



# Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información



Trabaja en Grupo Hafesa

https://grupohafesa.com/trabaja-con-nosotros/

**GRUPO HAFESA**

SOBRE NOSOTROS > NUESTRO OPERADOR NUESTRAS PLANTAS

# Índice

1. Objeto .....	Pág. 4
2. Alcance .....	Pág. 4
3. Legislación aplicable .....	Pág. 4
4. Definiciones .....	Pág. 5
5. Responsable .....	Pág. 7
6. Canales internos de información .....	Pág. 7
7. Procedimiento .....	Pág. 9
7.1 Recepción y gestión de las comunicaciones .....	Pág. 9
7.1.1 Órgano receptor .....	Pág. 9
7.1.2 Registro .....	Pág. 9
7.1.3 Acuse de recibo .....	Pág. 10
7.2 Análisis .....	Pág. 10
7.2.1 Comunicaciones desestimadas .....	Pág. 11
7.2.2 Comunicaciones estimadas .....	Pág. 11
7.3 Investigación - Práctica de diligencias .....	Pág. 11
7.4 Información y trámite de audiencia .....	Pág. 13
7.5 Informe final .....	Pág. 13
8. Derechos y obligaciones .....	Pág. 14
8.1 Principios informadores del procedimiento .....	Pág. 14
8.2 Derechos y obligaciones del informante .....	Pág. 14
8.3 Derechos y obligaciones de la persona afectada .....	Pág. 14
8.4 Derechos y deberes de las personas llamadas a colaborar con la investigación .....	Pág. 15
8.5 Medidas de protección y apoyo .....	Pág. 16
9. Protección de datos personales .....	Pág. 16
Anexo I. Diagrama de flujo .....	Pág. 19

## 1. Objetivo

El presente Procedimiento tiene por objeto establecer las normas de funcionamiento del Sistema Interno de Información de **GRUPO HAFESA** y desarrollar los procesos a seguir en la tramitación, gestión, investigación y repuesta ante las comunicaciones que se reciban a través del Canal Ético o de los Canales Internos de Información establecidos por el Grupo.

De igual forma, en este documento se enuncian los principios generales que configuran el Sistema Interno de Información de **GRUPO HAFESA**, así como aquellos que aseguran la defensa del informante.

## 2. Alcance

Este Procedimiento tiene un alcance corporativo y resulta de aplicación a todas las sociedades que componen el **GRUPO HAFESA**.

Asimismo, es aplicable a toda persona física o jurídica que guarde relación con cualquiera de las sociedades del Grupo, y denuncie un incumplimiento o irregularidad, ilícito o hecho delictivo a través del Canal Ético o del resto de los Canales Internos de Información incluidos en el Sistema.

Por tanto, es aplicable a los socios, empleados, directivos, accionistas, voluntarios, personas con una relación laboral o estatutaria ya finalizada, personas cuya relación laboral no ha comenzado (candidatos), clientes, proveedores o colaboradores de **GRUPO HAFESA**.

A través del Canal Ético, o de los Canales Internos de Información, se podrá comunicar cualquier conducta o irregularidad relacionada con:

- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de una infracción penal o administrativa grave o muy grave.
- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre y cuando entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937, afecten a los intereses financieros de la Unión, o incidan en el mercado interior.
- Acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de la normativa interna de **GRUPO HAFESA**.

## 3. Legislación aplicable

- 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.
- LOPDGDD o Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- UNE-ISO 37002:2021. Sistemas de gestión de la denuncia de irregularidades. Directrices.

## 4. Definiciones

A los efectos del presente Procedimiento, se definen los términos que se indican a continuación:

**Canal Ético:** Canal Interno de Información habilitado por GRUPO HAFESA como cauce preferente para la presentación de Comunicaciones por parte de los Informantes.

**Canales Internos de Información:** Buzones, cauces y/o vías de comunicación, entre los que se incluye el Canal Ético como preferente, integrados en el Sistema Interno de Información.

**Comunicación (o Comunicaciones):** Información sobre infracciones u otros incumplimientos, incluidas las sospechas razonables sobre las mismas, que se hayan producido o que muy probablemente puedan llegar a producirse y de las que el Informante haya tenido conocimiento en un contexto laboral, comercial o profesional.

**GRUPO HAFESA o Grupo:** Grupo de sociedades formado por Hafesa Participaciones S.L., y las sociedades en las que la Sociedad sea titular, directa o indirectamente, de, al menos, el 50% del capital social o de los derechos de voto.

**Hafesa Participaciones (la "Sociedad"):** Hafesa Participaciones S.L., sociedad cabecera de GRUPO HAFESA (tal y como ha quedado definido).

**Informante:** Cualquier empleado, administrador y accionista de cualquier sociedad del Grupo, así como cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de proveedores, contratistas y subcontratistas de Grupo Hafesa que, en un contexto laboral (tanto si la relación laboral aún no ha comenzado, como si ésta ya ha finalizado), comercial o profesional, haya tenido conocimiento de Infracciones o de Otros Incumplimientos, o haya realizado una Comunicación.

**Persona Afectada:** Persona física o jurídica a la que, por medio de una Comunicación, se le imputa la presunta comisión de una infracción u otros Incumplimientos.

**Represalia:** Toda acción u omisión que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a la persona que la sufre en desventaja particular con respecto a otra, en un contexto laboral o profesional, y que se derive del hecho de haberse realizado una Comunicación. Entre ellas se incluyen, a título enunciativo: la suspensión de la relación laboral, el despido, la destitución o medidas equivalentes, la degradación o denegación de ascensos y el cambio de puesto de trabajo, el cambio de ubicación del lugar de trabajo, la reducción salarial o el cambio del horario de trabajo.

**Responsable del Sistema Interno de Información:** Responde de la gestión del Sistema y de la tramitación diligente de las Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, o del resto de Canales Internos de Información. El Responsable del Sistema Interno de Información de GRUPO HAFESA es el Compliance Officer.

**Sistema Interno de Información de GRUPO HAFESA o Sistema:** Conjunto de Canales Internos de Información que GRUPO HAFESA pone, o puede poner en el futuro, a disposición de los Informantes, para que éstos puedan realizar Comunicaciones.



## 5. Responsable

El Responsable del Sistema Interno de Información de **GRUPO HAFESA**, así como de la ejecución del procedimiento, ha sido nombrado por el órgano de administración de la Sociedad, y por los órganos de administración del resto de sociedades que componen el Grupo.

Dicho Responsable es el Compliance Officer, quien responde de la gestión del Sistema y de la tramitación diligente de las Comunicaciones recibidas a través del Canal Ético o el resto de Canales Internos de Información, y a quien se asignan las siguientes funciones:

- Control y gestión del Canal Ético
- Llevanza del Libro Registro
- Custodia de la documentación relativa a las Comunicaciones presentadas a través del Canal Ético o el resto de Canales Internos de Información
- Archivo o admisión a trámite de las Comunicaciones, según proceda
- En su caso, inicio del procedimiento de investigación
- Elaboración del informe de conclusiones y la propuesta de resolución

## 6. Canales internos de información

Buzones, cauces y/o vías de comunicación, integrados en el Sistema Interno de Información que **GRUPO HAFESA** pone a disposición de los Informantes para el envío de Comunicaciones, y que son los siguientes:

El Canal Ético es el canal preferente a través del cual realizar Comunicaciones, y está disponible en la web corporativa en una sección separada fácilmente identificable, a través de la siguiente url:

**[Grupo Hafesa Sistema de comunicaciones | Inicio \(whistleblowersoftware.com\)](#)**

Si resultase imposible por razones técnicas remitir la Comunicación a través de la citada dirección, podrá remitirse la misma por correo postal a la siguiente dirección:

**GRUPO HAFESA**  
**C/ Orense 34 - Edificio Norte 1º Planta Izquierda 28020 - Madrid**  
**A/A Compliance Officer**

Adicionalmente, los empleados del Grupo podrán formular sus comunicaciones ante su superior jerárquico, quien deberá remitirlas al Compliance Officer para la gestión de estas.

De igual forma, GRUPO HAFESA facilita a las personas que deseen realizar una Comunicación de forma presencial, la posibilidad de reunirse con el Compliance Officer, para lo cual deben solicitar una reunión por una de las siguientes vías:

- Presencialmente, en las oficinas del Grupo en la **Calle Orense 34 de Madrid**;
- A través del correo electrónico: **[compliance@grupohafesa.com](mailto:compliance@grupohafesa.com)**
- Telefónicamente, al número de teléfono: **650 728 049**

Una vez recibida la solicitud, se comunicará al Informante la fecha y hora de la reunión, que en cualquier caso se celebrará en un plazo máximo de 7 días desde su recepción.

La reunión será grabada para mantener registro y evidencia de la información compartida por el Informante, por lo que este será informado sobre la grabación y el tratamiento de sus datos personales.

La grabación comenzará con la siguiente información o similar, de cara a cumplir con la normativa de protección de datos vigente:

*“Le informamos de que la presente comunicación será grabada, con el fin de documentar y mantener evidencias efectivas de su contenido, así como para dejar constancia de la información facilitada sobre el tratamiento de sus datos personales.*

*El presente tratamiento está legitimado en el consentimiento otorgado al realizar la presente comunicación verbal.*

*Le informamos de que usted podrá retirar su consentimiento, ejercer sus derechos en materia de protección de datos y obtener más información sobre el tratamiento de sus datos personales consultando la Política de Privacidad, publicada en la página web corporativa.*

*¿Está usted de acuerdo con lo anterior y consiente la grabación?”*

Toda la información facilitada por el Informante será gestionada de acuerdo con la normativa de aplicación y salvaguardando en todo momento la confidencialidad de esta.

Las Comunicaciones podrán ser anónimas si así lo desea el Informante, sin perjuicio de la valoración que pueda realizarse de las mismas conforme a los criterios que se expondrán en este Procedimiento.

Si la comunicación no fuera anónima, deberá contener los siguientes datos:

- Nombre del Informante.
- Datos de contacto: Teléfono y, en su caso, dirección de correo electrónico, a efectos de comunicaciones.
- Contenido esencial de la Comunicación: Descripción de manera concreta y precisa los hechos sucedidos, la sociedad y el área afectada, la fecha o periodo de comisión y los posibles sujetos responsables.
- Cualquier otra información relevante, en cualquier soporte (documento, audio, vídeo), que se encuentre a disposición del Informante.

El Informante también puede acceder a los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea. Concretamente, estos canales son:

- En caso de cualquier tipo de infracción de la legislación nacional, ante la Autoridad Independiente de Protección al Informante.
- En caso de infracciones administrativas contra la competencia, además de la opción señalada, se puede optar por el canal externo de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).

## 7. Procedimiento

### 7.1 Recepción y gestión de las comunicaciones

#### 7.1.1 Órgano receptor

Las Comunicaciones formuladas a través del Canal Ético serán recibidas por el Compliance Officer, que a su vez es el responsable del Sistema interno de información y los Canales Internos mencionados en el punto 6.

El proceso de gestión de las Comunicaciones tendrá un plazo no superior al tiempo de prescripción de la posible sanción, y en ningún caso podrá demorarse más de 3 meses, en cumplimiento de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (artículo 9). No obstante, este plazo podrá extenderse otros 3 meses adicionales en casos de especial complejidad.

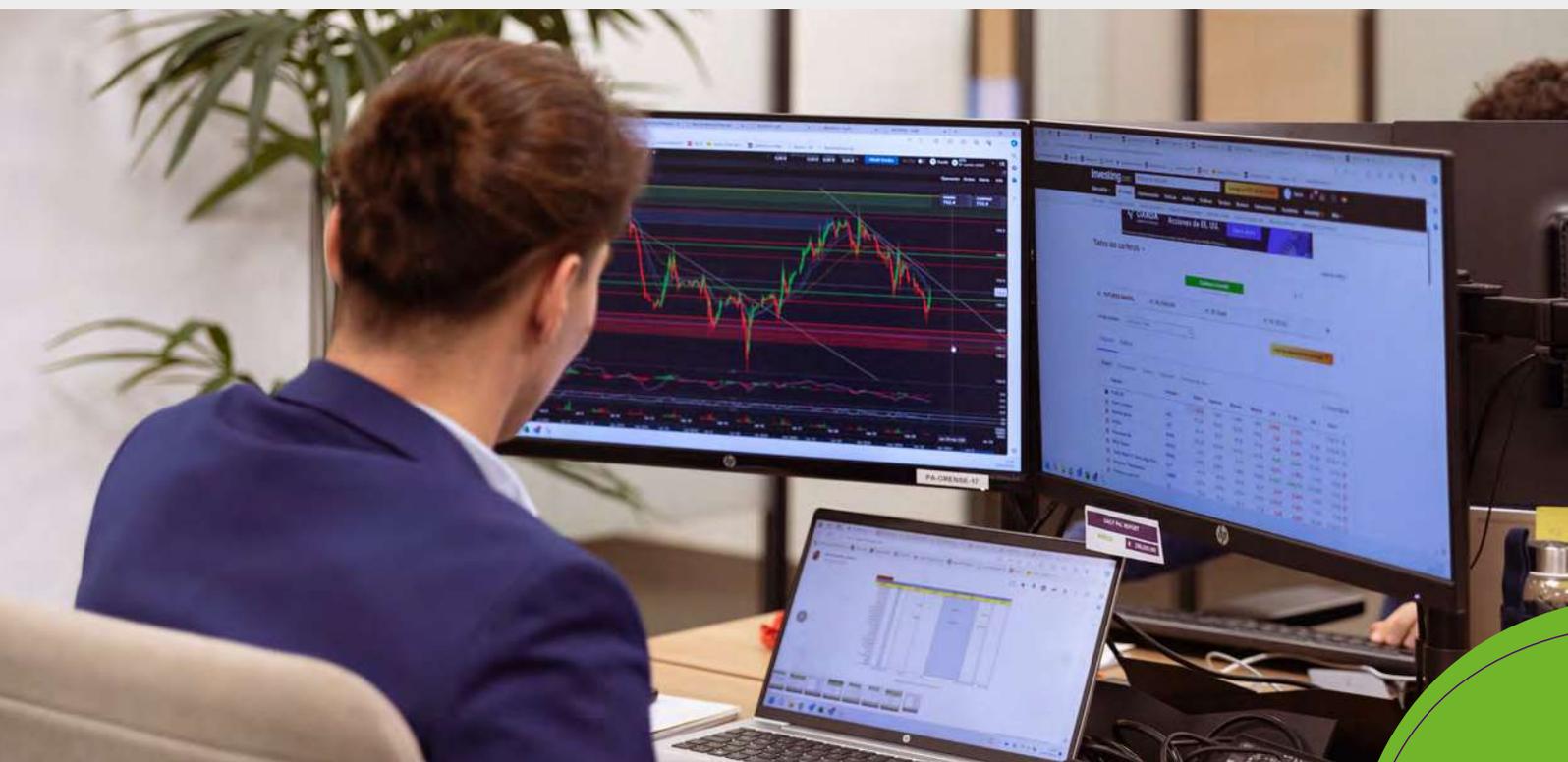
Con independencia del modo en que hayan sido recibidas, en todas las Comunicaciones se respetará la garantía de confidencialidad de los hechos denunciados y de la identidad de las personas involucradas (Informante, Personas Afectadas y otros terceros).

En el supuesto de que la comunicación recibida se refiera al Responsable del Sistema o Compliance Officer, este se abstendrá de intervenir en cualquier fase del procedimiento, debiendo comunicar esta circunstancia de manera inmediata al Comité de Dirección, que nombrará a una persona distinta y ausente de conflictos de interés, para ejercer sus funciones en relación con la investigación afectada.

En caso de que los hechos denunciados presenten indicios que muestren que se trata de una acción constitutiva de delito, se remitirá la información recibida con carácter inmediato al Ministerio Fiscal, salvo que los hechos afecten los intereses financieros de la Unión Europea, en cuyo caso se remitirá a la Fiscalía Europea.

#### 7.1.2 Registro

Todas las Comunicaciones recibidas serán registradas, con fines de control y estadística.



El registro, de carácter no público, incluirá como mínimo los siguientes campos:

- Número de referencia.
- Fecha de recepción.
- Breve descripción de la comunicación.

### 7.1.3 Acuse de recibo

Con el fin de que el Informante obtenga la confirmación de la recepción de su Comunicación, se le remitirá un acuse de recibo, en un plazo máximo de 7 días, salvo que dicho acuse de recibo pueda poner en peligro la confidencialidad de la Comunicación.

## 7.2 Análisis

Las Comunicaciones recibidas serán analizadas para valorar si el hecho sobre el que se informa podría considerarse ilícito en nuestro ordenamiento jurídico (incluyendo las infracciones del Derecho de la Unión Europea señaladas en la Ley 2/2023) o si pudiera vulnerar la normativa interna o alguna de las políticas corporativas de **GRUPO HAFESA**.

Además, se deberá analizar si se trata de un suceso verosímil y si la comunicación se ha podido realizar dolosamente o de mala fe.

Si faltara documentación, o la Comunicación tuviera algún defecto de forma, se efectuará un requerimiento de información al Informante. Transcurrido un (1) mes sin obtener respuesta a dicha solicitud, se considerará que el Informante ha desistido en su voluntad de presentar la Comunicación. No obstante, en aquellos supuestos en los que la Comunicación sea categorizada como de riesgo alto, se iniciarán las pertinentes averiguaciones, independientemente de la falta de respuesta por parte del Informante a los requerimientos de información formulados, siempre y cuando los datos aportados en la Comunicación permitan dar trámite a la misma.

En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o se esté cursando el correspondiente expediente administrativo, se podrá suspender la tramitación de la Comunicación, sin perjuicio de que se investiguen los problemas generales planteados en la misma y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes.

### Criterios de valoración:

Se considera que el Informante actúa de buena fe cuando su Comunicación esté basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento irregular, ilícito o delictivo.

Las comunicaciones deberán realizarse sin dolo, mala fe y sin ánimo de perjudicar a la empresa o algún grupo de interés de **GRUPO HAFESA**.

En todo caso, las siguientes comunicaciones no serán admitidas a trámite:

- Comunicaciones que no se refieran a hechos que puedan constituir una infracción de cualquier normativa o ilícito penal, incluida la normativa interna de **GRUPO HAFESA**.
- Cuando no exista información suficiente sobre los hechos investigados o presente inconsistencias o imprecisiones manifiestas.
- Comunicaciones que aparezcan como manifiestamente infundadas o inverosímiles.

### **7.2.1 Comunicaciones desestimadas**

Las Comunicaciones desestimadas serán registradas de igual modo, incluyendo la información relativa a la fecha de cierre y al motivo de cierre y se archivarán de forma anonimizada.

### **7.2.2 Comunicaciones estimadas**

Las Comunicaciones estimadas, serán registradas incluyendo la información relativa a la fecha de cierre y al motivo de cierre en un plazo inferior a 3 meses.

## **7.3 Investigación - Práctica de diligencias**

Con la admisión de la Comunicación, el Compliance Officer será el encargado de llevar a cabo las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos notificados.

El Compliance Officer podrá solicitar apoyo de especialistas en caso de duda o necesidad, quienes deberán cumplir con todos los principios, derechos y obligaciones establecidos en este Procedimiento.

Durante el transcurso de la investigación, el Compliance Officer podrá mantener la comunicación con el Informante y, si se considera necesario, solicitarle información adicional sobre la Comunicación remitida.

Para el debido desarrollo de la investigación se podrán practicar todas las diligencias o investigaciones que se consideren oportunas para comprobar la veracidad de la información notificada, siempre y cuando sean aceptadas por la normativa laboral vigente.

Dichas diligencias podrán consistir en:

- Entrevistas con la Persona Afectada o con otras personas que serán debidamente documentadas y registradas.
- Solicitudes de información y documentación a la Persona Afectada o a terceros.
- Recabar toda información o documentación que se estime necesaria a todas las áreas o sociedades de GRUPO HAFESA, respetando la normativa aplicable en materia de protección de datos y laboral, así como los derechos fundamentales de la Persona Afectada.
- Solicitar el apoyo de investigadores externos para el análisis de determinada información.
- Cualquier otra diligencia que el Compliance Officer considere necesaria para llevar a cabo la investigación.

Todas las diligencias practicadas por el Compliance Officer serán confidenciales y deberán ser reflejadas por escrito para acreditar que han sido llevadas a cabo.



## 7.4. Información y trámite de audiencia

La/s persona/s o sociedades cuyas conductas hubieran sido identificadas como presuntamente irregulares en la Comunicación, serán informadas por el Compliance Officer de esta circunstancia y del tratamiento de sus datos, tan pronto como el estado de tramitación del expediente lo permita y, en cualquier caso, en el plazo máximo de un (1) mes desde la recepción de la Comunicación, siempre que ello no obstaculice la correcta investigación de los hechos comunicados. El citado plazo podrá ser ampliado de manera motivada cuando se aprecien razones que así lo aconsejen.

Además, a través del trámite de audiencia, el Compliance Officer garantizará el derecho de la Persona Afectada a plantear los argumentos, alegaciones y pruebas que a su derecho convengan.

## 7.5. Informe final

Una vez concluida la fase de investigación, el Compliance Officer emitirá un informe final cuyas conclusiones, podrán comprender, según corresponda:

- La declaración de la existencia del incumplimiento, en cuyo caso podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:
  - La corrección inmediata del incumplimiento y la adopción de las medidas de reparación del derecho vulnerado y de prevención de futuros incumplimientos que, en su caso, correspondan.
  - La proposición de medidas disciplinarias, que podrán ir desde el simple apercibimiento o amonestación, hasta el despido.
  - El traslado de la resolución al departamento competente para que proceda a la adopción, y en todo caso aplicación, de las medidas de remediación que, en su caso, resulten necesarias, de las que se dará oportuna cuenta al Compliance Officer.
- El archivo del caso, en el supuesto de que se concluya que no ha existido incumplimiento alguno.

Como garantía del procedimiento, únicamente se comunicará el contenido de la resolución y el tipo de medidas que, en su caso, se establezcan, al Comité de Dirección, a los Informantes y a las Personas Afectadas, y, cuando proceda la adopción de medidas disciplinarias, específicamente al Departamento de Personas, para la planificación y ejecución de estas.

El plazo máximo para la emisión del informe será de tres (3) meses desde el acuse de recibo al denunciante. En el caso de que no se remitiera el anterior, los tres (3) meses se contarán a partir del vencimiento del plazo de siete (7) días desde la recepción de la comunicación.

En los supuestos en los que así corresponda, el Compliance Officer podrá reportar los hechos a cualquier autoridad con competencia sobre los mismos, bien sea administrativa o judicial.

## 8. Derechos y obligaciones

### 8.1 Principios informadores del procedimiento

El presente documento, con el fin de garantizar un procedimiento con todas las garantías legales y procesales se basa en los siguientes principios informadores:

- Presunción de inocencia.
- Contradicción.
- Confidencialidad.
- No Represalias al Informante.

### 8.2 Derechos y obligaciones del informante

Se garantizará la confidencialidad de la identidad del Informante, no divulgando las investigaciones a otros empleados o representantes de **GRUPO HAFESA**, ni a otros terceros.

En caso de que la Comunicación se haga de forma verbal (incluyendo reuniones presenciales), esta deberá ser documentada, previo consentimiento del Informante, mediante su grabación en un formato seguro, duradero y accesible; o a través de su transcripción completa y exacta. En caso de optar por esta última opción, se tendrá que dar la oportunidad al Informante de comprobar, rectificar y aceptar dicha transcripción.

No obstante, dicha divulgación podrá ser necesaria en virtud de una investigación llevada a cabo por una autoridad como la Policía, el Ministerio Fiscal, un órgano judicial u otra autoridad competente.

No cabrá ningún tipo de Represalia o consecuencia negativa contra el Informante por el hecho de la comunicación, salvo que la investigación interna determine que la comunicación ha sido realizada con conocimiento de su falsedad o que se ha realizado con temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o abuso de derecho.

La realización de Comunicaciones falsas, con temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o abuso de derecho constituye una infracción grave de las políticas de **GRUPO HAFESA** y podrá dar lugar a las correspondientes sanciones disciplinarias.

Los Informantes que hayan participado en la infracción de las políticas de **GRUPO HAFESA** no resultarán exentos de su eventual responsabilidad por el mero hecho de haber formulado la Comunicación.

Finalmente, el Informante podrá acceder a las medidas de protección y de apoyo señaladas en la Ley 2/2023.

### 8.3 Derechos y obligaciones de la persona afectada

La Persona Afectada deberá comparecer ante el Compliance Officer cuando sea requerida para ello, con el fin de asegurar el buen fin de la investigación. Durante la investigación podrá estar asistida de abogado.

Se le notificará en un plazo de un (1) mes la tramitación de la comunicación y el tipo y contenido de dicha información, salvo que se considere que debe demorarse dicha información para no frustrar la investigación y preservar pruebas evitando su destrucción o alteración. En caso de producirse, se deberá reflejar, por escrito, los motivos de la demora sobre el deber de informar a la Persona Afectada.

En la notificación a la Persona Afectada, junto a la información relativa a los hechos que se le atribuyen, se le informará que tanto su identidad como el conjunto de la investigación (hechos investigados, tramitación, diligencias practicadas, informe resultante y decisión) están amparados bajo la garantía de confidencialidad, y que tiene derecho a la presunción de inocencia, al acceso al expediente y a su defensa. De igual forma, se le informará de su obligación de colaborar cuando sea requerido por el Compliance Officer.

En cualquier momento durante la investigación, la Persona Afectada podrá (i) exponer su versión completa de los hechos al Compliance Officer, tanto verbalmente como por escrito, y (ii) aportar a la investigación cuantos documentos o testimonios considere oportunos para el esclarecimiento de los hechos. La entrevista podrá ser documentada.

La Persona Afectada será informada de las decisiones que pueda adoptar **GRUPO HAFESA** como resultado de la investigación, y deberá mantener la confidencialidad acerca de la existencia de la investigación y su contenido.

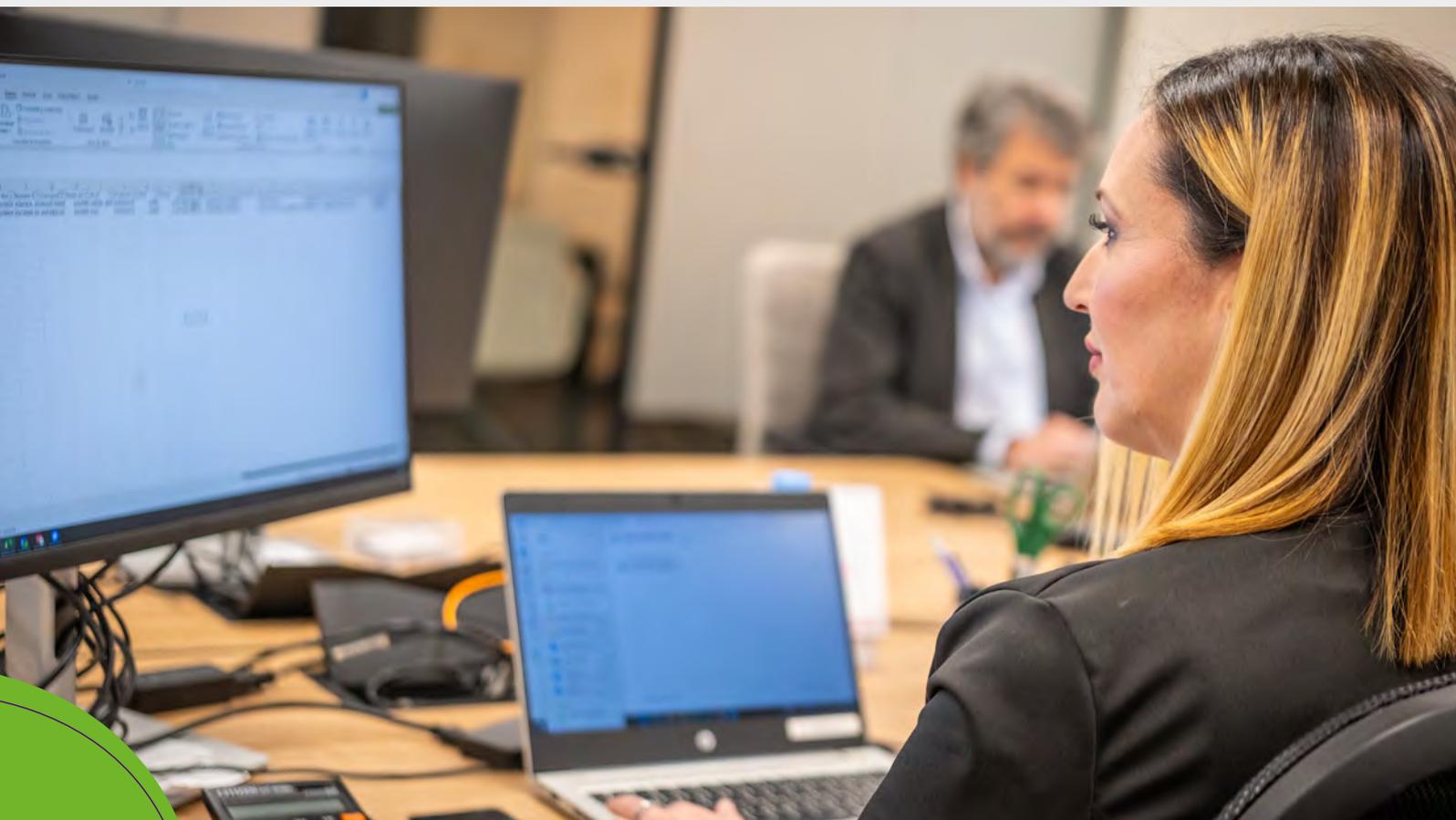
En caso de incumplimiento por parte de la Persona Afectada de las obligaciones descritas anteriormente, podrá aplicársele la sanción disciplinaria que corresponda.

## 8.4 Derechos y obligaciones de las personas llamadas a colaborar con la investigación

Todas las personas reflejadas en el alcance del presente procedimiento deberán colaborar con la investigación.

En particular, deberán:

- Comparecer a entrevistas con el Compliance Officer, en el caso de que sean requeridas para ello, contestando a todas las preguntas formuladas.
- Contestar a todos los requerimientos de información o documentación formuladas por el Compliance Officer.



- Facilitar al Compliance Officer todos los documentos que sirvan para acreditar los hechos comunicados.
- Mantener absoluta confidencialidad acerca de la existencia de la investigación y de su contenido.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores podrá dar lugar a la imposición de la sanción disciplinaria que corresponda en virtud del Sistema Disciplinario y la normativa laboral vigente.

El mero hecho de ser una persona colaboradora no investigada nunca podrá ser merecedor de sanción ni de represalia alguna.

## 8.5 Medidas de protección y apoyo

Las personas que pueden presentar Comunicaciones a las que hace referencia el alcance de este documento tienen derecho a las medidas de protección y apoyo reguladas en la Ley 2/2023, siempre y cuando tenga motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la Comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes.

Además, esta información deberá ser relativa a la comunicación de conductas indicadas en el alcance de este Procedimiento.

Estas medidas de protección y apoyo también se aplicarán:

- A los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante;
- A las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso;
- A las personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante;
- A 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.

## 9. Protección de datos personales

El Canal Ético de GRUPO HAFESA cumple con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales y con el Reglamento General de Protección de Datos, así como con las consideraciones establecidas en esta materia en la Ley 2/2023. Los datos personales facilitados a través del Sistema Interno de Información, así como los tratados como consecuencia de una investigación interna únicamente serán tratados para los fines recogidos en este Procedimiento.

En todo caso, GRUPO HAFESA tratará de recopilar los datos personales indispensables para tratar una información específica en relación con las Comunicaciones recibidas. Si se recopilan por accidente, los datos personales innecesarios serán eliminados sin dilación.

El cumplimiento de los principios de información y transparencia respecto de los interesados se realiza a través de la propia cláusula informativa incluida en el formulario de comunicación del Canal Ético, en la locución previa a la grabación de la Comunicación, así como en el contenido de la Política del Sistema Interno de Información de GRUPO HAFESA. Asimismo, los testigos o personas relacionadas con la investigación también serán adecuadamente informados sobre el tratamiento de sus datos en el marco de las investigaciones, de acuerdo con las obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos vigente.



De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 2/2023, el acceso a datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información está delimitado a:

- El Compliance Officer, en su condición de Responsable del Sistema interno de información.
- El responsable del departamento de personas cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El responsable de los servicios jurídicos si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Los profesionales o empresas externas contratadas para colaborar con la gestión e investigación de las comunicaciones recibidas, actuando en la condición de Encargados de Tratamiento.

En caso de comunicación de datos o contratación de servicios de terceros que impliquen el acceso por cuenta de alguna de las sociedades de **GRUPO HAFESA**, la compañía adoptará las medidas técnicas y contractuales necesarias para garantizar la adecuada confidencialidad y protección de la información personal de los interesados.

Asimismo, atendiendo a las obligaciones legales pertinentes, **GRUPO HAFESA** podrá comunicar los datos a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Ministerio Fiscal, autoridades judiciales u otras autoridades competentes.

Los titulares de los datos personales podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento, según lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos personales mediante el envío de un correo electrónico a la dirección: [rgpd@grupohafesa.com](mailto:rgpd@grupohafesa.com)

En todo caso, el ejercicio de tales derechos por la persona investigada no implicará que se le comuniquen los datos identificativos del Informante.

Los datos personales objeto de tratamiento serán conservados en el Sistema Interno de Información durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados.

En todo caso, transcurridos 3 meses desde la introducción de los datos en el Canal Ético, deberá procederse a su supresión del sistema de comunicaciones, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que en estos casos sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

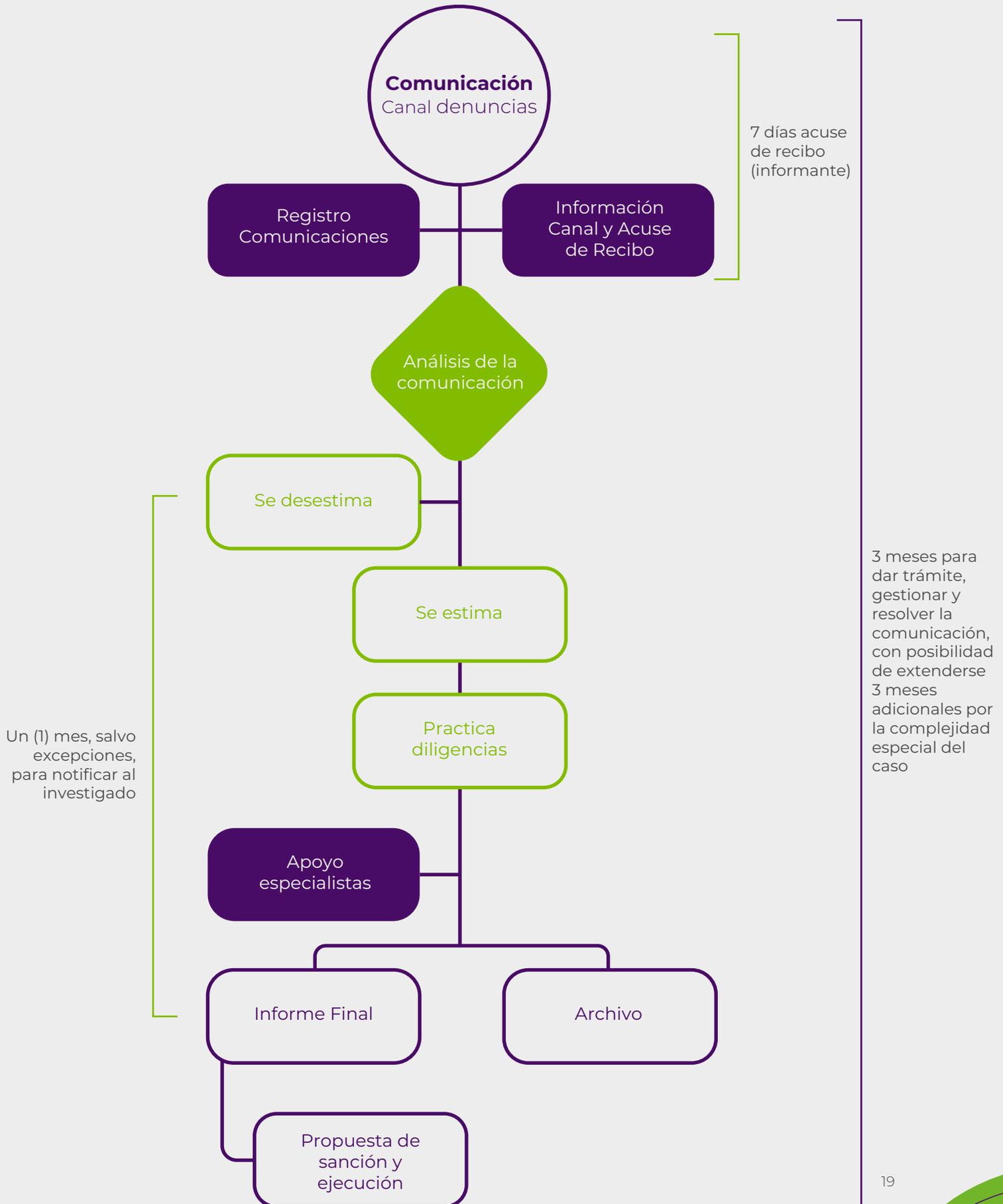
Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda, para la investigación de los hechos comunicados, no conservándose en el propio sistema de información las comunicaciones internas.

No obstante, en caso de iniciarse la correspondiente investigación, los datos personales serán conservados en los sistemas internos correspondientes, durante los plazos necesarios para resolver el expediente. Posteriormente, los datos personales podrán mantenerse debidamente bloqueados, con el único fin de atender a reclamaciones y requerimientos judiciales correspondientes:

- Durante un plazo de 5 años con el fin de atender posibles reclamaciones o responsabilidades contractuales.
- Durante un plazo máximo de 10 años, especialmente en los casos en los que se aprecien indicios delictivos.

***Este documento es propiedad intelectual de Grupo Hafesa y queda prohibida su reproducción.***

## ANEXO I. DIAGRAMA DE FLUJO





 **GRUPO HAFESA**

