

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Avintia
Grupo

iDilo!

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	PRINCIPIOS GENERALES	5
4.	ÓRGANO COMPETENTE	6
5.	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	7
6.	REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN	7
7.	DERECHOS Y DEBERES	8
I.	INFORMANTE	8
II.	AFECTADOS	11
8.	GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	12
I.	RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO	12
II.	INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE	13
III.	RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE	13
9.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN – MEDIDAS DE MEJORA	14
10.	CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN – POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	14
11.	INCUMPLIMIENTOS	16
12.	DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD	16

NOMBRE	Política del Sistema Interno de Información
Ámbito de Aplicación	Grupo Avintia S.L. y todas las entidades sobre las que tiene propiedad o control (en adelante Grupo)
Personal al que afecta	Todos los Miembros de la Organización y de las entidades de su Perímetro de Control y Socios de negocio según corresponda.
Responsable de vigilancia de su cumplimiento principal	Responsable de Cumplimiento Normativo
Fecha de Aprobación	09/06/2023
Fecha de Aplicación	09/06/2023
Versión	2.0

1. INTRODUCCIÓN

Con fecha 5 de diciembre de 2016 el Comité de Cumplimiento de Grupo Avintia, en uso de sus facultades y responsabilidades, aprobó el canal interno de comunicación denominado **Canal ¡DILLO!**, aplicable a todas las entidades que componen GRUPO AVINTIA (Grupo Avintia, S.L. y sociedades dependientes, en adelante el Grupo o Grupo Avintia).

Con fecha 9 junio de 2023 y de acuerdo a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción se aprueba la revisión del presente documento y eleva al Órgano de Administración de Grupo Avintia S.L., quien lo aprueba con fecha 9 de junio de 2023.

La presente Política es un paso más en el compromiso declarado desde la alta dirección de prevenir cualquier tipo de conducta contraria a la integridad, las leyes y normas internas del Grupo, haciendo además extensible el deber de cooperar y evitando que cualquier grupo de interés actúe de forma contraria a los valores, principios y normas del Grupo.

Por ello, es deber de los **empleados, directivos y órganos de administración**, haciéndose extensible a los **proveedores y colaboradores profesionales** de Grupo Avintia comunicar cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento; para así hacer posible que se puedan tomar las medidas necesarias, una vez comprobada, y hacer posible evitarla y/o reparar sus consecuencias.

La Política del Sistema Interno de Información pretende unificar la normativa de los **diferentes Sistemas Internos de Información en uno único**, a través del cual se pueda realizar cualquier consulta o comunicar cualquier información o sospecha sobre la posible existencia de un delito, infracción administrativa grave o muy grave, irregularidad o acto contrario a la legalidad o a las normas internas.

Igualmente, se podrá informar acerca de cualquier conducta potencialmente irregular a su superior jerárquico, quien informará al responsable interno de información por los medios puestos a disposición, entendiéndose así cumplido el **deber de comunicación** anteriormente referido.

El marco normativo sobre el que se basa la presente política es, por un lado, la Ley Orgánica 5/2010 de 22 de junio y la 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Asimismo el presente documento se basa en la Directiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; así como la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política establecida en el presente documento es de aplicación a todas las entidades que componen Grupo Avintia S.L, a todos sus **empleados, directivos y órganos de administración**.

Asimismo se incluye a cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de **contratistas, subcontratistas y proveedores; ex empleados, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación** con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Se incluyen también a los **representantes legales de los empleados** en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo.

Las medidas de protección también se aplicarán, en su caso, a personas físicas que, en el marco de la sociedad en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso; personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

Tendrán la consideración de conductas susceptibles de ser comunicadas, entre otras y no limitativas:

- Acoso físico, psicológico, sexual, moral o de abuso de autoridad.
- Actuaciones, directas o indirectas, con posible impacto negativo en el medioambiente contraviniendo la normativa aplicable.
- Alteración grave de información financiera y de registros contables, etc., para su uso frente a terceros.
- Asunción de costes de adquisiciones de bienes, obras o servicios o de cualesquiera otros gastos de cualquier naturaleza.
- Conflictos de interés con proveedores, contratistas o colaboradores.
- Cooperar para dilatar, dificultar o impedir la eficacia de un embargo, procedimiento de apremio o judicial.
- Discriminación en el ámbito profesional.
- Donaciones a partidos políticos, o a favor de sus representantes por entidades mercantiles del Grupo.
- Elusión o incumplimientos de obligaciones u obtención indebida de beneficios, subvenciones o similares.
- Estafas y fraudes.
- Falta de integridad de las personas con las que la compañía mantiene relaciones.
- Falta de integridad o reputación de las entidades con las que la compañía mantiene relaciones.
- Imputación penal o proceso penal abierto contra un empleado del Grupo, relacionada con su actividad profesional del mismo.
- Incorrecta utilización, uso, disposición de los activos y recursos de la empresa.
- Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Infracción de medidas del Plan de Igualdad.

- Negligencia manifiesta y reiterada en el desempeño de las funciones laborales o profesionales.
- Operatoria de blanqueo de capitales y/o financiación del terrorismo.
- Realización de obras, construcciones o edificaciones no acordes a la normativa urbanística correspondiente.
- Recepción de cobros inusuales, regalos de cuantía significativa o realización de pagos o regalos injustificados o incoherentes.
- Soborno, corrupción, influencias indebidas para obtener un beneficio para el Grupo, en beneficio particular o de terceros.
- Uso de software no autorizado (infracción a la propiedad intelectual).
- Uso incorrecto o indebido de la imagen corporativa, actuar representando a empresas del Grupo sin autorización, poderes, etc.
- Violación de la confidencialidad de la información, revelación de secretos, vulneración de la intimidad, o datos de carácter personal de clientes.
- Violación de la confidencialidad de la información, revelación indebida de secretos de empresa o datos de carácter empresarial.
- Vulneración o violación de la intimidad o de datos de carácter personal de las personas.
- Otras incidencias o irregularidades no contempladas anteriormente que contravengan el Código Ético de la compañía.

3. PRINCIPIOS GENERALES

El Sistema Interno de Información (o Canal [¡DILLO!](#)) se rige por los principios de autonomía e **independencia, confidencialidad, transparencia, integridad, respeto y fundamento.**

Se investigará todo hecho presuntamente irregular, fraudulento o delictivo. Las investigaciones se llevarán a cabo de manera objetiva y diligente de conformidad con la normativa interna y la legislación aplicable. A lo largo de todo el proceso se respetarán los derechos de los involucrados, en particular la **buena fe y la presunción de inocencia.**

Aquellas personas implicadas en el procedimiento de gestión de información y/o que participen en la tramitación, con acceso a cualquier información personal o confidencial, harán un uso adecuado, responsable y profesional de la misma, cumpliendo en todo momento con el **deber de confidencialidad.** Los datos obtenidos se conservarán en tanto se estime necesario para el fin de la investigación y, en todo caso, cumpliendo los límites legales que puedan ser de aplicación.

La recepción y tramitación de las comunicaciones se realizará con la máxima confidencialidad, respetándose el **anonimato** en aquellos casos en los que el informante así lo indique. Los datos se protegerán con las medidas de seguridad previstas en la legislación aplicable y en las normas corporativas de privacidad y de protección de datos, así como de clasificación documental y de retención que, en su caso, resulten de aplicación. En aquellos casos en los que el informante opte libremente por mostrar su identidad, se procurará igualmente por no hacer referencia a la misma o a la de las partes implicadas, en aras a garantizar la debida confidencialidad.

Si, por cualquier motivo, trascendiese la identidad del informante o de cualquiera del resto de los implicados, se informará al departamento de Recursos Humanos del Grupo con el objetivo de realizar un seguimiento de la estabilidad laboral de este empleado; de cara a poder poner medidas que se consideren convenientes como método de **protección**. Cualquier acción que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia como consecuencia de haber realizado o colaborado en una información tendrá, en su caso, la consideración de infracción laboral en los términos establecidos en la legislación vigente que resulte de aplicación.

4. ÓRGANO COMPETENTE

El **Responsable de Cumplimiento Normativo** es el responsable de la gestión del Sistema Interno de Información y de su canal interno **¡DILLO!**, llevando a cabo la gestión y buen funcionamiento del mismo; ejerciendo como primer contacto de las comunicaciones, a excepción de las relativas al acoso sexual o por razón de sexo o cuando exista un conflicto de interés.

En este sentido y a los efectos de la mitigación de las consecuencias asociadas a una posible infracción, si los hechos comunicados tuvieran impacto en aspectos de cumplimiento, el Responsable de Cumplimiento Normativo, en el ejercicio de su función de remediación, será quien lleve a cabo el diseño y seguimiento de los planes de acción derivados.

El **Responsable de Cumplimiento Normativo** ha sido nombrado por el Órgano de Administración como **Responsable del Sistema Interno de Información** del Grupo, el cual desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, así como disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Será el encargado de llevar a cabo la investigación una vez considerada la comunicación como pertinente. Podrá contar con determinados colaboradores según puedan aportar valor a la investigación, dependiendo del tipo de comunicación. Se exceptúa el caso de las comunicaciones por acoso sexual o por razón de sexo.

Sus funciones se detallan en:

- Tramitar, investigar y dar una conclusión a cualquier comunicación recibida a través del Canal **¡DILLO!**.
- Elevar al Comité de Cumplimiento el Informe de Conclusiones.

El **Comité de Cumplimiento Normativo** es quien tiene las funciones y capacidad para llegar a las conclusiones pertinentes según la investigación, reportando al Órgano de Administración de cara a que éste pueda tomar las consecuentes decisiones.

El **Órgano de Administración** del Grupo, en base a su compromiso de promover un comportamiento ético, de integración y responsabilidad social en el ejercicio de su actividad empresarial; es el órgano responsable de establecer las bases, fijar los instrumentos y aprobar los mecanismos necesarios para una adecuada y eficiente coordinación en cuanto a las comunicaciones.

En aquellas comunicaciones relativas al acoso sexual o por razón de sexo se activará el **Protocolo de acoso sexual y por razón de sexo, pero bajo los mismos principios y garantías que los establecidos en la Ley 2/2023 y establecidos en la presente Política.** .

En aquellas comunicaciones relativas a **operaciones sospechosas o cuestiones referentes a la Prevención del Blanqueo de Capitales**, le será de aplicación la presente Política.

5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Aquel que tuviese conocimiento de una irregularidad deberá comunicarlo mediante el aplicativo **Canal ¡DILLO!** gestionado por la empresa externa ithikios, donde se garantiza la confidencialidad del comunicante salvo que el usuario desee que la conozca el gestor interno del Grupo. Para acceder se podrá entrar directamente desde la intranet al enlace de la empresa externa, o bien en el enlace directo

<https://grupoavintia.canaldenunciasanonimas.com/home>

Cualquier información comunicada por cualquier otro medio que no sea el mencionado canal será tratada, invitando siempre al informante a que se realice por el canal adecuado y, en aquellos casos en los que no sea posible, de tal forma que la información pueda transcribirse y firmarse con el consentimiento pertinente.

En cualquier caso, **la comunicación deberá ser lo más descriptiva y detallada posible**, adjuntando la documentación indiciaria, facilitando de esta forma al receptor identificar los hechos y a la/las persona/s implicada/s o departamento/s implicado/s.

Si el superior jerárquico ha sido informado de una conducta irregular, será él quien deba realizar la comunicación inmediata a través de las vías señaladas anteriormente. Si una comunicación llega por una vía distinta al canal **¡DILLO!** o a miembros distintos del Responsable, están obligados a comunicarlo inmediatamente a éste, teniendo en cuenta la obligación de respetar la confidencialidad.

El Canal **¡DILLO!** es único para todas las empresas del Grupo, si bien dispone de un sistema que permite asignar cada denuncia al responsable que requiera el caso, manteniéndose la confidencialidad al resto de responsables. Además de esta vía, los informantes podrán utilizar los canales externos de información ante las autoridades competentes y en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

6. REQUISITOS DE LA INFORMACIÓN

En la medida de lo posible, la comunicación contendrá la siguiente información:

1. Identificación del comunicante (siempre en aquellos casos que el mismo lo decida así).
2. Descripción del evento o hecho sospechoso lo más concreto posible, detallando:
 - a. Sociedad afectada.
 - b. Categoría.

- c. En qué consiste la conducta potencialmente irregular.
 - d. Posibles implicados.
 - e. Fechas aproximadas de ocurrencia.
 - f. Medios en que se ha realizado la posible conducta ilícita.
 - g. Área de negocio afectada.
 - h. Posible impacto en procesos relevantes del Grupo (por ejemplo: procesos de contratación).
 - i. Posible impacto económico.
3. En caso de disponer de ello, aportar documentos o evidencias de los hechos.

7. DERECHOS Y DEBERES

I. INFORMANTE

Los informantes que comuniquen de buena fe gozarán de la **debida protección conforme a lo establecido en la normativa aplicable. Las medidas de protección también se aplicarán a los facilitadores, terceros relacionados con el informante, compañeros de trabajo o familiares que puedan sufrir cualquier clase de represalia.**

En ningún caso se tolerará ningún acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en el presente documento. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la legislación aplicable, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

A título enunciativo y no limitativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a) **Suspensión del contrato de trabajo**, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- b) Daños, incluidos los de carácter **reputacional**, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

- d) Inclusión **en listas negras** o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Denegación o anulación de una **licencia** o permiso.
- f) Denegación de **formación**.
- g) **Discriminación**, o trato desfavorable o injusto.

En caso de que una persona viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años de ultimar las investigaciones, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados.

Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado.

Los informantes accederán a las **medidas de apoyo** siguientes:

- a) Información y **asesoramiento** completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la presente ley.
- c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Cuando una persona que **hubiera participado en la comisión de la infracción administrativa** objeto de la información sea la que informe de su existencia mediante la presentación de la información y siempre que la misma hubiera sido presentada con anterioridad a que hubiera sido notificada la incoación del procedimiento de investigación o sancionador, el órgano competente para resolver el procedimiento, mediante resolución motivada, podrá eximirle del cumplimiento de la sanción administrativa que le correspondiera siempre que resulten acreditados en el expediente los siguientes extremos:

- a) Haber cesado en la comisión de la infracción en el momento de presentación de la comunicación o revelación e identificado, en su caso, al resto de las personas que hayan participado o favorecido aquella.
- b) Haber cooperado plena, continua y diligentemente a lo largo de todo el procedimiento de investigación.
- c) Haber facilitado información veraz y relevante, medios de prueba o datos significativos para la acreditación de los hechos investigados, sin que haya procedido a la destrucción de estos o a su ocultación, ni haya revelado a terceros, directa o indirectamente su contenido.
- d) Haber procedido a la reparación del daño causado que le sea imputable.

Cuando estos requisitos no se cumplan en su totalidad, quedará a criterio de la autoridad competente la posibilidad de atenuar la sanción que habría correspondido a la infracción cometida. La **atenuación de la sanción** podrá extenderse al resto de los participantes en la comisión de la infracción, en función del grado de colaboración activa en el esclarecimiento de los hechos, identificación de otros participantes y reparación o minoración del daño causado, apreciado por el órgano encargado de la resolución.

El Grupo preservará la confidencialidad de la información recibida y protegerá el derecho al anonimato de los informantes.

El informante tendrán las siguientes **medidas de protección a represalias**:

- a) No se considerará que el hecho de realizar una comunicación de **buena fe** suponga una infracción o restricción de revelación de información, y no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación de dicha información era necesaria para revelar delito o infracción administrativa grave o muy grave.
- b) Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.
- c) No se incurrirá en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.
- d) En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con esta ley y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

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

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la **presunción de inocencia, al derecho de defensa** y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en esta Política, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la **confidencialidad** de los hechos y datos del procedimiento.

Son deberes del informante:

- Actuar de buena fe.
- Aportar datos y documentos relacionados con los hechos denunciados de los que disponga.
- Deber de confidencialidad.

El tratamiento de los datos del informante se basa en su consentimiento. No obstante, tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. El informante puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas a través de la dirección postal del Grupo o el correo electrónico del Delegado de Protección de Datos Personales dpo@grupoavintia.com, en aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

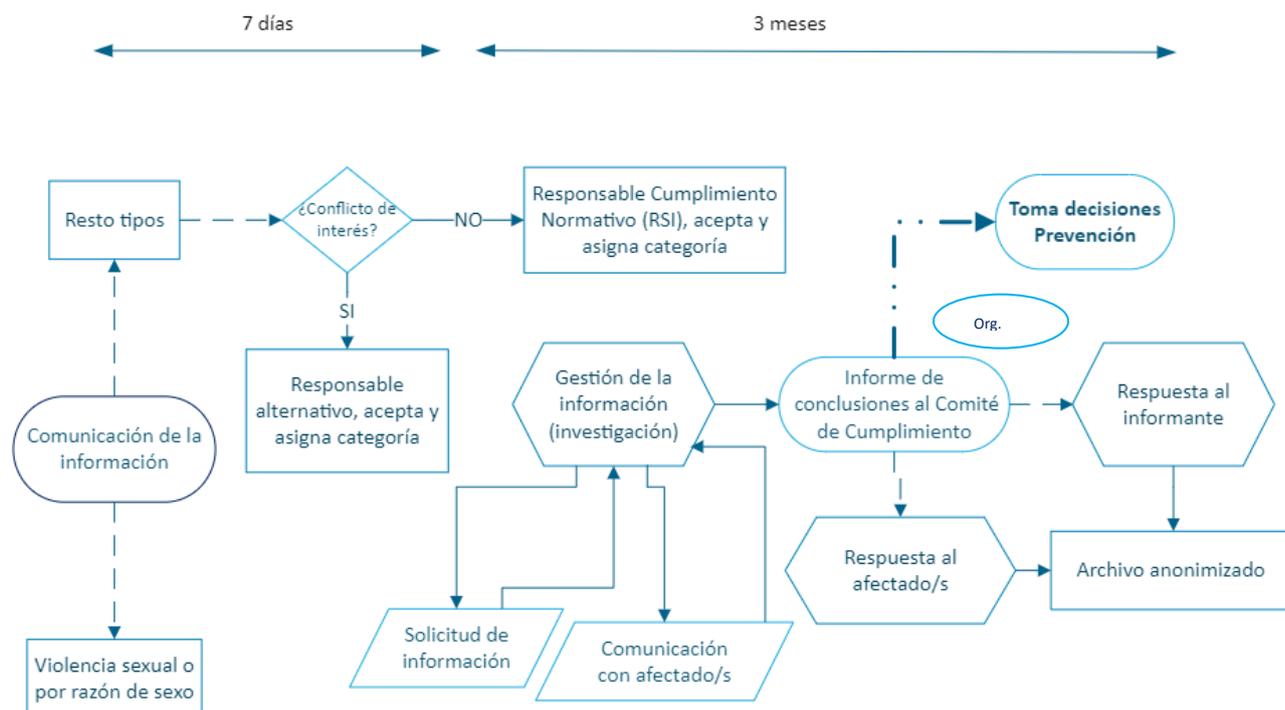
Los datos obtenidos se conservarán en tanto se estime necesario para el fin de la investigación y, en todo caso, cumpliendo los límites legales que puedan ser de aplicación. También podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito a la siguiente dirección: calle Jorge Juan, 6 28.001 Madrid, o a través de su página web www.agpd.es.

II. AFECTADOS

Durante el periodo que dure la investigación, las personas afectadas tendrán derecho a la presunción de **inocencia, al derecho de defensa** y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la normativa aplicable, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la **confidencialidad** de los hechos y datos del procedimiento. Asimismo, se garantizará en todo momento el respeto al **honor** de las personas afectadas.

La persona afectada tendrá derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen en tiempo y forma.

8. GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN



I. RECEPCIÓN Y TRATAMIENTO

Una vez recibida la comunicación, se le asignará un código de identificación, correlativo, y se incorporará a una base de datos, en la que se registrará la calificación dada a dicha denuncia y su estado de tramitación.

El Responsable definido para la categoría, recibe la información y según proceda se puede considerar **no pertinente** o **aceptar**, pudiendo entonces asignarse en los casos descritos anteriormente. En caso de que se requiera establecer un Órgano investigador, los miembros del mismo firman un compromiso de confidencialidad, anexo en este documento.

Una vez se inicia la gestión se podrá:

- Solicitar más información al informante.
- Cerrarla por el motivo que se considere oportuno (desestimación).
- Iniciar una investigación más detallada.

El plazo máximo para el envío de acuse de recibo de la comunicación será de siete días naturales a contar desde su recepción, a excepción de que dicho acuse pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Durante el transcurso de la investigación se prevé la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y/o solicitarle información adicional. La persona afectada tendrá derecho a que se le informe de las acciones y omisiones que se le atribuyen, así como a ser oída. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

II. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de la investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

III. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

Tras la finalización de la instrucción, se emitirá un Informe de Conclusiones estimando o no la comunicación, justificando siempre la decisión adoptada. El Informe de Conclusiones reflejará el resultado de toda la Investigación. Dicho informe será remitido al Comité de Cumplimiento el cual, previo informe y con base en su contenido, deberá aprobar las decisiones relevantes respecto del denunciado.

El Informe de Conclusiones deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

- Identificación del número de expediente.
- Análisis de la información y documentación aportada, recabada por el Responsable y, en su caso, la aportada por el/los afectado/s.
- Valoración de las alegaciones efectuadas.
- Resumen de los hechos y del resultado de la instrucción.
- Decisión adoptada.
- Fundamento de hecho y de derecho de la decisión adoptada.
- Proposición de medidas a adoptar según la graduación de las infracciones (de acuerdo con la legislación laboral y/o el convenio colectivo vigente).
- Medidas, si procede, a adoptar para mejorar el plan de prevención de delitos o de cumplimiento normativo.

Será el Comité de Cumplimiento Normativo quien aprobará mediante acta las decisiones a tomar, elevando las mismas al Órgano de Administración para que sea éste quien finalmente apruebe las medidas necesarias.

9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN – MEDIDAS DE MEJORA

La presente Política será **actualizada, evaluada y revisada** oportunamente en función de los cambios organizativos, legales y funcionales que puedan producirse en el Grupo.

El Sistema Interno de Información se revisará de manera periódica para actualizarlo o subsanar las posibles deficiencias que puedan detectarse. El Responsable de Cumplimiento Normativo podrá revisar y analizar las comunicaciones presentadas a través del Canal [¡DILLO!](#) para, en caso de ser necesario, mejorar las medidas y controles para la prevención y descubrimiento de delitos e infracciones descritos en la Política de Compliance Penal y Antisoborno. La revisión será llevada a cabo por el Comité de Cumplimiento del Grupo, que elevará al Órgano de Administración para su aprobación las recomendaciones o modificaciones propuestas.

10. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN – POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Grupo Avintia, S.L., (en adelante, Grupo Avintia) con dirección en Calle Emisora, 20 28224 Pozuelo de Alarcón, España, es el responsable de tratamiento de los datos personales que se recojan o generen como consecuencia del acceso y uso del Canal [¡DILLO!](#).

Grupo Avintia cuenta con un Delegado de Protección de Datos al que puede contactar siempre que se lo considere necesario a través a la dirección de correo electrónico: dpo@grupoavintia.com.

Se recogerán los datos mínimos para que pueda ser completada la investigación en el curso de la misma. Esta información deberá contener una descripción precisa y circunstanciada de los hechos comunicados, la fecha aproximada, el área de negocio afectada y su posible impacto, así como evidencias precisas que soporten la información. Aunque la identificación del informante no es obligatoria y éste puede no facilitar sus datos de identificación o contacto, estos pueden ayudar a menudo al desarrollo satisfactorio de la investigación. El informante puede también identificarse en un momento posterior a la comunicación o aportar en un momento posterior del proceso documentación o información adicional. Asimismo, durante la investigación se podrán tratar datos de terceros como los afectados, testigos u otras que puedan estar asociadas a los hechos.

Grupo Avintia accederá a: (i) todos los documentos relacionados con el hecho, (ii) información recabada de entrevistas, incluso, si es necesario y (iii) a los recursos de tecnologías de la información asignados los afectados, incluyendo, con carácter no limitativo, su correo corporativo, así como cualesquiera otros recursos informáticos suministrados por la entidad.

Grupo Avintia guardará la máxima confidencialidad en los procesos de investigación de las comunicaciones recibidas, protegiendo la identidad de los afectados e informante (en caso de comunicaciones no anónimas), informando únicamente a las personas estrictamente imprescindibles en el proceso. En todo caso se garantizará la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y

advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema, el Responsable de Cumplimiento Normativo. En cualquier caso, cuando así sea necesario por la normativa relativa de protección de datos, Grupo Avintia cumplirá con sus deberes de información a las personas afectadas por la investigación.

La finalidad del tratamiento es gestionar la comunicación de una conducta irregular a través del Canal [¡DILO!](#) cuando el usuario desee comunicar sobre sospechas de conductas irregulares, actos ilícitos o incumplimientos normativos, así como la investigación de los hechos planteados en la denuncia.

El uso de este Sistema Interno de Información es voluntario y son los propios usuarios los que deciden libremente poner en marcha este procedimiento. Su uso implica el tratamiento de datos que en este documento se describe. Asimismo, la normativa aplicable en España establece la obligatoriedad de establecer canales de comunicación y reconocen en estos una excelente herramienta para la prevención de delitos de forma eficaz, incluyendo como destinatarios a la totalidad de sujetos de la empresa (empleados, directivos, etc.) como parte del control interno de esta en materia de gestión de riesgos.

Con independencia de las comunicaciones que puedan resultar necesarias entre los departamentos de Grupo Avintia para dar curso a la investigación, si las actuaciones comprobadas cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o precisar de actuación administrativa o judicial por parte de Grupo Avintia, se informará al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

Todas las comunicaciones y documentos relacionados con la investigación de irregularidades serán conservados de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, y durante el tiempo necesario a los efectos de desarrollar la actividad investigadora o para defender los intereses de Grupo Avintia en caso de conflicto. En todo caso, dichas comunicaciones y documentos serán conservados durante el plazo de prescripción legal correspondiente. En caso de ser archivada por no haber resultado probados los hechos, los datos serán cancelados en un plazo máximo de tres meses tras la finalización de las investigaciones. Transcurrido el plazo se eliminará o anonimizará toda información de aquellas comunicaciones a las que no se haya dado curso, y se conservarán, el tiempo necesario las tengan que seguir su curso a efectos disciplinarios o judiciales. Por el contrario, y en caso de que los hechos hubieran resultado probados, el plazo de conservación de los datos deberá limitarse a la tramitación de las medidas que resultasen necesarias y, como máximo, a la tramitación de los procedimientos judiciales que se derivasen de la investigación realizada; y con posterioridad a este, únicamente de forma anonimizada para fines de reporting o estadísticos todo ello a fin de evitar que el mantenimiento de los datos por un periodo superior perjudique los derechos de los afectados, cuya confidencialidad debe quedar garantizada.

Los Usuarios pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas a través de la dirección postal del Grupo o el correo electrónico del Delegado de Protección de Datos Personales dpo@grupoavintia.com. Asimismo, el Usuario podrá presentar cualquier reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, AEPD. 1.7. Información adicional.

11. INCUMPLIMIENTOS

Las consecuencias de no cumplir con la presente política, el Código Ético y de Conducta del Grupo, la normativa penal y legislación vigente, así como el incumplimiento de los requisitos y procedimientos que deriven del sistema de gestión de Cumplimiento Normativo, puede dar lugar a sanciones disciplinarias.

Se sancionará disciplinariamente, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en cada momento y teniendo en cuenta la gravedad de la acción u omisión, así como del resultado.

Se procederá sancionar también, aquellas conductas que contribuyan a impedir o dificultar el descubrimiento de delitos, así como la infracción del deber específico de poner en conocimiento de los órganos de control los incumplimientos que hubieran podido detectarse.

En caso de detectarse un incumplimiento de la normativa interna , o de cualquier legislación aplicable, se actuará inmediatamente, dando traslado de las conclusiones a la Dirección de Recursos Humanos, a efectos de la adopción de las medidas pertinentes en cada caso.

Cuando el Departamento de Cumplimiento Normativo concluya una investigación y confirme la contravención de lo indicado por estos textos, propondrá al Comité de Cumplimiento Normativo las medidas a adoptar quien deberá decidir acerca de las mismas, incluyendo las disciplinarias (en el ámbito laboral) o contractuales (en las relaciones mercantiles con terceros) que considere proporcionales al riesgo o daños ocasionados, elevándolo al órgano de Administración. Dichas medidas no sólo se proyectarán sobre los sujetos cuyas conductas hayan ocasionado el riesgo o daño, sino también sobre cualquier empleado que no haya seguido los procedimientos establecidos para su prevención y respuesta, circunstancia que se considera en sí misma una infracción de los valores y principios éticos con los que el Grupo se ha comprometido.

La Dirección de Recursos Humanos es competente para la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen disciplinario, de faltas y sanciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación.

En el caso de que el incumplimiento fuera cometido por socios de negocio del Grupo, se procederá a la resolución de la relación mercantil, dentro del marco previsto en la legislación vigente.

12. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD

La presente Política estará disponible en la intranet corporativa y la página web de la compañía para conocimiento de todos los miembros de la organización y todos aquellos socios de negocio y demás partes legítimamente interesadas.

13. ANEXO – COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL ÓRGANO INVESTIGADOR

Los abajo firmantes declaran haber leído la Política del Sistema Interno de información y aceptan su cargo como miembros del Órgano Investigador, bajo el cual guardarán la máxima confidencialidad.

Las investigaciones serán llevadas a cabo siempre bajo los principios de justicia, presunción de inocencia y respeto al honor, la tutela judicial efectiva y la intimidad personal y familiar del investigado, proporcionalidad y protección de los informantes de buena fe y colaboradores de la investigación.

Afirman su compromiso para actuar bajo los principios de independencia, confidencialidad, transparencia, integridad, respeto y fundamento descritos.

Fecha:

Nombre, cargo y firma: