

EDM

**Política del Sistema Interno de
Información de EDM GESTION,
SA, SGIIC**

ÍNDICE DE CONTENIDO:

I. INTRODUCCIÓN	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA.....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	5
II. GOBERNANZA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	7
1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	7
III. ESTRATEGIA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	10
1. MEDIDAS DE DIFUSIÓN.....	10
2. GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS.....	11
3. DENUNCIAS RECIBIDAS AL MARGEN DEL CANAL DE DENUNCIAS	15
4. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN.....	16
5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES.....	16
6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	20

Política de Prevención de Riesgos Penales

Fecha de aprobación:	23 de enero de 2024
Responsable de edición y revisión	Comité de Prevención de Riesgos Penales de EDM
Idiomas disponibles:	Español

Registro de revisiones

Las diferentes revisiones del presente documento serán anotadas en este registro, incluyendo el número de versión, revisión, fecha de publicación, principal causa de la revisión, y los responsables de su aprobación y revisión:

Versión	Fecha	Modificaciones	Revisado Por	Aprobado Por
1.0	23/01/2024	Creación del documento	Comité de Prevención de Riesgos Penales de EDM	Consejo de Administración

La revisión de esta política ha sido realizada por:

- Asesoría Jurídica ha verificado que esta política contiene todos los elementos fundamentales que son requeridos por la normativa vigente que le aplica.
- Comité de Prevención de Riesgos Penales: ha revisado, analizado y dado opinión favorable con carácter previo a su elevación a los Órganos de Administración.

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La presente política se enmarca en los sistemas de control de la entidad que se encuadran en los establecidos por el Grupo Mutua Madrileña (en adelante, “MM” o “el Grupo”), al que esta sociedad pertenece.

En el ejercicio de estas responsabilidades y de su compromiso con los sistemas de control, el Consejo de Administración de EDM GESTION SA SGIIC (en adelante, EDM) dicta la presente Política, debiendo ser debidamente comunicada a todo el personal de la entidad.

1. Antecedentes

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**, ha puesto de manifiesto la necesidad de las entidades públicas y privadas de más de 50 trabajadores de contar con canales de información para que cualquier persona que, en un contexto laboral o profesional, haya obtenido información sobre presuntas infracciones, pueda poner de manifiesto posibles infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas graves o muy graves o hechos delictivos.

La indicada Directiva, ha sido objeto de trasposición al ordenamiento jurídico español a través de 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**. Es el objetivo de la norma la protección de los informantes, así como el establecimiento de las normas mínimas que deben cumplir los canales de información.

Por los motivos indicados, EDM, adhiriéndose a la línea conductual y de uniformidad del Grupo, ha procedido a elaborar una política reguladora de su sistema de comunicación de irregularidades, y a realizar las adaptaciones necesarias en su Canal de Denuncias, como canal interno de información habilitado para la recepción de las comunicaciones.

2. Objetivo de la política

El objetivo de la presente política es establecer los principios para garantizar la implantación de un Sistema Interno de Información, que reúna los requisitos legalmente exigibles. Asimismo, la presente política proporciona un esquema estructurado de las responsabilidades y funciones que corresponden a cada una de las partes implicadas en el Sistema, así como el procedimiento establecido para la gestión de las denuncias que se reciban en nuestra entidad.

3. **Ámbito de aplicación**

3.1. **Ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información**

- **¿Quién puede denunciar?**

El Sistema Interno de Información está a disposición de los informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- a) las personas que tengan la condición de empleados públicos o trabajadores por cuenta ajena;
- b) los autónomos;
- c) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de nuestra entidad, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores;
- e) los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación con independencia de que perciban o no una remuneración y de aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

- **¿Qué se puede denunciar?**

A través del Canal de Denuncias se podrán comunicar:

- a) cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa.
- b) 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.
- c) violaciones o sospechas fundadas de violaciones relevantes de la normativa interna de las entidades y de los principios básicos que transmite el Código Ético.

4. **Principios de actuación**

Los principios generales de actuación del Sistema Interno de Información, impulsados por el órgano de administración, y que rigen la presente Política, son los siguientes:

1. Son objetivos del Sistema Interno de Información de la organización la prevención, denuncia y reparación.
2. Generar un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención de riesgos legales en la entidad; manteniendo el Canal de Denuncias como canal adecuado para favorecer la comunicación de posibles irregularidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de la presente política.
3. Las denuncias no serán una opción, sino una obligación para las personas que conozcan información relativa a las posibles infracciones que son objeto de gestión a través del Canal de Denuncias de la entidad.
4. No se permite el uso del Sistema Interno de Información bajo motivos ilegítimos, personales o contrarios a la buena fe. Para el supuesto de comunicación de denuncias que se demuestre que son falsas, y una vez documentada la actividad, los órganos correspondientes de nuestra entidad, según se indica en el apartado Gestión del Canal de Denuncias, procederán a aplicar las medidas que correspondan al denunciante. La entidad que corresponda, de acuerdo con la denuncia, se compromete a impulsar los procesos disciplinarios, sancionadores y judiciales, según corresponda, hasta la resolución de los mismos.
5. Asegurar que los informantes que presenten una comunicación conforme a lo previsto en la presente política no sufrirán represalias de ningún tipo por ello, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. A tal efecto, nos referimos al apartado de esta política en el que se recogen expresamente las medidas de protección de los informantes establecidas por la entidad.
6. Garantizar el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas, así como asegurar el derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento.
7. Impulsar y fomentar una cultura empresarial preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los profesionales de la entidad, con independencia de su nivel jerárquico.
8. Comunicar de manera transparente a los empleados de la entidad, la existencia de la presente Política, así como de los procedimientos de notificación de infracciones, y en especial, de las medidas de protección a los denunciantes.
9. Investigar toda denuncia de hechos que presuntamente constituyan infracciones sometidas a la presente Política.
10. Garantizar la confidencialidad de la información y de la identidad del denunciante, o el anonimato en los casos en los que el informante así lo quiera, no recopilando datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica. Si se recopilaran accidentalmente se procederá a su eliminación sin dilación indebida. Asimismo, se garantizará el ejercicio de los derechos a los que se refieren los artículos 15 a 22 del RGPD.

11. Prestar toda la asistencia y cooperación necesarias que puedan requerir, como las autoridades competentes, los órganos judiciales y administrativos o las instituciones y organismos, nacionales o internacionales, para la investigación de hechos que presuntamente constituyan infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas graves o muy graves o hechos delictivos. Asimismo, deberá prestarse la asistencia y cooperación necesarias al proveedor externo del Canal de Denuncias en aquellos casos en que se le encomiende la investigación de las denuncias.
12. Procurar una aplicación justa, no discriminatoria y proporcional de las sanciones, de acuerdo con lo establecido en el régimen sancionador y en la legislación aplicable en cada momento.
13. Si se identifican deficiencias o incumplimientos graves, adoptar las medidas precisas para remediarlas.

II. GOBERNANZA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Funciones y responsabilidades

Se presentan a continuación las principales funciones y responsabilidades en relación con esta Política:

1.1 Órgano de administración

Son funciones del órgano de administración, derivadas del Sistema Interno de Información, las que se enumeran a continuación:

- Aprobar la Política del Sistema Interno de Información de la organización, que enuncie los principios generales del sistema interno de información y relativos a la defensa del informante y que incorpora el procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias.
- Designar al responsable de la gestión del Sistema (en adelante, el “Responsable del Sistema”), así como su destitución o cese. En caso de tratarse de un órgano colegiado, designar a sus miembros. Será responsable de la gestión del Sistema de acuerdo a lo anterior, las personas que resulten ser miembros del Comité de Prevención de Riesgos Penales de acuerdo con lo establecido en la Política de Prevención de Riesgos Penales de la entidad.
- Remitir la información con carácter inmediato al Ministerio Fiscal y, si afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea, si los hechos comunicados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

1.2 Comisión de Auditoría Interna y Cumplimiento

Son funciones de la Comisión de Auditoría Interna y Cumplimiento derivadas del Sistema Interno de Información las que se enumeran a continuación:

- Ser informada de todos los procedimientos de denuncias admitidas a trámite que sean gestionados por el Comité de Prevención de Riesgos Penales.

1.3 Comité de Dirección. Alta Dirección.

La Alta Dirección debe mostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema Interno de Información de la organización. Para ello, en el ejercicio de sus funciones, debe:

- Fomentar el uso del sistema para la puesta en conocimiento de conductas susceptibles de comunicación que puedan afectar a la organización y sus actividades.
- Impulsar una cultura de información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar posibles incumplimientos legales en la organización.
- Garantizar que las personas que pueden presentar comunicaciones a través del Canal de Denuncias no sufren represalias, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, por comunicar de buena fe violaciones o sospechas fundadas de infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones penales o administrativas graves o muy graves, o por rehusar participar en actuaciones delictivas, incluso si ello conduce a una pérdida de negocio de la organización.

1.4 Comité de Prevención de Riesgos Penales (Responsable del Sistema Interno de Información)

Es el órgano colegiado con poderes autónomos de iniciativa y de control que ostentará la responsabilidad de la gestión del Sistema Interno de Información o “Responsable del Sistema”.

Sus funciones en relación con la Política del Sistema Interno de Información serán:

- Impulsar y supervisar de manera continua la implementación y eficacia de la Política. Para la realización de las labores de supervisión continua, así como otras funciones que se establezcan, el Comité se apoyará en la función de Asesoría Jurídica, que trimestralmente informará de sus actividades al Comité de Prevención de Riesgos Penales.
- Garantizar que la Política del Sistema Interno de Información sea accesible a todos los miembros de la organización, publicándose adecuadamente a través de los canales de comunicación internos de la organización.
- Delegar en quien resulte titular de la Asesoría Jurídica, las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación, salvo la parte laboral que será gestionada por quien resulte titular del departamento de RRHH.
- Implementar los procedimientos para gestionar las comunicaciones que se reciban a través del Canal de Denuncias.
- Cumplir con todas las obligaciones de conocimiento, instrucción y emisión de propuestas en relación con las comunicaciones que sean admitidas a trámite conforme al procedimiento de gestión del Canal de Denuncias previsto en esta política.

- En caso de tener conocimiento, en el ejercicio de sus funciones, de infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones penales o administrativas graves o muy graves, o violaciones o sospechas fundadas de violaciones relevantes de la normativa interna de las entidades y de los principios básicos que transmite el Código Ético, asegurarse de que se realiza una investigación interna, se instruye la misma conforme al procedimiento de gestión del Canal de Denuncias establecido y se adoptan las medidas y controles para que las conductas no vuelvan a repetirse.
- Informar anualmente en el informe del Sistema de Prevención de Riesgos Penales, de la actividad relativa a las denuncias tramitadas.
- Elevar al órgano de administración la propuesta de comunicación para remitir la información al Ministerio Fiscal y, si afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea, si los hechos comunicados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.
- Colaborar con las autoridades competentes, los órganos judiciales, así como con el Ministerio Fiscal y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

1.5 Asesoría Jurídica (gestor del sistema y tramitación de expedientes no relacionados con el ámbito laboral)

Son funciones de Asesoría Jurídica derivadas de la Política del Sistema Interno de Información las que se enumeran a continuación:

- Por delegación del Comité de Prevención de Riesgos Penales, quien resulte titular de la Función de Asesoría Jurídica, gestionará y coordinará el Sistema Interno de Información de la organización, salvo la parte laboral que será gestionada por el titular del departamento de RRHH.
- Reportará al Comité de Prevención de Riesgos Penales, con periodicidad trimestral, sobre el grado de avance de su Plan de seguimiento continuo. En relación con el Sistema Interno de Información, serán objeto de reporte las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias y el estado de su tramitación.
- Realizará la instrucción de las denuncias que sean recibidas a través del canal, con exclusión de las relativas al ámbito laboral, que serán realizadas por el departamento de RRHH.
- Incorporará en el libro-registro de la entidad, las informaciones recibidas que entren dentro de su ámbito de actuación y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la normativa.

1.6. Departamento de RRHH

Son funciones de RRHH las derivadas de la Política del Sistema Interno de Información las que se enumeran a continuación:

- Por delegación del Comité de Prevención de Riesgos Penales, quien resulte titular de la Función de RRHH, gestionará y coordinará el Sistema Interno de Información en relación con las denuncias de carácter laboral.
- En relación con el Sistema Interno de Información, serán objeto de reporte al Comité de Prevención de Riesgos Penales las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias y el estado de su tramitación.
- Realizar la instrucción de las denuncias que sean recibidas a través del canal, relativas al ámbito laboral.

1.7 Cualquier miembro del personal que reciba una comunicación

Remitir la comunicación inmediatamente al Responsable del Sistema cuando la comunicación:

- Haya sido remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos.
- Haya sido recibida por miembros del personal no responsables de su tratamiento.

En todos los casos, se garantizará la confidencialidad de la información, cuyo quebranto será considerado como infracción muy grave.

III. ESTRATEGIA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

1. Medidas de difusión

La implantación de la presente Política debe ir acompañada de la difusión adecuada de la misma debiéndose enfatizar la importancia de su cumplimiento. A tal efecto:

- Comunicar la Política y los documentos que conforman la base del Sistema Interno de Información, a través de la intranet o sistema similar que permita el acceso a la documentación.
- Comunicar el Sistema Interno de Información, a través tanto de la web pública de la organización, así como de la intranet o sistema similar que permita acceso a la documentación. En relación con la web pública, en una sección separada y fácilmente identificable de la página de inicio, se proporcionará información adecuada de forma clara y fácilmente accesible, sobre el uso del Canal de Denuncias y sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión.

2. Gestión del Canal de Denuncias

Las entidades que cuenten con 50 o más empleados, dispondrán de un Canal de Denuncias, gestionado por un externo y que será el punto de entrada a través del que se canalizarán las denuncias relativas a todas las entidades.

El Sistema Interno de Información deberá ser independiente y aparecer diferenciado respecto de los sistemas de información de otras entidades u organismos.

Presentación de las comunicaciones

La presentación de las comunicaciones será a través del Canal de Denuncias, por escrito o verbalmente y conforme a lo siguiente:

El acceso al Canal de Denuncias será a través de una herramienta gestionada por una entidad externa, que dispone de los recursos con capacidad, autonomía e independencia para realizar la recepción y envío de las denuncias a los tramitadores designados. La gestión del Sistema Interno de Información por este tercero no supone un menoscabo de las garantías y requisitos establecidos en esta política, manteniéndose la responsabilidad sobre el mismo en el Responsable del Sistema. El acceso a la herramienta podrá ser tanto a través de la web corporativa como a través del portal del empleado, el cual, se prevé que estará disponible cuando se implemente el software de RRHH.

Si bien las comunicaciones se realizarán por escrito, una vez presentada la denuncia, el denunciante podrá solicitar también una reunión presencial, si las partes están ubicadas en Madrid, al ser la sede del proveedor, o de forma remota a través de videollamada, con el proveedor externo del Canal dentro del plazo máximo de siete días. El proveedor externo levantará un acta de la reunión mantenida, que contendrá una transcripción exacta y completa de la conversación, y ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. No obstante, el acta deberá ser firmada por el resto de los asistentes. Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

En el momento de presentación de las comunicaciones a través del Canal de Denuncias, el proveedor externo solicitará la identificación del denunciante, si bien en ningún caso se exigirá la identificación, si el denunciante así lo requiere, salvo en el caso de denuncias relativas a violaciones o sospechas fundadas de violaciones relevantes de la normativa interna de las entidades y de los principios básicos que transmite el Código Ético, que no supongan asimismo una infracción del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas graves o muy graves o hechos delictivos. En caso de denuncias anónimas, se exigirá al informante que declare la condición en virtud de la cual ostentaría la cualidad de persona interesada, qué relación tiene con EDM, con acceso al Sistema Interno de Información de acuerdo con lo establecido en el ámbito de aplicación de la Política.

En cualquier caso, las denuncias que se presenten a través del Canal de Denuncias serán anónimas para la entidad objeto de la denuncia siempre y cuando así lo desee el denunciante, garantizándose igualmente la confidencialidad de las mismas.

2.1 Procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas

El proceso de gestión de las comunicaciones recibidas será el que se indica a continuación:

A. Gestión externa:

El proveedor externo del Canal será el encargado de la recepción y/o registro de la denuncia en la aplicación web del Canal de Denuncias, así como de enviar acuse de recibo de la comunicación al informante en el plazo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que esto pudiera poner en peligro la confidencialidad de la información.

Tras la recepción de la comunicación, el proveedor externo realizará una revisión preliminar del contenido de la comunicación recibida y, en su caso, requerirá al informante información adicional para concluir con una evaluación de la denuncia. Dicha revisión preliminar consiste en una gestión primaria que tiene por objeto (i) verificar que la denuncia está dentro del alcance del canal, (ii) verificar que no existen conflictos de interés con los tramitadores designados y (iii) marcar los datos personales de la denuncia para su posterior supresión/bloqueo según corresponda. Si se tratase de una denuncia de acoso laboral, se pondrá en conocimiento del departamento de RRHH.

Asimismo, existirá la posibilidad de mantener la comunicación con el denunciante y, en aquellos casos en que se le haya encomendado la investigación de la denuncia, si el proveedor lo considera necesario, de solicitar al denunciante información adicional. También podrá mantener entrevistas con el denunciado y con cuantas personas puedan resultar de interés para el esclarecimiento de los hechos.

De las entrevistas se levantarán las correspondientes actas, que deberán ser firmadas por todos los asistentes, a excepción del informante, a quien se ofrecerá la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Una vez concluida la evaluación del contenido de la denuncia, el proveedor del canal remite la información de la denuncia al Comité de Prevención de Riesgos Penales, siguiendo el procedimiento de gestión, eliminando los datos identificativos del denunciante, salvo que este autorice a que se compartan con la empresa, una norma nacional prevea revelarlo, denuncias falsas o bien se solicite en el marco de un proceso judicial, supuestos que dan lugar a la pérdida del anonimato ante la entidad objeto de denuncia. Si se tratase de una denuncia relativa a los derechos de los trabajadores o a acoso laboral, el proveedor externo remitirá la información de la denuncia al departamento de RRHH

Las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias se mantendrán en la herramienta únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre si procede o no iniciar una investigación y, en cualquier caso, durante un plazo máximo de tres meses. Transcurrido ese plazo, se suprimirán de la herramienta, salvo con el fin de mantener evidencia del funcionamiento del Canal de Denuncias. No obstante, podrán mantenerse de forma anonimizada aquellas comunicaciones que no hayan sido cursadas.

B. Gestión interna:

Serán considerados instructores de las denuncias a efectos del presente procedimiento:

- Con carácter general, Asesoría Jurídica, salvo en el caso de denuncias graves de las que se desprenda que los hechos pudieran implicar algún riesgo penal o legal importante para la entidad.
- Si la denuncia fuese contra un administrador o contra el Director General, el Secretario del Consejo de Administración de la entidad.
- Si las denuncias fueran relativas a los derechos de los trabajadores y de acoso laboral, la dirección de RRHH.
- En el caso de supuestos relativos a denuncias graves, que impliquen algún riesgo para la entidad, incluyéndose cualquier supuesto de conducta que pueda derivar en riesgo penal para la organización, o algún riesgo legal importante (como prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo), el Comité de Prevención de Riesgos Penales, que presentará las medidas propuestas a Asesoría Jurídica.

Si alguno de los encargados de la tramitación estuviese afectado por la comunicación, bien por ser parte en la misma o por cualquier otra circunstancia que pudiera afectar a su objetividad, quedará excluido de la tramitación. Cuando sea necesario, el Comité de Prevención de Riesgos Penales resolverá el conflicto de interés, designando a quien considere oportuno responsable de la tramitación.

Serán considerados órganos decisorios los siguientes:

- Con carácter general, el Comité de Prevención de Riesgos Penales, salvo respecto a las denuncias graves, de las que se desprenda que los hechos pudieran implicar algún riesgo penal o legal importante para la entidad.
- Respecto a las denuncias instruidas por el Secretario del Consejo de EDM, el Consejero Delegado y/o el Director General si la denuncia se refiriese a EDM, salvo si el Consejero Delegado y/o Director General estuviese afectado por la denuncia, en cuyo caso decidirán los demás consejeros;
- En caso de denuncias graves, el órgano de administración de la entidad.

Si el órgano decisor considera, una vez informen las áreas instructoras a tal efecto, que la denuncia formulada no corresponde con ninguna de las conductas susceptibles de denuncia, mediante votación y por unanimidad, podrá archivar el procedimiento.

Para la instrucción de las comunicaciones recibidas será necesario que el informante aporte información suficiente y que la denuncia esté debidamente fundada, motivada y presente indicios racionales de haberse producido una infracción. Ale

- **Fase de instrucción:** Para la averiguación de los hechos objeto de investigación, las áreas instructoras realizarán las actuaciones necesarias para comprobar la verosimilitud de los hechos denunciados. Para ello, podrán utilizar, siempre con respeto a los derechos de las personas implicadas, los medios que consideren necesarios y, en particular, los siguientes:
 - Solicitar la declaración obtenida de la entrevista del proveedor externo con el denunciante, y, en aquellos casos en que se le haya encomendado la investigación de la denuncia, con el denunciado y con cuantas personas puedan resultar de interés para el esclarecimiento de los hechos.
 - Inspección de los medios técnicos puestos a disposición de los empleados (ordenadores personales, portátiles, móviles...), así como de los buzones de correo electrónico corporativos y carpetas de red, de acuerdo con las normas de uso y seguridad de los sistemas corporativos y la normativa vigente. La inspección se realizará siempre que se estime oportuno y fuera posible, en presencia del empleado o de un representante de la Representación Legal de los Trabajadores, cuando la haya. De las inspecciones se levantarán las correspondientes actas, que deberán ser firmadas por todos los asistentes, a excepción del informante, a quien se le ofrecerá la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. Las inspecciones se realizarán de forma que se salvaguarde la integridad de las evidencias obtenidas y con las garantías que, en su caso, sea necesario adoptar, según la naturaleza de lo que resulte objeto de la inspección, para cumplir con la legalidad vigente. Si alguno de los asistentes distinto del informante se niega a firmar el acta, se hará constar este hecho por quien la levante.
 - Como último paso de la fase de investigación, cuando aplique, las áreas instructoras presentarán una propuesta de pliego de cargos contra las personas que pudieran resultar autoras en relación con los hechos objeto de denuncia. El pliego de cargos será sometido a votación de los miembros del Comité de Prevención de Riesgos Penales.

Una vez aprobado el pliego de cargos, éste se pondrá a disposición del denunciado, informándole de las acciones u omisiones que se le atribuyen si así fuera el caso. El denunciado dispondrá de un plazo de 7 días laborables para presentar a las áreas instructoras sus alegaciones a los cargos formulados en su contra.

Una vez obtenidas las alegaciones del denunciado o transcurrido el plazo referenciado sin recibir respuesta alguna de éste, se realizará una propuesta por parte de las áreas instructoras que será elevada a los correspondientes órganos decisores.

En la propuesta se evaluará el riesgo penal para la entidad y se propondrán las posibles medidas de actuación en relación con los hechos objeto de análisis. No obstante, si fuere preciso, se podrán solicitar durante la instrucción medidas excepcionales como:

- La suspensión de empleo a las personas afectadas para el buen fin de la instrucción. Esta medida será solicitada por las áreas instructoras a los órganos decisores, que solicitarán la aplicación de las mismas a la Dirección de RRHH.

- La contratación de expertos externos que ayuden durante la fase de instrucción. Dichas medidas serán solicitadas por las áreas instructoras a los órganos decisores, que resolverán sobre la aplicación de las mismas.

El plazo para realizar la investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante porque este pudiera poner en peligro la confidencialidad de la información, a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación. En casos de especial complejidad, el plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

- **Fase de decisión:** Una vez finalizada la instrucción, se comunicará el resultado al órgano decisor que, a la vista de la instrucción y de las propuestas de las áreas instructoras, procederá, según corresponda de conformidad con lo siguiente:
 - Opción 1: Declaración de inexistencia de las conductas irregulares denunciadas.
 - Opción 2: En el caso de que los hechos fueran ciertos, y supusiesen la realización de actuaciones contrarias a la normativa por parte de la entidad, se emitirá un informe en el que se recogerán:
 - Medidas relativas a la protección de la entidad en relación con los hechos irregulares detectados.
 - Medidas relativas para reforzar, en su caso, el entorno de control para que esos hechos no vuelvan a producirse en la entidad.
 - Medidas disciplinarias o correctivas que deberían adoptarse en su caso.
 - Una propuesta de la mejor estrategia procesal para la protección de la entidad.

El órgano decisor será el que tome la decisión en relación con los hechos objeto de denuncia y, a tal efecto, comunicará los hechos objeto de denuncia a la Dirección de RRHH, para la aplicación, en su caso y si procediera, del régimen disciplinario que resulte de aplicación. En el caso de que la actuación irregular hubiese sido cometida por un proveedor de servicios, será la Dirección de Asesoría Jurídica la que aplique en su caso, y si procediese, las acciones de resolución del contrato y resarcimiento de daños y perjuicios.

Si los hechos comunicados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información con carácter inmediato al Ministerio Fiscal y, si afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

La entidad mantendrá un libro-registro de todas las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias y de las investigaciones que se llevan a cabo como consecuencia de las mismas.

3. Denuncias recibidas al margen del Canal de Denuncias

Si una denuncia fuera presentada por un medio diferente al Canal de Denuncias o a un empleado que no sea responsable de su gestión, el receptor de la comunicación deberá remitirla inmediatamente al

Responsable del Sistema. En estos casos, se garantiza la confidencialidad, en los mismos términos que respecto a las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias. El responsable del Sistema incorporará los hechos denunciados al Canal de Denuncias para su tramitación ordinaria.

4. Canales externos de información

Las personas que se pueden dirigir al Sistema Interno de Información podrán informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la presente política, ya sea directamente o previa comunicación a través del Canal de Denuncias.

5. Medidas de protección de los informantes

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el ámbito de aplicación de esta política, así como las personas referidas en el artículo 3.4 de la Ley 2/2023¹, tendrán derecho a protección, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta política,
- b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta política.

Quedan expresamente excluidos de la protección aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por la Autoridad Independiente de Protección por alguna de las causas previstas en la ley:
 - i. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - ii. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.
 - iii. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

.Artículo 3.4: Las medidas de protección del informante previstas en el título VII también se aplicarán, en su caso, a: a) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso, b) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y c) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

- iv. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., notificará la resolución de manera motivada.
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

Las personas que hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones a que se refiere el ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas en esta política, tendrán derecho a la protección.

Las personas que informen ante las instituciones, órganos u organismos pertinentes de la Unión Europea infracciones que entren en el ámbito de aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, tendrán derecho a protección con arreglo a lo dispuesto en la Ley 2/2023 en las mismas condiciones que una persona que haya informado por canales externos.

La protección no excluye la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

La protección prevista en la política para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.

Asimismo, dicha protección no se aplicará a las informaciones que afecten a la información clasificada y tampoco afectará a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.

5.1 Prohibición de represalias

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en esta política. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. A los

efectos de esta política, y a título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.
- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años 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. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

5.2 Medidas de protección frente a represalias

No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u omisiones recogidas en el ámbito de aplicación de esa política o que hagan una revelación pública de conformidad con la Ley 2/2023 hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de la ley, todo ello sin

perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.3². **Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.**

Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de esta política será exigible conforme a la normativa aplicable.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con la ley y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, las personas a que se refiere el ámbito de aplicación de esta política no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones o de revelaciones públicas protegidas por la misma. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado o haber hecho una revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de esta política.

Estas medidas de protección son aplicables a los informantes que comuniquen posibles infracciones de las recogidas en esta política, con excepción de las relativas a violaciones o sospechas fundadas de violaciones relevantes de la normativa interna de las entidades y de los principios básicos que transmite el Código Ético que no supongan asimismo una infracción del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas graves o muy graves o hechos delictivos.

5.3 Medidas de apoyo y autoridad competente

Las personas que comuniquen posibles infracciones de las recogidas en esta política, a excepción de las relativas a violaciones o sospechas fundadas de violaciones relevantes de la normativa interna de las entidades y de los principios básicos que transmite el Código Ético que no supongan asimismo una infracción del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas graves o muy graves o hechos delictivos, tendrán derecho a las medidas de apoyo y protección previstas en la Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

² Artículo 2.3: “La protección prevista en esta ley para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.”

Las medidas de apoyo anteriores serán prestadas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., cuando se trate de infracciones cometidas en el ámbito del sector privado y en el sector público estatal, y, en su caso, por los órganos competentes de las comunidades autónomas, respecto de las infracciones en el ámbito del sector público autonómico y local del territorio de la respectiva comunidad autónoma, así como las infracciones en el ámbito del sector privado, cuando el incumplimiento comunicado se circunscriba al ámbito territorial de la correspondiente comunidad autónoma. Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de las medidas de apoyo y asistencia específicas que puedan articularse por las entidades del sector público y privado.

5.4 Medidas para la protección de las personas afectadas

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia y al derecho de defensa.

Asimismo, salvo en el caso de las comunicaciones relativas a violaciones o sospechas fundadas de violaciones relevantes de la normativa interna de las entidades y de los principios básicos que transmite el Código Ético, que no supongan asimismo una infracción del Derecho de la Unión Europea, infracciones administrativas graves o muy graves o hechos delictivos, las personas afectadas por la comunicación tendrán también derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

6. Protección de datos personales

La presente política se ha elaborado de conformidad con lo establecido en el Título VI sobre protección de datos personales y resto de disposiciones de 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, y en relación con la normativa general de protección de datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La política de protección de datos que se incorpore en el Canal de Denuncias recogerá e informará sobre el régimen jurídico y licitud de los tratamientos de datos personales que se lleven a cabo. Adicionalmente se informará del periodo de conservación de los datos en relación con dichos tratamientos, así como de las necesarias comunicaciones de datos que se deban realizar con base en el cumplimiento de la normativa aplicable. Asimismo, se informará sobre los derechos de protección de datos y de los canales habilitados para su ejercicio, así como del derecho a la preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas. Todo ello, de acuerdo con 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.