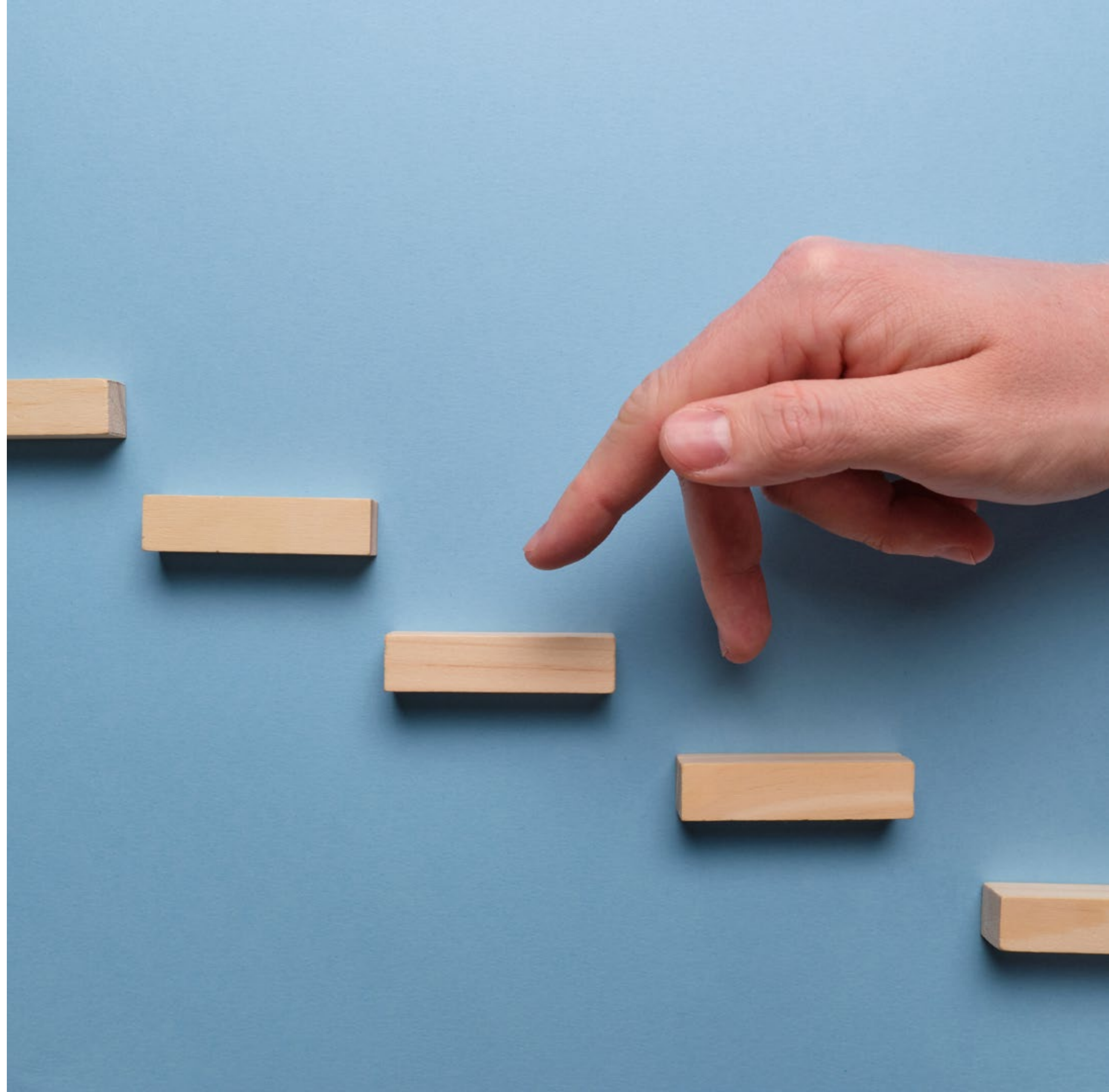


Procedimiento de gestión de informaciones o denuncias



Contenidos

1. Introducción	3
2. Ámbito de aplicación	3
01. Ámbito material	3
02. Ámbito personal	3
3. Gestión del canal interno de información	4
4. Procedimiento de gestión de informaciones o denuncias	4
01. Fase de comunicación, recepción y registro	4
02. Fase de admisión de la comunicación	5
03. Fase de evaluación o investigación	6
04. Fase de resolución.	6
05. Fase de archivo	7

1. Introducción

Un **Canal Interno** de Información es una herramienta cuyo objeto es ser una vía de comunicación a través de la cual directivos, empleados, colaboradores, proveedores, etc. podrán enviar comunicaciones o informar sobre riesgos o sospechas de conductas irregulares e incumplimientos normativos.

De este modo, el órgano responsable las investigará y, en su caso, adoptará las medidas preventivas, correctivas o sancionadoras oportunas.

Por ello, para mejorar la comunicación y gestión de BRAVENT así como facilitar y alentar la comunicación de irregularidades, hemos creado el Canal Interno de Información Centinela, puesto al servicio de todo el personal en BRAVENT y terceros relacionados con la organización, a través del cual es posible informar de cualquier conducta ilícita y/o irregular que se produzca en el lugar de trabajo, dentro del ámbito material de aplicación. El objetivo final que se persigue es fomentar una cultura de transparencia, confianza, integridad y rendición de cuentas. En definitiva, la realización de la actividad de BRAVENT en un entorno ético y de respeto a la normativa externa e interna.

2. Ámbito de aplicación

01. ÁMBITO MATERIAL

- Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
 - a. Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directi-

va (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, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;

- b. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);
- c. Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

La protección prevista en esta ley no será de aplicación:

- d. a las informaciones que afecten a la información clasificada.
- e. a las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía, del deber de confidencialidad de las Fuerzas

y Cuerpos de Seguridad en el ámbito de sus actuaciones, así como del secreto de las deliberaciones judiciales.

02. ÁMBITO PERSONAL

Esta política abarca a:

- trabajadores por cuenta ajena;
- los autónomos;
- los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en 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.
- a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- personas físicas que, en el marco de la organización 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,
- personas jurídicas, para las que trabaje o con las que man-

tenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

El ámbito material y personal del sistema interno de información es esencial para el funcionamiento eficaz y seguro del sistema. Si bien, todas aquellas comunicaciones o personas fuera del ámbito de aplicación del sistema quedarán fuera del ámbito de protección dispensado en el Sistema de gestión interno de información. El diseño y configuración de los recursos materiales y la capacitación del personal son factores clave para garantizar que el sistema cumpla con sus objetivos.

Toda persona, incluida en el ámbito personal, podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de esta Política (**Canal externo**).

3. Gestión del canal interno de información

Se establece un **Canal interno** para comunicar hechos o revelar las informaciones correspondientes a conductas irregulares que pudieran producirse en el seno de la Organización, dentro del ámbito material del sistema. Dicho canal se encuentra disponible en el link: [Sistema interno de Información](#).

El Canal será accesible, visible y seguro, proporcionando así confianza a la persona que quisiera hacer uso del mismo para revelar alguna conducta irregular.

La gestión del Canal Interno de Información será operada:

- * M^o Carmen Tascón Arroyo (Responsable RRHH)
- * Marta de Santos de la Iglesia (Departamento RRHH)
- * Montse Fernández-Cid Buscató (Director Financiero)

Las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y tramitación de expedientes de investigación se delegan en la persona de:

- * M^o Carmen Tascón Arroyo (Responsable RRHH)

Las facultades de recepción de las comunicaciones a través del canal interno habilitado desde la web corporativa y gestionadas por la herramienta Centinela Canal de denuncias, se delegan en la persona de:

- * Marta de Santos de la Iglesia (Departamento RRHH)

Con carácter anual se elaborará un informe de seguimiento de la actividad del Canal Interno de Información, que recogerá un resumen de los hechos sobre los que versa la información se hubiera recibido. Para ello, se elaborará un informe que resumirá la actividad del Canal en el ejercicio. La información contenida en estos informes no contendrá información sobre la identidad de las partes que hayan intervenido en las denuncias o revelaciones de irregularidades.

La información recibida en el Canal se evaluará teniendo en cuenta determinados aspectos o factores que contribuyan a determinar la gravedad del asunto comunicado.

En base a ello, se propondrá el tratamiento para llevar a cabo la investigación de los hechos, que respetará en todo momento la imparcialidad con todas las partes implicadas, tales como la

unidad de negocio o departamento, al informante y el honor de las personas implicadas en el hecho sobre el que se informa. En esta fase se contará con los recursos adecuados, incluyéndose a tal efecto, expertos en la materia de la que se trate.

La gestión finalizará, ya se haya detectado o no alguna irregularidad, con una conclusión en la que podrá establecer o no la necesidad de adoptar alguna acción que dé respuesta al hecho comunicado.

4. Procedimiento de gestión de informaciones o denuncias

El procedimiento de gestión de informaciones del sistema interno de información es un conjunto de pasos que se siguen para recibir, investigar y resolver las comunicaciones presentadas a través del canal interno. El objetivo de este procedimiento es garantizar la protección del informante, la confidencialidad de la información y la eficacia de la investigación.

01. FASE DE COMUNICACIÓN, RECEPCIÓN Y REGISTRO

Se ha habilitado un link en la Intranet y en la página web de BRAVENT para acceder al Formulario del Canal Interno de Información. La información recibida en dicho Canal será gestionada de forma unipersonal por el responsable de la gestión del Canal.

El Responsable del SII o la persona suplente, en su caso, tendrán que suscribir una declaración de ausencia de conflicto de interés en relación con cada comunicación que tramiten,

declaración que debe incorporarse en el expediente correspondiente.

La información recogida en dicho formulario incluye las siguientes referencias:

- Relación del informante con la organización
- Tipología de conducta a comunicar
- Si la comunicación no es anónima: Nombre y apellidos del informante y datos de contacto (correo electrónico, teléfono).
- Descripción de la infracción, donde se deberán describir de manera concreta y precisa los hechos, la Compañía o área afectada, la fecha o período de comisión y los posibles sujetos responsables. Asimismo, el informante podrá acompañar las evidencias de que disponga.

Todas las solicitudes o comunicaciones se tratarán de forma confidencial. Se garantizará la seguridad del Canal Interno de Información y el correcto registro de las comunicaciones recibidas. El gestor del Canal Interno de Información dispone de **7 días naturales**, desde que se recibe y registra la información, para acusar recibo de la misma a través de la dirección de correo electrónico facilitada como dato de contacto. En caso de que la comunicación fuera anónima, el seguimiento se hará a través del link generado a tal efecto.

El registro de la comunicación asignará un código de identificación, y dejará constancia, de forma ordenada cronológicamente, de la fecha de presentación de la comunicación y de una breve descripción del contenido, sin incluir ninguna referencia que permita identificar a ninguna persona.

02. FASE DE ADMINSIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Registrada la información, el responsable del sistema interno de información, deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito material.

Realizado este análisis preliminar, propondrá al director de la organización en un plazo que no podrá ser superior a diez días naturales desde la fecha de entrada en el registro de la información:

- **Inadmitir** aquellas informaciones que sean:
 - a. Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
 - b. Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
 - c. Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito material de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
 - d. Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas previamente por algún canal interno de información o porque:
 - i. Los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - ii. Los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la ley la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que infor-

men sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

- iii. La comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- iv. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, se notificará la resolución de manera motivada al informante.

• **Admitir a trámite la comunicación:**

- e. Si se trata de una información, donde la directiva está implicada -> la Información se enviará a Marta de Santos de la Iglesia.
- f. Si NO hay implicación de la directiva, la Información se enviará a M^a Carmen Tascón.

- **Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal** cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Se informará al informante por escrito y en la dirección de contacto por él facilitada de la decisión adoptada en un plazo de 5 días naturales una vez que el titular de la Organización tome la decisión.

03. FASE DE EVALUACIÓN O INVESTIGACIÓN

En el caso de determinarse el inicio de las actuaciones, la persona Responsable del Sistema Interno de Información o los terceros específicamente designados para colaborar en la investigación debe recopilar la documentación e información que sea estrictamente necesaria y hacer un análisis previo de verosimilitud de los hechos o conductas incluidos en la comunicación. Esta evaluación debe durar el tiempo indispensable, y no puede exceder del plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al del recibimiento de la comunicación.

Audiencia a la persona comunicante y a la persona o personas afectadas

Con carácter previo a formular la propuesta de resolución el Responsable del SII debe informar a la persona comunicando sobre el procedimiento seguido en el canal interno y darle un plazo de 10 días naturales contadores a partir del día siguiente de la comunicación para que pueda acceder a las actuaciones y presentar las alegaciones que considere oportuno.

Una vez concluido el trámite a que se refiere el apartado anterior, se debe dar idéntico trámite a la persona o personas afectadas, a las que se les ha de informar de forma sucinta sobre las acciones u omisiones en relación con las que se sigue la comunicación; sobre el tratamiento de datos personales y sobre su derecho de ser escuchadas en lo sucesivo, en cualquier momento de la tramitación. Entendiéndose, por persona afectada la persona física o jurídica a la que la comunicación atribuya la infracción o mala praxis, o con la que se asocien. La instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la

persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación

Elaboración de informe

El responsable de la gestión del Canal Interno o los terceros específicamente designados realizará un informe sobre el contenido del hecho comunicado en el que se recogerán las siguientes conclusiones:

- Infracciones detectadas
- Posibles responsables
- Riesgos definidos
- Controles establecidos
- Cuantificación de pérdida
- Planes de acción
- Alegaciones de la/s persona/s implicada/s,

El informe, deberá ir referenciado a las pruebas o evidencias que en su caso existan o a la ausencia de ellas y será remitido a las personas encargadas de realizar la evaluación o investigación. Las personas que desarrollen actividades de investigación estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

04. FASE DE RESOLUCIÓN

Con base en las conclusiones alcanzadas durante la investigación interna se elaborará el informe final de resolución del expediente que será trasladado al Órgano de Administración con el siguiente contenido mínimo:

- Breve descripción de la investigación
- Hechos probados por la investigación
- Conclusiones y propuesta de actuaciones, que podrán comprender, según el caso:
 - a. la declaración de la existencia del incumplimiento, en cuyo caso, la propuesta de medidas a adoptar:
 - i. Remisión al Ministerio Fiscal o Autoridad Competente por presentar indicios que pudieran revestir carácter de delito.
 - ii. Acuerdo de inicio de procedimiento sancionador o de las medidas internas correspondientes
 - b. el archivo del caso, en el supuesto de que se concluya que no ha existido incumplimiento alguno.

Tras dicho informe, el Órgano de Administración adoptará la decisión final y será comunicada al informante.

Se establece un plazo máximo, para comunicar una resolución, de **tres meses** desde la admisión de la información registrada en el Canal interno. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro de igual duración en aquellos casos en los que los hechos investigados sean complejos, o se exija de especiales conocimientos técnicos, contables o informáticos, así como en los casos de acumulación de hechos informados a través del Canal.

05. FASE DE ARCHIVO

El Responsable de la gestión del Canal Interno de Información mantendrá un **libro-registro actualizado** de todas las informaciones recibidas, así como de las investigaciones internas llevadas a cabo y de las medidas adoptadas. Solo el Responsable de la gestión del Canal Interno y, en su caso, el tercero autorizado podrá tener acceso a dicho libro-registro.

El libro-registro se mantendrá actualizado, y anonimizado, en todo momento, y contendrá, al menos, los siguientes datos:

- Fecha de recepción de la información.
- Medio a través del cual se ha recibido la información.
- Datos de la persona implicada y del informante, en su caso.
- Resumen de la naturaleza del hecho informado y de los hechos sobre los que se aprecie una infracción.
- Fechas de información a la persona implicada y al informante.
- Documentación utilizada en la investigación de la información registrada en el Canal Interno.
- Estado de la investigación.

Los **datos de carácter personal** obtenidos en el marco de la investigación interna serán suprimidos cuando dejen de ser necesarios y pertinentes y, en todo caso, en el plazo máximo de **tres (3) meses** desde que se registre la información, salvo que la investigación siga en curso. En ningún caso, se podrán conservar dichos datos personales por un periodo superior a **diez (10) años** desde el momento en que se produjo el registro/recepción de la información.

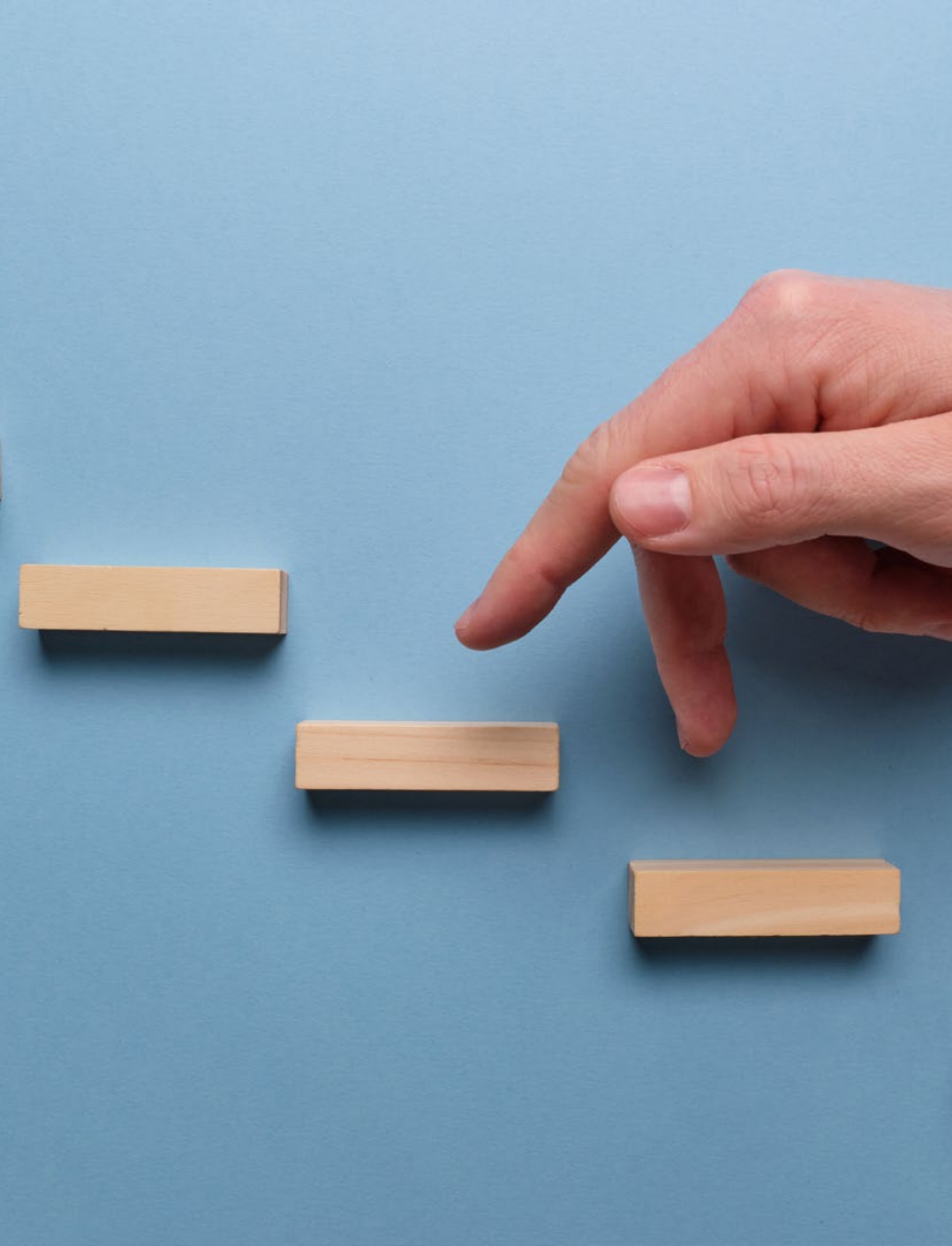
Los datos personales que no sean necesarios para la comprobación e investigación de los hechos sobre los que versa la información serán suprimidos de forma inmediata, en caso de que haya sido recopilados. Lo anterior rige sin perjuicio de que la autoridad competente acuerde su conservación.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

NORMATIVA RELACIONADA

- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Código de ética BRAVENT

El presente procedimiento de gestión de informaciones de BRAVENT ha sido aprobado por es el órgano de administración de la entidad, será revisado y actualizado cuando así sea necesario para mejorar la efectividad del mismo o realizar las adaptaciones que sean oportunas.



Procedimiento de gestión de informaciones o denuncias