

**POLÍTICA DE GESTIÓN,  
INVESTIGACIÓN Y  
RESPUESTA DE DENUNCIAS**

**GRUP PERALADA**

## ÍNDICE

### **PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA**

- I. Introducción
- II. Objeto de la Política
- III. Ámbito de aplicación

### **SEGUNDO.- COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

- I. Concepto de incidencia
- II. Obligación de reportar incidencias
- III. Canales de comunicación de incidencias habilitados
- IV. Sobre el reporte de incidencias
- V. Responsable del Sistema
- VI. Fomento del uso del Canal de Denuncias y publicidad de este

### **TERCERO.- PRINCIPIOS DEL SISTEMA Y DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

- I. Principio generales
- II. Derechos de los Informantes
- III. Derechos de los Denunciados

### **CUARTO.- RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS**

- I. Acuse de recibo
- II. Solicitud de ampliación de la información recibida
- III. Análisis previo de la información recibida
- IV. Decisión previa sobre la información recibida
- V. Información al Informante en caso de cierre del Expediente de Investigación
- VI. Formación del Expediente de Investigación y posible acumulación de expedientes
- VII. Medidas adicionales

VIII. Estadística, reporte periódico e información al Ministerio Fiscal

#### **QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN**

- I. Procedencia de la investigación y plazos de investigación
- II. Órganos de investigación
- III. Comunicación a los sujetos investigados
- IV. Planificación de la investigación y medidas correctoras y cautelares
- V. Desarrollo de la investigación
- VI. Documentación del procedimiento de investigación
- VII. Informe de Conclusiones
- VIII. Actuaciones finales

#### **SEXTO.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- I. Órgano competente
- II. Trámite de audiencia
- III. Decisiones del Órgano de Administración
- IV. Sanciones
- V. Otras medidas
- VI. Comunicación de las decisiones

#### **SÉPTIMO.- CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

- I. Plazos de conservación
- II. Recogida y registro de la información

#### **OCTAVO.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

#### **ANEXO – I CANALES EXTERNO DE INFORMACIÓN**

## **PRIMERO.- AMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA**

### **I.- Introducción**

La finalidad de la presente Política es establecer las bases y principios del sistema de gestión de denuncias, así como el procedimiento de investigación y respuesta a las mismas desde su recepción hasta la imposición, en su caso de medidas correctoras, todo ello necesario para dar respuesta a las incidencias que puedan producirse dentro de GRUP PERALADA por infracciones de la ley, de las normas de uso y procedimientos establecidas en el Código de Conducta del Grupo, así como en las políticas internas.

### **II.- Objeto de la Política**

La presente Política, además de haber sido elaborado a consecuencia de la voluntad empresarial de garantizar un eficaz sistema de respuesta a las denuncias, se ha redactado con el objetivo de cumplir con la legislación vigente en esta materia, y al mismo tiempo satisfacer uno de los principios rectores de GRUP PERALADA como es, el respeto a la legalidad en todas sus actuaciones.

### **III.- Ámbito de aplicación**

La presente Política es de aplicación a todos los Empleados de GRUP PERALADA. Asimismo, también será de aplicación para cualquier persona que pueda actuar en nombre, provecho o beneficio de GRUP PERALADA, sin limitación geográfica alguna.

De igual forma, la presente Política se extenderá al resto de las personas que, en un contexto profesional, laboral o con motivo de una actividad empresarial, detecten posibles infracciones (con independencia de que haya o no finalizado el vínculo laboral, profesional o la actividad empresarial). Es decir, su ámbito de aplicación se extenderá también a cualquier tercero, entre otros, a los proveedores, distribuidores, colaboradores externos y clientes y personas relacionadas con el Informante que puedan sufrir represalias.

### **IV.- Definiciones**

**Canal de Denuncias:** cualquier canal interno de recepción de información habilitados por GRUP PERELED, dentro del Sistema de Información, para recibir comunicaciones que versen sobre infracciones de la ley, el Código de Conducta o la normativa interna.

**Denunciado:** persona a la que se le atribuye o se asocia la presunta infracción.

**Empleado:** cualquier persona física que se encuentre en una relación laboral con GRUP PERALADA, sin importar la tipología de esta, incluyendo: a) futuros empleados que se encuentren en un proceso de selección; b) voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración; c) empleados que hubieran finalizado una relación laboral con GRUP PERALADA; y d) los representantes de las personas trabajadoras.

**Informante:** cualquier persona, incluyendo empleados de GRUP PERALADA, que comunica una infracción de la ley, del Código de Conducta o cualquier otra normativa interna a través del Canal de Denuncias de GRUP PERALADA.

**Persona relacionada con el Informante:** personas físicas que asisten al Informante durante el proceso de investigación; compañeros de trabajo, familiares y demás terceros que puedan sufrir represalias por su relación con el Informante; accionistas, partícipes, así como las personas jurídicas con las que mantenga cualquier tipo de relación laboral u ostente una participación significativa en el capital o derechos de voto el Informante.

**Represalia:** cualquier acto u omisión que esté prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga 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. Algunos ejemplos de represalia son: suspensión, despido, extinción o no renovación de la relación laboral; degradación o denegación de ascensos; modificaciones sustanciales del contrato de trabajo; daños reputacionales o pérdidas económicas, coacciones, acoso u ostracismo; evaluaciones o referencias negativas en el desempeño profesional; inclusión en listas negras, denegación de formaciones; discriminación o trato desfavorable, etc.

**Responsable del Sistema:** órgano o persona encargada de gestionar las comunicaciones que se reciban en el Sistema de Información y de realizar, en su caso, la correspondiente investigación de estas.

**Sistema de Información:** sistema de GRUP PERELEDADA para recibir y gestionar las comunicaciones sobre infracciones de la ley o la normativa interna, sobre el Modelo de Cumplimiento, que abarca tanto el canal, buzón o cauce de recepción de la información

(Canal de Denuncias), como el Responsable del Sistema y el procedimiento de gestión de dichas comunicaciones.

## **SEGUNDO.- COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

### **I.- Concepto de incidencia**

A los efectos de la presente Política, se incluyen dentro de la definición de Incidencia en el seno de GRUP PERALADA los siguientes supuestos:

- (i) Cualquier incumplimiento de la normativa interna de GRUP PERALADA o de los valores, pautas de actuación o normas de conducta de los empleados que se recogen en el Código de Conducta de GRUP PERALADA así como en sus políticas internas, salvo los acontecimientos relacionados con las políticas propias del departamento de recursos humanos (desarrollo de carrera, remuneración, vacaciones, etc.) o con desempeño profesional.
- (ii) Cualquier violación de la legislación vigente, tanto nacional como de la Unión Europea, en los países en los que desarrolla su actividad empresarial el Grupo.
- (iii) Cualquier contingencia que pueda suponer un riesgo para la reputación de GRUP PERALADA.
- (iv) Cualquier otra conducta que pueda ser considerada generadora de un dilema ético.
- (v) Cualquier otro hecho o circunstancia que pueda reflejar una exposición relevante al riesgo.

### **II. Obligación de reportar incidencias**

Cualquier Empleado que tenga conocimiento de alguna Incidencia o de indicios suficientes de una Incidencia deberá ponerla en conocimiento del Responsable del Sistema de manera inmediata, quien las tramitará a través de los mecanismos y canales establecidos en la presente Política.

### **III.- Canales de comunicación de incidencias habilitados**

GRUP PERALADA pone a disposición del Informante el Canal de Denuncias, siendo este el cauce preferente para informar sobre Incidencias. El Canal de Denuncias dispone de las siguientes vías o cauces de comunicación de información internas:

- a. Comunicación por escrito.** Cualquier Informante podrá iniciar el procedimiento mediante la comunicación de incidencias que podrá realizarse directamente por escrito dirigido al Responsable del Sistema a través de:

- i. Email: [canaldenuncias@grupperalada.com](mailto:canaldenuncias@grupperalada.com)
- ii. Correo ordinario: c/ Pere II de Montcada, N°: 1. Barcelona CP: 08034. Att: Responsable del Sistema.

**b. Comunicación verbal.** el Informante también podrá solicitar una reunión presencial con el Responsable del Sistema dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles a través de cualquier de los canales descritos anteriormente. En este caso, deberá documentarse por el Responsable del Sistema la reunión presencial de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- i. Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible. En tal caso, deberá advertirse al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) 679/2016, General de Protección de Datos.
- ii. Mediante una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el Gestor individual del Sistema Interno de Información. Se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación

**c. Actuación de oficio.** El Responsable del Sistema cuando reciba información de una conducta que pueda vulnerar el Código de Conducta por otros canales como pueden ser reportings de área, auditorías u otros, podrá dirigirse a los empleados de GRUP PERALADA, para indagar en mayor detalle sobre cualquier potencial incidencia.

En el supuesto de que Empleados, directivos, superiores jerárquicos administradores o accionistas de GRUP PERALADA reciban una denuncia sobre una potencial Incidencia por otros cauces, deberán igualmente guardar la máxima confidencialidad evitando, entre otros, revelar cualquier información que pudiera permitir identificar al Informante, al Denunciado o a las personas afectadas, debiéndola remitir inmediatamente, mediante los canales antes mencionados, al Responsable del Sistema.

Las Denuncias se podrán formular nominativamente, con identificación del Informante, o de forma totalmente anónima. En cualesquiera de los casos se respetarán las garantías y principios previstos en la presente Política.



Asimismo, el Informante tiene la posibilidad de comunicar la información sobre cualquier infracción de la ley ante una autoridad de protección del Informante, ya sea directamente o con posterioridad a haber comunicado la información a través del Canal de Denuncias de GRUP PERALADA, por ejemplo, porque considere que no se pueda tratar de manera efectiva la infracción o exista riesgo de sufrir una represalia. Para más información sobre los canales externos, consultar el Anexo I a la presente Política.

#### **IV.- Sobre el reporte de incidencias**

Las Incidencias deberán ser comunicadas con la máxima información disponible al respecto, sin perjuicio de que determinados apartados sean voluntarios:

- (i) La identidad de los responsables (voluntario)
- (ii) La fecha en que se produjo la Incidencia (obligatorio)
- (iii) Las características básicas de la Incidencia (obligatorio)
- (iv) Las circunstancias concurrentes: personas que pudieron apreciar los hechos, lugar dónde se produjeron, etc...(obligatorio)
- (v) Si desea mantener una reunión presencial para formular la denuncia (voluntario)
- (vi) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones (voluntario)
- (vii) Evidencias (voluntario)

#### **V.- Responsable del sistema**

El Responsable del Sistema será designado por el órgano de administración y su nombramiento deberá ser notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) competente en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su nombramiento.

El Comité de Cumplimiento Normativo, Auditoría y Control será el Responsable del Sistema, es decir, será el destinatario y responsable de la gestión de las comunicaciones recibidas a través del Canal de Denuncias, siendo el Director de Cumplimiento Normativo, el gestor individual del mismo y encargado de las investigaciones que, en su caso, se realicen.

Si bien el Responsable del Sistema será el destinatario de las comunicaciones, podrá encargar la recepción inicial de las mismas a un proveedor de servicios externo especializado, al cual se exigirá, entre otros, garantías adecuadas de respeto de la independencia, confidencialidad,

la protección de datos y el secreto de las comunicaciones, así como la firma del correspondiente contrato de encargado de tratamiento de datos.

La recepción inicial de las comunicaciones por un tercero externo no podrá suponer un menoscabo de las garantías y requisitos de dicho Sistema de Información, ni una atribución de la responsabilidad sobre el mismo en persona distinta del Responsable del Sistema.

El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos y del órgano de administración de GRUP PERALADA, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones.

El cese del Responsable del Sistema deberá también ser notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes, especificando las razones que han justificado su cese.

## **VI.-Fomento del uso del Canal de Denuncias y publicidad de este**

GRUP PERALADA impartirá acciones formativas y campañas de sensibilización sobre el uso del Sistema de Información a todos los Empleados, que incluirá, entre otros, la advertencia de que el incumplimiento de la presente Política es una infracción muy grave, así como la obligación de redirigir al Responsable del Sistema toda comunicación recibida fuera de los cauces habilitados para recibir infracciones del Sistema de Información.

GRUP PERALADA proporcionará la información adecuada de forma clara y fácilmente accesible sobre el uso del Sistema de Información, así como sobre los principios esenciales que rigen su gestión. Dicha información constará en la página web, en una sección separada y fácilmente identificable.

Asimismo, también se facilitará información, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de denuncias ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones de la Unión Europea (consultar Anexo I).

En el caso de que no se recibieran comunicaciones en el Canal de Denuncias durante un periodo aproximado de un (1) año, se comprobará que funciona correctamente y que es conocido por los Empleados de la GRUP PERALADA. En el supuesto de detectar alguna

incidencia sobre el funcionamiento del Sistema de Información, se deberá verificar que funcione correctamente y solventar inmediatamente cualquier incidencia.

## **TERCERO.- PRINCIPIOS DEL SISTEMA Y DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN**

### **I. Principio generales**

Todas las comunicaciones que se reciban a través del Canal de Denuncias cumplirán los siguientes principios y garantías:

- a) **Medidas de seguridad:** el Sistema de Información contará con las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para evitar el riesgo de divulgación, indisponibilidad y pérdida o destrucción de la información, es decir, se garantizará la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las denuncias recibidas.
- b) **Confidencialidad:** se garantizará la confidencialidad de la identidad del Informante, del Denunciado, personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de los hechos que se mencionen, teniendo acceso a la comunicación tan solo el personal autorizado.
- c) **Protección de datos personales:** el tratamiento de datos personales se realizará de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos.
- d) **Respuesta diligente y motivada:** las comunicaciones serán contestadas respetando los plazos establecidos.
- e) **Ausencia de conflictos de intereses:** las comunicaciones recibidas serán tratadas de forma imparcial y objetiva, atendiendo a la realidad de hechos concretos y, en su caso, evitando conflictos de intereses.

### **II.- Derechos de los Informantes**

Los Informantes contarán adicionalmente con los siguientes derechos:

**Confidencialidad.** El Informante tiene derecho a que no se revele su identidad sin su consentimiento expreso (tanto si facilita sus datos, como si no lo hace y posteriormente se descubre su identidad) a ninguna persona que no sea el Responsable del Sistema y demás personal autorizado, a excepción de cuando constituya una obligación, necesaria y proporcionada, impuesta por la legislación vigente o por una investigación en el marco de un proceso judicial. En tal caso, será informado de que su identidad será revelada, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o procedimiento judicial.

**Anonimato.** El Informante podrá decidir si formula la denuncia facilitando sus datos personales identificativos o sin desvelar su identidad (anónimamente).

**Prohibición de represalias.** El Informante y personas relacionadas con este no recibirán ningún tipo de represalia por el hecho de haber interpuesto una denuncia de buena fe, entendiéndose por buena fe que: a) tuviera motivos razonables para pensar que la información referida era veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no se aporten pruebas concluyentes y; b) la comunicación se haya realizado conforme a lo previsto en esta Política.

Únicamente podrá ser sancionado el Informante en el supuesto de que la denuncia fuese realizada de mala fe, al existir indicios razonables de que esta no era verídica y la información aportada no era veraz.

El Responsable del Sistema, junto con los departamentos que correspondan, establecerán las acciones de seguimiento oportunas para velar por el cumplimiento de esta garantía.

Asimismo, quedan excluidas expresamente de protección las denuncias que:

- a) Hayan sido inadmitidas por alguna de las siguientes causas:
  - i. Los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
  - ii. Los hechos relatados no constituyan infracción alguna.
  - iii. La comunicación carezca manifiestamente de fundamento o bien existan indicios de que la información de la denuncia se haya obtenido mediante la comisión de un delito, en cuyo caso se abrirá la investigación correspondiente sobre estos últimos hechos.
  - iv. La comunicación no contenga información nueva y significativa sobre una infracción en comparación con una información de una denuncia anterior, respecto de la cual haya concluido la investigación, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.
- b) Versen sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al Informante y al Denunciado.
- c) Cuyos hechos ya sean públicos o sean meros rumores.
- d) Cuyos hechos no sean Infracciones de la ley o de la normativa interna.

**Información.** El Informante recibirá un acuse de recibo dentro del plazo máximo de siete (7) días naturales desde el momento de la recepción de la denuncia en el Canal Ético, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad

### **III.- Derechos de los Denunciados**

Los Denunciados contarán adicionalmente con los siguientes derechos:

**Confidencialidad.** El Denunciado tiene derecho a que no se revele su identidad sin su consentimiento expreso, a ninguna persona que no sea el Responsable del Sistema y demás personal autorizado, a excepción de cuando constituya una obligación, necesaria y proporcionada, impuesta por la legislación vigente o por una investigación en el marco de un proceso judicial.

**Presunción de inocencia y derecho al honor.** El Denunciado tiene derecho a que se le respete la presunción de inocencia, por lo que no podrá ser sancionado o penalizado hasta finalizar la investigación. No obstante, en caso de que durante la investigación se detectase que el Denunciado continúe realizando infracciones, podrán adoptarse medidas cautelares, todo ello de conformidad y con las limitaciones previstas en la normativa vigente en cada momento.

**Derecho a declarar, a presentar pruebas y a asistencia.** El Denunciado tiene derecho a declarar en el procedimiento de investigación o a acogerse a su derecho a no declarar contra sí mismo, ni a confesarse culpable. También tendrá derecho a utilizar los medios de prueba que considere pertinentes para su defensa (testigos, documentos, etc.). En todo caso, en todas las investigaciones se deberá dar la oportunidad al Denunciado de declarar y aportar pruebas antes de la finalización de esta. Asimismo, de conformidad con la legislación vigente, podrán declarar acompañados por un representante de los trabajadores o abogado, si lo solicitara previamente y siempre y cuando dicho representante o abogado no se encuentre involucrado en los hechos investigados. Se dejará constancia de esta circunstancia en el acta de la declaración.

**Información.** El Denunciado tiene derecho a conocer la existencia de una denuncia en su contra y a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, además de acceso al expediente de investigación, a conocer los resultados de la investigación y a las medidas correctivas que, en su caso, se apliquen, salvo aquella información que expresamente la

legislación vigente prohíbe trasladarle, como la identidad del Informante. Será informado en el plazo más breve posible, siempre y cuando no comprometa la investigación. Si se diera este último supuesto, se le dará la información previamente a citarle para su declaración. En caso de que la denuncia no fuera exacta o veraz o bien no fuera constitutiva de ilícito alguno, el Denunciado tiene derecho a que así conste. En el supuesto anterior, si hubiera sido notoria la investigación sobre el Denunciado, el Responsable del Sistema, previa petición del Denunciado, realizará un comunicado interno a todo el personal del departamento del Denunciado o de aquellos departamentos que se considere, según el caso, expresando la finalización de la investigación y la conclusión de que los hechos no eran exactos, veraces o bien de que no se trataba de conductas constitutivas de ilícito alguno.

**Derecho a un procedimiento justo.** El Denunciado tiene derecho a un proceso con todas las garantías, respetando las disposiciones legales y la normativa interna aplicables al proceso que incluirán, además de las descritas anteriormente y, entre otras, el respeto a los plazos establecidos (sin dilaciones indebidas) y la adopción de medidas proporcionadas a la gravedad de los hechos producidos (proporcionalidad de la sanción o penalización).

## **CUARTO.- RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS**

El procedimiento que se articula a continuación deberá aplicarse bajo los principios de agilidad y celeridad. Se garantizará en todo momento la presunción de inocencia, la intimidad y confidencialidad de las personas afectadas.

### **I.- Acuse de recibo**

Tras la recepción de cualquier denuncia de Incidencia, el Responsable del Sistema deberá remitir un acuse el recibo al Informante en un plazo máximo de siete (7) días naturales desde la recepción, salvo que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, en el que le informará sobre la recepción de la denuncia y el número de referencia de la misma, así como sobre el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo recogido en la legislación de Protección de Datos Personales vigente.

### **II.- Solicitud de ampliación de la información recibida**

Cuando el Responsable del Sistema considere que la información recibida es insuficiente, lo comunicará al Informante, bien en el acuse de recibo o bien en cualquier momento de la investigación, solicitándole la ampliación de la información.

El Responsable del Sistema podrá requerir aquella información imprescindible para la apertura del Expediente de Investigación.

### **III.- Análisis previo de la información recibida**

El Responsable del Sistema realizará un análisis previo de la suficiencia y verosimilitud de la información recibida, la credibilidad del Informante y la relevancia de los hechos a los efectos de la apertura del Expediente de Investigación.

Dicho análisis determinará si los hechos pueden ser o no constitutivos de alguna infracción legal, administrativa o de la normativa interna, así como, si los mismos constituyen un dilema ético o de conducta interna de GRUP PERALADA.



Si hubiera un Gestor externo del canal, será éste el que realizará una breve evaluación preliminar de los fundamentos de la denuncia y dará traslado al Responsable del Sistema. En dicha comunicación, el Gestor externo deberá incluir la breve valoración preliminar sobre la denuncia, donde dejará constancia de su recomendación en relación con la necesidad de investigar o archivar la denuncia.

El Gestor externo del canal deberá enviar la denuncia recibida, junto con su evaluación preliminar, al Responsable del Sistema en un plazo no superior a 48 horas desde la recepción de la misma.

#### **IV.- Decisión previa sobre la información recibida**

En función del resultado del análisis previo, el Responsable del Sistema podrá, mediante acta motivada, adoptar las siguientes decisiones:

- (i) Inadmisión de la denuncia y archivo inmediato del expediente cuando los hechos:
  - a) Lo hechos relatados carecen de toda verosimilitud.
  - b) Los hechos relatados no constituyen infracción alguna de la ley o de la normativa interna.
  - c) La comunicación carece manifiestamente de fundamento o bien existen indicios que la información de la denuncia se ha obtenido mediante la comisión de un delito, en cuyo caso se abrirá la investigación correspondiente sobre estos últimos hechos.
  - d) La comunicación no contiene información nueva y significativa sobre una infracción en comparación con una información de una denuncia anterior, respecto de la cual ha concluido la investigación, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.
- (ii) Admisión de la denuncia e iniciación del correspondiente Expediente de Investigación en relación con los hechos denunciados.

#### **V.- Información al Informante en caso de cierre del Expediente de Investigación**

Cuando se proceda al archivo del expediente por cualquiera de los motivos expuestos en el epígrafe anterior, el Responsable del Sistema deberá informar al comunicante de la

inadmisión de la denuncia y/o del archivo del expediente, según corresponda, así como de cualquier medida adicional que haya adoptado.

#### **VI.- Formación del Expediente de Investigación y posible acumulación de expedientes**

Una vez tomada la decisión de apertura del Expediente de Investigación, el Responsable del Sistema, con la información recibida y el correspondiente acuse de recibo, abrirá un Expediente de Investigación. El Expediente deberá ser individual para cada caso y estar numerado de forma correlativa al anterior.

En caso de recibir diferentes comunicaciones o denuncias sobre un mismo hecho o varios hechos vinculados, el Responsable del Sistema podrá acumular las denuncias en un único Expediente.

#### **VII.- Medidas adicionales**

Paralelamente a la decisión de archivo del expediente, el Responsable del Sistema junto con el Director de RRHH Corporativo y el jefe jerárquico no implicado en el hecho del denunciado, podrán adoptar las medidas adicionales establecidas en el epígrafe 4.3 del artículo quinto del presente texto así como aquellas que, a la vista de la información recibida, se consideren necesarias para reforzar los sistemas de prevención y control implantados.

Dichas medidas deberán respetar en todo momento los principios de proporcionalidad, razonabilidad e idoneidad.

#### **VIII.- Estadística, reporte periódico e información al Ministerio Fiscal**

El Responsable del Sistema deberá elaborar una estadística descriptiva de los principales parámetros de los Expedientes de Investigación, en especial, de aquellos que puedan ser relevantes a los efectos de gestión, investigación y respuesta frente a Incidencias, excluyendo aquella información que sea objeto de especial protección por la legislación vigente.

Con correlación de celebración de los Consejos de Administración, el Responsable del Sistema informará a éstos de las denuncias presentadas y de los Expedientes de Investigación abiertos para cada una de las divisiones.

Deberá remitirse la denuncia al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o, en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea, salvo en el supuesto de que GRUP PERALADA pudiera tener responsabilidad penal por la infracción cometida.

En este último supuesto, y en aras de respetarse el derecho a no auto incriminarse reconocido en el art. 24 de la Constitución, GRUP PERALADA valorará si facilita igualmente la información al Ministerio Fiscal. En caso de duda sobre la responsabilidad penal de GRUP PERALADA, se valorará esta cuestión una vez finalizada la investigación y, en caso de que no tuviera responsabilidad penal, se remitirá la información al Ministerio Fiscal expresando el motivo de no haberla trasladado con anterioridad.

## QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

### I.- Procedencia de la investigación y plazos de investigación

El presente procedimiento se realizará cuando la decisión previa del Responsable del Sistema sea la apertura del Expediente de Investigación.

El Responsable de la Investigación dispondrá de un plazo máximo de (3) meses desde la recepción de la comunicación para realizar la investigación y para dar respuesta al informante sobre las actuaciones de investigación realizadas desde que se recibió la denuncia.

En casos de especial complejidad, el plazo de respuesta a las actuaciones de investigación podrá ampliarse otros tres (3) meses adicionales, es decir, la duración total de la investigación podrá ser de hasta un máximo de seis (6) meses en total desde la recepción de la denuncia.

En todo caso, la investigación se extenderá hasta el momento en que se haya identificado el origen del riesgo, a los autores y la estrategia a aplicar dentro de los plazos antes mencionados

### II.- Órganos de Investigación

La estrategia de investigación será escogida por el Responsable del Sistema en función del ámbito, alcance y personas presuntamente implicadas en la Incidencia. Éste podrá optar por uno de los siguientes Órganos de Investigación según las circunstancias del caso:

- (i) Responsable del Sistema: el procedimiento de investigación podrá ser íntegramente realizado por el Responsable del Sistema cuando éste se considere suficientemente capacitado como para dar respuesta a la Incidencia, todo ello, sin perjuicio de las posibles consultas o apoyo puntual que éste pueda requerir de otros departamentos y/o expertos.
- (ii) Equipo de investigación “ad hoc”: el procedimiento de investigación podrá ser realizado por un equipo de investigación diseñado a tal efecto, cuyos miembros podrán incluir representantes de: departamentos técnicos, servicios generales, comercial, o cualquier otro que pueda potencialmente tener conocimiento de los hechos objeto del Expediente de Investigación o cuya información o formación profesional pueda resultar relevante a los efectos de la investigación.
- (iii) Delegación a un departamento interno específico: el procedimiento de investigación podrá delegarse a un órgano o departamento interno específico de

GRUP PERALADA cuando sea recomendable debido a su especialidad de conocimientos específicos para la investigación.

- (iv) Externalización: el procedimiento de investigación podrá externalizarse (todo o en parte) cuando las circunstancias del caso aconsejen el asesoramiento de un experto externo. Esta estrategia será especialmente recomendable cuando se considere que la investigación pueda requerir un especial estándar de confidencialidad.

Cuando el objeto de la denuncia sea un posible caso de ACOSO MORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO, el Responsable del Sistema deberá designar una Comisión de Investigación “ad hoc” formada por:

- (i) Un Instructor: será la persona encargada de dirigir todas las actuaciones durante la instrucción del expediente. Deberá tener la formación adecuada tanto en la materia como en el procedimiento.
- (ii) Un Secretario: será la persona encargada de participar conjuntamente con el Instructor en la dirección y desarrollo del Expediente de Investigación, así como, de la tramitación administrativa del mismo, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, y dará fe del contenido o acuerdos, custodiando el expediente con su documentación.
- (iii) Dos vocales, uno designado por la Dirección de la empresa y otro designado por el Comité de Empresa o representante legal de los Empleados si existiese. A estos efectos, por el Responsable del Sistema se informará al Presidente del Comité de Empresa tanto de la existencia de la denuncia como del tipo de acoso que se ha denunciado, siempre que la persona designada no pueda tener una relación directa o indirecta con los hechos producidos.

La inasistencia de los vocales no paralizará el funcionamiento de la Comisión, sin perjuicio de que deban ser convocados y consultados para la toma de decisiones.

- (iv) La persona «Informante» podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los miembros de la Comisión o vocales, siempre que sea por causa motivada, siendo tomada la decisión final por el Responsable del Sistema una vez valoradas las alegaciones, si las hubiera. En caso de aceptarse la oposición del Informante, se procederá a la sustitución de forma automática por otra persona que ostentará el

mismo cargo y funciones en la Comisión, bien sea como Instructor/a, Secretario/a o Vocal a designación de quien corresponda.

### **III.- Comunicación a los sujetos investigados**

El Órgano de Investigación cuando deba ponerse en contacto con los sujetos investigados, les informará de lo siguiente:

- (i) Identificación del órgano encargado de la investigación de la denuncia o comunicación recibida.
- (ii) Información sobre los hechos que se le atribuyen y las infracciones que constituyen. Excepcionalmente, se podrá no informar de los hechos atribuibles cuando se justifique debidamente e informarse en el expediente.
- (iii) Información sobre las principales fases que podrá tener la investigación.

En ningún caso se informará al sujeto/s investigado/s sobre la identidad del Informante.

### **IV.- Planificación de la investigación y medidas correctoras y cautelares**

El Órgano de Investigación competente en cada caso planificará la investigación con el objetivo de descubrir los hechos e identificar a sus responsables. La planificación deberá seguir el siguiente esquema:

- (i) Identificar la legislación, políticas, procedimientos o normativa interna potencialmente infringidos, así como los riesgos reputacionales, económicos, financieros o legales que puedan derivarse de la Incidencia.
- (ii) Identificar toda la información y documentos relevantes cuya revisión se considere de utilidad para el Órgano de Investigación (correos electrónicos, sitios web, soportes audiovisuales de vigilancia y seguridad del sitio de trabajo, listas de asistentes, etc.). Antes de acceder a un documento que pueda tener contenido personal, el Órgano de Investigación recabará la aprobación del Responsable del Sistema quien, en caso de duda, podrá consultar con asesores externos.
- (iii) Determinar, con la colaboración de los departamentos que sean necesarios, la necesidad y/o urgencia de la adopción de medidas cautelares con respecto a los sujetos investigados.

- (iv) Asignar los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios para llevar a cabo la investigación.
- (v) Preparación de un guión del procedimiento de investigación a realizar, así como de las declaraciones, audiencias y entrevistas que se prevean realizar con los afectados y con los posibles testimonios o conocedores de los hechos.
- (vi) Inclusión en el Expediente de Investigación de toda la información que resulte de interés en relación con la vida laboral del sujeto investigado en el seno de GRUP PERALADA (historial de empleo, contingencias anteriores, políticas, procedimientos y normativa de la empresa que le resulten de especial aplicabilidad, etc).

Durante todo el procedimiento de investigación, independientemente de quién lo realice, se deberá mantener la privacidad de los sujetos investigados, minimizando el impacto de la investigación tanto para la empresa como para los sujetos investigados.

Todos los Colaboradores en una investigación deberán firmar, con carácter previo a la entrega de cualquier documentación relacionada con la investigación, un Acuerdo de confidencialidad y una Declaración de no conflicto de interés.

Tras admitir a trámite la denuncia o durante el transcurso de la investigación, los informantes tendrán derecho a protección siempre que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- i. Existan motivos razonables para considerar que la información facilitada, aun sin haber aportado pruebas concluyentes, entra dentro del ámbito de aplicación de este Procedimiento.
- ii. Si ha realizado la comunicación de acuerdo con lo establecido en este Procedimiento.
- iii. Si inicialmente han realizado una revelación pública de forma anónima sobre acciones u omisiones contempladas en este procedimiento y, posteriormente, han sido identificados.
- iv. Han comunicado la información a un canal externo.

No tendrán derecho a protección los informantes de las comunicaciones inadmitidas a trámite y también las siguientes:

- i. 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.
- ii. Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- iii. Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito del presente Procedimiento.

Finalmente, el Responsable del Sistema podrá adoptar, o solicitar al departamento que corresponda que adopte, siempre que existan indicios fundados para ello, medidas cautelares que considere necesarias por alguno de los siguientes motivos:

- i. Prevenir la continuidad o reiteración de las presuntas infracciones.
- ii. Asegurar la eficaz investigación de los hechos

Tanto las medidas de protección como las medidas cautelares podrán adoptarse, modificarse e incluso retirarse en cualquier momento del curso de la investigación según la evolución de esta.

## **V.- Desarrollo de la investigación**

La investigación se regirá por los principios de presunción de inocencia y confidencialidad, y estará encaminada a comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Durante la investigación se realizarán todas las diligencias que se consideren útiles, pertinentes y oportunas para el esclarecimiento de los hechos, las personas responsables y las medidas correctoras que deban imponerse.

Todas las actuaciones del Órgano de Investigación se documentarán por escrito levantándose las correspondientes actas, y formarán parte del expediente que será único. Este Órgano designará, de entre sus miembros, un Secretario que velará por el procedimiento y custodiará los documentos originales y las actas de las actuaciones que se realicen. Para garantizar la privacidad de las actuaciones así como garantizar la presunción de inocencia, el Secretario no entregará copia de los documentos ni de las actuaciones a los demás miembros del Órgano de Investigación. No obstante, cualquier miembro del Órgano de Investigación podrá consultar el expediente en cualquier momento.



A modo de ejemplo, se detalla a continuación un listado, no limitativo, de las posibles diligencias que podrán formar la investigación:

- (i) Entrevista con el Informante.
- (ii) Declaración de los sujetos investigados.
- (iii) Realización de cuestionarios y/o entrevistas confidenciales con testigos.
- (iv) Audiencias con los sujetos investigados, sus superiores, compañeros y cualquier persona que se considere útil, pertinente y oportuno.
- (v) Recabar toda la información posible a través de la documentación de GRUP PERALADA.
- (vi) Cuando se considere necesario, útil, pertinente y oportuno, la adopción de medidas de vigilancia a través de detectives o medios informáticos, telemáticos o audiovisuales. Esta diligencia deberá atender, en todo caso, a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por el derecho a la intimidad del Empleado y por el derecho al secreto de las comunicaciones. Asimismo, deberá ser adoptada mediante decisión motivada del Órgano de Investigación.
- (vii) Solicitud de ayuda a otros profesionales externos, cuando se considere pertinente.
- (viii) Cualesquiera otras diligencias que se consideren necesarias para la investigación.

## **VI.- Documentación del procedimiento de investigación**

El Órgano de Investigación deberá incluir en el Expediente de Investigación la información, detallada de todos los actos realizados durante el procedimiento de investigación. Esta documentación deberá incluir lo siguiente:

- (i) El Plan de Investigación inicial.
- (ii) Todos los documentos recabados durante el procedimiento de investigación.
- (iii) Todas las actas de las declaraciones, audiencias y entrevistas realizadas.

Todas las declaraciones, audiencias y entrevistas realizadas por el Órgano de Investigación durante el procedimiento de investigación deberán ser transcritas en un acta en la que constarán los aspectos relevantes a los efectos de la investigación y que deberá ser firmada por todos los comparecientes a la misma. Estas actas deberán informar de los extremos

exigidos por la legislación vigente en materia de protección de datos conforme a lo dispuesto en el último epígrafe de la presente Política.

## VII.- Informe de Conclusiones

Una vez finalizado el procedimiento de investigación, se deberá elaborar, en el plazo máximo de quince (15) días desde la realización de la última diligencia de investigación, un Informe de Conclusiones que contendrá una descripción de los siguientes elementos:

- (i) Naturaleza de la contingencia: identificación de los sujetos intervinientes, la naturaleza de los hechos, la fecha y el lugar de los mismos y las circunstancias en las que sucedieron. Asimismo, constarán los preceptos legales o normativa interna presuntamente infringida.
- (ii) Identidad del Órgano de Investigación: identificación de la persona o personas que hayan constituido el Órgano de Investigación.
- (iii) Relación de los hechos y descubrimientos relevantes: relato de los hechos más relevantes descubiertos a lo largo de la investigación, diferenciando los hechos según su fuente (documental, obtenida a través de entrevistas, de información del Informante, etc.).
- (iv) Conclusiones y valoración de los hechos: especificación de las conclusiones del Órgano de Investigación, valoración de los hechos relatados y proposición de acciones. Las acciones que podrán proponerse son las siguientes:
  - a. Propuesta de sanción: en caso de considerar que ha quedado suficientemente acreditada la comisión de una Incidencia se incluirá un último apartado con la propuesta de sanción. En esta propuesta se detallarán las sanciones susceptibles de ser adoptadas contra los sujetos responsables de los hechos, así como cualquier medida adicional.
  - b. Archivo del procedimiento: en caso de considerar que los hechos no han quedado suficientemente probados, que no se ha acreditado su autoría o que el hecho no es constitutivo de infracción alguna se acordará el archivo del Expediente de Investigación.

## VIII.- Actuaciones finales

Una vez elaborado el Informe de Conclusiones, este podrá ser trasladado al Responsable del Sistema, que procederá a la conclusión del Expediente de Investigación de acuerdo con lo establecido a continuación.

## **SEXTO.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **I.- Órgano competente**

El órgano competente para finalizar el procedimiento, resolviendo sobre las propuestas elevadas por el Órgano de Investigación, será el Responsable del Sistema, salvo que estuviera siendo objeto de investigación, en cuyo caso será el Consejo de Administración.

### **II.- Trámite de audiencia**

Una vez recibido el Informe de Conclusiones, el Responsable del Sistema dará traslado del mismo a los sujetos investigados que dispondrán de un plazo de diez (10) días para realizar las alegaciones que consideren pertinentes, pudiendo aportar aquellos documentos o testimonios que consideren de interés.

El Responsable del Sistema podrá invitar a participar a este trámite a cualquier empleado, órgano o departamento interno o asesor externo que considere pertinente a la vista de sus conocimientos específicos del caso.

### **III.- Decisiones del Órgano de Administración**

Una vez transcurrido el plazo para las alegaciones de los sujetos investigados, el Responsable del Sistema de GRUP PERALADA adoptará una de las siguientes decisiones:

- (i) Solicitar la práctica de más diligencias de investigación al Órgano de Investigación correspondiente o practicarlas por sí mismo en caso de que estime que la investigación no ha sido suficiente.
- (ii) Archivo del Expediente de Investigación por falta de prueba suficiente o por carecer los hechos de relevancia suficiente.
- (iii) Declarar la existencia de una Incidencia, trasladando al departamento competente la imposición de las sanciones y/o medidas adicionales que se consideren pertinentes de acuerdo con lo que se establece a continuación.

### **IV.- Sanciones**

Las sanciones que podrán imponerse serán las previstas en el régimen disciplinario aplicable en la empresa. Las sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos, pudiéndose tener en cuenta circunstancias tales como: la duración o carácter continuado de

la infracción, el carácter doloso o imprudente de la conducta, la reincidencia (siempre y cuando el proceso de investigación hubiera finalizado), el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, la confesión de los hechos, la colaboración durante la investigación, la reparación del daño causado.

**Empleados:** en el supuesto de que tras la finalizar la investigación se hubiera detectado alguna infracción y la persona responsable fuera un empleado de GRUP PERALADA podrá ser sancionado con arreglo a lo dispuesto en los Convenios Colectivos o Sectoriales, o norma equivalente, que sean de aplicación, siendo el departamento de RRHH el encargado de imponer la correspondiente sanción.

**Directivos, consejeros, socios y accionistas:** en el supuesto de que tras la finalizar la investigación se hubiera detectado alguna infracción y la persona responsable fuera un directivo, consejero, socio o accionista de GRUP PERALADA podrá ser sancionada con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente en la materia, siendo el Consejo de Administración a quien corresponderá imponer la sanción o penalización

**Proveedores y terceros:** en el supuesto de que tras la finalizar la investigación se hubiera detectado alguna infracción y la persona responsable fuera un proveedor de GRUP PERALADA o tercero, se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente en la materia. Será Servicios Jurídicos a quién corresponderá imponer la sanción o penalización correspondiente.

## **V.- Otras medidas**

Cuando el Responsable del Sistema lo considere pertinente, se podrán adoptar otras medidas adicionales como:

- (i) Reportar los hechos a la autoridad competente, ya sea administrativa o judicial, sin perjuicio de lo estipulado respecto del Ministerio Fiscal en el epígrafe 8 del artículo quinto.
- (ii) Adoptar acciones resarcitorias respecto cualquier persona, tanto física como jurídica, que haya resultado perjudicada por los hechos.
- (iii) Tomar las correspondientes acciones de comunicación, formación y/o difusión interna de los hechos, tanto a un departamento concreto como al conjunto de Empleados de GRUP PERALADA, cuando se considere necesario y pertinente

para evitar Incidencias similares. Estas acciones se adoptaran siempre respetando la normativa aplicable de Protección de Datos de Carácter Personal.

- (iv) Proponer medidas organizativas o de prevención de cualquier tipo para evitar la comisión de Incidencias parecidas en el futuro.

#### **VI.- Comunicación de las decisiones**

Las decisiones del Responsable del Sistema serán comunicadas de forma inmediata a los sujetos investigados y al Informante que dio inicio al expediente.

La comunicación al Informante deberá omitir cualquier información relativa al Expediente de Investigación que sea objeto de protección por la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Responsable del Sistema procederá al archivo, gestión y seguimiento de las medidas que se hayan adoptado, así como la adopción de medidas adicionales previstas en el epígrafe anterior que considere necesarias.

## **SÉPTIMO.- CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

### **I.- Plazos de conservación**

Durante el período de investigación de la denuncia, y antes de la apertura del Expediente de Investigación, deberán conservarse la totalidad de los documentos relacionados con el expediente.

En el caso de las denuncias admitidas a trámite se conservarán dentro del Sistema Interno de Información durante el plazo que dure la investigación y, con carácter general, hasta un plazo máximo de diez (10) años. No obstante, podremos ampliar dicho plazo máximo de conservación en los siguientes casos:

- i. Para acreditar el efectivo funcionamiento de nuestro Modelo de Cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal, teniendo en cuenta la prescripción de los delitos conforme a lo establecido en el Código Penal.
- ii. Cuando el hecho denunciado sea constitutivo de delito o infracción administrativa, durante el plazo de prescripción de los delitos fijado en el Código Penal y, en el caso de las sanciones administrativas, según el plazo establecido en las leyes de aplicación a cada caso.

Una vez expirado el plazo de conservación correspondiente, serán destruidos de manera definitiva.

### **II.- Recogida y registro de la información**

El Responsable del Sistema deberá recoger y registrar toda la información recibida relacionada con el expediente, incluyendo, en todo caso, lo siguiente:

- (i) Número de la comunicación o denuncia recibida.
- (ii) Fecha de la comunicación del acuse de recibo realizado por el Responsable del Sistema.
- (iii) Informe de Conclusiones realizado por el Órgano de Investigación.
- (iv) Decisión final comunicada a los interesados.

GRUP PERALADA dispondrá de un libro-registro de las comunicaciones recibidas y de las investigaciones internas a que haya dado lugar, garantizándose la confidencialidad del mismo.

Dicho registro no será público y únicamente previa solicitud razonada de una Autoridad judicial competente a través de auto judicial, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de la autoridad podrá accederse total o parcialmente al contenido de dicho registro.

Los datos de carácter personal del registro únicamente deberán conservarse por un periodo necesario y, como máximo, de diez (10) años.



## **OCTAVO.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El Canal de Denuncias deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales y, especialmente, lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (en adelante, “RGPD”), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, la “LOPDGDD”) y el Título VI y demás disposiciones sobre protección de datos recogidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y luchas contra la corrupción (en adelante, “Ley de protección del informante”).

El acceso a los datos contenidos en el Sistema de Información quedará limitado exclusivamente al Responsable del Sistema, además de aquellas personas externas que le asistan en la gestión y tramitación de comunicaciones recibidas.

De igual forma, podrán disponer de acceso los siguientes:

- a. Recursos Humanos: tan solo podrá acceder a la información para la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- b. Servicios jurídicos: tan solo podrá acceder a la información para la adopción de medidas legales en relación con la denuncia.
- c. El Delegado de Protección de Datos: para el ejercicio de sus funciones.
- d. Encargados de tratamiento: que eventualmente se designen, como el proveedor de servicios externo del Canal de Denuncias si se hubiera designado.
- e. Terceros: cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en GRUP PERALADA o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En relación con la conservación de los datos personales en el Canal de Denuncias, deberán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos 3 meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del Canal de Denuncias salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema de Información. En el caso en que a la denuncia no se le haya dado curso, solamente podrá constar la información de forma anonimizada. Podrán igualmente seguir tratándose los datos personales para la investigación de los hechos denunciados fuera del Canal de Denuncias.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial

Se procederá al archivo de las denuncias que no sean pertinentes y de aquellas respecto de las cuales, una vez investigados los hechos, se concluyera que no son exactas o veraces o bien no fueran constitutivas de ilícito alguno, sin perjuicio de que los datos e informaciones quedarán almacenados en el repositorio correspondiente.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una denuncia o si se recopilan por accidente se eliminarán sin dilación indebida. En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para la investigación, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Si esta información recibida contuviera datos personales especiales, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Se informará a los informantes de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a los denunciados ni a terceros. Al denunciado no se facilitará en ningún caso la identidad del informante. Asimismo, se establecerán medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a los denunciados y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. En particular, se trasladará este hecho al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial, explicando los motivos de la revelación.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informará del tratamiento de sus datos de carácter personal al denunciado y al informante, así como a los terceros relacionados con los hechos en un plazo razonable, evitando comprometer la investigación de la denuncia. En el caso del informante, se le informará a través del formulario del Canal de Denuncias; en el caso del denunciado, en el momento de dar traslado del expediente de la investigación. En relación con terceros, en el momento de citarles para una entrevista o, en el caso de no realizarla, se les informará previo a finalizar la investigación,

siempre y cuando la comunicación de dicha información no resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, o bien imposibilite u obstaculice gravemente el logro de los objetivos de investigación.

Cualquier interesado podrá ejercer los derechos de protección de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad. No obstante, si los denunciados ejercieran el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

## ANEXO – I CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley de protección del informante, se podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante competente 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 correspondiente canal interno.

A nivel nacional, esta función la asume la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI). Determinadas comunidades autónomas también han designado respectivamente a autoridades independientes para que asuman funciones análogas a las de la AAI, cuando las potenciales infracciones produzcan efectos únicamente en el territorio de su correspondiente comunidad autónoma. La Unión Europea también dispone de canales externos de información.

A continuación, se muestra una tabla con las distintas autoridades independientes de protección del Informante competentes en España a la fecha de actualización del presente protocolo:

| Autoridades de Protección del Informante |                                                                                                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoridad Unión Europea</b>           |                                                                                                 |
| <i>Denominación</i>                      | Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF)                                                |
| <i>Datos de contacto</i>                 | <a href="https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es">https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es</a> |
| <b>Autoridad España</b>                  |                                                                                                 |
| <i>Denominación</i>                      | Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.                                    |
| <i>Datos de contacto</i>                 | -                                                                                               |
| <b>Autoridad Cataluña</b>                |                                                                                                 |
| <i>Denominación</i>                      | Oficina Antifrau de Catalunya                                                                   |
| <i>Datos de contacto</i>                 | <a href="https://www.antifrau.cat/">https://www.antifrau.cat/</a>                               |
| <b>Autoridad Andalucía</b>               |                                                                                                 |
| <i>Denominación</i>                      | Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción                                               |
| <i>Datos de contacto</i>                 | <a href="https://antifraudeandalucia.es/">https://antifraudeandalucia.es/</a>                   |
| <b>Autoridad Comunidad Valenciana</b>    |                                                                                                 |

|                          |                                                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Denominación</i>      | Agencia Valenciana Antifrau                                                                                   |
| <i>Datos de contacto</i> | <a href="https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/">https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/</a> |

**Autoridad Islas Baleares**

|                          |                                                                       |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <i>Denominación</i>      | Oficina de prevenció i lluita contra la corrupció a les Illes Balears |
| <i>Datos de contacto</i> | <a href="https://www.oaib.es/">https://www.oaib.es/</a>               |

| Control de aprobación del documento |                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Vers. Núm.                          | Descripción                                                                                                                                                      | Autor                                                                                                       | Fecha      |
| 1.0                                 | Aprobación del documento                                                                                                                                         | Dirección de Cumplimiento Normativo y<br>Dirección de Recursos Humanos<br>Corporativos de Inverama S.A.     | 12-12-2017 |
| 2.0                                 | Adecuación del documento a la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción | Dirección de Cumplimiento Normativo y<br>Dirección de Servicios Jurídicos<br>Corporativos de Inverama, S.A. | 28-04-2023 |
|                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |            |
|                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |            |
|                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |            |

| Control de cambios del documento |             |       |       |
|----------------------------------|-------------|-------|-------|
| Vers. Núm.                       | Descripción | Autor | Fecha |
|                                  |             |       |       |
|                                  |             |       |       |
|                                  |             |       |       |
|                                  |             |       |       |
|                                  |             |       |       |