

REGLAMENTO DE GESTIÓN Y USO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL «INSTITUTO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE CONCENTRACIÓN (ISFOC)»

ÍNDICE DE CONTENIDOS

- 1. Introducción y Objeto**
- 2. Definiciones**
- 3. Ámbito de aplicación y clasificación de las denuncias o comunicaciones**
- 4. Principios generales de actuación**
- 5. Canales internos de denuncia o comunicación de «ISFOC»**
- 6. Clasificación de las denuncias o comunicaciones.**
- 7. Procedimiento de comunicaciones internas**
- 8. Régimen Sancionador**
- 9. Publicidad del Sistema Interno De Información**

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

Con fecha 21 de febrero de 2023, se publica 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.

La citada Ley pretende otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea en supuestos concretos, o ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. Asimismo, pretende el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

El **sistema interno de información** es un cauce para informar sobre las cuestiones anteriormente referidas, siendo el responsable de su implantación, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras (RLPT), el órgano de administración del «**Instituto de Sistemas Fotovoltaicos de Concentración (ISFOC)**», el cual, además, será el responsable del tratamiento de los datos personales.

La gestión del sistema interno de información se podrá llevar a cabo dentro de «ISFOC» o acudiendo a un tercero externo siempre que este ofrezca garantías adecuadas de respeto de la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones.

En línea con lo anterior, la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado, refuerza la importancia de los canales de denuncia como uno de los elementos clave de los modelos de prevención de riesgos penales de las organizaciones.

Por este motivo, el Instituto de Sistemas Fotovoltaicos de Concentración (ISFOC) ha implementado y puesto en marcha el presente «**Sistema Interno de Información de ISFOC**» que tiene por objeto constituir un mecanismo eficaz, ágil y confidencial para fortalecer nuestro compromiso de comportamiento ético y responsable en las actividades y operaciones de esta entidad, a través de la colaboración de todos los empleados, colaboradores, clientes y terceros que actúen en nuestro nombre y/o por su cuenta o beneficio.

Este canal tiene por objeto que cualquier persona relacionada con la actividad de «ISFOC», ya fuere como persona física, marca y/o estructura empresarial, pueda informar, comunicar o denunciar indicios, hechos, irregularidades, riesgos, acciones u omisiones que puedan implicar la comisión de cualquier clase de ilícito legal, no sólo de delitos, sino también del incumplimientos de las normativas y leyes que le son de aplicación a la entidad o conductas contrarias a los protocolos y procedimientos que implemente o tenga implementados para garantizar el cumplimiento de dichas normativas, así como el

ejercicio de los derechos de protección de datos y la comunicación de irregularidades o riesgos en esta materia.

2. DEFINICIONES.

2.1. Sistema de interno de información («el Sistema»): conjunto de procedimientos y recursos establecidos para facilitar la comunicación, el seguimiento y la resolución de posibles infracciones normativas y conductas ilícitas en el ámbito de la Empresa.

2.2. Usuario del Sistema: empleado, directivo, proveedor, cliente o cualquier tercero que utilice el Sistema para informar sobre posibles infracciones normativas o conductas ilícitas.

2.3. Canal interno de información: Conocido tradicionalmente como «*Canal de Denuncia*», el canal interno de información estará integrado dentro del Sistema Interno de Información, permitiendo realizar comunicaciones por escrito o verbalmente (o de las dos formas), a través de cualquier medio habilitado al efecto.

2.4. Denuncia o comunicación: Inquietud comunicada de buena fe y conscientemente por un empleado o tercera parte identificado en cualquiera de los medios de que dispone ISFOC y relacionado con temas de contabilidad, finanzas, corrupción, prácticas anticompetitivas, divulgación de información confidencial, conflictos de interés, seguridad del producto, procesos o trabajadores, calidad, acoso o cualquier otra práctica contraria al Código de Conducta, así como a las dudas, mejoras o diferencias de interpretación de este último documento.

2.5. Responsable del Sistema interno de información («el Responsable»): El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo obligado por esta ley será el competente para la designación de la persona física responsable de la gestión de dicho sistema o «Responsable del Sistema», y de su destitución o cese.

2.6. Autoridad Independiente de Protección del Informante («A.A.I»): es una autoridad administrativa independiente, con personalidad jurídica propia, plena capacidad de actuar de manera pública como privada, con potestad administrativa, consultiva y sancionadora.

2.7. Procedimiento de gestión de informaciones («el Procedimiento»): establecerá las previsiones necesarias para que el Sistema interno de información y los canales internos de información existentes cumplan con los requisitos establecidos en la ley.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Este Sistema es de obligado cumplimiento y de aplicación a «ISFOC». Las Personas que pertenecen a su organización deberán cumplir con su contenido, independientemente de la posición y de la función que desempeñan.

El Sistema interno de información está a disposición de empleados, directivos, proveedores, clientes y cualquier tercero que tenga conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir una infracción normativa o una conducta ilícita en el ámbito de la Empresa.

El Comité de Cumplimiento de «ISFOC» garantizará en todo momento el acceso más amplio al contenido del Sistema interno de información al Consejo de Administración de «ISFOC», el cual recibirá cuantos informes se emitan derivados de revisiones de hechos denunciados. Las áreas afectadas por los hechos denunciados participarán en el diseño y harán seguimiento de los planes de acción.

En este sentido y a los efectos de la mitigación de las consecuencias asociadas a una posible infracción, si los hechos informados tuvieran impacto en aspectos de cumplimiento, el Consejo de Administración de «ISFOC» –en el ejercicio de su función de remediación- podrá solicitar estar involucrado en el diseño y seguimiento de los planes de acción respectivos. Asimismo, será informado del desarrollo de los trabajos de análisis de dichos hechos denunciados.

4. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

4.1. Confidencialidad, anonimato y protección de datos personales.

4.1.1. Régimen Jurídico.

La Política de privacidad de «ISFOC» se ha definido teniendo en consideración la normativa española de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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, así como en materia de protección de los, especialmente tras la protección del denunciante -whistleblower- con la Directiva (UE) 1937/2019 de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. Dicha Directiva asegura que los denunciantes puedan informar, internamente y a las autoridades, de cualquier infracción de la normativa europea que se produzca en el seno de una organización a través de canales que garanticen la seguridad del denunciante, sin temor a represalias por parte de la empresa. Así como los informes de las autoridades de protección de datos en España y en la Unión Europea, en particular el informe jurídico de la Agencia Española de Protección de datos “Creación de sistemas de denuncias internas en las empresas”, (mecanismos de whistleblowing). Además, cumple con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, particularmente a los sistemas de información de denuncias internas, su artículo 24 prevé algunas cuestiones entre las que destacan: Admisión de denuncias anónimas y preservar la identidad y confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y, en especial, los datos de la persona que hubiera informado de los hechos si no lo hubiera hecho de manera anónima.

Asimismo, la presente Política de Privacidad se complementa, en lo no dispuesto en ella, con la Política de Privacidad general del sitio web de «ISFOC» a la que dirija la denuncia, según los requerimientos establecidos en las normas de referencia.

4.1.2. Garantía de confidencialidad.

La confidencialidad de las denuncias es un requerimiento básico para el cumplimiento de la obligación prevista por la Directiva (UE) 2019/1937/CE. Es esencial que el denunciante goce de una protección apropiada, garantizando la privacidad de la denuncia e impidiendo que pueda ser identificado, así como la protección frente a posibles represalias. Lo que es fundamental para cumplir con el cometido del canal de denuncias y para que se fomente su uso.

«ISFOC» ha tomado las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad de todos los datos y velará por que los datos relativos a la identidad del denunciante no sean revelados al imputado durante la investigación, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas sin perjuicio de las actuaciones de las autoridades judiciales competentes.

4.1.3. Denuncias anónimas.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la LOPD, **se admitirán las denuncias anónimas si estas tienen cierto grado de verosimilitud**, en este caso «ISFOC», verificará minuciosamente los hechos denunciados.

Se podrá contactar con la persona denunciante en caso de que sea necesario a través de un canal seguro que garantice la confidencialidad de la información.

4.1.4. Responsable del tratamiento.

«ISFOC» será el responsable de los datos tratados en el Sistema interno de información.

4.1.5. Alcance de los datos objeto de tratamiento.

Los datos personales objeto de tratamiento consistirán en datos identificativos y de contacto (nombre, apellidos, seudónimos, direcciones de correo, teléfono, etc.), profesionales (puesto de trabajo) y datos relativos a cualquier categoría que pudiese aportar por medio de los hechos denunciados o por medio de las evidencias adjuntas.

4.1.6. Finalidad del tratamiento.

Los datos aportados por los usuarios del Sistema serán utilizados con la finalidad principal de gestionar la recepción y tramitación de comunicaciones sobre irregularidades, conductas ilícitas o actos contrarios a los valores éticos, principios y pautas de conducta del Código Ético y de Conducta de «ISFOC», la legislación, la normativa interna y los compromisos asumidos por la misma, así como sobre cualquier posible irregularidad o incumplimiento. Los datos facilitados podrán servir para la sustanciación de las eventuales

medidas disciplinarias o para la formulación de las acciones correspondientes ante autoridades.

Los datos facilitados por el usuario del Sistema podrán ser tratados para la gestión y tramitación de sugerencias de mejora relacionadas con el Sistema de Gestión de Compliance de «ISFOC».

4.1.7. Legitimación del tratamiento.

Los datos personales comunicados se tratarán sobre las siguientes bases de legitimación:

- De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6.1.c) del RGPD, por ser el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 6.1.f) del RGPD, por ser el tratamiento necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento.

4.1.8. Conservación de los datos.

De conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos, los datos de quien remita la correspondiente comunicación, así como aquellos datos personales de terceros individuos que fuesen objeto de comunicación, serán conservados en el Sistema únicamente durante el tiempo que resulte imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados, y siempre por un plazo máximo de 3 meses desde la comunicación, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema de Gestión de Compliance penal de «ISFOC».

No obstante, los datos podrán ser tratados por un plazo superior fuera del propio Sistema, limitando su conocimiento a aquellas personas con funciones de control interno y cumplimiento de «ISFOC».

En caso de que resultado del proceso de investigación iniciado por «ISFOC» con motivo de los hechos denunciados, pudiera derivarse la necesidad de ejercitar las acciones legales oportunas y/o que pudieran dar lugar a la apertura de un proceso judicial, los datos podrán ser conservados durante el tiempo adicional necesario hasta que se obtenga una resolución judicial firme, en cumplimiento de la legislación vigente.

4.1.8. Destinatarios.

De conformidad con la normativa de protección de datos que resulta de aplicación, y de acuerdo con lo señalado, el acceso interno a los datos se limita exclusivamente al Comité de Cumplimiento de «ISFOC». Incluyendo a la entidad prestadora de servicios de la plataforma que gestiona el departamento de Compliance. No obstante, le informamos de que será lícito el acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando

resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

4.1.9. Transferencias internacionales.

Con carácter general, los datos facilitados a través del Sistema interno de información de «ISFOC» no serán objeto de Transferencia Internacional de Datos.

4.1.10. Derechos de los interesados.

«ISFOC» garantiza en todo caso el ejercicio de los derechos de los usuarios del Sistema. Los usuarios tienen derecho ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión limitación, oposición a su tratamiento, o portabilidad. Puede ejercer sus derechos remitiendo una solicitud expresa, acompañada de una copia de su DNI u otro documento acreditativo de su identidad, a través de los siguientes de los medios indicados en la política de privacidad de la página web de «ISFOC».

Todos los datos que en el formulario de interposición de denuncia o comunicación vengán señalados con un asterisco, serán obligatorios, ya que son necesarios para la correcta gestión de su solicitud. En caso de que no sean facilitados todos los datos, «ISFOC» no garantiza que pueda cumplir con la finalidad del tratamiento.

Asimismo, si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, le informamos que tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es).

4.1.11. Seguridad de los datos.

«ISFOC» aplica y mantiene medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado en base a la realización previa de análisis de riesgos. En concreto, «ISFOC» ha establecido todos los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos que nos facilite.

4.1.12. Delegado de Protección.

En su condición de sociedad mercantil con participación pública y como poder adjudicador en el ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público, conforme a la vigente normativa, está obligada al nombramiento de un Delegado de Protección de Datos.

Dicha responsabilidad recae en la mercantil «**Protection Report S.L.**», que ha sido nombrada en la Agencia Española de Protección de Datos como Delegado, y que puede ser contactada a través del e-mail: alfredo@protectiondata.es

4.2. Buena fe.

Los empleados deben actuar de buena fe y no hacer acusaciones falsas al manifestar sus inquietudes. La buena fe consiste en dar información sin malicia, sin considerar el

beneficio personal y considerando la información veraz de forma razonable y con los medios de que dispone. El empleado que deliberadamente haga declaraciones falsas o engañosas o de mala fe, podrá ser objeto de acciones disciplinarias de conformidad con la legislación vigente.

4.3. Compromiso de no represalia contra el denunciante.

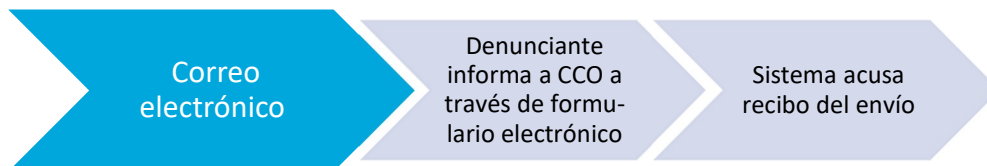
«ISFOC» establece formalmente que no tolerará represalias de ningún tipo cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares.

4.4. Respeto y compromiso con los derechos constitucionales del denunciante.

«ISFOC» pondrá la mayor atención en velar por tales derechos (derecho al honor, a la presunción de inocencia y a la legítima defensa), garantizando los derechos de las personas denunciadas a defenderse de cualesquiera acusaciones que se dirigieran contra él con las máximas garantías legales.

5. CANALES INTERNOS DE DENUNCIA O COMUNICACIÓN DE «ISFOC»

ISFOC contará con un único Sistema interno para la comunicación de las incidencias e irregularidades definidas, en consideración a las distintas tipologías de trabajadores concurrentes en ISFOC, y los recursos tecnológicos a los que tienen acceso.



El correo electrónico habilitado para ello será: canal.etico@isfoc.com

Las denuncias podrán comunicarse a través de un texto libre en el que el comunicante pondrá de manifiesto los hechos y las pruebas que considere. También podrá utilizar el texto alternativo que se ofrecerá y que deberán recabar la siguiente INFORMACIÓN REQUERIDA, con carácter de mínimos:

- Entidad y departamento en la que se produce la irregularidad.
- Descripción de la irregularidad.
- Momento en que se produce.
- Momento en que se detecta.
- Naturaleza puntual o recurrente.
- Identificación del responsable/s.
- Cómo ha conocido la irregularidad.
- Documentación adjunta a la denuncia (fotografías, videos, etc.).

- Comentarios adicionales.

6. CLASIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS O COMUNICACIONES.

Las denuncias quedan definidas, a efectos del presente reglamento, como inquietudes que puedan o deban ser comunicadas, de buena fe, por parte del personal de «ISFOC» o de terceras personas relacionadas con dicha entidad, y que se refieran a cualquier temática que resulte contraria al Código Ético de «ISFOC», como corrupción en el ámbito de la empresa, conflictos de intereses, procesos productivos, asuntos relacionados con los trabajadores como accidentes, situaciones de acoso laboral o de naturaleza sexual, temas financieros y/o contables, conductas contrarias al principio de la libre competencia o a la seguridad de las instalaciones y personas o cualquier materia relativa a los procesos, productos o servicios de la propia entidad.

6.1. Contenido de las denuncias.

Las consultas o denuncias tramitadas mediante el Canal interno de información versarán sobre posibles comportamientos irregulares que transgredan la buena fe o la legislación vigente y aquellos que vulneren la política corporativa, que impliquen un incumplimiento de los deberes laborales o contractuales del denunciado y aquellos que supongan algún tipo de responsabilidad penal para el «ISFOC».

Estos comportamientos se encuentran recogidos en el Manual de Compliance de «ISFOC», del que forman parte el Código Ético y de Conducta, el sistema disciplinario incluido en el Manual de «ISFOC», la presente Política reguladora del Sistema interno de información y su canal de comunicación y el Modelo de Prevención de Riesgos Penales propiamente dicho.

Asimismo, forman parte del Manual de Prevención las demás normas internas de supervisión y control, constituidas por los acuerdos, políticas, códigos y protocolos aprobados por el Consejo de Administración y el Comité de Cumplimiento en materia de prevención de riesgos penales.

Serán por lo tanto objeto de denuncia:

- Los incumplimientos del Código de Ética y Conducta.
- Los incumplimientos del Manual de Compliance (prevención de riesgos penales).
- Los incumplimientos de cualquier política, procedimiento o norma interna que resulte de aplicación, siendo de especial relevancia las políticas en materia de anticorrupción, regalos, gastos de viaje e invitaciones, realización de pagos, y acoso laboral entre otros.
- Actividades delictivas o fraudulentas contrarias a la normativa y leyes de aplicación vigentes.

6.2. Denuncia de buena fe.

Tendrá la consideración de denuncia de buena fe aquella que, una vez tramitada por el Comité de Cumplimiento, y que ponga en conocimiento una serie de hechos o indicios de apariencia irregular, ilícita o delictiva, actuando el denunciante en la creencia racional de que los hechos o indicios relacionados son ciertos.

Se presumirá de buena fe toda denuncia tramitada conforme al procedimiento seguido en este documento.

Si las denuncias se refieren a diferencias de opinión profesional en la llevanza organizativa u operativa de algún área del negocio y no tuvieran implicación ética alguna, se remitirán al responsable del departamento correspondiente.

6.3. Denuncia de mala fe.

Tendrá la consideración de denuncia de mala fe aquella en que la persona denunciante sea consciente de la falsedad de los hechos narrados, o actúe con manifiesto desprecio a la verdad.

Los datos personales de los denunciantes de mala fe podrán ser revelados por la Comisión para la salvaguarda de los derechos fundamentales de la persona denunciada.

En caso de percibir la mala fe de una denuncia y la persona denunciada pretenda obtener los datos de identificación de la persona denunciante, el Comité lo pondrá en conocimiento, justificando por escrito los motivos por los cuales quiere obtener dichos datos y el razonamiento a través del cual concluye la falsedad de la denuncia. Recibida la petición, el gestor del Canal de Denuncias dará un plazo razonable de alegaciones al denunciante.

Analizadas las alegaciones del denunciante, o finalizado el plazo establecido al efecto, el gestor del Canal de Denuncias resolverá lo que sea oportuno.

6.4. Denuncia no acreditable al sujeto infractor.

Si después de la investigación se confirma la veracidad de los hechos, pero no se puede identificar al responsable, el Comité de Cumplimiento notificará la situación al departamento o unidad correspondiente. Una vez realizadas todas las actuaciones de investigación posibles y no identificado el infractor, se procederá al registro y archivo del expediente.

6.5. Clasificación de las denuncias.

Las denuncias podrán ser clasificadas como leves, graves, muy graves o improcedentes, atendiendo a su importancia, reincidencia o intención, siempre con respecto a la normativa aplicable en cada caso.

7. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES INTERNAS

7.1. Órgano Responsable

El Comité de Cumplimiento de «ISFOC» es el órgano designado por la entidad como el encargado de velar por el cumplimiento normativo y el análisis y prevención de los riesgos penales en la empresa.

Dicho Comité está Compuesto por las siguientes personas:

Miembros permanentes del Comité:

- **Julio Bono Pérez** («*Compliance Officer*» interno, nombrado por el Consejo de Administración de la empresa, y Responsable del Sistema Interno de Información o Canal de Comunicación, que tomará las funciones de Instructor del Sistema Interno de Comunicación).
- **Luis Miguel Burgos Villar** (Controller y miembro del departamento de Compliance).
- **Ángel Hipólito y Fernando Gregorio**, como responsables del departamento de IT.

Asistencia al Comité:

- **Óscar de la Rubia Carretero**, (Como asistente del Comité, en su calidad de representante legal de la entidad y a efectos del presente Reglamento, realizará las funciones de Secretario).
- **Alicia Sánchez Medina**.

7.2. Requisitos de las denuncias o comunicaciones

Para que pueda ser tramitada, la denuncia deberá reunir necesariamente los siguientes requisitos mínimos:

- Identificación de la persona denunciante: nombre y apellidos y datos de contacto (dirección de correo electrónico y/o teléfono).
- Identificación de la persona/s responsable/s de la irregularidad, en caso de ser conocidas.
- Irregularidad denunciada, debiendo describirse los hechos y motivos de la misma y especificar dónde y cuándo tuvieron lugar tales hechos, aportando evidencias y pruebas de los mismos, siempre que sea posible.

Remitiéndose a lo previsto en el punto 4.1.3. de esta política, se admitirán las denuncias anónimas, siempre que estas tengan cierto grado de verosimilitud, aunque también se

admitirán si sirven para completar la información recibida en una denuncia previa que cumpla los requisitos mínimos mencionados. De igual modo, las denuncias anónimas nunca podrán servir como única prueba de la comisión de una irregularidad o un delito.

Toda persona que formule una denuncia debe de tener indicios racionales que sustenten la misma, por lo que la denuncia debe venir acompañada de las pruebas que acrediten los hechos, al menos indiciariamente. Será válido cualquier material probatorio permitido en derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también son admisibles pruebas testificales, incluidas el testimonio del propio denunciante, e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

Cualquier prueba debe de haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

En caso en que se hubiera incurrido en un defecto, en cuanto a la falta de información necesaria al formular la denuncia, que sea subsanable, se concederá la denunciante, un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, para que subsane el defecto, advirtiéndole en este caso de que se procederá al archivo de la denuncia si el defecto, no es subsanado en plazo.

Si la comunicación no cumple con los requisitos de forma exigidos o los hechos comunicados no suponen una infracción de las previstas en el ámbito objetivo del canal ético, se denegará su admisión a trámite y los datos contenidos en ella se eliminarán de manera inmediata.

7.2. Comunicación de los hechos

Las denuncias y/o comunicaciones hacia el Sistema Interno se realizarán en el portal de comunicación que «ISFOC» tiene habilitado en su página web: <https://isfoc.net/index.php/es/m-compliance>.

También a través de la dirección de correo electrónico: canal.etico@isfoc.com

Cuando la comunicación no cumple con los requisitos de forma exigidos o los hechos comunicados no suponen una infracción de las previstas en el ámbito objetivo del Canal de comunicación, se denegará su admisión a trámite y los datos contenidos en ella se eliminarán de manera inmediata.

Cuando la comunicación o denuncia se adecúe a los requisitos formalmente requeridos por el Comité de Cumplimiento y los hechos estén dentro del ámbito del canal ético, el Comité de Cumplimiento lo admitirá a trámite.

Cuando la comunicación a la persona denunciada que ha sido objeto de una denuncia ponga en peligro la capacidad de «ISFOC» para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas por parte de la persona denunciada, esta comunicación se podrá retrasar hasta un máximo de **DOS MESES**.

La excepción del deber de información debe de ser acordada de manera restrictiva, caso por caso y aprobada por el Comité de Cumplimiento.

Deben existir sospechas fundadas en criterios objetivos, que permitan considerar que, si se incumpliera ese deber, se pondría en peligro la investigación de la denuncia.

Únicamente se puede retrasar la notificación, por el tiempo mínimo e imprescindible, durante el que existiera dicho riesgo.

7.3. Derechos y deberes del denunciante

7.3.1. Derechos de la persona denunciante

- Derecho a la confidencialidad, de forma que el Comité Cumplimiento no podrá comunicar a la persona denunciada la identidad de la persona denunciante, con las excepciones legalmente previstas o en aquellos supuestos en los que este último lo consienta expresamente cuando, de lo contrario, no fuera posible proseguir con la investigación.
- Derecho a conocer, que el responsable del fichero que realice el tratamiento de la información y su finalidad es «ISFOC»
- Derecho a la información de la posible comunicación de los datos, al amparo de la normativa, tanto a jueces y Tribunales, como a las personas u organismos que se estimen pertinentes, implicadas en cualquier fase de la investigación.
- Derecho a ejercitar el acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad, supresión y limitación de sus datos personales.
- Derecho a que no se adopten represalias contra ella por razón de la denuncia presentada, siempre que actúe de buena fe.
- Derecho a ser informada de la resolución o archivo de la denuncia, en su caso.

7.3.2. Deberes de la persona denunciante:

- Deber de actuar de buena fe. Las denuncias realizadas de mala fe podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y/o sancionadoras que en su caso procedan contra la persona denunciante.
- Deber de aportar los datos y documentos de los que disponga relacionados con los hechos denunciados.
- Deber de confidencialidad. La persona denunciante no podrá comunicar a ningún órgano o persona distintos del Comité de Ética y Cumplimiento la identidad de la persona denunciada, con las excepciones legalmente previstas.

La conducta de la persona denunciante que actúe de buena fe y con voluntad de colaboración podrá ser tenida en cuenta por «ISFOC» al efecto de calificar o, en su caso, sancionar su participación o relación con los hechos objeto de denuncia.

7.3.3. Derechos y deberes del denunciado

- Derecho a que se le comunique en el plazo más breve posible, que se encuentra inmersa en un proceso de investigación, fruto de una denuncia presentada contra ella, a través del Canal de Denuncias.
- Se le comunicarán, al menos, los siguientes datos: el órgano encargado de la gestión de la denuncia, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de tramitación de la denuncia.
- Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad de la persona denunciante y la de otras personas afectadas por el expediente.
- Derecho a conocer al responsable del fichero que realiza el tratamiento de la información y su finalidad.
- Derecho a la información de la posible comunicación de los datos, al amparo de la normativa, tanto a jueces y Tribunales, como a las personas u organismos que se estimen pertinentes, implicadas en cualquier fase de la investigación.
- Derecho a ejercitar el acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad, supresión y limitación de sus datos personales.
- Derecho a que se le informe de la resolución, sobreseimiento o archivo de la denuncia, en su caso.
- Derecho a que los datos sean cancelados en un plazo máximo de **DOS MESES**, tras el fin de las investigaciones, si los hechos, no hubiesen sido probados. En caso de establecerse acciones judiciales, los datos se conservarán, en tanto sea necesario para los ejercicios de «ISFOC» de sus derechos en juicio.

Cuando la comunicación a la persona denunciada que ha sido objeto de una denuncia ponga en peligro la capacidad de «ISFOC» para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas por parte de la persona denunciada, esta comunicación se podrá retrasar hasta un máximo de **DOS MESES**.

La excepción del deber de información debe de ser acordada de manera restrictiva, caso por caso y aprobada por el Comité de Cumplimiento.

Deben existir sospechas fundadas en criterios objetivos, que permitan considerar que, si se incumpliera ese deber, se pondría en peligro la investigación de la denuncia.

Únicamente se podría retrasar la notificación, por el tiempo mínimo e imprescindible, durante el que existiera dicho riesgo.

7.4. Recepción y tratamiento

Toda vez que la denuncia sea recibida, el Comité de Cumplimiento examinará y valorará su admisión a trámite en un plazo máximo de **TRES DÍAS HÁBILES**, desde su recepción.

En caso en que se hubiera incurrido en un defecto, consistente en la falta de información necesaria al formular la denuncia, que sea subsanable, se concederá al denunciante, un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, para que subsane el defecto, advirtiéndole en este caso de que se procederá al archivo de la denuncia si el defecto, no es subsanado en plazo.

Tras la admisión, el Comité de Cumplimiento remitirá un acuse de recibo a la persona denunciante y denunciada en un plazo máximo de **SIETE DÍAS NATURALES** desde la recepción de la denuncia o comunicación, informándolas de la apertura del expediente correspondiente, levantando acta de la decisión adoptada.

Si el comunicante/denunciante hubiere incurrido en algún defecto consistente en la falta de información necesaria al formular la denuncia, que sea subsanable, se concederá al denunciante, un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, para que subsane el defecto, advirtiéndole en este caso de que se procederá al archivo de la denuncia si el defecto, no es subsanado en plazo.

En caso de presentarse denuncia o comunicación verbal, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Se informará al denunciante, del mismo modo, de la existencia de Canales Externos de Información ante las Autoridades de Protección del Informante y a la Autoridad Pública de Protección del Informante de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, toda vez que sean legal o reglamentariamente establecidos.

Los expedientes derivados de la tramitación de las denuncias, serán documentados y registradas con un nº de referencia individual, por parte del responsable del Comité de Cumplimiento, y se les aplicará las medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución, que se establezcan para la información confidencial de «ISFOC».

Si el Comité de Cumplimiento estima que la denuncia es improcedente o infundada, se dará por cerrado el expediente y se notificará a la persona denunciante mediante acuerdo motivado.

Si se aprecia mala fe o temeridad en la denuncia o comunicación realizada, se dará traslado al Consejo de Dirección de la empresa para que, si se estima oportuno, proceda a la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

Si el Comité de Cumplimiento estima que la denuncia es pertinente, pero su contenido es insuficiente, incompleto o no proporciona el detalle necesario para que se pueda iniciar la instrucción del expediente, se remitirá a la persona denunciante una comunicación solicitándole la aportación de información o documentación adicional en un plazo máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, desde la recepción de dicha comunicación. Transcurrido dicho plazo sin contestación del denunciante en este sentido se procederá al archivo del expediente.

Si existen indicios de que los hechos objeto de la denuncia fuesen constitutivos de delito, el Comité informará al Consejo de Administración de «ISFOC», quienes valorarán y tomarán las medidas oportunas para que puedan ser puestos en conocimiento de la Fiscalía o del Juzgado de Instrucción correspondiente, para su investigación.

Existirá, además, un Libro-Registro de las Comunicaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad y al que sólo se accederá por acordarlo mediante Auto, una autoridad judicial competente.

7.5. Instrucción del expediente

Si del contenido de la denuncia existen indicios de la comisión de un incumplimiento o de alguna irregularidad, se iniciará la instrucción del expediente, lo que será comunicado a la persona denunciante en un plazo máximo de **diez días hábiles** desde la recepción de la denuncia.

En el mismo plazo se notificará a la persona denunciada la denuncia interpuesta y la incoación del expediente, con la excepción establecida en el penúltimo párrafo del apartado 7.3.3. del presente Reglamento.

En ambos casos, se informará a los/las interesados/as de los derechos y obligaciones establecidos por la normativa de protección de datos de carácter personal.

En ambos casos, se informará a los/las interesados/as de los derechos y obligaciones establecidos por la normativa de protección de datos de carácter personal.

Si la denuncia es admitida a trámite, el Comité de Cumplimiento, procederá a la apertura de un expediente, y al nombramiento de un Instructor y un Secretario, cuyas funciones serán:

- Documentar y registrar en el sistema establecido al efecto, la denuncia recibida.
- Investigar los hechos y recopilar las evidencias necesarias, que permitan sustentar los resultados de la investigación.

- Documentar y registra en el sistema establecido al efecto, las acciones realizadas.
- Cumplir con las exigencias de la normativa de protección de datos.
- Elaborar el informe final.

En la fase de Instrucción se dará trámite de audiencia a la persona denunciada, a los afectados y a los terceros que puedan actuar como testigos, cuya intervención tendrá carácter estrictamente confidencial.

Podrán llevarse a cabo, cuantas actuaciones resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias, para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

Si para efectuar la investigación, se necesitan conocimientos especializados o la intervención de expertos, «ISFOC» deberá facilitar al Instructor, los medios materiales y personales necesarios, ya sean internos o externos. Todas las actuaciones deben documentarse debidamente, y en su caso deben dar fe del contenido de las diligencias practicadas.

El objetivo del procedimiento es verificar, la información recibida, y hacer acopio de pruebas que, en su caso, servirán para la acreditación de un posible delito, ante un Tribunal, respetando en todo caso los derechos fundamentales de las personas investigadas, y las limitaciones impuestas por el derecho laboral, a las actuaciones indagatorias.

El plazo para la tramitación del expediente, no debe exceder de **TRES MESES**, desde la fecha de su apertura, 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.

7.6. Resolución del expediente

Una vez terminada la Instrucción del expediente, el Instructor elaborará un Informe, en el que dará cuenta al Comité de Cumplimiento, de las actuaciones llevadas a cabo, las pruebas practicadas, y de los hechos que pueden considerarse probados, dejando constancia de las recomendaciones que crea oportuno realizar.

El Responsable del Comité, una vez conocido el informe del Instructor, emitirá un acuerdo suficientemente motivado que estimará o desestimará la denuncia interpuesta, justificando, en cualquier caso, la decisión adoptada mediante el análisis de las actuaciones realizadas y la documentación e información aportada a lo largo del procedimiento por el instructor.

Si el acuerdo fuera estimatorio, podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, conforme al régimen de faltas y sanciones previstas en el Convenio

Colectivo o en la legislación laboral que resulte de aplicación. sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de aplicación.

El **acuerdo** se notificará a las personas denunciante y denunciada en un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**.

En caso de que se acuerden resoluciones, que determinen, la imposición de sanciones o conlleven acciones judiciales, o cuando haya un riesgo, de una eventual exigencia de responsabilidad penal de «ISFOC», se pondrá en conocimiento del Consejo de Dirección y del Comité de Empresa.

Además, el Comité de Cumplimiento, podrá:

- Solicitar a la Dirección que adopte medidas reparadoras para las personas que hayan sido perjudicadas.
- Proponer al Consejo de Administración, medidas correctoras dentro del Modelo de Prevención de Riesgos, para prevenir de forma más eficaz, que los hechos denunciados, no vuelvan a ocurrir en el futuro.

Para garantizar la objetividad e independencia de la decisión, la competencia y facultad decisoria recaerá sobre el Consejo de Administración de ISFOC en aquellos supuestos en los que la infracción sea de carácter grave o muy grave.

En cuanto a aquellos casos en los que la infracción sea considerada de carácter leve, la decisión de las medidas a adoptar competirá a la Gerencia de la organización.

En el supuesto que el acuerdo sea desestimatorio, se procederá al registro y archivo del expediente, que ha dado lugar a la denuncia presentada.

8. RÉGIMEN SANCIONADOR

Además de lo establecido en el Manual de Compliance de «ISFOC», dotado de un documento regulador del régimen disciplinario y de lo previsto en el Convenio o norma estatutaria de aplicación, se hace expresa remisión al Régimen Sancionador previsto en el Título IX 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, donde la potestad sancionadora, más allá de lo expuesto en el presente Reglamento, corresponderá a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) y a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, todo ello sin perjuicio de las facultades disciplinarias que, en su ámbito interno, detenta «ISFOC».

8.1. Infracciones

De forma descriptiva se ofrece un esquema básico de sanciones con respecto a la naturaleza de las infracciones:

- ❑ **Infracciones leves:** apercibimiento.
- ❑ **Infracciones graves:** suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, traslado forzoso o demérito.
- ❑ **Infracciones muy graves:** separación del servicio de los funcionarios, despido disciplinario.
- ❑ **Infracciones muy graves:** Inmediato traslado a las autoridades policiales o judiciales correspondientes.

8.2. Sanciones

La tipología de las sanciones será en todo caso coincidente con el Convenio Colectivo o norma estatutaria de aplicación, con el fin de respetar al máximo los derechos de los trabajadores y la paz social.

La comisión de tres infracciones leves supondrá una grave, y la comisión de tres infracciones graves supondrá una muy grave, pudiendo llegar a imponerse como sanción el despido disciplinario.

En todo caso, si del resultado de la investigación se concluyera que el denunciado ha cometido un hecho ilícito por el que pueda responder penalmente la empresa, el resultado del informe se pondrá en conocimiento de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, tomando las medidas disciplinarias cautelares de forma inmediata.

9. PUBLICIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Con el objetivo de que el Sistema Interno de Información sea efectivo, su existencia se pondrá en conocimiento de todo el personal de la empresa a través de un comunicado interno en el que se indique la forma de acceder al mismo y los trámites del procedimiento.

En todo caso, esta información se mantendrá publicada de forma permanente en la Intranet de «ISFOC».

En dicha información se harán constar necesariamente los siguientes aspectos:

- La confidencialidad de las denuncias recibidas, expresando claramente que el acceso a las mismas sólo estará permitido a los miembros del Comité de Cumplimiento, que están obligados a guardar secreto sobre su contenido.
- La protección de la persona denunciante, haciendo saber que la empresa garantizará que no se cometa ningún tipo de represalia contra las personas que

denuncien irregularidades, exceptuándose exclusivamente aquellos supuestos en los que quede acreditada la mala fe de la persona denunciante, pudiendo adoptarse en este caso las medidas sancionadoras que legalmente correspondan.

Aprobado por el Consejero Delegado de «ISFOC», a la fecha de la firma electrónica

INSTITUTO DE FINANZAS DE CASTILLA-LA MANCHA
Representado por Don Miguel Ángel González Lajas