

## **Política de denuncia de irregularidades de Admiral Group**

Esta Política explica las expectativas del Grupo sobre la gestión del riesgo en relación con la denuncia de irregularidades en todas sus operaciones.

<b>Versión</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cambios realizados (incluidas las referencias a secciones)</b>
0.1	Cumplimiento	06/10/2014	Actualización para incluir los datos de contacto de la PRA
2.1	Cumplimiento	02/12/2015	Actualización para incluir los requisitos normativos de PS15/24
2.2	Charlotte Watkins	05/12/2017	Actualización durante la elaboración del informe anual
2.3	Linda Curtis	13/04/2018	Revisión de PS y conversión al formato actualizado
2.4	Nicola Santwris/Siân Davies	16/04/2018	Revisión para armonizar el contenido con la plantilla de políticas y otras políticas del Grupo
2.5	Ceri Assiratti/Richard Miles Thorne	17/07/2018	Revisión de la redacción y la estructura para adecuarlas a las prácticas y valores de la empresa
2.5	Ceri Assiratti/Linda Curtis	10/12/2018	Incorporación de ligeros cambios de redacción para garantizar la protección del denunciante
2.5	Ceri Assiratti/Linda Curtis	01/04/2019	Cambio del responsable de denuncia de irregularidades de Colin Holmes a Karen Green
3	Ceri Assiratti	06/08/2019	Incorporación de cambios para alinear la redacción de la versión del libro Grande (Apéndice 1) con la redacción de la Política del marco de políticas

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

Responsable de la política: Rhian Langham

4	Ceri Assiratti	17/07/2020	Incorporación de cambios para registrar la función de Cumplimiento del Grupo en el alcance de 1.0. Incorporación de otros cambios en el Apéndice 1 para proporcionar información más clara para los empleados.
5.1	Lisa Hawkins & Ceri Assiratti	01/12/2020	Cambio en las direcciones de email para Karen Green y Anette Court
5.2	Lisa Hawkins & Ceri Assiratti	18/03/2021	Cambios en la sección 5 y 8. Cambio en el responsable de la política para incluir a Rhian Langham
5.3	Ceri Assiratti & Richard Miles Thorne	11/11/2021	(1) Apéndice 1 eliminado por repercutir solo a Reino Unido (2) Ampliación a la redacción de la sección 1 Seguimiento de la política para aclarar las responsabilidades del "Responsable del Canal de denuncias" y de las distintas entidades empresariales del Grupo. (3) Redacción adicional de la sección 1 Ámbito de aplicación de la política para reconocer que las entidades empresariales con sede en diferentes países pueden necesitar contenidos específicos para cumplir la normativa nacional/UE. (4) Enmienda de redacción refiriéndose al responsable de la política
6.0	Tom Jones	26/09/2022	Actualización de la sección "Propósito y objetivo" para alinearlo con otras actualizaciones recientes Grupo. Pequeños ajustes en redacción y formato.

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

*Responsable de la política: Rhian Langham*

## **Contenido**

1.0 Requisitos de la política .....	4
2.0 Control del documento .....	10
2.1 Evaluación de riesgos .....	10
2.2 Gestión de políticas.....	10
2.3 Funciones y responsabilidades .....	10
2.4 Referencia a otros documentos.....	11
2.5 Glosario de términos clave .....	11

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

Responsable de la política: Rhian Langham

## 1.0 Requisitos de la política

<b>Propósito y objetivo</b>	<p>De acuerdo con el propósito de Admiral Group Plc (AGp) de 'ayudar a más personas a cuidar de su futuro' y 'esforzándonos siempre por mejorar juntos', esta política ha sido creada para alentar y permitir que los empleados de AGp expresen sus inquietudes sobre cualquier problema grave o mala praxis.</p> <p>El propósito de esta política es alentar y permitir que los empleados de Admiral Group Plc (AGp) planteen sus inquietudes sobre cualquier mala práctica o irregularidad grave. Se ha concebido para garantizar que un empleado pueda plantear sus inquietudes sobre cualquier irregularidad grave o mala práctica que pudieran estar sucediendo dentro del Grupo sin temor al acoso o a discriminación, desventaja o despido posteriores. La revelación de irregularidades por parte del empleado debe responder a un interés público.</p>
<b>Alcance</b>	<p>Esta política es de aplicación a todas las empresas de AGp. No obstante, se deben tener en cuenta los distintos requisitos locales aplicables a las empresas y el personal fuera del Reino Unido para garantizar que cumplen los requisitos nacionales y los específicos de la UE. El equipo de Cumplimiento del Grupo deberá distribuir esta política a las personas que corresponda de todas las empresas del Grupo. La política es de aplicación a todas las personas que trabajan para AGp, ya sea a tiempo completo o parcial, contratadas mediante agencia o como voluntarias. También pueden hacer uso de esta política los contratistas que trabajen en la organización. A lo largo de la política, el término «Empleado» hará referencia a las personas definidas con anterioridad.</p> <p>Los empleados pueden elegir por qué vía denunciar primero sus inquietudes (ya que no necesariamente tienen que recurrir a una autoridad interna de la empresa) y, si lo desean, pueden denunciar la situación interna o externamente de manera simultánea o sucesiva. Los datos de contacto internos y externos pertinentes y los procedimientos para presentar una denuncia deben estar a disposición de todos los empleados en todos los países.</p> <p>Las empresas situadas fuera del Reino Unido deben habilitar sus propios procedimientos de denuncia y designar otros contactos que se encarguen de prestar asesoramiento de conformidad con la legislación local. Los empleados externos al Reino Unido pueden plantear sus inquietudes directamente al Reino Unido de forma complementaria al procedimiento local.</p> <p><b><u>¿Qué situaciones se deben denunciar?</u></b></p> <p>Deberán recurrir a esta política los empleados a los que les preocupe cualquier situación que, en su opinión, la Empresa debería conocer o investigar. Una situación denunciante podría ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cualquier situación que incluya los ejemplos de irregularidades que figuran en la siguiente lista, que contravengan el interés público y que estén clasificadas como divulgaciones protegidas realizadas por empleados;</li></ul>

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

Responsable de la política: Rhian Langham

- Una infracción de la normativa;
- Un incumplimiento de las políticas y procedimientos corporativos; o
- Una conducta que dañe o pueda dañar la reputación o el bienestar financiero de la empresa.

También se pueden considerar preocupantes las situaciones ilegales o contrarias al interés público. Esto incluye tanto las situaciones que se hayan producido en el pasado, que se estén produciendo en la actualidad o que previsiblemente vayan a producirse en el futuro. Se pueden referir a cualquier país y territorio. Algunos ejemplos de irregularidades podrían ser las cuestiones relativas a las siguientes divulgaciones protegidas/pertinentes que puedan realizar los empleados:

- Delitos
- Incumplimiento de obligaciones legales
- Denegación de justicia o errores judiciales
- Peligro para la salud y la seguridad de un individuo
- Daños al medio ambiente, y
- Encubrimiento deliberado de cualquiera de los ejemplos anteriores

Los agravios personales (p. ej., intimidación, acoso, discriminación) no están cubiertos por la ley de denuncia de irregularidades, salvo que la situación en cuestión sea de interés público. Aunque los agravios personales suelen gestionarse en el marco de la Política de agravios, si un empleado se siente más cómodo denunciando una inquietud relacionada con un agravio personal a través del procedimiento de denuncia de irregularidades, esta se registrará como un caso de denuncia y se tratará como tal, lo que le permitirá a la persona denunciante beneficiarse de la plena protección que ofrece la Política de denuncia de irregularidades.

## **Divulgaciones protegidas**

Esta política se ha redactado para integrar la Ley de Divulgaciones de Interés Público de 1998 del Reino Unido (en los sucesivos, la «Ley»), que protege a los trabajadores que denuncien ciertas cuestiones de interés en los casos en que tales divulgaciones se realicen de conformidad con las disposiciones de la citada Ley y en interés del público. La Ley establece que es ilegal que el Grupo despida a una persona o permita que esta sea víctima de acoso por haber denunciado una situación de forma legítima y conforme a lo dispuesto en dicha Ley.

En AGp nos hemos formulado el compromiso de aplicar buenas prácticas y elevados estándares, y de apoyar a nuestros empleados. Somos conscientes de que tomar la decisión de denunciar una inquietud no siempre es fácil. Si un empleado cree, sincera y razonablemente, que sus inquietudes son ciertas, no tiene nada que temer. AGp no tolerará ningún tipo de acoso o victimización de un denunciante, y adoptará las medidas oportunas para proteger a aquellos que denuncien.

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

Responsable de la política: Rhian Langham

<b>Tolerancia al riesgo</b>	<b>Acusaciones infundadas</b> Las acusaciones formuladas malintencionadamente o para beneficio personal podrían conllevar la apertura de procedimientos disciplinarios que, en algunos casos, podrían incluir el despido. Para más información, los empleados pueden consultar el libro grande de políticas y procedimientos (Big Book of Policies and Procedures) o dirigirse al equipo de Servicios de Personal.
	El Consejo de Administración de Grupo busca contar con una política de denuncias de irregularidades eficaz, transparente y bien comunicada que se adopte en todas las operaciones de AGp. El Consejo requiere que todas las entidades cuenten con políticas, procedimientos y personal efectivos para gestionar correctamente los aspectos que se identifican como denuncias de irregularidades. Las preocupaciones de denuncia de irregularidades pueden agruparse en las siguientes tres categorías  <b>Eventos de conducta de riesgo: (nivel bajo de tolerancia al riesgo)</b> La Junta pretende minimizar el número de responsables de políticas afectados por eventos de conducta de riesgo, para lo que debe garantizar que se recurra a las personas, procesos y controles adecuados en el conjunto de la empresa.  <b>Cliente: (nivel bajo de tolerancia al riesgo)</b> La Junta desea brindar excelentes resultados a los clientes y generar una imagen de marca sólida mediante la habilitación de una experiencia de cliente positiva y el cumplimiento de las normativas y directrices en materia de conducta.  <b>Procesos: (nivel medio de tolerancia al riesgo)</b> La Junta desea hacer una gestión eficiente de la empresa y evitar posibles perturbaciones por fraude y pérdidas operativas mediante el mantenimiento de los controles, procesos y marcos de gestión adecuados.
	<b>Formación y desarrollo</b> La formación impartida incluirá, como mínimo, lo dispuesto en las recomendaciones de la FCA (a continuación):  <b>Para todos los empleados</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. una declaración de que la empresa se toma muy en serio la denuncia de irregularidades;</li></ol>
<b>Actividad de control</b>	

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

Responsable de la política: Rhian Langham

2. una referencia a la capacidad de denunciar irregularidades a las empresas y los métodos habilitados para ello;
3. ejemplos de eventos que podrían dar lugar a la denuncia de una irregularidad;
4. ejemplos de acciones que podría adoptar la empresa tras recibir una denuncia de irregularidad por parte de un denunciante, incluidas las medidas orientadas a proteger el anonimato del denunciante; e
5. información sobre fuentes de apoyo externo, como organismos de ayuda al denunciante.

## **Para todos los gerentes, con independencia de su ubicación:**

1. cómo reconocer cuándo la situación denunciada es una situación denunciabile;
2. cómo proteger a los denunciantes y garantizar su anonimato;
3. cómo informar de los resultados a un denunciante, cuando corresponda;
4. medidas para garantizar un trato justo a cualquier persona acusada de irregularidades por un denunciante; y
5. fuentes de asesoramiento y apoyo internos y externos en las cuestiones mencionadas en los puntos del 1 al 4 anteriores.
6. cómo evaluar y calificar la importancia de la información proporcionada por los denunciantes; y
7. cómo ayudar al responsable de Denuncia de Irregularidades cuando se les solicite.

## **Registro central de denuncias**

Todas las empresas de AGp deben mantener un registro de todas las inquietudes denunciabiles, así como de su tratamiento y resultados. Cada entidad de AGp cuenta con una persona responsable de notificar oportunamente al responsable de la política de los problemas que surjan en esa entidad. El responsable de la política debe mantener un registro consolidado de lo anterior. El acceso a este registro debe estar reservado a un equipo reducido de miembros de la alta gerencia que el responsable de la política haya designado como personas adecuadas para investigar las irregularidades denunciadas.

El responsable de la política es el encargado de revisar la naturaleza y el impacto de todas las acusaciones recibidas en el Grupo para identificar cualquier problema generalizado. Los resultados de esta revisión deberán incluirse en el informe periódico al Comité de Auditoría de Grupo.

## **Visibilidad de la política**

La Política de denuncia de irregularidades debe estar fácilmente accesible para los empleados, sin que tengan que solicitarla. En el Reino Unido, la política se incluirá en el libro grande de políticas y procedimientos (Big Book of Policies and Procedures). En otros países, deberá estar disponible en el manual de personal o en la Intranet.

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

Responsable de la política: Rhian Langham

## **Responsable de denuncia de irregularidades**

La Junta de AGp ha designado al presidente del Comité de Auditoría como responsable de denuncia de irregularidades. Sus responsabilidades incluyen asegurar y supervisar la integridad, independencia y efectividad de las políticas y procedimientos de denuncia de irregularidades de AGp recogidos en este documento. Esto incluye las políticas y procedimientos destinados a proteger a los denunciantes de sufrir represalias por haber revelado inquietudes denunciadas.

AGp se asegurará de que el responsable sea siempre un director o gerente sénior con suficiente autoridad, independencia y acceso a recursos para llevar a cabo estas funciones de manera efectiva.

El responsable también debe garantizar que se proporcionen informes anuales a la Junta de AGp sobre el funcionamiento y la eficacia de los sistemas y controles de denuncia de irregularidades de AGp, y que la firma cumpla con las responsabilidades que le corresponden en virtud de esta política.

Si bien el responsable de AGp tiene responsabilidad completa sobre el canal, también se responsabilizará a los responsables designados por grupo para que se aseguren de que los asuntos relacionados con las denuncias sean comunicados en tiempo y forma al responsable del canal.

## **Revisiones de segunda y tercera línea**

Los medios de denuncia de irregularidades de AGp estarán sujetos a revisión periódica por parte de equipos de segunda y tercera línea dentro del Grupo.

## **Comité de Auditoría**

El responsable de la política debe presentar un informe al Comité de Auditoría con carácter trimestral. Este informe debe incluir:

- Descripción general de los medios de denuncia de irregularidades de AGp
- Información sobre cualquier otro mecanismo de denuncia o divulgación
- Resultados de cualquier actividad de garantía
- Formación en materia de denuncia de irregularidades
- Resumen de los requisitos normativos
- Resumen de las denuncias recibidas durante el periodo y resultado de las investigaciones



# Política de denuncia de irregularidades de AGp

*Responsable de la política: Rhian Langham*

## **Denuncias externas**

Todas las empresas del Reino Unido deben informar de inmediato a la FCA de cada caso que una empresa impugne pero pierda ante un Tribunal Laboral en el que el demandante haya basado con éxito la totalidad o parte de su demanda en cualquier perjuicio repercutido como resultado de haber realizado una divulgación protegida en contravención de la sección 47B de la Ley de Derechos Laborales (ERA) \_1996 (Ley de Derechos Laborales [Irlanda del Norte] 1996 en el caso de Irlanda del Norte) o haber sido objeto de un despido improcedente en virtud de la sección 103A de la ley ERA 1996 o de la sección correspondiente de la Ley sobre Derechos Laborales (Irlanda del Norte) de 1996.

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

Responsable de la política: Rhian Langham

## 2.0 Control del documento

### 2.1 Evaluación de riesgos

Riesgo de nivel 1	Riesgo de nivel 2	Riesgo de nivel 3	Referencia	Responsable de Riesgo del Grupo
Riesgo del Grupo	Legal y Normativo	Denuncia de irregularidades		Milena Mondini

### 2.2 Gestión de políticas

Responsable de la política	Revisión	Aprobado por	Fecha de aprobación	Periodo de revisión*
Rhian Langham		Comité de Auditoría de Grupo	Por confirmar	Anual

\*Todas las políticas están sujetas a una revisión anual o si se produce un cambio sustancial en la estrategia comercial, el perfil de riesgo o los sistemas de gobierno.

### 2.3 Funciones y responsabilidades

Función	Responsabilidad
Responsable de Riesgo	Responsable de la gestión del riesgo
Responsable de la política	Responsable del diseño e implementación de la Política en todas las entidades dentro del Alcance, y de evaluar anualmente si la Política es adecuada para su propósito. El responsable de la política es el encargado de garantizar anualmente el grado de integración de la póliza en todas las entidades dentro del alcance, a los comités pertinentes.
Autor de la política	Responsable del diseño inicial y contenido de la Política.
Revisado por	Responsable de revisar el diseño e implementación de la Política en todas las entidades dentro del Alcance.
Aprobado por	Responsable de aprobar el diseño e implementación de la Política en las entidades dentro del Alcance
Función actuarial	Solo para opinar sobre la Política de garantía y reaseguramiento
Función Cumplimiento	Para garantizar que la empresa cumpla con los requisitos de la Política
Función Riesgo	Para asegurar que las políticas aborden los riesgos necesarios
Función Auditoría Interna	Para probar los controles documentados en la Política de acuerdo con su enfoque basado en el riesgo.

# Política de denuncia de irregularidades de AGp

*Responsable de la política: Rhian Langham*

## **2.4 Referencia a otros documentos**

Enumérese aquí cualquier referencia a otra documentación, incluido el marco de materialidad, otras políticas, etc.

Título del documento	Versión	Responsable del documento	Descripción
No aplica			

## **2.5 Glosario de términos clave**

Término clave	Definición
No aplica	