

# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ÉTICO**

**Aprobado por el Órgano de Administración de Teleférico**

**En Tenerife, a 11 de julio de 2024.**

## ÍNDICE

<b>1. FINALIDAD Y OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMITÉ ÉTICO Y CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Composición, designación y cargos del Comité Ético .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Representante del Comité Ético.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. Comunicación de los nombramientos a la Autoridad Independiente de Protección del Informante.....</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Competencias del Comité Ético .....</b>	<b>5</b>
<b>2.5. Deberes del Comité Ético.....</b>	<b>6</b>
<b>2.6. Conflicto de intereses.....</b>	<b>7</b>
<b>3. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ÉTICO .....</b>	<b>8</b>
3.1. Reuniones y convocatoria de las mismas .....	8
3.2. Lugar de celebración .....	9
3.3. Constitución, desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos.....	9
<b>4. TRAMITACIÓN DE CONSULTAS.....</b>	<b>10</b>
<b>5. RECURSO ECONÓMICOS Y PERSONALES.....</b>	<b>10</b>
<b>6. RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA SOCIEDAD .....</b>	<b>10</b>
<b>7. EL CANAL DE DENUNCIAS.....</b>	<b>10</b>
<b>8. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN .....</b>	<b>11</b>

## 1. FINALIDAD Y OBJETO

TELEFÉRICO DEL PICO DE TEIDE, S.A. (en adelante, “**Teleférico**” o la “**Sociedad**”) dispone de un Código Ético y de Conducta (en adelante, el “**Código Ético**”) que tiene por objeto establecer los valores, principios y pautas de comportamiento dirigidos a garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los administradores, directivos y empleados de la Sociedad (en adelante, “**Personas Sujetas**”) en el ejercicio de su actividad profesional.

El Comité Ético de Teleférico (en adelante, el “**Comité Ético**”) será el órgano encargado de velar por el cumplimiento de lo previsto en el Código Ético y de impulsar una cultura de ética e integridad dentro de la Sociedad.

El Comité Ético gozará de autonomía e independencia de criterio para el desarrollo de sus funciones. En particular, corresponderá al Comité Ético las tareas de fomentar la difusión, el conocimiento y cumplimiento del Código Ético de Teleférico, así como la de responsabilizarse y gestionar el canal de denuncias de la Sociedad.

El presente Reglamento de Funcionamiento del Comité Ético (en adelante, el “**Reglamento**”) tiene por objeto regular la composición del Comité Ético, su régimen interno y sus reglas básicas de organización y funcionamiento.

## 2. COMITÉ ÉTICO Y CUMPLIMIENTO

### 2.1. Composición, designación y cargos del Comité Ético

El Comité Ético estará compuesto por seis (6) miembros, uno de los cuales será el Representante del Comité Ético. Los miembros del Comité Ético serán nombrados por el Órgano de Administración, por un plazo indefinido.

Los miembros del Comité Ético podrán ser cesados cuando así lo decida el Órgano de Administración. Los miembros del Comité Ético deberán contar con los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados para las funciones que tienen atribuidas.

Todos los miembros del Comité Ético tendrán una dedicación adecuada para las tareas del Comité Ético previstas en el presente Reglamento para lograr un eficiente desempeño del cargo que ostenten.

El Comité Ético contará con un Presidente y un Secretario, quienes serán designados por el Comité Ético de entre sus miembros.

Al Presidente del Comité Ético le corresponderá la realización de las siguientes funciones principales:

- Convocar sus reuniones, preparar el orden del día de las mismas y dirigir sus deliberaciones.
- Representar al Comité Ético ante el Órgano de Administración de la Sociedad y ante su Dirección General para dar cuenta de las actividades del Comité.
- Llevar a cabo cuantas funciones no se encuentren expresamente atribuidas a los restantes miembros del Comité Ético.

Al Secretario del Comité Ético, que tendrá voz y voto, le corresponderá la realización de las siguientes funciones:

- Auxiliar al Presidente y al resto de miembros del Comité Ético en el desarrollo de sus funciones, prestándoles el asesoramiento y el apoyo que necesiten para el buen funcionamiento del Comité Ético y de sus reuniones, cuidando de la legalidad formal y material de sus actuaciones conforme a la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- Canalizar las comunicaciones entre los miembros del Comité Ético en relación con su funcionamiento y de conformidad con las instrucciones del Presidente.
- Levantar actas de las sesiones del Comité Ético, que el Presidente deberá autorizar con su firma, y que deberán reflejar debidamente el desarrollo de las sesiones y los acuerdos adoptados en las mismas, así como conservar y custodiar los libros de actas y demás documentación del Comité Ético y certificar los acuerdos adoptados.

## **2.2. Representante del Comité Ético**

El Comité Ético designará al Representante del Comité Ético que será un directivo de la Sociedad, que ejercerá su cargo con independencia del Órgano de Administración de Teleférico. Le corresponderán las siguientes funciones, que desempeñará bajo la supervisión del Comité Ético:

- Gestionar y tramitar los expedientes de investigación, de conformidad con, lo dispuesto en 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, en el Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias y en el presente Reglamento.
- Elevar al Comité Ético propuestas de mejora en relación con el Código Ético y con el canal de denuncias.
- Representar al Comité Ético en todos sus aspectos internos y externos por delegación del Presidente.
- Ejecutar las medidas y actuaciones que se establezcan por el Comité Ético, dándole regularmente cuenta de las actuaciones realizadas.

## **2.3. Comunicación de los nombramientos a la Autoridad Independiente de Protección del Informante**

Tanto el nombramiento como el cese del Representante del Comité Ético, así como de los integrantes del Comité Ético deberán ser notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

## **2.4. Competencias del Comité Ético**

Las funciones principales del Comité Ético son las siguientes:

- Garantizar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento de los valores y principios del Código Ético entre todas las personas Sujetas.
- Revisar el Código Ético y hacer las propuestas necesarias para su mejora; así como vigilar su funcionamiento y cumplimiento de forma eficaz y proactiva, sin perjuicio de las competencias del Órgano de Administración. En particular, proponer a la Dirección General para su elevación al Órgano de Administración la aprobación de cualquier modificación del Código Ético y del Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias.
- Asegurar el adecuado funcionamiento del canal de denuncias.
- En relación con el canal de denuncias y el Código Ético, aprobar, modificar y revocar la normativa de desarrollo del presente Reglamento, del Código Ético y del Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias que se adjunta como **Anexo I** del presente Reglamento.
- Instar la convocatoria de reuniones extraordinarias del Comité Ético cuando exista causa que lo justifique o solicitar la inclusión en el orden del día de los asuntos que consideren relevantes.
- Deliberación, adopción y motivación de los acuerdos en los términos indicados en el punto 3.3. del presente Reglamento.
- Interpretar el contenido y la aplicación del Código Ético, así como la resolución de conflictos que pudieran surgir por la aplicación de éste.

## **2.5. Deberes del Comité Ético**

En el desempeño de sus funciones, los miembros del Comité de Ético obrarán con la diligencia y lealtad inherentes al ejercicio de su función y con plena autonomía, quedando obligados, en particular, al cumplimiento de los siguientes deberes:

- Guardar secreto de las deliberaciones del Comité Ético y abstenerse de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de la información. La anterior obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando hayan cesado en el ejercicio de sus funciones.

- Informarse y preparar adecuadamente las reuniones, asistir a estas y participar activamente en las deliberaciones para contribuir al mejor funcionamiento del Comité Ético.
- Velar por que no se produzca ningún tipo de represalia a aquellos que hagan uso del canal de denuncias para formular cualquier comunicación de buena fe.
- Velar por los derechos al honor, a la intimidad y defensa y por el respeto al principio de presunción de inocencia de cualquier persona afectada por una comunicación recibida a través del canal de denuncias.
- Promover el comportamiento ético de los empleados, directivos, miembros del órgano de administración y proveedores de Teleférico.
- Velar por el cumplimiento del régimen disciplinario y las medidas aplicables en caso de incumplimiento del Código Ético.
- Analizar exhaustivamente la documentación e información que reciban a través del canal de denuncias, así como el deber de resolver los expedientes objeto de tramitación, así como acordar la instrucción de oficio de los expedientes que proceda, de acuerdo con lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias.
- La justificación rigurosa y objetiva de toda decisión adoptada.
- Actuar con independencia y pleno respeto a cualquier empleado, directivo y miembro del Órgano de Administración.

## **2.6. Conflicto de intereses**

Cuando un miembro del Comité Ético considere que puede estar incurso en una situación de conflicto de intereses, deberá comunicarlo inmediatamente al Presidente del Comité Ético y abstenerse de intervenir en el asunto de que se trate hasta que el Comité Ético adopte una decisión al respecto.

En particular, los miembros del Comité Ético deberán abstenerse o, en su caso, podrán ser recusados en la tramitación del procedimiento cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- Cuando el miembro, o una persona vinculada al mismo, tenga interés personal en el mismo o en otro asunto íntimamente relacionado.
- Cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas afectadas.
- Cuando alguna de las personas afectadas sea el inmediato superior jerárquico.
- Cualesquiera otras situaciones en las que la independencia del miembro afectado del Comité pudiera verse comprometida.

En caso de que afectara al Representante del Comité Ético, para el caso concreto se designará como sustituto al Presidente y, en su defecto, al Secretario.

Únicamente para este caso concreto, se formalizará por escrito detallando la fecha de sustitución y motivo. El documento se anexará al acta constitutiva del Comité Ético.

### **3. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ÉTICO**

#### **3.1. Reuniones y convocatoria de las mismas**

El Comité Ético se reunirá cuantas veces sea necesario para el ejercicio de sus funciones.

Su Presidente podrá convocar sesiones extraordinarias cuando a su juicio las circunstancias lo justifiquen. Deberá reunirse también en un plazo máximo de cinco (5) días naturales cuando así lo soliciten, al menos, dos (2) de sus miembros.

La convocatoria de las sesiones se efectuará por correo electrónico con una antelación mínima de cinco (5) días naturales a la fecha de celebración y será cursada por el Presidente o por el Secretario en su nombre. Cuando medien razones de urgencia a juicio del Presidente, la convocatoria se podrá cursar con una antelación de veinticuatro (24) horas.

No será necesaria la convocatoria previa de las reuniones del Comité Ético cuando, estando presentes la totalidad de sus miembros, acepten por unanimidad su celebración y los puntos del orden del día a tratar.



### **3.2. Lugar de celebración**

Las reuniones se celebrarán en el lugar que se detalle en la convocatoria y, en su defecto, en el domicilio social.

### **3.3. Constitución, desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos**

Dejando a salvo lo previsto en el supuesto del último párrafo del apartado 3.1. anterior, el Comité Ético quedará válidamente constituido cuando concorra la mayoría de sus miembros. El número de miembros que se encuentren en una situación de conflicto se deducirá del número total a los efectos del cómputo de dicha mayoría, debiendo concurrir en todo caso, al menos, dos (2) miembros. La participación en las sesiones del Comité Ético será indelegable. En el caso de vacante, ausencia o enfermedad del Presidente llevará a cabo sus funciones el miembro del Comité Ético de más antigüedad en el cargo y, entre los de la misma antigüedad, el de más edad.

Si alguna de estas situaciones afectase al Secretario del Comité Ético los miembros del Comité presentes designarán por mayoría al miembro que deberá actuar como Secretario en dicho caso.

Los acuerdos del Comité Ético se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las reuniones podrán celebrarse por videoconferencia. Así mismo, podrán celebrarse votaciones del Comité Ético por escrito y sin sesión, siempre que ningún miembro se oponga a ello. En este caso, los miembros del Comité Ético podrán remitir a su Secretario su voto sobre los acuerdos sometidos a decisión y las consideraciones que deseen hacer constar en el acta. De los acuerdos adoptados por este procedimiento se dejará constancia en acta.

Las decisiones y actuaciones del Comité Ético deberán ser consignadas en actas que se aprobarán por el Comité Ético, bien al final de cada reunión, o bien al comienzo de la siguiente, y se incorporarán al libro de actas del Comité Ético, que se custodiará por el Secretario con las debidas medidas para garantizar su confidencialidad. Las actas recogerán las consideraciones que cualesquiera de los miembros del Comité Ético desee hacer constar en relación con el sentido de su voto sobre los acuerdos sometidos a decisión.

#### **4. TRAMITACIÓN DE CONSULTAS**

Las Personas Sujetas podrán plantear consultas sobre la aplicación del Código Ético o cualquier otra normativa interna de la Sociedad a través de un correo electrónico que se habilitará al efecto. Respecto de las comunicaciones recibidas que constituyan una mera consulta, el Representante del Comité Ético elaborará una propuesta de contestación, que someterá al Comité Ético para que adopte la correspondiente decisión y la comunique al remitente.

#### **5. RECURSO ECONÓMICOS Y PERSONALES**

El Comité Ético contará con los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El Órgano de Administración evaluará anualmente el desempeño de las funciones del Comité Ético.

#### **6. RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA SOCIEDAD**

El Comité Ético podrá requerir, a través de su Secretario, la asistencia a sus reuniones a cualquier área o empleado de Teleférico.

#### **7. EL CANAL DE DENUNCIAS**

Teleférico dispone de un sistema interno de información, denominado Canal de Denuncias, que permite a las personas físicas informar sobre las acciones u omisiones que cometan sus empleados, directivos, administradores, proveedores, clientes o terceros y puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones penales o administrativa grave o muy grave o incumplimiento de la normativa interna de la Sociedad. El procedimiento de gestión del Canal de Denuncias se tramitará de conformidad con lo establecido en el **Anexo I** y en el presente Reglamento.

## **8. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN**

La aprobación del presente Reglamento corresponde al Órgano de Administración de Teleférico, incorporándose a la normativa interna de la Sociedad y permaneciendo vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación.

Cualquier modificación del presente Reglamento deberá contar con la aprobación del Órgano de Administración de Teleférico.

Todos los miembros del Comité Ético deberán conocer y cumplir el presente Reglamento, a cuyos efectos el Secretario les facilitará copia del mismo.