

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

GRUP PERALADA

Contenido

PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA	4
I.- Introducción	4
II.- Objeto de la Política	4
III.- Ámbito de aplicación.....	4
IV.- Definiciones	4
SEGUNDO.- LAS DENUNCIAS	8
I. Obligación de denunciar la presunta comisión de infracciones.....	8
II.- Canales de denuncia.....	8
III.- Las denuncias.	9
IV.- Responsable del sistema	10
V.- Fomento del uso del Canal de Denuncias y publicidad de este	11
TERCERO.- PRINCIPIOS DEL SISTEMA Y DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN	12
I.-Principios y derechos nucleares	12
II.-Conjunto de principios y derechos asociados	12
III.-Prohibición de represalias	13
IV.- Plazos.....	14
V.- Medidas de seguridad	14
CUARTO.- RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS	15
I.- Acuse de recibo	15
II.- Solicitud de ampliación de la denuncia	15
III.- Análisis previo de la información recibida.....	15
IV.- Decisión sobre la tramitación o no del Expediente de Investigación	15
V.- Comunicación al Informante	16
VI.- No tramitación del Expediente y adopción de medidas	16
VII.- Formación del Expediente de Investigación y posible acumulación de expedientes	17
VIII.- Estadística, reporte periódico e información al Ministerio Fiscal	17
QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	18
I.- Procedencia de la investigación y plazos de investigación	18
II.- Composición y tipología del Órgano de Investigación.....	18
III.- Casos de presunto Acoso Moral, Sexual y/o por Razón de Sexo y/u orientación sexual ..	20
IV.- Planificación de la investigación y medidas correctoras y cautelares	20
VI.- Desarrollo de la investigación	22
VII.- Documentación del proceso de investigación	23
VIII.- Informe de conclusiones	23
SEXTO.- CONCLUSIÓN DEL PROCESO	25

I.- Órgano competente	25
II.- Trámite de audiencia	25
III.- Resolución del Expediente	25
IV.- Sanciones.....	26
V.- Otras medidas.....	26
VI.- Comunicación de las decisiones.....	27
SÉPTIMO.- CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	28
I.- Plazos de conservación.....	28
II.- Recogida y registro de la información	28
OCTAVO.- AVISO DE PRIVACIDAD DEL CANAL DE DENUNCIAS	29
I. Información general	29
II. Identificación y datos de contacto del responsable del tratamiento	29
III. ¿Qué datos personales serán tratados?	30
IV. ¿Para qué finalidades se tratarán los datos personales, con qué base jurídica y durante cuánto tiempo?	30
V. ¿Quién tendrá acceso a los datos personales?.....	31
VI. Derechos	32
ANEXO – I CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN	33

PRIMERO.- ÁMBITO 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 conclusión del Expediente con, en su caso, propuesta para la imposición de sanción y de las medidas correspondientes, todo ello necesario para dar respuesta a las infracciones que puedan producirse dentro de GRUP PERALADA.

II.- Objeto de la Política

La presente Política, además de haber sido elaborada 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 interés 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 presuntas 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, clientes y personas relacionadas con el Informante que puedan sufrir represalias.

IV.- Definiciones

- a) **Canal de Denuncias:** cualquier canal interno de recepción de denuncias habilitados por GRUP PERELED, dentro del Sistema de Información; también puede ser referido en este u otros documentos como 'el Canal'.
- b) **Denuncia:** comunicación y efecto de comunicar a GRUP PERALADA, ya al Órgano designado al efecto ya a cualquiera otra instancia interna con obligación de reportar, un hecho o unos hechos presuntamente constitutivos de infracción; en el momento de denunciar puede recaer falta de certeza sobre los hechos y/o la identidad de los sujetos participantes así como, consecuencia de lo anterior, dudas sobre la calificación del hecho como infracción; en su momento se revelará y determinará si la infracción era solo aparente, presunta sin suficiente confirmación o real.

- c) **Denunciado:** persona a la que se le atribuye presuntamente la participación responsable en la comisión de una infracción.
- d) **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.
- e) **Gestor externo:** órgano unipersonal o colegiado ajeno a GRUP PERALADA que se ocupa de la recepción y primer tratamiento de las denuncias.
- f) **Gestor individual:** es el Responsable del Sistema o persona designada por este, por un lado, para con sus funciones de atención al informante y gestiones asociadas antes de la decisión sobre la tramitación de la denuncia, por otro, para con las funciones de instrucción del Expediente.
- g) **Informante:** cualquier persona, incluyendo empleados de GRUP PERALADA, que formula denuncia, esto es, que comunica la presunta comisión de una infracción a través del Canal de Denuncias o de cualquiera de los mecanismos de recepción de denuncias de GRUP PERALADA.
- h) **Infracción:** Acción u omisión que, dentro del ámbito de actuación de GRUP PERALADA y/o vinculada a o con uso o aprovechamiento de sus recursos humanos, económicos, materiales y/u organizativos, dé lugar a cualquiera de los siguientes supuestos:
 - h.1. 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.
 - h.2. 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.
 - h.3. Cualquier contingencia que pueda suponer injustamente un riesgo para la reputación de GRUP PERALADA.
 - h.4. Cualquier otra conducta contraria a la ley natural.

h.5. Cualquier otro hecho o circunstancia que pueda reflejar una exposición relevante al riesgo de que se produzca cualquiera de los supuestos precedentes.

- i) Órgano de Investigación:** órgano unipersonal o colegiado, designado por el Responsable del Sistema, con la función de llevar a cabo la investigación interna y con competencia para dictar el Informe de conclusiones; consta también denominado como 'Comisión'.
- j) Personas relacionadas 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.
- k) 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.
- l) Responsable del Sistema:** órgano o persona encargada de gestionar las denuncias (de manera personal, mediante equipos o departamentos internos o mixtos, o externalizando el proceso) que se reciban en el Sistema de Información y de realizar, en su caso, la correspondiente investigación de estas. Tiene la competencia, entre otras, para dictar el Acta sobre la tramitación o no del Expediente, modificar el Informe de Conclusiones y dictar el Acta de resolución del Expediente.
- m) Revelación pública:** puesta a disposición del público de información sobre acciones u omisiones constitutivas de presuntas infracciones. Quién la haya realizado tendrá derecho a protección frente a posibles y/o efectivas represalias únicamente si se cumplen las condiciones exigidas por ley y, en su caso, demás normativa de aplicación.
- n) Sistema de Información:** sistema de GRUP PERELEDA para recibir y gestionar las denuncias; está conformado por el Responsable del Sistema, el canal de denuncias, el procedimiento de gestión de denuncias y demás recursos humanos, materiales y organizativos que se apliquen para su funcionamiento.
- o) Sujeto investigado:** persona respecto la que, a juicio del Responsable del Sistema o del Órgano de instrucción, concurren indicios o elementos que señalan presuntamente su participación responsable en la comisión de una infracción; se le

denomina así a partir de que se acuerde la apertura de Expediente de investigación respecto de la presunta infracción que se le atribuye.

Estos son algunos de los términos relevantes que utiliza GRUP PERALADA en su “Política de gestión, investigación y respuesta de denuncias”. En otros textos que también nos pueden servir de referencia se utilizan, entre otros, los términos de ‘denunciante’ (informante), ‘persona afectada’ y ‘sujeto que aparece en la denuncia’ (denunciado) e ‘irregularidad’ (infracción).

SEGUNDO.- LAS DENUNCIAS

I. Obligación de denunciar la presunta comisión de infracciones

- a) Cualquier Empleado que tenga conocimiento, aunque solo sea en base a indicios suficientes, de la presunta comisión de una infracción deberá ponerla en conocimiento del Responsable del Sistema de manera inmediata, quien tramitará la denuncia a través de los mecanismos y canales establecidos en la presente Política.
- b) GRUP PERALADA y las Sociedades del Grupo se reservan el ejercicio de acciones contra aquellas personas que formulen una denuncia falsa, sin perjuicio de lo que corresponda conforme a la normativa laboral.
- c) Las eventuales dudas del informante sobre si un hecho constituye o no una infracción no le exime de su deber de denunciar o de consultar al responsable del sistema si un hecho dudoso puede ser constitutivo de una infracción en los términos aquí definidos.

II.- Canales de denuncia

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

- a) **Comunicación por escrito.** Cualquier Informante podrá formular denuncia dirigida al Responsable del Sistema a través de:
 - i. Portal de denuncias, que puede encontrarse en el siguiente enlace en la web corporativa: [Canal de Denuncias | Grup Peralada](#)
 - ii. Correo ordinario: c/ Pere II de Montcada, Nº: 1. Barcelona CP: 08034. Att: Responsable del Sistema.
- b) **Comunicación verbal.** El informante podrá solicitar, preferentemente a través de cualquiera de los canales descritos anteriormente, una reunión presencial con el Responsable del Sistema; este señalará una fecha que esté dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde la recepción de dicha petición, para llevar a cabo la reunión solicitada. En este caso, deberá documentarse por el Responsable del Sistema la reunión presencial de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:
 - b.1. 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.

- b.2.** Mediante una transcripción que sea fiel reflejo de la conversación, tan completa y exacta como resulte posible, realizada por el Gestor individual, que la firmará junto con el declarante y en su caso junto con aquellas otras personas que hubieran asistido al acto; si surgieren discrepancias sobre la redacción y/o su contenido, el Gestor individual dejará constancia de ello en el mismo documento de la transcripción y si alguno no lo firmara dejarán igual constancia, en su caso, con expresión de la razones alegadas y en cualquier caso dejará también constancia de aquellos otros extremo que entienda resulten relevantes.
- c)** Iniciación de oficio de la actuación. Cuando el Responsable del Sistema, al margen del canal de denuncias, tenga conocimiento, aun indiciario, de la presunta comisión de una infracción (por ejemplo, por otros canales, como pueden ser reportings de área, auditorías u otros) actuará como si hubiera recibido una denuncia por el Canal de denuncias.

III.- Las denuncias.

- a)** En el supuesto de que cualquier Empleado, directivo, administrador o accionista de GRUP PERALADA reciba una denuncia o tenga noticia sobre la presunta comisión de una infracción, por otros cauces, deberá 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. GRUP PERALADA establecen sistemas para garantizar la confidencialidad.
- b)** Las denuncias se podrán formular, nominativamente, con identificación del Informante o de forma totalmente anónima.
- c)** El Informante tiene la posibilidad de denunciar cualquier presunta 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. Para más información sobre los canales externos, consultar el Anexo I a la presente Política.
- d)** Las denuncias deberán contener la máxima información, sirviendo como guía orientativa la siguiente relación:
 - d.1.** La identidad de los denunciados.
 - d.2.** La fecha o fechas de los hechos que se denuncian.
 - d.3.** Los hechos que puedan constituir la infracción.
 - d.4.** Las circunstancias concurrentes: personas que pudieron apreciar los hechos, lugar dónde se produjeron, etc...

- d.5.** Si desea mantener una reunión presencial con la persona que corresponda del Sistema para formular la denuncia.
- d.6.** Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones.
- d.7.** Elementos que aporten prueba.

IV.- Responsable del sistema

El Órgano de administración designará como Responsable del Sistema al Comité de Cumplimiento Normativo, Auditoría y Control Interno Corporativo, salvo que concurran causas impeditivas; y su nombramiento será 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 Interno Corporativo será el Responsable del Sistema, es decir, será el destinatario y responsable de la gestión de las denuncias 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 denuncias, 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 denuncias 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.

V.- 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 denuncia recibida fuera de los cauces habilitados al efecto.

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 seis meses consecutivos 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.-Principios y derechos nucleares

La gestión de denuncias y el proceso consiguiente de investigación y resolución se edifica sobre y articula mediante los siguientes principios y derechos nucleares: (a) confidencialidad (en cuanto a identidad de las personas, hechos y el propio expediente), (b) protección al informante, (c) presunción de inocencia, (d) llevanza y resolución del expediente con imparcialidad, objetividad y conforme a lo normado (en sus aspectos sustantivos y procesales, incluido el respeto al tiempo de resolución).

El quebranto de la garantía de confidencialidad constituye una infracción muy grave.

II.-Conjunto de principios y derechos asociados

El conjunto de principios y derechos que se han de respetar y que han de inspirar la gestión de denuncias y la llevanza del proceso son los siguientes:

- a)** La (1) confidencialidad (secreto de las actuaciones) -este principio se proyecta sobre el contenido del expediente y el derecho de las diferentes personas a que no trascienda su identidad- y (2) protección de datos de carácter personal.
- b)** La (3) protección al informante, que incluye, ligado a la confidencialidad, la prohibición de que trascienda su identidad, la posibilidad de elección sobre el anonimato o no en su denuncia, la prohibición de represalias y (4) el derecho a recibir determinada información y a mantener comunicación con el Responsable del Sistema.
- c)** La presunta víctima: derechos (5) a la protección (ya cautelarmente, ya en la resolución del expediente), que incluye, ligado a la confidencialidad, la prohibición de que trasciendan tanto los hechos como su identidad, y (6) a recibir información sobre el tenor de la resolución del expediente.
- d)** El denunciado: (7) presunción de inocencia, (8) derecho al honor, ligado a la confidencialidad y a que no trascienda su identidad ni los hechos que se le atribuyen y (9) derecho de defensa, entendido con inclusión de los derechos a declarar y a no contestar a todas o alguna de las preguntas, a interesar se le admitan los elementos de prueba que aporte y a proponer los medios para obtenerlos y las diligencias de investigación que estime, a poder intervenir conforme a los trámites previstos en esta Política, a la asistencia Letrada y de representante legal de los trabajadores y a, antes de declarar, ser informado de los hechos y de la presunta infracción que se le atribuye.
- e)** El (10) denunciado, el presunto perjudicado, el propio GRUP PERALADA, cualquier entidad del grupo y cualquier otra persona que pueda verse directamente afectada

por la resolución sobre la denuncia tienen derecho al proceso debido, en los términos que expresamos en los párrafos 'f' y 'h' de este mismo epígrafe.

- f)** El (11) Órgano previsto al efecto será el que gestione las denuncias y el que tramite y resuelva el expediente, sin perjuicio de delegaciones o externalizaciones que procedan; dicho Órgano (12) será independiente, (13) contará con recursos humanos, organizativos, técnicos y económicos adecuados y (14), una vez conocida la presunta comisión de una infracción, investigará de oficio y (15) actuará con objetividad e (16) imparcialidad, (17) evitando cualquier conflicto de interés, (18) valorando el resultado de los elementos de prueba conforme a máximas de experiencia y principios lógicos y (19) actuando y resolviendo conforme a ley, especialmente la normativa laboral, y a la previsión de normativa interna -lo que incluye el respeto a los restantes principios y derechos que hemos señalado- y (20) de forma explícitamente razonada; (21) las actuaciones y resoluciones serán realizadas y dictadas de forma diligente y ajustadas al tiempo previsto.
- g)** La (22) la tramitación y su resultando serán documentados y (23) medibles, para poder evaluar el desempeño y funcionamiento del Sistema.
- h)** Las medidas cautelares se acordarán valorando, como presupuestos, la concurrencia (24) de buen derecho y (25) de peligro por el transcurso del tiempo y bajo los principios de (26) especialidad, (27) idoneidad, (28) excepcionalidad sin perjuicio de supuestos de exigencias reforzadas, (29) necesidad y (30) proporcionalidad.

III.-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:

- a)** Que no se hayan tramitado (que es equivalente a su inadmisión) por alguna de las siguientes causas:
 - a.1.** Los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

- a.2.** Los hechos relatados no constituyan ninguna infracción.
 - a.3.** La denuncia (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.
 - a.4.** La denuncia (comunicación) no contenga información nueva y significativa sobre una infracción en comparación con una información de una denuncia anterior, 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.

IV.- Plazos

Con independencia de los diferentes plazos que constan en esta Política y sin necesidad de explicitación ni actualización, serán de aplicación, en su caso, aquellos plazos previstos en las leyes y demás normativa que corresponda siempre que estos sean más restrictivos (la acción se deba cumplir en plazo menor) o más exigentes (la obligación de conservación y análogas lo sea por plazo mayor).

V.- 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.

CUARTO.- RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS

I.- Acuse de recibo

Tras la recepción de cualquier denuncia, el Responsable del Sistema deberá remitir un acuse de 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 denuncia

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 calificación de los hechos en el sentido de si pueden constituir una infracción, a los efectos de acordar la apertura o no del Expediente de Investigación.

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, requerir ampliación de la información o no-tramitar 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 sobre la tramitación o no del Expediente de Investigación

En función del resultado del análisis previo, el Responsable del Sistema, mediante ACTA MOTIVADA, adoptará una de las siguientes decisiones:

- a) No tramitación de la denuncia y archivo inmediato del expediente cuando concurra uno de los siguientes supuestos:

- a.1. Lo hechos relatados carecen de toda verosimilitud.
- a.2. Los hechos relatados no constituyen ninguna infracción.
- a.3. La denuncia 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.
- a.4. La denuncia 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.

De conformidad con lo dispuesto en el punto “Segundo”, epígrafe I. apartado b de esta Política, de entenderse que podemos estar ante una denuncia falsa, el Responsable del Sistema remitirá nota comunicativa del hechos a Servicios jurídicos y/o a RRHH para que valoren la acción que en su caso corresponda.

- b) Tramitación de la denuncia o de la información recibida (en supuestos de iniciación de oficio de la actuación; punto Segundo, epígrafe II, apartado c) e iniciación del correspondiente Expediente de Investigación en relación con los hechos denunciados.

V.- Comunicación al Informante

Tanto cuando se acuerde el archivo del expediente por cualquiera de los motivos expuestos en el epígrafe anterior como cuando se acuerde la tramitación de la denuncia, el Responsable del Sistema, en un tiempo prudencial, deberá comunicar al informante del sentido de dichas decisiones e identificación de las mismas (numeración o similar), así como de cualquier medida adicional que haya adoptado.

VI.- No tramitación del Expediente y adopción de medidas

La no tramitación del Expediente no es óbice para que por los Departamentos, Instancias o Posiciones competentes, en principio el Responsable del Sistema junto con el Director de RRHH Corporativo y el Jefe jerárquico del denunciado no implicado en el hecho, se adopten, con respeto a la normativa laboral y demás que resulte de aplicación, aquellas medidas de organización del trabajo y atribución de competencias y funciones que, a la luz de la tramitación del referido expediente, resulten necesarias y/o aconsejables para la mejora del desempeño del trabajo, tanto desde un punto de vista técnico-organizativo-funcional como del respeto al Derecho.

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

VII.- 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 estará 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.

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 del número de denuncias recibidas y del número de 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 haya sido 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.

II.- Composición y tipología del Órgano de Investigación.

a) Composición del Órgano de investigación.

El Órgano de investigación estará compuesto por los siguientes miembros:

- a.1.** Un Instructor: será la persona o grupo de personas, según la tipología, encargada de dirigir todas las actuaciones durante la instrucción del expediente. Deberá tener la formación adecuada tanto en la materia como en el procedimiento. La concreta persona individual que se ocupe de las diligencias de investigación y demás actuaciones podrá ser designada también como 'Gestor individual'.
- a.2.** 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.
- a.3.** Vocales: la empresa y la Representación Legal de los Trabajadores podrán designar un vocal cada uno. A estos efectos, el Responsable del Sistema informará a la empresa y al Presidente del Comité de Empresa tanto de la existencia de la denuncia como, en su caso, 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 falta de designación de vocales o su inasistencia no paralizará ni la constitución de la Comisión ni su funcionamiento.

a.4. Tanto el informante como el denunciado podrán manifestar su disconformidad respecto de cada concreta persona designada como miembro del Órgano de investigación 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 u oposiciones planteadas, se procederá a la sustitución de forma automática por otra u otras personas, según proceda, que ostentarán el mismo cargo y funciones en la Comisión, bien sea como Instructor/a, Secretario/a o Vocal a designación de quien corresponda.

b) Tipología del Órgano de Investigación.

El Responsable del Sistema planificará la investigación y optará por una de las siguientes tipologías del Órgano de Investigación según las necesidades y circunstancias del caso:

b.1. 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 presunta infracción, todo ello, sin perjuicio de las posibles consultas o apoyo puntual que éste pueda requerir de otros departamentos y/o expertos, internos o externos.

b.2. 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.

b.3. Delegación a un departamento interno específico: el procedimiento de investigación podrá delegarse a un órgano o departamento internos específicos de GRUP PERALADA cuando sea recomendable debido a su especialidad de conocimientos específicos para la investigación.

Común a **b.2** y **b.3**: Tanto el Equipo de Investigación ‘ad hoc’ como la Delegación, si precisaran de apoyo de otros departamentos o expertos internos o externos, lo deberán solicitar al Responsable del Sistema, que decidirá lo que corresponda.

b.4. 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.

III.- Casos de presunto Acoso Moral, Sexual y/o por Razón de Sexo y/u orientación sexual

Cuando el objeto de la denuncia sea un posible caso de ACOSO MORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y/U ORIENTACIÓN SEXUAL será de aplicación lo previsto en esta Política con las especificidades que se recogen en el Protocolo para la prevención del acoso moral, sexual y/o por razón de sexo y/u orientación sexual, tanto respecto de la composición y/o tipología del Órgano de Investigación, como de las medidas cautelares como de la tramitación en general del Expediente.

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

a) El Órgano de Investigación competente en cada caso planificará la investigación, cuya finalidad es que se pueda determinar (a) si se han producido los hechos denunciados y en su caso cuáles otros, (b) si los hechos resultantes son constitutivos de infracción, (c) la identificación de sus presuntos responsables y (d) los extremos útiles para que se puedan determinar las medidas correctoras que en su caso deban imponerse. La planificación deberá seguir el siguiente esquema:

- a.1.** Identificar la ley, políticas, procedimientos o normativa interna presuntamente infringidos, así como los riesgos reputacionales, económicos, financieros y/o legales que, en su caso, puedan derivarse directa o indirectamente de la infracción.
- a.2.** 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.
- a.3.** Redacción del Plan de investigación inicial, expresivo de las diligencias que se prevea se deben realizar y demás extremos que resulten convenientes en orden a la planificación de la investigación.
- a.4.** 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.
- a.5.** Asignar los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios para llevar a cabo la investigación.
- a.6.** 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).

- b)** Durante todo el proceso 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 y durante el transcurso de la investigación, los informantes tendrán o carecerán del derecho a protección, según los casos, en los términos y bajo las condiciones que constan en el punto “Tercero. Principios del Sistema y del proceso de investigación”, epígrafe “III.- Prohibición de represalias”.

MEDIDAS CAUTELARES.- 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 para alguna de las siguientes finalidades:

- b.1.** Tanto prevenir la continuidad o reiteración de la presunta comisión de infracción como anular o en todo caso limitar sus efectos negativos.
- b.2.** 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.- Comunicación a los sujetos investigados

El Órgano de Investigación informará al sujeto investigado en tiempo adecuado y sin dilación 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 de las infracciones que, en su caso, constituirían. Excepcionalmente, se podrá retrasar el traslado de dicha información si con ello se conjura un riesgo elevado de que se frustre la investigación.

(iii) Información sobre las principales fases que podrá tener la investigación.

En ningún caso se comunicará al sujeto investigado la identidad del Informante.

VI.- Desarrollo de la investigación

Durante la investigación se realizarán las diligencias que se consideren útiles, pertinentes y oportunas para poder determinar (a) si se han producido los hechos denunciados y en su caso cuáles otros, (b) si los hechos resultantes son constitutivos de infracción, (c) la identificación de sus presuntos responsables y (d) los extremos útiles para que se puedan determinar las medidas correctoras que en su caso 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, conforme al principio de confidencialidad, la privacidad de las actuaciones, 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, todas, confidenciales, que podrán formar la investigación:

- a) Entrevista con el Informante.
- b) Declaración de los sujetos investigados; es obligatorio darles la oportunidad de que declaren.
- c) Realización de cuestionarios y/o entrevistas con testigos y con cualquier otra persona que se estime pueda aportar algún tipo de información útil y relevante para el expediente y su resolución.
- d) Recabar toda la información que pueda resultar útil para resolver el Expediente a través de la documentación de GRUP PERALADA.
- e) Cuando se considere necesario, útil, pertinente y oportuno: adopción de medidas de vigilancia a través de detectives o medios informáticos, telemáticos o audiovisuales, con respeto a la normativa de aplicación. 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.
- f) Solicitud de ayuda a otros profesionales externos, cuando se considere pertinente.
- g) Cualesquiera otras diligencias que se consideren útiles, pertinentes y oportunas para la investigación.

VII.- Documentación del proceso de investigación

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

- a) El Plan de Investigación inicial.
- b) Todos los documentos recabados durante el procedimiento de investigación.
- c) Todas las actas de las declaraciones, audiencias y entrevistas realizadas.

Todas las declaraciones y entrevistas realizadas por el Órgano de Investigación durante el proceso de investigación deberán bien ser grabadas en un soporte que permita como mínimo la reproducción del sonido, bien ser recogidas mediante una transcripción que sea fiel reflejo de la declaración o entrevista, tan completa y exacta como resulte posible en cuanto a los aspectos relevantes a los efectos de la investigación, realizada por el Gestor individual, que la firmará, junto con el declarante o entrevistado y en su caso junto con aquellas otras personas que hubieran asistido al acto; si surgieren discrepancias sobre la redacción y/o su contenido, el Gestor individual dejará constancia de ello en el mismo documento de la transcripción y si alguno no lo firmara dejará igual constancia, en su caso, con expresión de la razones alegadas y en cualquier caso dejará también constancia de aquellos otros extremos que entienda resulten relevantes.

En el supuesto de registro de la voz (sonido) se levantará acta en que conste tal hecho y que será firmada bajo las mismas indicaciones que para con las declaraciones y entrevistas transcritas; en dicha acta se podrá igualmente recoger algún extremo nuclear de la declaración o entrevista. Todas estas actas deberán informar de los extremos exigidos por la legislación vigente en materia de protección de datos conforme a lo dispuesto en el punto Octavo de la presente Política.

VIII.- Informe de conclusiones

Una vez finalizado el proceso de investigación, el Órgano de Investigación elaborará, en el plazo máximo de quince (15) días desde la realización de la última diligencia de investigación, un Informe de Conclusiones con expresión de los siguientes extremos:

- a) Tipología del Órgano de Investigación e identidad de sus componentes.
- b) Fechas de recepción de la denuncia o, en su caso, de la información pertinente por otro cauce y del inicio del Expediente, con identificación del sujeto o sujetos investigados.
- c) Hechos que se estiman resultantes, con identificación de las personas que hayan participado, fechas, lugares, y demás extremos fácticos relevantes; se incluirá también reseña de las consecuencias de dichos hechos.

- d) Calificación de los hechos en términos de si constituyen o no una infracción y, en su caso, cuál -con la máxima concreción posible- y cualquier otra cuestión que se estime relevante.
- e) Justificación razonada de los extremos c) y d).
- f) Conclusión, que expresa la propuesta 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 infracción 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 Expediente: en caso de considerar que los hechos bien no han quedado suficientemente probados bien se ha acreditado su negativa, que bien no se ha acreditado la autoría del sujeto o sujetos investigados bien se ha acreditado su ausencia de participación responsable, o que el hecho no es constitutivo de infracción alguna se acordará el archivo del Expediente de Investigación; se expresará el concreto o concretos supuestos que sustenten el archivo.

De conformidad con lo dispuesto en el punto Segundo, epígrafe I, apartado b) de esta Política, de entenderse que podemos estar ante una denuncia falsa, el Responsable del Sistema remitirá nota comunicativa del hecho a Servicios jurídicos y/o a RRHH para que valoren la acción que en su caso corresponda.

En los supuestos de archivo del Expediente por falta de acreditación suficiente de los hechos o de la identificación del presunto responsable procederá que por los Departamentos o Instancias que correspondan se tomen las medidas de prevención y mejora y todo ello sin perjuicio de reapertura del Expediente o apertura de uno nuevo de alcanzarse nueva información.

Si el Responsable del Sistema no ha formado parte del Órgano de Investigación, se le trasladará el Informe de conclusiones que podrá modificar según su leal saber y entender a la vista del Expediente y en todo caso se procederá a la conclusión del Expediente de Investigación de acuerdo con lo establecido en el punto siguiente. Si el Responsable de Sistema fuera sujeto investigado entonces se trasladaría al Consejo de Administración.

SEXTO.- CONCLUSIÓN DEL PROCESO

I.- Órgano competente

El órgano competente es el Responsable del Sistema (si este fuera sujeto investigado, las referencias en los siguientes epígrafes a 'Responsable del Sistema' se entenderán hechas al 'Consejo de Administración', que podrá asesorarse por otra/s persona/s para los trámites que procedan).

II.- Trámite de audiencia

El Responsable del Sistema dará traslado del Informe de Conclusiones (en su caso, modificado) a los sujetos investigados que dispondrán de un plazo de diez (10) días comunes para realizar las alegaciones que consideren pertinentes, pudiendo aportar aquellos elementos de prueba (documental u otros) o/y proponer diligencias de prueba (testifical u otras) que consideren de interés.

El Responsable del Sistema acordará sobre la admisión y práctica de elementos y diligencias de prueba, en su caso se practicarán y tras ello dictará si confirma o varía de algún modo el Informe de Conclusiones; en este último caso dará nuevo traslado a los sujetos investigados por plazo común de cinco (5) días únicamente para adecuación de las alegaciones a la vista de las modificaciones del Informe de Conclusiones.

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.- Resolución del Expediente

Una vez transcurrido el plazo para las alegaciones o en su caso para adecuación de alegaciones de los sujetos investigados, el Responsable del Sistema de GRUP PERALADA adoptará mediante ACTA MOTIVADA (que puede ser con remisión a actas precedentes) una de las siguientes decisiones:

- a) 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.
- b) Archivo del Expediente de Investigación por cualquiera de los supuestos señalados al efecto (constan en el punto Quinto, epígrafe "VIII.-Informe de Conclusiones." de esta Política).

De conformidad con lo dispuesto en el punto Segundo, epígrafe I.b de esta Política, de entenderse que podemos estar ante una denuncia falsa, el Responsable del Sistema remitirá nota comunicativa del hechos a Servicios jurídicos y/o a RRHH para que valoren la acción que en su caso corresponda.

En los supuestos de archivo del Expediente por falta de acreditación suficiente de los hechos o de la identificación del presunto responsable procederá que por los Departamentos o Instancias que correspondan se tomen las medidas de prevención y mejora y todo ello sin perjuicio de reapertura del Expediente o apertura de uno nuevo de alcanzarse nueva información.

- c) Declarar la existencia de una infracción, trasladando al departamento competente la imposición de las sanciones y/o medidas que se consideren pertinentes de acuerdo con lo que se establece en los siguientes epígrafes.

IV.- Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse serán las previstas en el régimen disciplinario y demás normativa de aplicación en la empresa. Siempre que sea compatible con las previsiones normativas de aplicación, 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.

Sin perjuicio de alguna especialidad o especificación prevista en normativa legal y/o interna, los órganos o cargos competentes para imponer la sanción en relación al sujeto infractor son los siguientes: RRHH para con los Empleados; Consejo de Administración para con los Directivos, Consejeros, Socios y Accionistas; Departamento de Servicios Jurídicos, para con los proveedores de GRUP PERALADA o terceros.

V.- Otras medidas

El Responsable del Sistema, si lo considera pertinente, acordará o propondrá se acuerde por el Órgano o Posición competentes, según proceda, otras medidas adicionales como las siguientes:

- a) Reportar los hechos a la autoridad competente, ya sea administrativa o judicial, sin perjuicio de lo estipulado respecto del Ministerio Fiscal en el epígrafe VIII, último párrafo del punto Cuarto de esta Política.
- b) Adoptar acciones resarcitorias respecto cualquier persona, tanto física como jurídica, que haya resultado perjudicada por los hechos.
- c) 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 la comisión de infracciones similares. Estas acciones se adoptaran siempre respetando la normativa aplicable de Protección de Datos de Carácter Personal.

- d) Proponer medidas organizativas o de prevención de cualquier tipo para evitar la comisión de infracciones 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 a 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:

- a) 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.
- b) Cuando el hecho denunciado sea constitutivo de delito o infracción administrativa, durante el plazo de prescripción de los delitos 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:

- a) Número de la comunicación o denuncia recibida.
- b) Fecha de la comunicación del acuse de recibo realizado por el Responsable del Sistema.
- c) Informe de Conclusiones realizado por el Órgano de Investigación.
- d) 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 o conforme disponga la ley vigente en cada momento 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.- AVISO DE PRIVACIDAD DEL CANAL DE DENUNCIAS

El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto informar, a toda persona (el “Informante”) que haga uso del Canal de Denuncias (el “Canal”) de GRUP PERALADA, sobre el tratamiento de datos personales que la entidad responsable del Canal realiza en el contexto de la atención, gestión y resolución de las denuncias recibidas, de conformidad con el Reglamento 2016/679 (UE), de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (“RGPD”) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (“LOPD”).

I. Información general

El Canal de Denuncias es un servicio que GRUP PERALADA pone a disposición de su personal, colaboradores, proveedores y socios comerciales y clientes para poder denunciar, de manera confidencial, posibles infracciones, entendidas conforme a la definición que se recoge en la presente Política.

La información proporcionada por el Informante a través del Canal puede ser utilizada para tomar decisiones que afecten a otro, por lo que el Informante debe facilitar información cierta y veraz. En ningún caso el Informante sufrirá represalias por parte de la organización a la que pertenezca por denunciar de buena fe supuestas infracciones, incluso si finalmente resultan no ser objetivamente correctas. Sin embargo, no se tolerará el suministro, a sabiendas, de información falsa o engañosa.

La información facilitada mediante el Canal será tratada con total confidencialidad, excepto en los casos en los que resulte imposible por motivos legales o para realizar una investigación, en cuyo caso la información será tratada de forma que se reduzca al mínimo el acceso a su información en la medida en que sea necesario para alcanzar los fines antes mencionados.

II. Identificación y datos de contacto del responsable del tratamiento

El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados en el contexto del uso del servicio del Canal de Denuncias será INVERAMA, S.L. con domicilio social en Carrer Pere II de Montcada, 1, 08034, Barcelona (en adelante, “INVERAMA”).

Para obtener más información o plantear alguna consulta en relación con el tratamiento de sus datos personales, puede ponerse en contacto con nuestro delegado de protección de datos enviando un correo electrónico a dpo@grupperalada.com.

III. ¿Qué datos personales serán tratados?

El servicio ofrecido mediante el Canal de Denuncias puede suponer la recopilación y posterior tratamiento de los siguientes datos personales e información facilitados por el Informante:

Su nombre, apellidos y datos de contacto (a menos que presente la denuncia de forma anónima), incluyendo si forma parte o no del personal de alguna de las sociedades de GRUP PERALADA);

El nombre y otros datos personales de la persona o personas citadas en la denuncia (p. ej. descripción de las funciones y los datos de contacto), en caso de que éstos sean facilitados por el Informante; y

Una descripción de la supuesta conducta inadecuada, así como de las circunstancias en las que la misma se ha producido.

En todo caso, el Informante debe procurar no proporcionar datos personales sensibles (como opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos relacionados con la salud, datos relativos a la vida sexual u orientación sexual de una persona) a menos que sea estrictamente necesario para denunciar una infracción.

Si la información proporcionada dentro del Canal contuviera datos personales sensibles y se considerase que los mismos no son estrictamente necesarios para la gestión y tramitación de la denuncia, dichos datos personales no serán registrados ni tratados dentro del propio Canal por INVERAMA, ni por ninguna entidad de GRUP PERALADA.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones bajo el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

IV. ¿Para qué finalidades se tratarán los datos personales, con qué base jurídica y durante cuánto tiempo?

a) Finalidades del tratamiento. Los datos personales serán tratados por INVERAMA con la finalidad de gestionar y dar seguimiento a las denuncias recibidas, así como para llevar a cabo investigaciones internas de manera efectiva, y, en su caso, adoptar las medidas correctivas necesarias para resolver las cuestiones denunciadas.

b) Bases jurídicas del tratamiento. Las bases jurídicas para el tratamiento de datos aplicables son:

Obligación legal, según lo dispuesto en las leyes nacionales derivadas de la implementación de la Directiva de la UE relativa a la protección de las personas que

informen sobre infracciones del Derecho de la Unión 2019/1937 (art. 6.1.c y 9.2.b del RGPD);

El cumplimiento de una misión realizada en interés público, cuando el tratamiento de datos personales no sea obligatorio de conformidad con las referidas leyes nacionales (art. 6.1.e del RGPD); y

Por razones de un interés público esencial (art. 9.2.g del RGPD), cuando dicho tratamiento incluya categorías especiales de datos personales como, por ejemplo, datos relativos a la salud o que revelen el origen étnico o racial de una persona.

c) Período de conservación de los datos. Los datos se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. Transcurridos tres meses desde la introducción de los datos sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, INVERAMA procederá a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Posteriormente los datos únicamente podrán seguir tratándose fuera del Canal por el tiempo imprescindible hasta la completa finalización de la investigación de los hechos denunciados. Una vez finalizada la investigación, los datos relativos a las denuncias a las que no se haya dado curso podrán conservarse de forma anónima, suprimiéndose en ese caso directamente los datos personales que figurasen en dichas denuncias. Con respecto a las denuncias a las que sí se haya dado su curso, los datos personales se conservarán de forma bloqueada por un plazo máximo de 10 años para el cumplimiento de obligaciones legales y/o la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Transcurrido dicho periodo de bloqueo, dichos datos serán destruidos.

Los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de los actos u omisiones denunciados, así como aquellos que se refieran a conductas que no se encuentren dentro del ámbito de aplicación del Canal, serán eliminados inmediatamente.

V. ¿Quién tendrá acceso a los datos personales?

Los datos personales recabados podrán ser tratados por los siguientes destinatarios:

a) El Comité de Cumplimiento Normativo, Auditoría y Control de INVERAMA, en calidad de Responsable del Sistema, así como aquellas personas con funciones en el tratamiento, gestión investigación y/o resolución de las denuncias y expedientes.

b) La sociedad de GRUP PERALADA con quien el Informante y/o el denunciado mantenga una relación laboral, quien actuará como responsable independiente del tratamiento de datos que resulte necesario para la adopción de medidas correctoras o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que procedan, incluyendo, en su caso, el despido disciplinario;

c) Personal autorizado por INVERAMA, en particular, los responsables de los Departamentos de Recursos Humanos o Legal, en aquellos casos en los que pueda proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora o de medidas legales en relación con los hechos denunciados;

d) Terceros proveedores de servicios que puedan actuar como encargados de tratamientos, así como la representación legal de las personas trabajadoras;

e) El Delegado de Protección de Datos de GRUP PERALADA; y

f) Autoridades competentes (p.ej. autoridades judiciales, autoridades reguladoras) y/o las fuerzas y cuerpos de seguridad.

En función de su ubicación y del contenido de su denuncia (p.ej. si se tratan hechos ocurridos fuera de la Unión Europea o personas ubicadas fuera de la Unión Europea), podría ser posible que los organismos pertinentes que reciban y traten sus datos personales puedan estar ubicados en EE. UU. o en países no pertenecientes a la Unión Europea, o en otros países que proporcionen un nivel de protección de datos distinto al otorgado en la Unión Europea u otras jurisdicciones con leyes de protección de datos más estrictas. Dichas transferencias de datos personales se efectuarían únicamente en la medida en que sea necesario en el marco del procedimiento judicial o administrativo pertinente y, en la medida de lo posible, aplicando garantías y medidas adecuadas para ofrecer el máximo nivel de protección posible sobre sus datos personales.

VI. Derechos

El Informante que presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas y podrá ejercer gratuitamente, ante cualquiera de las sociedades que forman parte de GRUP PERALADA, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: dpo@grupperalada.com.

En caso de que considere que sus datos personales no han sido tratados por INVERAMA conforme a la normativa aplicable, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

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

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

Autoridad Islas Baleares

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

Control de cambios del documento			
Vers. Núm.	Descripción	Autor	Fecha
1.0	Creación del documento	Dirección de Cumplimiento Normativo y Dirección de Recursos Humanos Corporativos de Inverama S.A.	12/12/2017
2.0	Adecuación del documento a la Ley 2/2023	Dirección de Cumplimiento Normativo y Dirección de Servicios Jurídicos Corporativos de Inverama, S.L.	28/04/2023
3.0	Actualizaciones varias	Dirección de Cumplimiento Normativo y Dpto de Relaciones Laborales de Inverama, S.L. y Responsable de Legal y Cumplimiento Normativo de Invergaming.	28/10/2024

Control de aprobaciones del documento			
Vers. Núm.	Descripción	Autor	Fecha
1.0	Aprobación del documento	Dirección de Cumplimiento Normativo y Dirección de Recursos Humanos Corporativos de Inverama S.A.	12/12/2017
2.0	Aprobación de la actualización del documento	Consejo de Inverama S.L.	30/10/2024