



ACEITES ABASA

Política Del Sistema Interno De Información

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN



ÍNDICE

1.	Definiciones	3
2.	Objeto y ámbito de aplicación	6
3.	Responsable del Sistema interno de Información	7
4.	Principios rectores del Canal de Denuncias	8
5.	Comunicación de Incumplimientos.....	11
5.1	Conductas denunciables.....	11
5.2	Canales de comunicación	11
5.3	Conflictos de intereses.....	13
6.	Procedimiento de investigación.....	14
6.1	Recepción de Comunicaciones	14
6.2	Análisis e Informe Preliminar sobre la Denuncia.....	18
6.3	Tratamiento de las Denuncias.....	20
6.4	Conclusión de la Denuncia.....	23
7.	Derechos y obligaciones del Informante	25
8.	Derechos y obligaciones del Denunciado.....	26
9.	Medidas de apoyo.....	27
10.	Libro – Registro de Informaciones	28
11.	Protección de datos	29
12.	Consecuencias ante incumplimientos	30
13.	Anexo. Esquema del Procedimiento.....	31

1. Definiciones

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos conceptos (citados en cursiva) que se utilizarán de manera frecuente en el presente documento:

- **ABASA / la Organización:** la sociedad ACEITES ABASA, S.A.U sobre la que se regula el perímetro de control penal.
- **Consejo de Administración:** máximo órgano de administración y decisión de la *Organización*, con competencias decisivas en materias relacionadas con la gestión de la misma.
- **Comité de Cumplimiento:** órgano colegiado responsable de supervisar el funcionamiento y observancia de la Política del Sistema Interno De Información de la *Organización*, dotado de poderes autónomos de iniciativa y medidas de control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del Política del Sistema Interno De Información.
- **Miembros de la Organización:** integrantes *del Consejo de Administración*, miembros de la alta dirección, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, aquellos que se encuentren en proceso de selección y cuya relación laboral todavía no haya comenzado y el resto de las personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.
- **Socios de negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los *Miembros de la Organización*, con quien ABASA mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen proveedores, asesores externos, clientes y, en general, personas físicas o jurídicas contratadas por la *Organización* para la prestación de sus servicios.
- **Tercero:** persona física o jurídica u órgano independiente de la *Organización*.
- **Sistema Interno de Información:** medidas adoptadas conforme 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 (o también referida Ley de Protección al Informante) para la gestión de comunicaciones relativas a infracciones de la normativa a

que se refiere dicho texto.

- **Canal de Denuncias:** Herramienta en virtud de la cual, cualquier integrante de ABASA, o cualquier tercera persona ajena a ella puede remitir Consultas, Denuncias y Comunicaciones al órgano encargado, de forma identificada o anónima, cumpliendo con las exigencias sobre confidencialidad y Protección de Datos.
- **Responsable del Sistema interno de Información:** La *Organización* ha designado como Responsable del Sistema Interno de Información al *Comité de Cumplimiento* siéndole encomendadas las funciones propias de gestión del *Sistema interno de Información* y de tramitación de expedientes de investigación, siendo el **Secretario del Comité de Cumplimiento**, la persona física designada como representante ante la *Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I)*.
- **Instructor:** Es la persona designada en cada caso por el *Comité de Cumplimiento*, encargada de impulsar el procedimiento de investigación, encaminado a esclarecer los hechos denunciados y a determinar las personas implicadas.
- **Comunicación:** declaración por la que cualquier *Miembro de la Organización* o *Tercero* deja constancia de una cuestión acerca del alcance, interpretación o cumplimiento de la normativa aplicable a la *Organización*. En función de su contenido, una *Comunicación* puede contener una *Consulta* o una *Denuncia*.
- **Consulta:** comunicación por la que cualquier *Miembro de la Organización* solicita una aclaración, respuesta o criterio sobre el alcance, interpretación o cumplimiento de la normativa aplicable a la *Organización*.
- **Denuncia:** comunicación relativa a un posible *Incumplimiento* de la normativa aplicable a ABASA.
- **Informante:** persona física o jurídica que interpone una *Consulta* o *Denuncia*. La figura del Informante incluye a los *Miembros de la Organización*, *Socios de negocio*, *Terceros* y cualquier persona, con un encaje presente o futuro, en los contextos anteriores.
- **Denunciado:** persona física o jurídica a la que se le imputa un presunto Incumplimiento objeto de investigación por parte del *Comité de Cumplimiento de ABASA*.

- **Incumplimiento:** comportamiento, activo u omisivo, que suponga la infracción de la normativa aplicable a la *Organización*. Un *Incumplimiento*, en función de su gravedad, puede abarcar desde el mero Incumplimiento formal de un requisito incluido en una norma interna, hasta la comisión de hechos constitutivos de un delito o infracción administrativa grave, potencialmente imputable a la *Organización*.
- **Notificación:** acción de informar a las partes involucradas en el procedimiento, a fin de garantizar el correcto desarrollo del mismo y el respeto a sus derechos.
- **Denuncia de buena fe:** *Denuncia* que se realiza conforme a lo dispuesto en el presente Procedimiento y está basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la existencia de un *Incumplimiento* de la legislación vigente o de la normativa interna. Se considera que la *Denuncia* es de buena fe cuando la misma se realiza con base en hechos veraces, sin ánimo de venganza o de causar un perjuicio laboral o profesional al *Denunciado* o a un *Tercero*.
- **Libro-registro de las informaciones:** herramienta utilizada por el *Responsable del Sistema Interno de Información* para asegurar la trazabilidad y seguridad de las comunicaciones recibidas por los diversos canales dispuestos por la *Organización* a tal efecto.
- **Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI):** autoridad administrativa independiente, como ente de derecho público de ámbito estatal, que actuará en el cumplimiento de su función principal de protección a los *Informantes*. Entre sus otras funciones a destacar, se encuentra la gestión de su propio canal externo, la tramitación de procedimientos sancionadores y, la imposición de sanciones, entre otras.
- **Represalias:** cualquier acción u omisión, ya sea tentativa, amenaza o materializada, directa o indirecta, de la que se pueda desprender un daño o desventaja, para el *Informante* o *Terceros*, o para personas o entidades relacionadas con estos, en el ámbito personal, laboral o profesional, solo por su condición en relación con la *Denuncia* o por haber realizado una revelación pública.
- **Política Del Sistema Interno De Información:** Documento que tiene por objeto definir los principios rectores de la gestión del *Canal de Denuncias*, así como del procedimiento interno de canalización, tramitación, investigación y resolución de las Denuncias e

incumplimientos relativos a la legislación vigente o normativa de la *Organización*.

2. Objeto y ámbito de aplicación

El 23 de octubre de 2019 se aprobó la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, en adelante, también, “Directiva Whistleblowing”, cuyo objetivo es reforzar la aplicación del Derecho y las políticas de la Unión en ámbitos específicos mediante el establecimiento de normas mínimas comunes que proporcionen un elevado nivel de protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea.

El 20 de febrero de 2023, se aprobó en España 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, con el objeto de transponer la Directiva Whistleblowing (en adelante, “Ley de protección del informante”), que entró en vigor el 13 de marzo de 2023.

La presente *Política Del Sistema Interno de Información* ha sido aprobada por el Consejo de Administración de ABASA, y tiene por objeto definir los principios rectores de la gestión del *Canal de Denuncias*, así como del procedimiento interno de canalización, tramitación, investigación y resolución de las Denuncias e incumplimientos relativos a la legislación vigente o normativa de la *Organización*.

Este procedimiento por el que cualquier integrante de la *Organización* o cualquier tercera persona ajena a ella, en particular *Socios de negocio* y *Terceros*, así como aquellas personas que, aun no siendo empleados, tengan conocimiento de la existencia de cualquier *Incumplimiento* en su relación profesional con la *Organización* cometido por un integrante de la *Organización* o por terceros que estén en contacto con ésta en el marco de sus actividades laborales, pueda ponerlo en conocimiento de ABASA, de forma identificada o anónima.

ABASA reconoce como propios todos los principios recogidos en la Directiva Whistleblowing y en la Ley de protección del informante y, con el fin de enfatizar dicho compromiso, aprueba la presente *Política Del Sistema Interno De Información*, cuyas disposiciones son complementarias a las recogidas en el Procedimiento de gestión, investigación y respuesta

de comunicaciones recibidas a través del sistema interno de información.

En este sistema interno de información, se establecen los mecanismos necesarios para comunicar y gestionar de manera temprana cualquier *Incumplimiento*, así como establecer las diferentes fases del procedimiento de investigación, que se inicia con la tramitación y gestión de cualquier *Denuncia* o *Consulta* que sea comunicada a la *Organización* por parte de los *Miembros de la Organización*, pudiendo finalizar el procedimiento con su archivo, con la imposición de una sanción disciplinaria, o incluso con la puesta de los hechos en conocimiento del órgano judicial o administrativo competente. Por ese motivo, será de obligado cumplimiento el contenido de la *Política Del Sistema Interno De Información*.

3. Responsable del Sistema interno de Información

ABASA ha optado por designar como órgano colegiado para el desarrollo de las funciones asignadas al *Responsable del Sistema interno de Información*, al *Comité de Cumplimiento*. Este será el órgano responsable de la tramitación íntegra de las *Denuncias* y *Consultas* que se cursen a través de cualquiera de las vías previstas a tal fin, el cual, designará en cada caso al *Instructor* del procedimiento, salvaguardando que no concurren causas generadoras de posibles conflictos de interés.

Asimismo, el Secretario del *Comité de Cumplimiento* ha sido designado por el *Consejo de Administración* como la persona física representante ante la *Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I)*.

A lo largo del procedimiento, el *Responsable del Sistema interno de Información* será responsable de:

- i) La recepción de las *Denuncias* y *Consultas* que se tramiten a través de cualquiera de las vías descritas en este documento.
- ii) La incoación y seguimiento del correspondiente procedimiento de instrucción, que tiene por finalidad esclarecer los hechos denunciados.
- iii) La práctica de aquellas diligencias de investigación que resulten necesarias a la vista de los hechos denunciados para su esclarecimiento.
- iv) La dirección diligente de dicho procedimiento, al que deberá dotar de celeridad y

eficacia.

- v) La proposición, en su caso, de las medidas disciplinarias y de prevención correspondientes una vez acreditada la perpetración de irregularidades de cualquier tipo.
- vi) La elaboración, por parte del Instructor, de un informe final de cada uno de los expedientes tramitados, del que deberá dar traslado al *Responsable del Sistema interno de Información* a fin de adoptar una decisión definitiva.
- vii) La gestión, archivo y custodia de la documentación que generen estos procedimientos de instrucción.
- viii) El reporte periódico al *Consejo de Administración* de las Denuncias recibidas, las investigaciones en curso y las resoluciones propuestas.
- ix) La elaboración, con periodicidad anual, de un documento que recoja un resumen de todas las Denuncias cursadas, sus causas, personas implicadas, diligencias practicadas, propuestas de resolución y resoluciones finalmente acordadas.
- x) Comunicar al *Consejo de Administración* aquellos hechos denunciados a través del *Canal de Denuncias* que pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito para que puedan ser comunicados al Ministerio Fiscal o Fiscalía Europea aquellos hechos.

Por su parte, el *Responsable del Sistema interno de Información* asumirá la función de emitir la resolución correspondiente tal y como se detalla más adelante.

4. Principios rectores del Canal de Denuncias

Los principios que a continuación se describen guiarán la gestión y funcionamiento del *Canal de Denuncias*, debiendo ser observados en todo momento:

a) Confidencialidad

La *Política Del Sistema Interno De Información* garantizará el carácter confidencial de los datos relativos al incidente denunciado y, en especial, la identidad del *Informante*, del *Denunciado*, así como de cualquier otra persona que se haya podido ver involucrada por la *Denuncia* como, por ejemplo, un familiar o un compañero de

trabajo, debiendo, los mismos, suscribir un compromiso de confidencialidad. De este modo, no se divulgará ninguna información sobre el procedimiento a *Terceros* no implicados en el caso salvo que sea necesario para la investigación.

Con esta finalidad, el *Instructor* obrará siempre en sus actuaciones con la debida discreción, con objeto de garantizar la intimidad y dignidad de las personas implicadas.

La excepción al párrafo anterior tiene que ver con la necesidad de compartir información con las personas involucradas en el caso respetando el principio de necesidad de conocer en aquellos casos en que sea estrictamente necesario.

b) Impulso

El *Instructor* tiene el deber de impulsar la tramitación de los expedientes incoados, dotándolos de celeridad y evitando dilaciones excesivas que pueden obstaculizar el propio curso de la investigación.

c) Objetividad

Se deben investigar, no sólo los hechos y circunstancias que establecen y agravan la responsabilidad del sujeto de la *Denuncia*, sino también los que le eximan de ella o la extingan o atenúen.

d) Imparcialidad

El *Instructor* ha de regirse en todo caso por el principio de imparcialidad, otorgando un trato homogéneo a todas las *Denuncias* y procedimientos con independencia de las personas implicadas.

e) Independencia del Instructor

El *Instructor* gozará de plena independencia y autonomía para acordar la práctica de las diligencias que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, persiguiendo en todo caso la búsqueda de la verdad.

f) Principio de subsidiariedad o ultima ratio

Si se puede utilizar un canal de comunicación menos lesivo para el sujeto de la

Denuncia, habrá que prescindir de usarse el procedimiento establecido, siendo éste la última ratio o último recurso.

g) Prohibición de Represalias

La *Organización* no tolerará ninguna *Represalia* -por acción u omisión con independencia de que se genere en el ámbito laboral o en el personal- contra quien, de buena fe, comunique hechos que pudieran constituir un *Incumplimiento* conforme a lo dispuesto en la Política, garantizando, para ello, la protección y apoyo necesario desde el momento de interposición de la *Denuncia* hasta el plazo de dos (2) años desde la finalización de la investigación.

No obstante, una vez transcurrido el plazo de dos (2) años, el *Informante* podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados.

Esta protección será igualmente de aplicación al *Denunciado* y a cualquier otra parte o persona involucrada en el proceso de *Denuncia*, o personas o entidades relacionadas con las anteriores, como, por ejemplo, un familiar o un compañero que le apoye, o los miembros de la Comisión de Igualdad o de la Representación Legal de los Trabajadores en aquellos casos de *Denuncias* que, por razón de su naturaleza, sea preceptiva su intervención.

h) Proporcionalidad

Este principio responde a la necesidad de que la sanción se ajuste a la gravedad de los hechos, evitando que ésta sea una medida desproporcionada, nutriéndose también de los siguientes principios:

- Principio de adecuación: las sanciones deben ser las adecuadas al fin que justifican.
- Principio de suficiencia: las sanciones deben ser suficientes para el fin que persiguen.
- Principio del “debido proceso”: toda persona tiene derecho a ser oído y a hacer valer

sus pretensiones legítimas frente a los encargados de la investigación.

- Presunción de inocencia: es el derecho de todo sujeto de la *Denuncia*, a ser tratado como si fuese inocente, hasta que, en su caso, proceda la imposición de una sanción.

i) Documentación

Las actuaciones que se lleven a cabo a lo largo del procedimiento de investigación deberán ser debidamente documentadas en el *Libro-registro* de informaciones. Cada actuación que tenga lugar habrá de ser documentada mediante el levantamiento del correspondiente Acta, que deberá ser incorporada al expediente.

j) Buena fe

Las normas contenidas en esta Política deberán ser interpretadas conforme a los principios y exigencias de la buena fe.

5. Comunicación de Incumplimientos

5.1 Conductas denunciables

El *Canal de Denuncias* de la Organización permite la comunicación de conductas denunciables que pueden consistir en:

- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- Incumplimientos del Código Ético y de los principios en él establecidos.
- Violación de la legislación vigente.
- Contingencias que puedan suponer un riesgo para la reputación de la *Organización*.
- Cualquier otra conducta que, sin estar comprendida entre las anteriores, pueda generar un dilema ético a juicio del *Informante*.

5.2 Canales de comunicación

ABASA pone a disposición de los *Miembros de la Organización, Socios de negocio y Terceros* diferentes canales internos para que puedan cursar cualquier tipo *Comunicación* que guarde relación con posibles *Incumplimientos*:

a) Comunicaciones escritas:

- Por medio de correo electrónico dirigida al *Comité de Cumplimiento* a través del siguiente enlace:

canal.denuncias@aceitesabasa.com

- Por medio de la plataforma Woffu a través del siguiente enlace:

<https://aceitesabasa.woffu.com/v2/complaints/new>

- Por medio de correo postal a la dirección:

Responsable del Sistema interno de Información

Plaza Villasis, 2 – 2, Sevilla, 41003

b) Comunicaciones verbales

- A través del superior jerárquico.
- A través del Responsable de otro Departamento.
- A través de reunión presencial con el *Responsable del Sistema interno de Información*

Los *Miembros de la Organización, Socios de Negocio y Terceros* podrán solicitar una reunión presencial para la presentación de la *Denuncia*, la cual deberá celebrarse en el plazo máximo de siete (7) días.

En cualquier caso, en las *Comunicaciones* verbales se advertirá previamente al *Informante* de la grabación de la *Comunicación* o la transcripción de ésta y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo establecido en materia de protección de datos personales.

Dicha *Comunicación* verbal se deberá canalizar a través del *Canal de Denuncias*, para reforzar su trazabilidad y garantizar los derechos de las personas intervinientes. De esta manera, las *Comunicaciones* verbales seguirán el mismo flujo y tramitación de recepción que las recibidas a través del *Canal de Denuncias*.

Independientemente del medio de comunicación utilizado, el *Informante* podrá designar un medio de comunicación preferente para recibir información sobre el estado de su *Denuncia* o puesta en contacto con el mismo para solicitar información y/o aclaración adicional.

Cuando la *Comunicación* sea remitida por canales que no sean el *Canal de Denuncias* de la *Organización* o al personal que no sea el *Responsable del Sistema interno de Información*, los sujetos receptores de la información están obligados a remitir la información recibida inmediatamente al *Responsable del Sistema interno de Información*.

Además, la *Organización* comunicará a cualquier posible *Informante* que también dispone de canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, como son, entre otros:

- En materia de defensa a la competencia: *Denuncia de conducta prohibida | CNMC*
- En materia de infracciones tributarias: *Agencia Tributaria: Denuncias*
- En caso de estar relacionado con subvenciones o fraudes con afectación a los fondos europeos: *Buzón antifraude - Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia | Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Gobierno de España.*
(planderecuperacion.gob.es)

Igualmente, ABASA pondrá en conocimiento a los posibles *Informantes*, la existencia de un organismo público denominado *Autoridad Independiente de Protección al Informante, A.A.I.*, a quien también pueden dirigirse.

5.3 Conflictos de intereses

Los anteriores canales estarán directamente controlados por el *Comité de Cumplimiento*, como *Responsable del Sistema interno de Información*. Por ello, si el *Informante* considera que en un caso concreto concurren circunstancias que puedan poner en riesgo la imparcialidad de cualquiera de los miembros del *Comité de Cumplimiento*, deberá poner este hecho de manifiesto en la *Denuncia* formulada.

En tal caso, el/los miembro/s del Comité en los que puedan concurrir conflictos de interés quedarán apartados de todos los trámites que se celebren en relación con el asunto en cuestión.

A título de ejemplo, estas circunstancias pueden ser:

- Amistad o enemistad manifiesta entre el miembro del Comité y el Denunciado.
- Parentesco entre el miembro del *Comité* y el *Denunciado*.
- Ser autor, coautor o partícipe de las conductas que se denuncian.
- Cualquier otra circunstancia que pueda afectar razonablemente a la imparcialidad del miembro del *Comité de Cumplimiento*.

6. Procedimiento de investigación

6.1 Recepción de Comunicaciones

El *Comité de Cumplimiento*, como *Responsable del Sistema interno de Información*, será quien reciba las *Comunicaciones*, debiendo emitir, por la misma vía, acuse de recibo en el plazo máximo de siete (7) días, trasladando al informante la información relativa a la recogida y tratamiento de sus datos personales.

El *Responsable del Sistema interno de Información* procederá, cualquiera que sea la vía por la que ha conocido la Comunicación, a introducir sus datos en el *Libro-registro de informaciones* y asignarle un número de expediente.

Posteriormente a emitir el acuse de recibo, el *Responsable del Sistema interno de Información* deberá verificar el contenido mínimo de la *Comunicación*, que será el siguiente:

- Fecha en la que se emite la *Denuncia*
- Identificación de la persona que remite la *Denuncia*, siempre y cuando no se quiera realizar anónimamente. A efectos de facilitar la investigación de los hechos denunciados, es recomendable incluir en la *Denuncia* la identidad del *Informante*, la cual gozará de total confidencialidad.
- Identificación de la/s persona/s denunciada/s, así como de otros/as posibles participantes y personas que pudieran tener conocimiento sobre el hecho en cuestión.
- Una descripción de los hechos objeto de la *Denuncia*, que deberá ser lo más detallada y precisa posible, indicando, en la medida de lo posible, cuando se cometió o si se

continúa cometiendo el *Incumplimiento*.

Si bien a efectos de facilitar la investigación de los hechos denunciados es recomendable incluir en la *Denuncia* la identidad del *Informante*, que se protegerá activamente, de manera que ésta será confidencial, la *Denuncia* también podrá ser interpuesta de manera anónima.

Al margen de cualquier conducta denunciante, el *Canal de Denuncias* podrá ser usado igualmente por cualquier *Miembro de la Organización* para proponer cualquier mejora en los controles internos de la *Organización*, así como para consultar cualquier duda, aclaración o interpretación del Código Ético, o de cualquiera de los protocolos implantados en la misma. En tal caso, el *Responsable del Sistema interno de Información* será el encargado de responder tales *Comunicaciones*, debiendo hacerlo en el plazo más breve posible que, en todo caso, no deberá sobrepasar los cinco (5) días.

A través de este primer análisis, el *Responsable del Sistema interno de Información* habrá de valorar si los hechos denunciados reúnen los presupuestos mínimos como para proceder a la incoación de un procedimiento de investigación. En concreto:

- Si se trata de una *Consulta*, pero de su contenido se deriva la posibilidad de que un Miembro de la *Organización* haya cometido o pueda realizar un *Incumplimiento*, dicha comunicación recibirá el tratamiento de *Denuncia*.
- Cuando se trate de una *Comunicación* en la que la información proporcionada resulte insuficiente, el *Responsable del Sistema interno de Información* podrá requerir al *Informante* para que aporte más detalles sobre los hechos denunciados.
- Cuando la *Denuncia* sea pertinente, y la información o documentación facilitada sea suficiente, se avanzará conforme a lo establecido en las siguientes fases de esta Política.

Apertura de oficio

De manera adicional, el *Responsable del Sistema interno de Información* puede iniciar de oficio este Procedimiento cuando tenga indicios de un posible *Incumplimiento*, por cualquier otra vía de las reguladas expresamente por la *Organización* como serían, entre otros:

- Durante la realización de las funciones propias de su cargo.

- Durante el transcurso o como resultado de un ejercicio de auditoría.
- Durante o tras la realización de procesos de monitorización en diferentes áreas o procesos.
- Mediante manifestaciones o comunicaciones públicas o privadas de algún *Miembro de la Organización* (en medios de comunicación, en el contexto de reuniones formales o informales, en el contexto de conversaciones, etc.).
- Comunicaciones orales.

El *Responsable del Sistema interno de Información* deberá recopilar y documentar todos aquellos indicios que fundamenten las sospechas, con la finalidad de poder proceder a la contextualización de los hechos y su análisis preliminar. Por lo tanto, deberá preparar o recopilar la siguiente información:

- Exposición, clara y detallada, de los hechos.
- Identificación del/de la autor/a del o de los hechos, así como de otros/as posibles participantes y las personas que pudieran tener conocimiento sobre el hecho en cuestión.
- Momento de comisión, o indicar la persistencia de comisión del *Incumplimiento*.
- Cualquier otra información y/o documentación que pueda aportar para la comprensión del hecho en cuestión.

Bajo los condicionantes indicados anteriormente, tendrá la consideración de *Denuncia* y se seguirán los cauces previstos a continuación.

Gestión de Consultas y/o Denuncias.

Recibida la *Denuncia* o *Consulta* o iniciado de oficio el procedimiento, el *Responsable del Sistema interno de Información* procederá a su evaluación.

El resultado de evaluar la *Denuncia* puede incluir una o varias de las siguientes acciones:

- Colaborar con otras funciones, si es necesario, y si esto no compromete la confianza, imparcialidad y protección de la investigación.
- Recopilar más información.
- Adoptar medidas preliminares que resulten proporcionadas y adecuadas, cuando sea

preciso, en coordinación con otras áreas de la compañía, y siempre de forma motivada.

- Investigar los hechos denunciados.
- Consultar o coordinar con otros procedimientos.
- Informar a las autoridades pertinentes.
- Concluir el caso.

Cualquier decisión debe adoptarse de forma motivada y por escrito. La decisión de la evaluación y, cuando sea posible, las razones de la misma deben comunicarse al *Informante*.

La *Organización* debe identificar e implementar estrategias y acciones para evitar que se produzcan conductas perjudiciales contra el *Informante* o las Partes interesadas pertinentes.

Una vez recibida la *Comunicación* o iniciado el procedimiento de oficio, el *Responsable del Sistema interno de Información* actuará en función de su contenido:

- (i.) Si el contenido de la *Comunicación* es una *Consulta*, el *Comité de Cumplimiento*, como *Responsable del Sistema Interno de Información*, responderá a la mayor brevedad posible a todos los extremos planteados por la misma vía por la que le fue comunicada la *Consulta*.
- (ii.) Por otro lado, si del contenido de la *Comunicación* se deriva la posibilidad de que un *Miembro de la Organización* haya cometido o pueda realizar un *Incumplimiento*, dicha comunicación recibirá el tratamiento de *Denuncia*. En este caso, el *Responsable del Sistema Interno de Información*, procederá, tras realizar el análisis preliminar de la información vertida en la *Comunicación*, a remitir al *Informante*, en un plazo máximo de siete (7) días desde la recepción de la *Denuncia*, alguna de las siguientes *Comunicaciones*:
 - Si la *Denuncia* es considerada no pertinente, improcedente o no relacionada con los fines del presente Procedimiento, se enviará al *Informante* una notificación mediante la cual se le indique la citada resolución.

Sin embargo, es posible que, tras su análisis, y no versando sobre las materias objeto de la Política, se considere aconsejable redirigir la *Denuncia* a otras instancias de la *Organización* o a determinadas Autoridades Públicas. A estos efectos, se enviará al *Informante* una comunicación con el fin de informarle del destino sugerido de su

comunicación.

- Cuando la *Denuncia* sea considerada como pertinente, pero su contenido sea insuficiente, incompleto, o no proporcione el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente, entonces se remitirá una notificación informando al *Informante* de la aceptación de la *Denuncia* y solicitando la información adicional necesaria.
- Cuando la *Denuncia* sea pertinente, y la información o documentación facilitada sea suficiente para el inicio de la correspondiente instrucción del expediente, entonces se remitirá una notificación informando al *Informante* sobre la admisión a trámite de la *Denuncia* y del inicio de la instrucción del expediente.

Si se ha considerado necesario la adopción de medidas preliminares, se informará al *Informante* y otros eventuales involucrados sobre el contenido de estas, así como su motivación.

Además, si el *Informante* incluye en la *Denuncia* datos de un *Tercero* (testigos, por ejemplo), se deberá informar igualmente a dicho *Tercero*, de acuerdo con la normativa en materia de protección de datos.

En este caso, una vez recibida y notificado el acuse de recibo en los términos previstos en el procedimiento de la *Denuncia*, el *Responsable del Sistema interno de Información* actuará en función de lo que concluya en el análisis preliminar, pudiendo derivarse la posibilidad de que los *Miembros de la Organización* o los *Socios de Negocio* hayan cometido o puedan realizar un *Incumplimiento*.

Tras emitir esta información, el *Comité de Cumplimiento*, como *Responsable del Sistema Interno de Información*, registrará la *Denuncia* recibida en el *Libro-Registro*.

Además, el *Comité de Cumplimiento* velará porque se respeten los derechos de todos los implicados en la *Consulta* o *Denuncia*.

6.2 Análisis e Informe Preliminar sobre la Denuncia

Recibida la *Denuncia* o *Consulta* o iniciado de oficio el procedimiento, el *Responsable del Sistema interno de Información* procederá a realizar un análisis preliminar de verosimilitud de la *Denuncia*, teniendo en cuenta los siguientes cuatro aspectos:

- Contraste de los datos objetivos y subjetivos de la información recibida.
 - Datos objetivos: todos aquellos elementos concretos que aporta el *Informante* como: hechos, fechas, nombres, importes, lugares, etc.
 - Datos subjetivos: todas aquellas ideas, hipótesis, opiniones, valoraciones, rumores, etc. Es decir, aquella información aportada en la exposición de los hechos de la *Denuncia*.
- Análisis de la fuente de información y de la *Comunicación*. En la que se atenderá a:
 - La credibilidad de la fuente de información, entendida como la garantía que ofrece la fuente de información (Informante) atendiendo a su capacidad para obtener los datos que aporta en la *Denuncia* (p.ej. puesto de trabajo) así como otras comunicaciones recibidas, relacionadas con el *Denunciado* y *Informante*.
 - La exactitud de la información contenida en la *Denuncia*, atendiendo al grado de concreción de los datos aportados.
- Análisis de la información. El *Responsable del Sistema interno de Información* estudiará la información aportada en la *Denuncia* atendiendo estos aspectos:
 - Contextualización de los datos aportados en la *Denuncia*.
 - Análisis de la información conocida en la *Organización* que pueda soportar o ser comparada con los datos aportados en la *Denuncia*.
 - Considerar aquella información que pueda enriquecer los datos facilitados en la *Denuncia* o aportar nuevos puntos de vista sobre ellos.
- Integración. El *Responsable del Sistema interno de Información* establecerá, como resultado de la información adquirida y del análisis de la información, la hipótesis que considere más probable y aquellas que, aunque sean poco probables, representen riesgos relevantes para la Organización, además de otras posibles hipótesis que puedan dar coherencia a la información conocida hasta el momento.

Una vez realizado el análisis previo, el *Responsable del Sistema interno de Información* deberá adoptar, de manera motivada, y en un plazo máximo de siete (7) días desde la

recepción de la *Denuncia*, una de las siguientes decisiones:

- Inadmisión de la *Denuncia* recibida y archivo del expediente cuando:
 - Del contenido de la *Denuncia* no se desprenda infracción de ningún tipo.
 - Cuando la información proporcionada resulte manifiestamente insuficiente como para iniciar una investigación, y fuera imposible para el *Responsable del Sistema interno de Información* obtener más información.
 - Cuando los hechos descritos carezcan de verosimilitud.
 - Cuando, en definitiva, el *Responsable del Sistema interno de Información* aprecie la improcedencia de continuar con la tramitación del expediente.
- Admisión de la *Denuncia* recibida e incoación de un expediente de investigación sobre los hechos denunciados.

El *Responsable del Sistema interno de Información* procederá a la notificación al *Informante* sobre la pertinencia o no, y consecuente admisión a trámite o archivo, de los hechos denunciados.

Además, los datos de quien formule la *Denuncia* y de los *Miembros de la Organización* y *Terceros* deberán conservarse en el *Libro-registro de informaciones* únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

6.3 Tratamiento de las Denuncias

El procedimiento de investigación dará comienzo cuando el *Responsable del Sistema interno de Información*, una vez examinada de forma preliminar la *Denuncia* recibida, determine la idoneidad de admitir a trámite la misma.

Dicho procedimiento está encaminado a esclarecer los hechos denunciados y a determinar las personas implicadas y será impulsada por el *Instructor* del procedimiento.

La instrucción estará dirigida a obtener los elementos suficientes que permitan la resolución del expediente y la elaboración del correspondiente informe de conclusiones. Esta investigación salvo excepciones debidamente justificadas y admitidas por parte del *Responsable del Sistema*

interno de Información, tendrá una duración de tres (3) meses como máximo, salvo casos de especial complejidad que podrá prorrogarse por tres (3) meses adicionales.

Durante toda la instrucción, se mantendrá una vía de comunicación con el *Informante*, si fuera el caso, a través del medio de comunicación preferente que hubiera designado el *Informante*, y el *Instructor* podrá solicitarle información adicional para el buen fin de la investigación.

El *Instructor* podrá solicitar asesoramiento a un tercero experto externo en la instrucción de una *Denuncia*, si así lo estima pertinente y no se producen conflictos de interés. En cualquier caso, dicho *Tercero* – persona física o entidad – externo mantendrá una comunicación constante con éste acerca de las actuaciones que lleve a cabo, garantizando en todo caso, la más estricta confidencialidad y limitación de acceso a la información.

Asimismo, para el desempeño específico de las diferentes funciones que tiene atribuidas el *Instructor* podrá asistirse – recabando auxilio o la ayuda concreta de una o varias funciones – de las diferentes áreas que conforman la *Organización*, atendiendo a las concretas circunstancias del caso, que así lo aconseje.

Diligencias de investigación

En el plazo máximo de cinco (5) días desde la admisión a trámite de la *Denuncia*, el *Instructor* mantendrá una entrevista privada con el *Informante* con el fin de obtener una información más detallada sobre los hechos que son objeto de la *Denuncia*.

Las entrevistas se deberán realizar, siempre que sea posible, con la presencia de un testigo (superior jerárquico, compañero del informante u otra persona que se estime conveniente teniendo en cuenta las características del *Informante* y de los hechos denunciados) que deberá firmar igualmente las actas de las reuniones.

Asimismo, el *Instructor* convocará al *Denunciado* o *Denunciados* a una entrevista personal, que deberá celebrarse en el plazo que el *Instructor* considere necesario para el buen fin de la investigación dentro del plazo de instrucción. En esta entrevista el *Instructor* le informará:

- Sobre la identidad y los datos de contacto del responsable del tratamiento.
- Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como de su derecho a presentar una

reclamación ante una autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales, siempre y cuando sean de aplicación.

- El origen o fuente de la que proceden los datos, así como la categoría de los mismos.
- La persona o personas dentro de la *Organización* que podrían acceder a la información durante la instrucción del expediente.
- El *Instructor* le informará de los hechos denunciados, y de la apertura del procedimiento de investigación, así como de los derechos que le asisten, entre ellos, el de la presunción de inocencia y su derecho al honor.
- El *Denunciado* podrá realizar las manifestaciones que considere oportunas en relación con los hechos que se le imputan, así como el derecho a ser oído durante cualquier momento del procedimiento y aportar las pruebas que considere convenientes para acreditar su postura frente a los hechos objeto de la investigación.
- El *Instructor* podrá hacer al *Denunciado* las preguntas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

El *Instructor* reflejará documentalmente en el *Libro-registro de informaciones* tanto el acta de la comunicación de los hechos al *Denunciado* como todas las pruebas que éste aporte al procedimiento.

Otras diligencias de investigación

Asimismo, el *Instructor* podrá acordar la práctica de aquellas otras diligencias que estime necesarias para el logro de los fines de la investigación que deberán quedar reflejadas documentalmente en el *Libro-registro de informaciones*. A continuación, se enumeran a título de ejemplo, algunas de las diligencias cuya práctica se podrá acordar:

- Entrevistas personales con testigos, los cuales serán advertidos, previamente a su intervención, sobre el carácter confidencial de las actuaciones, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad.
- Concertar audiencias con el denunciado, sus superiores y compañeros, así como con cualesquiera personas que considere necesarias.

- Recabar información a través de la documentación de la empresa.
- Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos, adoptar medidas de vigilancia a través de detectives o medios informáticos, telemáticos o audiovisuales, siempre que los mismos atiendan a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por el derecho a la intimidad de las partes involucradas, así como por el resto de derechos fundamentales.
- Solicitar cualesquiera otras diligencias que el Instructor estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

De todas las sesiones de la instrucción y de las entrevistas realizadas en el transcurso de la instrucción, el *Instructor* levantará acta en el momento de la finalización de cada reunión, siendo firmada, en su caso, también, por todos los asistentes en la sesión correspondiente. Las actas podrán ser sustituidas por la grabación del evento a través de medios audiovisuales, siendo transcritas las conversaciones.

6.4 Conclusión de la Denuncia

Una vez practicadas las diligencias acordadas por el *Instructor*, éste dispondrá de un plazo de diez (10) días para elaborar un informe de conclusiones, que contendrá:

- Una descripción de los hechos investigados, con expresión de su número de identificación único de *Denuncia* y su fecha de recepción.
- Una relación de los datos aportados en la *Denuncia*.
- Una relación de las diligencias practicadas y del resultado de las mismas.
- Una valoración de los hechos investigados y de las conclusiones obtenidas.
- Una propuesta de resolución, que podrá consistir en alguna o varias de las siguientes:
 - Acordar el archivo del procedimiento, si de las diligencias practicadas se desprende inequívocamente que el hecho denunciado no es constitutivo de infracción alguna.
 - Proponer una sanción disciplinaria para el caso de que el *Instructor* concluya que se han constatado conductas irregulares por parte del *Denunciado*. También deberán incluirse, en este apartado, las posibles acciones de resarcimiento que se puedan

adoptar respecto a cualquier perjudicado por los hechos.

- Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores o en el Convenio Colectivo de aplicación.
- Comunicar a los *Miembros de la Organización* situaciones de riesgo que hayan podido detectarse con el fin de prevenir incidencias similares en el futuro, todo ello con absoluto respeto a la legislación relativa a la protección datos personales y salvaguardando la confidencialidad del procedimiento.
- Proponer medidas de prevención.
- Comunicar los hechos a la autoridad competente (administrativa o judicial).

Asimismo, si durante la práctica de las diligencias se pusiere de manifiesto que la *Denuncia* ha sido presentada por el *Informante* con manifiesto desprecio a la verdad, el *Instructor* dejará constancia de estos hechos en su informe final, incluyendo una propuesta de sanción disciplinaria para el *Informante* o incluso el ejercicio de acciones de toda índole.

Una vez elaborado el informe final, que pasará a integrar el expediente, el *Instructor* deberá dar traslado del mismo al *Responsable del Sistema interno de Información* que deberá, en un plazo de diez (10) días, emitir una resolución definitiva que podrá consistir en:

- La confirmación de las medidas propuestas por el *Instructor*.
- La imposición de medidas distintas a la propuesta por el *Instructor*, en atención a la entidad de los hechos investigados y a las diligencias practicadas.
- Acordar la práctica de nuevas diligencias si se estima necesario para un mayor esclarecimiento de los hechos acontecidos.
- El establecimiento de medidas de prevención encaminadas a impedir que hechos similares puedan reproducirse en el futuro.
- En su caso, la puesta de los hechos en conocimiento de la autoridad administrativa o judicial competente.

La decisión final adoptada por el *Responsable del Sistema interno de Información* se

comunicará inmediatamente y de manera fehaciente al *Consejo de Administración*, a través de su *Secretario*. El *Consejo de Administración* podrá realizar las observaciones que considere pertinentes, ratificar su contenido de manera colegiada cuando lo considere oportuno y adoptar las acciones que considere necesarias.

En los casos en los que se haya concluido la existencia de un *Incumplimiento*, el *Consejo de Administración* deberá:

- Adoptar las medidas adecuadas para resolver el *Incumplimiento* y vigilar continuamente la eficacia de esas medidas.
- Administrar las sanciones apropiadas (disciplinarias o contractuales), que sean legítimas y proporcionales a los hechos denunciados.
- Remitir los asuntos a las autoridades pertinentes, Ministerio Fiscal o Fiscalía Europea, siempre que corresponda, y supervisar los resultados de las decisiones adoptadas.

El *Responsable del Sistema interno de Información* también comunicará de manera documental y fehaciente la finalización de la instrucción al *Informante* y *Denunciado*, indicando si se ha producido o no un *Incumplimiento* de la normativa aplicable a la Organización.

7. Derechos y obligaciones del Informante

Los derechos del Informante son los siguientes:

- **Derecho a la confidencialidad:** no se revelará la identidad del *Informante* sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea un miembro autorizado en los términos descritos en esta *Política*. Esto aplica igualmente a cualquier información que pueda permitir que se deduzca la identidad del *Informante*. No obstante, debe tenerse en cuenta que la identidad del *Informante* puede revelarse cuando esto constituya una obligación en el contexto de un proceso judicial. En este último caso no se requiere el consentimiento del *Informante* para revelar sus datos, sino únicamente un preaviso.
- **Derecho de indemnidad:** se debe garantizar la ausencia de cualquier forma de *Represalia* contra el *Informante* por el hecho de haber presentado una *Denuncia*, siempre que sea una *Denuncia de buena fe*, incluidas tanto las amenazas como las tentativas. A estos efectos, se consideran *Represalias* aquellas establecidas en la legislación vigente. Estas garantías

de protección al *Informante* se extienden igualmente a terceras personas involucradas en el proceso de *Denuncia* que pudieran sufrir consecuencias negativas por ello (entre otros, testigos, compañeros de trabajo o familiares del *Informante* o personas jurídicas para las que trabaja o mantiene una relación en un contexto laboral el *Informante*).

8. Derechos y obligaciones del Denunciado

Los derechos del *Denunciado* son los siguientes:

- **Derecho a evitar daños a la reputación del Denunciado:** los derechos de la persona afectada deben estar protegidos para evitar daños a la reputación u a otras consecuencias negativas, preservando su derecho de presunción de inocencia durante todo el proceso de investigación.
- **Derecho a la confidencialidad de la identidad del Denunciado** y que su identidad esté protegida durante todo el procedimiento.
- **Derecho de defensa:** se deben garantizar los derechos de defensa del *Denunciado*, incluido el derecho de acceso al expediente, el derecho de conocer el estado del procedimiento, el derecho a ser oído y el derecho a una tutela judicial efectiva contra una decisión que le concierna en el contexto de investigaciones o procesos judiciales ulteriores.
- **Derecho a la información, trámite de audiencia y acceso al expediente:** se debe garantizar al *Denunciado* el conocimiento oportuno de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oído en cualquier momento desde el conocimiento de los hechos con los que se le relacionan.
- **Derecho a la presunción de inocencia y al honor como sujeto afectado:** todo *Denunciado* deberá ser tratado como si fuese inocente, hasta que, en su caso, proceda la imposición de una sanción.

En cuanto al **derecho de acceso al expediente**, cabe destacar que su ejercicio debe respetar el derecho de confidencialidad del *Informante*, así como del resto de personas que han intervenido en el procedimiento de investigación, por ejemplo, en calidad de testigos. Por ello, deberá garantizarse que el *Denunciado* no accede a los documentos, grabaciones u otros soportes en los que se identifique a persona físicas intervinientes en el proceso de investigación y/o a

manifestaciones o relatos de hechos que éstas hayan realizado. Deberá garantizarse el acceso por parte del *Denunciado* a un resumen de los hechos investigados, a las diligencias practicadas (con las limitaciones antes indicadas), y a la resolución, incluyendo los motivos que la justifican.

Asimismo, en caso de no encontrarse evidencias de Irregularidades y que la *Denuncia* haya sido impuesta de mala fe, el *Denunciado* tiene la posibilidad de solicitar a la *Organización* considerar la posibilidad de imponer medidas correctivas para el *Informante*.

Será el *Responsable del Sistema interno de Información* quien velará porque se respeten los derechos de todos los implicados en la *Consulta* o *Denuncia*.

9. Medidas de apoyo

La protección implicará la adopción de medidas razonables para evitar que se produzcan daños y que se ponga en peligro la confidencialidad del *Informante*, *Denunciado* o *Terceros*. Estas medidas podrán ser de carácter psicológico, financiero, legal o reputacional, según establezca la normativa vigente.

Por su parte, el apoyo implicará alentar y tranquilizar al *Informante* o a las *Terceros* sobre el valor de informar de *Incumplimientos* y tomar medidas para ayudar a su bienestar.

Por otro lado, el apoyo será también dirigido a los *Denunciados* en cuanto a la confidencialidad de su identidad, garantía del derecho de defensa y de acceso al expediente para tener conocimiento de las acciones u omisiones que se le atribuyen.

La protección y el apoyo brindados al *Informante*, los terceros implicados y a los *Denunciados* activarán y darán comienzo tan pronto como se reciba una *Consulta* o una *Denuncia*, y continuará durante y después de la conclusión del proceso de investigación, e incluso después durante un período máximo de dos años desde que finalice la investigación del *Incumplimiento*.

Una vez transcurrido el plazo de dos (2) años, se podrá solicitar una prórroga a la *Autoridad Independiente de Protección del Informante* que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados.

El *Responsable del Sistema interno de Información* será responsable de asegurar que dichas medidas de apoyo y protección se implementen en la *Organización*.

10. Libro – Registro de Informaciones

El *Libro-registro de informaciones* es una base de datos segura en la que quedan registradas todas las *Consultas* y *Denuncias* recibidas, así como cualquier decisión y/o acción que se adopte en relación con las mismas. Es la herramienta que utilizará el *Responsable del Sistema interno de Información* para ordenar, documentar y salvaguardar la documentación generada en el proceso de gestión de las *Comunicaciones* recibidas.

Cuando el *Responsable del Sistema interno de Información* reciba una *Comunicación*, la registrará con un número de identificación único a efectos de que sea fácilmente localizable por todos los intervinientes en el Procedimiento. En este sentido, el *Libro-registro* cuenta con las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para mantener el máximo nivel de confidencialidad posible. Además, el *Responsable del Sistema interno de Información* deberá llevar a cabo un registro de las notificaciones recibidas a través de la dirección de correo electrónico del buzón del Código de Conducta o las otras vías de comunicación.

La dirección de correo electrónico del *Canal de Denuncias* será el medio de comunicación preferente para la realización de las comunicaciones y notificaciones con el Informante, salvo que éste hubiera designado otro medio de notificación seguro. Asimismo, será la vía para realizar las Comunicaciones y notificaciones a otras partes interesadas pertinentes concernidas en el proceso de gestión e investigación de las Denuncias.

Para registrar y almacenar en el *Libro-registro* la información relativa a las Comunicaciones recibidas, la *Organización* creará carpetas con acceso restringido y clasificadas por año y número de expediente. También permitirá gestionar las *Comunicaciones* reportadas por los *Miembros de la Organización*, *Socios de Negocio* y *Terceros* desde la fase inicial de recepción, hasta la resolución y archivo de la *Denuncia*.

El *Libro-registro* se organizará en carpetas en consideración de la tipología de las *Comunicaciones* recibidas. A su vez, las carpetas principales contendrán subcarpetas donde se almacenará la información por año de los expedientes, que serán gestionadas por el *Responsable del Sistema interno de Información*.

Cuando se reciba una *Denuncia* a través del *Canal de Denuncias* o de cualquier otro canal de comunicación habilitado al efecto por la *Organización*, el *Responsable del Sistema interno de*

Información asignará un número de expediente y creará una carpeta de expediente en el *Libro-registro*, la cual incluirá la documentación generada en relación con cada *Comunicación*. Se considerarán registros vivos aquellos que contengan datos relativos a notificaciones en proceso de investigación o en espera de resolución.

Asimismo, los datos personales serán incorporados con acceso restringido y confidencial, cuya titularidad pertenece a la *Organización*, con la finalidad de gestionar adecuadamente el *Canal de Denuncias*, debiendo registrar, como mínimo, los datos personales relativos a las *Comunicaciones* recibidas, así como las investigaciones realizadas. Los datos deberán mantenerse solo por el tiempo imprescindible y, en ningún caso, por un plazo superior a diez (10) años.

11. Protección de datos

La *Organización* es responsable del tratamiento de los datos personales aportados con finalidades de investigación y resolución de actuaciones o conductas inapropiadas, especialmente en asuntos penales y de cumplimiento normativo, así como la gestión de consultas, dudas y/o propuestas de mejora de la *Política del Sistema Interno de Información*.

Solo en el supuesto de que el hecho denunciado dé lugar a actuaciones administrativas o judiciales, los datos facilitados podrán ser comunicados a las autoridades competentes para su investigación y sanción, en su caso. También podrán ser comunicados a las personas pertinentes implicadas en cualquier investigación posterior.

Cuando ABASA precise la intervención de una tercera persona o entidad en la investigación, por ser proveedor tecnológico al efecto o consultor o asesor externo, dicho *Tercero* accederá exclusivamente a la información mínima que sea precisa a fin de que pueda prestar adecuadamente su servicio o para el correcto funcionamiento de su producto (criterio *need to know*). En todo caso, ABASA sólo elegirá en estos casos a aquellas entidades o personas que ofrezcan garantías suficientes para que el tratamiento de los datos personales que ellos lleven a cabo sea conforme con los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y garantice la protección de los derechos de los interesados (Informante, Denunciado, testigos, etc.).

Las personas que efectúen una *Comunicación* a través de los canales de comunicación

habilitados al efecto deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

12. Consecuencias ante incumplimientos

Todos los *Miembros de la Organización*, con independencia de su nivel jerárquico y ubicación funcional, tienen la obligación de cumplir con los principios y procedimientos establecidos en este texto, así como la obligación de denunciar cualquier contravención del mismo.

Por consiguiente, cuando el *Responsable del Sistema interno de Información* tenga conocimiento de la contravención de lo mandado en este texto, propondrá al *Consejo de Administración* las medidas disciplinarias que considere necesarias y proporcional de acuerdo con el régimen disciplinario de la *Organización*.

Dichas medidas no sólo se proyectarán sobre los sujetos cuyas conductas hayan ocasionado el riesgo o daño, sino también sobre los *Miembros de la Organización* que no hayan seguido los procedimientos establecidos por la *Organización* para su prevención y respuesta, circunstancia que se considera en sí misma una infracción de los valores y principios éticos con los que la *Organización* se ha comprometido.

Las medidas que se adopten desde una perspectiva jurídica serán siempre respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa, informando si procede a los Representantes Legales de los Trabajadores.

En el caso que concluya, fuera de toda duda razonable, que la actuación de algún *Miembro de la Organización* o *Tercero* pudiera ser, además, constitutiva de un ilícito penal, tal circunstancia será puesta de manifiesto a las Autoridades Públicas competentes, Ministerio Fiscal o Fiscalía Europea para el conocimiento, investigación de los hechos y persecución de sus autores. Tal comunicación se acompañará con todas aquellas pruebas y/o indicios recopilados y puestos de manifiesto durante el procedimiento de gestión de *Denuncias*.

13. Anexo. Esquema del Procedimiento

