciones legales externas**.**

Fase 5: Comunicación del resultado

- El informante recibe una respuesta final en un plazo máximo de 3 meses (ampliable a 6 en casos complejos).
- Se documenta la comunicación final y se archiva el expediente con medidas de seguridad adecuadas.

Principios transversales del procedimiento

- **Confidencialidad absoluta:** identidad del informante, persona afectada y testigos protegida por medios técnicos y organizativos**.**
- **Prohibición de represalias:** cualquier acto adverso por comunicar de buena fe será sancionado disciplinariamente.
- **Protección de datos:** cumplimiento del RGPD y de la Ley Orgánica 3/2018 en todo el tratamiento de información personal**.**
- **Trazabilidad y documentación:** todas las fases quedan registradas para auditoría interna y, en su caso, para la autoridad competente**.**
- **Revisión periódica:** el procedimiento se revisa anualmente o cuando lo exijan cambios normativos o de riesgo**.**

8. Función de Cumplimiento: compromisos, conflictos de interés e información al órgano de gobierno

El **Compliance Officer** y cualquier persona designada para colaborar en la gestión del Sistema deberán actuar con **diligencia, independencia y confidencialidad**, absteniéndose de intervenir cuando concurra **conflicto de interés**.

Si el conflicto afectara al propio Responsable del Sistema, lo **pondrá en conocimiento del Administrador Único**, quien designará, caso por caso, a la persona que asumirá la competencia para resolver la comunicación (por ejemplo, auditoría interna o asesoría jurídica externa).

Sin perjuicio del carácter reservado de las investigaciones, el Responsable del Sistema **informará periódicamente al Administrador Único** mediante **reportes agregados y anonimizados** sobre el funcionamiento del Canal (comunicaciones recibidas, tipologías, tiempos de tramitación, medidas adoptadas y acciones de mejora).

9. Conocimiento y declaración de conformidad

El cumplimiento de esta Política constituye un **compromiso organizativo** y un **objetivo estratégico**.

En consecuencia, se exigirá:

(i) **toma de razón y aprobación** por el **Administrador Único**;
(ii) **adhesión expresa** por parte del personal de AGEM mediante **declaraciones individuales de conformidad** y su incorporación al **programa de formación**; y
(iii) (**inclusión de cláusulas de cumplimiento** en los contratos con socios de negocio y terceros que accedan al Canal o puedan verse afectados por su funcionamiento.

Cuando se produzcan **cambios sustantivos** en esta Política, se **renovarán** las adhesiones y se comunicará su actualización a todas las personas y terceros afectados.

10. Aprobación, entrada en vigor y actualización

La presente Política **entrará en vigor** en la fecha de su **aprobación por el Administrador Único** de AGEM. Será **revisada con periodicidad anual** y, adicionalmente, **de forma extraordinaria** cuando concurran variaciones en los **objetivos estratégicos**, cambios **normativos externos o internos** o cuando el análisis del funcionamiento del Canal ponga de manifiesto la necesidad de **ajustes organizativos o procedimentales**.

El **Compliance Officer** valorará las propuestas de modificación y someterá a la aprobación del Administrador Único las actualizaciones que resulten pertinentes.

11. Difusión

AGEM pondrá esta Política a disposición de **todo el personal** a través de los medios internos corporativos y, en su caso, en su **sitio web**, y adoptará las medidas necesarias para asegurar su **adecuada difusión**, conocimiento y **accesibilidad práctica** por los grupos de interés, incluyendo la **señalización clara** de las vías del

Canal en las comunicaciones internas, políticas de acogida y documentación contractual con terceros.

12. Control, seguimiento y supervisión

Control y seguimiento.

El **Compliance Officer** será responsable del **control continuo** del funcionamiento del Canal conforme al **procedimiento interno** aprobado, incluyendo indicadores sobre **plazos de acuse y resolución**, **calidad de la investigación**, **medidas correctoras** y **acciones formativas**.

Supervisión.

El **Administrador Único** supervisará el Sistema sobre la base de **informes periódicos** y podrá requerir, cuando lo estime oportuno, **auditorías internas o externas** que verifiquen la eficacia del Canal, la **adecuación a la Ley 2/2023** y la coherencia con el **Sistema de Compliance Penal** de AGEM.

Anexo I. Definiciones

A efectos de esta Política, y para su interpretación homogénea con el **Sistema de Compliance Penal** de AGEM, se establecen, entre otras, las siguientes definiciones:

- **Sistema Interno de Información**: conjunto integrado por el Canal, el Responsable del Sistema, esta Política y el Procedimiento de Gestión.

- **Canal Ético**: vía o conjunto de vías habilitadas para recibir y gestionar comunicaciones de buena fe relacionadas con incumplimientos).

- **Persona Informante**: persona física que comunica hechos dentro del ámbito material del Canal, con las garantías de la Ley 2/2023).

- **Persona afectada**: persona a la que se refieren los hechos relatados.

- **Represalia**: acto u omisión que suponga trato desfavorable vinculado causalmente a la comunicación de buena fe.

- **Compliance Officer**: órgano unipersonal con autonomía funcional al que corresponde, entre otras, la gestión del Sistema y la verificación de su eficacia.

- **Administrador Único**: órgano de gobierno de AGEM con responsabilidad última de aprobación, provisión de recursos y supervisión del Sistema.