

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN



Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información

1. ALCANCE	3
2. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INFRACCIONES.....	4
2.1 DEFINICIÓN.....	4
2.2 ACTIVIDADES CUBIERTAS POR LA PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES	4
2.3 COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS	5
2.4 CONFIDENCIALIDAD	6
2.5 PROTECCIÓN CONTRA LAS REPRESALIAS.....	6
3. TRATAMIENTO DE LAS ALERTAS	7
3.1 RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	7
3.2 TRATAMIENTO DE LAS ALERTAS	8
3.3 SUPERVISIÓN DE LOS INFORMES	9
3.4 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
3.5 DISTRIBUCIÓN	9
3.6 INFORMACIÓN	10
3.7 REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO	10
PROTECCIÓN DE DATOS	11

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1. Alcance

El **Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información** está diseñado para proporcionar estándares uniformes para las normas de denuncia de infracciones aplicables al Grupo Areas (el "**Grupo**"), Pax Holdco Spain S.L.U. y sus filiales (en su conjunto, el "**Grupo**"). El procedimiento será aplicado por todas las entidades del Grupo, de manera complementaria a la aplicación de sus requisitos reglamentarios locales.

Este procedimiento comprende los principios de denuncia de infracciones aceptados internacionalmente, principalmente por la Directiva Europea 2019/1937 que ha sido transpuesta a las legislaciones nacionales. La(s) legislación(es) nacional(es) pertinente(s) tendrá(n) prioridad si entra(n) en conflicto con este procedimiento, o si tiene(n) requisitos más estrictos que este procedimiento. El contenido del procedimiento debe respetarse en ausencia de la legislación nacional correspondiente. Cada empresa del Grupo es responsable del cumplimiento de este procedimiento y de sus obligaciones legales y reglamentarias. En caso de conflicto entre la legislación nacional y este procedimiento, el Departamento de Corporativo de Cumplimiento / Auditoría Interna del Grupo colaborará con la empresa correspondiente para encontrar una solución práctica que cumpla los objetivos del procedimiento.

El canal de denuncia de irregularidades del Grupo es el cauce preferente para informar sobre las comunicaciones que pudieran quedar incluidas en el ámbito de aplicación del presente procedimiento. No obstante, las personas Denunciantes, podrán hacer uso, asimismo, de los canales de denuncia externos designados por las autoridades competentes en cada caso y de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, la Compañía deberá poner dicha información en conocimiento de las autoridades competentes cuando considere que los hechos pudieran ser constitutivos de delito.

Para comunicaciones relativas a cuestiones que no entran en el ámbito de este Procedimiento y que no tengan carácter de infracción o incumplimiento, se aconseja a los empleados que se dirijan a sus interlocutores habituales, como su responsable directo o el departamento de Recursos Humanos, o utilicen otros procesos y protocolos existentes.

¿Qué es la “denuncia de infracciones” o “Whistleblowing”?

“Whistleblowing” significa alertar a un tercero de que una persona o entidad ha hecho, o está haciendo, algo incorrecto. Así pues, literalmente, "whistleblowing" significa que una parte, de buena fe, transmite o comunica una preocupación, alegación o información que indica que en el Grupo se está produciendo o se ha producido una práctica prohibida.

Los Denunciantes (apartado 2.1) pueden poner de relieve, de forma confidencial, cualquier infracción grave del interés general, incumplimiento de leyes y reglamentos o procedimientos internos.

El Grupo hace posible que cualquier empleado informe de cualquier infracción potencial o real de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de los procedimientos internos.

El procedimiento permite a quienes lo deseen ejercer sus derechos de denuncia y beneficiarse de la protección de los Denunciantes prevista por la reglamentación pertinente.

2. Procedimiento de denuncia de infracciones

2.1 Definición

Un denunciante o (el “Denunciante”) es cualquier persona dentro de las siguientes categorías:

- cualquier empleado permanente o temporal, por ejemplo, a tiempo completo, a tiempo parcial, temporal, en prácticas o suplente;
- cualquier proveedor (incluidos sus empleados), autónomos, subcontratistas;
- cualquier tercero relacionado con el Grupo, como inversores, proveedores de servicios empresariales, etc.

El Denunciante debe actuar:

- de buena fe, es decir, con la creencia de que los hechos son ciertos en el momento en que se comunican;
- desinteresadamente, es decir, el Denunciante no tendrá intención de recibir ninguna compensación, beneficio o contraprestación, y no actúa con la intención de perjudicar a otra persona.

Los Denunciantes deben haber tenido conocimiento personalmente de los hechos denunciados. Se considerará inadmisile la denuncia de hechos de los que una persona no haya tenido conocimiento personalmente, por haber sido informada por otra persona, o que se deriven de una sospecha o una alegación no fundamentada.

El Denunciante no debe en ningún caso intentar llevar a cabo su propia investigación.

2.2 Actividades cubiertas por la protección de los Denunciantes

Los derechos de los Denunciantes protegen a cualquier persona que decida denunciar una violación grave del interés general de la que tenga conocimiento personal.

El objeto de la denuncia puede ser cualquier crimen o delito, cualquier violación grave y clara de las normas y reglamentos, de una ley o de un tratado internacional, o cualquier amenaza o daño grave para el interés general.

A título ilustrativo, la denuncia puede referirse a cualquier hecho o conducta que constituya una infracción de las normas relativas a:

- cualquier infracción de la normativa y/o la legislación (nacional o internacional);
- infracción de las normas deontológicas y profesionales;
- infracciones de las normas de protección de los intereses de los clientes;
- fuga de información confidencial;
- actos de fraude, malversación y robo;
- actos de corrupción;

- prácticas anticompetitivas;
- infracción de reglamentos, leyes o procedimientos internos;
- actos de fraude, negligencia, abuso de confianza o incumplimiento de deberes;
- violación de los derechos humanos;
- cualquier daño para la salud y/o la seguridad de las personas o el medio ambiente constatado en el marco de las actividades realizadas por las empresas del Grupo;
- delitos financieros (sanciones, embargos, abuso del mercado); y
- cualquier asunto que pueda dañar la reputación del Grupo.

2.3 Comunicación de los hechos

De conformidad con la normativa, el Grupo ha implementado un canal específico de denuncia de infracciones (a través de una plataforma externa segura) para recibir y gestionar las denuncias: <https://areas.ethic-channel.com/es>.

El examen y la tramitación de los informes son llevados a cabo por el Responsable del Sistema Interno de Información del Grupo (véase la sección 3), con total confidencialidad.

El informe debe ser objetivo y no especulativo. Debe contener toda la información o documentos pertinentes que respalden los hechos denunciados para permitir una evaluación adecuada de la naturaleza y el alcance de la preocupación. Debe ser lo más exhaustivo, preciso y detallado posible.

Las comunicaciones deberán contener, en la medida que se considere conveniente, datos identificativos del Denunciante tales como nombre y apellidos, datos de contacto para estar en contacto con el Responsable del Sistema Interno de Información, tal y como se define en la sección 3. El Grupo se compromete a mantener la confidencialidad de dicha información (véase la sección siguiente).

Lo anterior no resultará de aplicación cuando las comunicaciones se realicen de forma anónima, que también serán admitidas en el canal de denuncias y se respetará en todo momento la voluntad del Denunciante de permanecer en el anonimato.

A solicitud del Denunciante, también podrá presentarse la comunicación mediante una reunión presencial. En su caso, se advertirá al Denunciante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la UE.

En el caso de las comunicaciones verbales, deberán documentarse, previo consentimiento del Denunciante, mediante una grabación o transcripción completa. Se ofrecerá al Denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Tras haber presentado una denuncia, el sistema genera un acuse de recibo automático para el Denunciante. Este código permite un intercambio confidencial con el Responsable del Sistema Interno de Información del Grupo encargado de la denuncia.

Las comunicaciones recibidas por canales no integrados en el Sistema Interno de Información y que entren dentro del ámbito de la presente Política, deberán remitirse inmediatamente al Responsable del Sistema Interno de Información, garantizando siempre la confidencialidad y los principios aplicables determinados en la presente Política.

2.4 Confidencialidad

El Grupo garantiza la estricta confidencialidad de:

- la identidad del Denunciante;
- la identidad de las personas a las que se refiere la denuncia;
- toda la información recogida en el marco de la tramitación de la denuncia.

La identidad del empleado afectado se mantendrá confidencial en la medida de lo posible, dadas las necesidades legítimas de la ley y de la investigación.

El Responsable del Sistema Interno de Información (véase la sección 3) o cualquier equipo interno o asesor externo designado para ayudar en la investigación o cualquier otra persona que tenga acceso a la información relativa a una denuncia tomarán todas las medidas necesarias, incluyendo:

- Almacenar de forma segura la información recopilada en formato electrónico o físico.
- Garantizar el anonimato del Denunciante.
- Limitar el número de personas informadas a las estrictamente necesarias.
- Transmisión de cualquier información a asesores o autoridades externas que no deben identificar al Denunciante, a menos que éste dé su consentimiento previo.

El asesor o asesores externos firmarán un Acuerdo de Confidencialidad. Asimismo, se compromete a no utilizar los datos para fines indebidos, a garantizar su confidencialidad, a respetar el plazo limitado de conservación de datos y a proceder a la destrucción o a la devolución de los materiales manuales o informáticos que contengan datos personales cuando deje de prestar sus servicios.

Los intercambios entre el Responsable del Sistema Interno de Información (y/o los equipos internos y externos que participen en la investigación) y el Denunciante deberán realizarse a través de la plataforma segura externa.

2.5 Protección contra las represalias

El Grupo protege a toda persona que haya notificado hechos constitutivos de infracción o delito de forma desinteresada y actuando de buena fe, aunque los hechos denunciados resulten inexactos o no se emprendan acciones posteriores, en particular:

- no se excluirá a ninguna persona de un proceso de contratación ni se le impedirá el acceso a unas prácticas o a un periodo de formación en el Grupo; y
- ningún empleado podrá ser sancionado, despedido ni sufrir ninguna medida discriminatoria directa o indirecta, en particular en materia de remuneración, incentivos o medidas de reparto

de acciones, formación, reclasificación, asignación, cualificación, clasificación, promoción profesional, traslado o renovación de contrato.

Cualquier empleado que considere que ha sufrido represalias por haber denunciado o aportado pruebas, podrá de buena fe denunciar tal situación al Responsable del Sistema Interno de Información o a Recursos Humanos.

Cualquier uso indebido del mecanismo mediante denuncias falsas (notificación de información que se sabe que es total o parcialmente inexacta) o actuando de mala fe hace que el Denunciante se exponga a las acciones judiciales previstas por la ley y, de conformidad con el Reglamento Interno, a sanciones disciplinarias.

Todo empleado que obstaculice o haya obstaculizado la presentación de una denuncia o haya tomado represalias contra un Denunciante, podrá ser objeto de acciones judiciales y también de sanciones disciplinarias, de conformidad con el Reglamento Interno.

3. Tratamiento de las alertas

3.1 Responsable del Sistema Interno de Información

El Responsable del Sistema Interno de Información es el Director Corporativo de Cumplimiento del Grupo, y es el encargado de recibir y analizar los informes presentados.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con la legislación aplicable, cada Entidad podrá designar un responsable u órgano colegiado Responsable del Sistema Interno de Información, y que será designado por sus respectivos órganos de gobierno y reportará al Director Corporativo de Cumplimiento.

Las principales funciones del Responsable del Sistema Interno de Información son:

- Recibir y registrar comunicaciones.
- Evaluar su admisibilidad.
- Coordinar las investigaciones.
- Garantizar los principios aplicables al Sistema Interno de Información, entre ellos los plazos legales, y su correcto funcionamiento.
- Proponer medidas correctoras.
- Reportar al órgano de administración.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información podrá solicitar la colaboración de equipos internos y/o colaboradores externos que le ayudarán en el análisis e investigación de las comunicaciones recibidas.

El Grupo garantiza la ausencia de conflicto de intereses por parte de cualquier persona involucrada en la tramitación de las comunicaciones. En este sentido, si el Responsable del Sistema Interno de Información o algún miembro del equipo que participan en la tramitación de las comunicaciones tiene un conflicto de interés en un caso determinado, deberá excusarse de la investigación.

3.2 Tratamiento de las alertas

La decisión de investigar las denuncias, tomada por el Departamento de Auditoría Interna del Grupo, no es una acusación y debe tratarse como una investigación neutral.

En la tramitación de una denuncia, el Responsable del Sistema Interno de Información puede requerir el apoyo de equipos internos o asesores externos. Todos ellos deben de ser independientes e imparciales.

El Grupo pretende gestionar el informe del siguiente modo:

- El examen de la admisibilidad de la denuncia se llevará a cabo en los siete (7) días naturales siguientes a la recepción de la denuncia y se informará al Denunciante de la decisión.

Las comunicaciones serán inadmitidas en los siguientes casos:

- a. Cuando los hechos carezcan de verosimilitud
- b. Cuando se refieran a hechos que no sean constitutivos de infracción o no entren dentro del ámbito de aplicación de este procedimiento
- c. Cuando la comunicación carezca de fundamento y/o pruebas que permitan el inicio de la investigación correspondiente.
- d. Cuando la comunicación no contenga información nueva y/o significativa sobre hechos ya informados en una comunicación anterior para la cual ya se han concluido los procedimientos correspondientes.

- Si el informe es admisible, se llevará a cabo una investigación en un plazo máximo de tres (3) meses. No obstante, en circunstancias excepcionales, podrá ampliarse el plazo de dicha investigación hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

- En caso necesario, se puede proporcionar al Denunciante una actualización general sin detalles específicos durante la fase de investigación y, si se considera necesario, solicitar también información adicional.

- En el caso que durante el curso de la investigación interna se recabara información u documentación que contribuyera a validar la certeza y/o verosimilitud de los hechos, se garantizará el derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones que se le atribuyen, así como su derecho a ser oída y a plantear los argumentos, alegaciones y pruebas que considere oportuno. Esta comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado.

- Al término de la investigación, el Responsable del Sistema Interno de Información y los equipos internos y externos que participen en la investigación realizarán un informe que incluirá:

- o Recomendaciones (para cerrar la investigación sin tomar medidas, iniciar un proceso disciplinario, informar a las autoridades, etc.);

- o Un plan de acción para remediar la situación en caso necesario;

- o Las posibles sanciones disciplinarias que se impondrán al Denunciante en caso de denuncia de mala fe.

- Se facilitará al Denunciante información sobre el resultado general y el informe de cierre.

El Responsable del Sistema Interno de Información informará periódicamente al Comité de Dirección y a la Comisión de Cumplimiento y Control Interno ("CCCI") en caso necesario.

3.3 Supervisión de los informes

Con el fin de poder evaluar la eficacia del mecanismo de denuncia de infracciones, el Responsable del Sistema Interno de Información podrá poner en marcha un seguimiento estadístico anual de la recepción, el tratamiento y las acciones subsiguientes adoptadas con respecto a cada denuncia.

Este seguimiento estadístico anual puede indicar el número de denuncias recibidas, expedientes cerrados, denuncias que han dado lugar a una investigación, así como el número y el tipo de medidas adoptadas durante y después de la investigación (medidas de protección, procedimientos disciplinarios o acciones legales, sanciones impuestas, etc.).

3.4 Tratamiento de datos personales

El Grupo actuará como responsable del tratamiento de los datos personales gestionados en el marco del Procedimiento de Denuncia de Infracciones.

El tratamiento derivado del presente procedimiento se encuentra debidamente documentado en el Registro de Actividades de Tratamiento del Grupo, de conformidad con el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Los Referentes y, en su caso, las personas expresamente autorizadas para la gestión del Sistema Interno de Información, tratarán los datos personales bajo la autoridad del responsable y adoptarán las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información, tanto durante su recogida y análisis como en su conservación posterior.

En relación con el tratamiento de sus datos personales, el Denunciante podrá ejercer los derechos reconocidos por la normativa vigente en materia de protección de datos, incluyendo el derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento.

El ejercicio de dichos derechos deberá realizarse mediante comunicación dirigida al Delegado de Protección de Datos del Grupo a través de la dirección de correo electrónico: **gdpr-contact@areas.com**

No obstante, el ejercicio de estos derechos podrá verse limitado cuando resulte necesario para garantizar la confidencialidad del sistema, proteger la identidad del Denunciante, salvaguardar los derechos de terceros o asegurar el correcto desarrollo de la investigación, en los términos previstos en la normativa aplicable.

3.5 Distribución

El Grupo informará a sus empleados de sus derechos en materia de denuncia de infracciones.

El presente procedimiento será publicado en los canales corporativos correspondientes.

3.6 Información

Las solicitudes de información relativas a los derechos de los Denunciantes no se considerarán una denuncia incluida en el ámbito de aplicación del mecanismo establecido en este procedimiento.

3.7 Revisión del procedimiento

El órgano de administración u órgano de gobierno aprobará el Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información, que será revisado al menos cada tres (3) años, pudiendo ser revisado por en cualquier momento previa propuesta de cualquier miembro del personal o debido a cualquier cambio de la normativa pertinente.

Anexo

Protección de datos

En el marco del Procedimiento de Denuncia de Infracciones del Grupo, el tratamiento de datos personales se realizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, la Ley 2/2023 y demás normativa aplicable.

Responsable del tratamiento

El Grupo actuará como responsable del tratamiento de los datos personales gestionados a través del Sistema Interno de Información.

El tratamiento derivado del presente procedimiento se encuentra debidamente documentado en el Registro de Actividades de Tratamiento del Grupo.

Finalidad del tratamiento

Los datos personales serán tratados exclusivamente para:

- Recibir y gestionar las comunicaciones realizadas a través del canal interno.
- Analizar su admisibilidad.
- Investigar los hechos comunicados.
- Adoptar las medidas disciplinarias, correctivas o legales que procedan.
- Cumplir con las obligaciones legales aplicables.

Los datos no serán utilizados para finalidades distintas de las anteriores.

Categorías de datos tratados

Se tratarán únicamente los datos estrictamente necesarios para la correcta gestión de la comunicación, que podrán incluir:

- Datos identificativos y de contacto del Denunciante (salvo denuncia anónima).
- Datos identificativos de la persona afectada y de terceros mencionados.
- Descripción de los hechos comunicados.
- Documentación aportada.
- Información obtenida durante la investigación.
- Actuaciones adoptadas como resultado del procedimiento.

Cuando resulte imprescindible para la investigación, podrán tratarse categorías especiales de datos o datos relativos a infracciones penales, con las garantías previstas en la normativa aplicable.

Información aportada por el Denunciante

El Denunciante deberá facilitar únicamente la información y los datos personales que resulten adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los hechos comunicados.

En caso de que la comunicación incluya datos personales que no resulten necesarios para la gestión o investigación de los hechos, o que sean manifiestamente excesivos o irrelevantes, el

Grupo podrá proceder a su supresión, anonimización o limitación de su tratamiento, sin que ello afecte a la tramitación de la denuncia.

El tratamiento de la información facilitada quedará en todo caso limitado a lo estrictamente necesario para la evaluación y, en su caso, investigación de los hechos comunicados.

Confidencialidad

Se garantizará en todo momento la confidencialidad de:

- La identidad del Denunciante.
- La identidad de la persona afectada.
- El contenido de la comunicación.
- La documentación e información obtenida durante la investigación.

La identidad del Denunciante no será revelada salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente.

El acceso a la información estará restringido exclusivamente a las personas autorizadas para la gestión del sistema.

Conservación de los datos

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación.

Si no se da curso a la comunicación, los datos serán suprimidos en el plazo máximo legalmente establecido.

Si se inicia investigación, se conservarán mientras dure el procedimiento y, en su caso, durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades legales.

Derechos de las personas interesadas

El Denunciante y las demás personas cuyos datos personales sean tratados podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa vigente en materia de protección de datos.

El ejercicio de estos derechos deberá realizarse mediante comunicación dirigida al Delegado de Protección de Datos del Grupo a través de la dirección de correo electrónico: **gdpr-contact@areas.com**

El ejercicio de determinados derechos podrá verse limitado cuando resulte necesario para:

- Garantizar la confidencialidad del sistema.
- Proteger la identidad del Denunciante.
- Salvaguardar los derechos de terceros.
- Asegurar el correcto desarrollo de la investigación.

Dichas limitaciones se aplicarán conforme a la normativa vigente.

Seguridad y proveedores externos

El Grupo adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad e integridad de los datos personales.

En caso de que el canal sea gestionado a través de un proveedor externo, este actuará como encargado del tratamiento bajo las instrucciones del Grupo y con las garantías exigidas por la normativa aplicable.