

**CÓDIGO ÉTICO Y CANAL
DE DENUNCIA DE LA
ENTIDAD
IBERINVE, S.A.U.**

*Código ético
Régimen
sancionador
Canal de denuncia*

POLÍTICA DE COMPLIANCE PENAL DE LA ORGANIZACIÓN

Comportamiento empresarial y social.

Funcionamiento Interno

El desempeño de los cargos del Órgano de Gobierno conllevará la obligación de cumplir con los siguientes deberes:

- *Ejercer el cargo con la diligencia de un ordenado empresario y con lealtad a todos los accionistas, socios y al interés de la Organización.*
- *Respetar, en el ejercicio de sus funciones, la legalidad vigente.*
- *Cumplir con el deber de reserva y confidencialidad sobre la información relativa a la Organización, así como las deliberaciones de sus órganos, incluso después de haber cesado en sus funciones.*
- *Abstenerse de realizar, directa o indirectamente, transacciones profesionales o comerciales con la Organización o con cualquiera de las sociedades que lo integran a título personal, salvo autorización expresa de la alta dirección por mayoría de sus miembros.*
- *Notificar al Compliance Officer todo cambio significativo dentro de la Organización.*

Relaciones con y entre empleados y colaboradores externos.

— Respeto e Igualdad de Trato

La Organización se compromete a facilitar a todos sus administradores, directivos y empleados unas condiciones laborales dignas y justas. Del mismo modo, no se tolerará ningún tipo de conducta abusiva, hostil u ofensiva ni la discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual, creencia, ideología, religión, origen social, discapacidad, nacionalidad, edad o circunstancia de cualquier otra índole entre cualquiera de los miembros integrantes de la Entidad independientemente del rango o cualificación que se posea.

La Organización rechaza igualmente cualquier tipo de acoso en el trabajo, ya sea de carácter sexual o no.

— Igualdad de oportunidades.

Todos los empleados disfrutarán de las mismas oportunidades para el desarrollo profesional de forma que las decisiones de promoción sólo podrán estar basadas en parámetros objetivos tales como la formación, el mérito, el esfuerzo y, de ser necesario, en las cualidades y dotes de liderazgo.

— Derechos Humanos y Libertades Fundamentales.

Todos y cada uno de los miembros que integran la Organización están obligados a guardar un respeto escrupuloso a los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 16 de diciembre de 1966, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 16 de diciembre de 1966, la Constitución Española de 1978 y cuanta normativa esté destinada a la protección y observancia de los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos en el territorio español.

— *Fomento del equilibrio personal y profesional.*

La Organización es consciente de la importancia que tiene en el desempeño correcto de las funciones de su personal, contar con una vida personal plena. Igualmente, la Organización conoce las dificultades de compaginar de forma satisfactoria el trabajo con la familia. Por ello, entre sus objetivos se encuentra fomentar, dentro del ámbito organizativo de la empresa, el equilibrio entre la vida personal y profesional adaptándose en la medida de lo posible a las situaciones y circunstancias personales y familiares de sus empleados, directivos y administradores.

— *Relaciones con terceros y con el Mercado.*

Las relaciones con terceros, entendidos éstos como proveedores, clientes competidores y socios, así como con inversores y agentes del mercado propio de actividad de la Organización se regirán por los siguientes principios:

○ *Liderazgo y Transparencia.*

El órgano de gobierno de la Organización se confiará a las personas más idóneas por razón de sus conocimientos, cualidades, experiencia y capacidad de liderazgo.

○ *Profesionalidad y Solidaridad.*

La Organización se regirá aplicando criterios estrictamente profesionales, exigiéndose a los empleados que en ella trabajen, seriedad, dedicación, amor al trabajo bien hecho, responsabilidad y lealtad.

○ *Los empleados, directivos y administradores de la Organización harán abstracción de sus intereses personales cuando tomen decisiones empresariales y procurarán que la administración y gestión de la Empresa se organice atendiendo al interés social y no al familiar o personal, persiguiendo con ello y velando por el más completo compromiso con la legalidad, la seguridad y la adecuada gestión de riesgos.*

La Organización en la medida de sus posibilidades, ayudará a los empleados, directivos, administradores y demás partes interesadas que lo soliciten a conseguir sus aspiraciones profesionales.

No tendrán derecho a obtener esta ayuda los empleados, directivos, administradores y demás partes interesadas de la Organización cuya conducta, comportamiento o esfuerzo personal no sean coherentes con las peticiones que formulan.

○ *Competencia leal.*

La Organización se compromete a actuar en el marco de sus actividades ordinarias de forma que se cumpla con lo establecido en la normativa de Defensa de la Competencia y Competencia Desleal, tanto nacional como comunitaria, y muy especialmente, se compromete a evitar todas aquellas actuaciones que, recogidas en dicha normativa, son consideradas por el legislador como conductas prohibidas.

○ *Conflicto de intereses.*

La Organización no puede aceptar la existencia de conflicto de intereses entre sus empleados, directivos, administradores y demás partes interesadas. En este sentido, se prevé que cuando los intereses personales y profesionales sean contrarios, se informe de dicha situación a través de los canales internos establecidos al efecto (Canal de denuncia).

— *Responsabilidad y compromiso con la Sociedad.*

La Organización se compromete a llevar a cabo su actividad de forma respetuosa con la Sociedad, cumpliendo así con tantas normas como le sean aplicables y, en particular, dirigidas al respeto a la diversidad cultural y de costumbres.

Salud y seguridad.

En la Organización la salud y la seguridad de nuestros empleados son muestra preocupación y responsabilidad primaria. La Compañía está comprometida a realizar todos los esfuerzos razonables para proporcionar a nuestros empleados un ambiente de trabajo saludable y seguro. Todos los empleados tienen la responsabilidad de cumplir con estas políticas y deben desempeñar sus trabajos en cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales que afecten las condiciones de salud y seguridad en el lugar de trabajo. El uso del sentido común y el seguimiento de las reglas de seguridad de la Compañía pueden ayudarle a evitar que usted o los demás se vean involucrados en un accidente. Los empleados que de manera inapropiada o descuidada pongan en peligro su propia seguridad o la de otros empleados estarán sujetos a medidas disciplinarias, que podrán incluir el despido. Se evaluará a cada integrante de la Organización con respecto a su desempeño en asegurar el cumplimiento con las políticas de salud y seguridad de la Organización. Si algún empleado, directivo, socio, etc., conoce de cualquier instancia en la que un negocio de la Organización pudiera no estar cumpliendo con las leyes o políticas de salud y seguridad, informe al departamento de Compliance o calidad.

Protección al medio ambiente.

La Organización reconoce que el aire, la tierra y el agua son recursos finitos y deben protegerse y usarse de una manera inteligente para asegurar su supervivencia para las generaciones futuras. Con ese fin, la Organización está comprometida a observar prácticas ambientales juiciosas. Los integrantes de la Organización cumplen cabalmente con todas las leyes ambientales, estatales, autonómicas y municipales. Si tiene conocimiento de alguna situación en la que la Organización pudiera no estar cumpliendo con las leyes ambientales, informe al departamento de Compliance.

El Órgano de Gobierno
En Madrid en noviembre de 2023



CÓDIGO ÉTICO

Capítulo I

Definición y ámbito de aplicación

Artículo 1

- a) El presente Código Ético es el conjunto de principios y reglas que han de mejorar y guiar la conducta profesional de los empleados y personas relacionadas con nuestra Entidad.
- b) Todos cuantos integramos *IBERINVE, S.A.U.* debemos comportarnos con respeto a las leyes y normas aplicables, de manera íntegra y transparente, con la prudencia y profesionalidad que corresponde y a la confianza que nuestros clientes han depositado en nosotros.

Artículo 2

- a) Los deberes que impone este Código Ético son de obligado cumplimiento.
- b) El incumplimiento de alguna norma de este Código supone incurrir en falta disciplinaria, con independencia de lo que establezca la normativa aplicable.

Artículo 3

La empresa asume como uno de sus objetivos velar por su cumplimiento.

Capítulo II

Principios generales

Artículo 4

Son principios básicos de las normas de conducta los siguientes:

- a) Dignidad Se debe actuar siempre conforme a las normas de honor y dignidad de la profesión.
- b) Integridad Se debe ser honesto, leal, veraz, y diligente en el desempeño de su trabajo.
- c) El trabajador debe cumplir con las cláusulas que se determinan en el contrato de Funciones y Obligaciones y con las autorizaciones estipuladas en dicho documento.

Capítulo III

Del secreto profesional

Artículo 5

Se observará rigurosamente el secreto profesional manteniendo estrictamente reservada toda la información que haya obtenido de su actuación profesional. Serán excepciones los siguientes casos:

- a) Cuando se deba responder alguna demanda o asunto judicial.
- b) Cuando el silencio implique un peligro individual o colectivo o se prevea un peligro inminente y grave tanto para los usuarios como para cualquier miembro de la empresa.

Capítulo IV

De los Deberes

Artículo 6

Se debe cumplir la normativa vigente que en cada momento se dicte.

Artículo 7

El trabajador debe valorar cuidadosamente su competencia profesional y si no se considera preparado adecuadamente para desarrollar una función o tarea, debe comunicarlo inmediatamente a la persona correspondiente.

Artículo 8

El trabajador debe poseer los conocimientos y la cualificación técnica que le permita asumir sus responsabilidades profesionales.

Artículo 9

El trabajador debe comprometerse a mantener y enriquecer su competencia profesional.

Artículo 10

El trabajador debe garantizar una mejora profesional.

Artículo 11

- a) El trabajador No debe tolerar comportamientos que se separen del Código o de cualquier conducta en el desempeño de sus funciones profesionales que puedan perjudicar la reputación o el buen nombre de *IBERINVE, S.A.U.* Si observa o alguien Le informa sobre una actuación o situación relacionada con *IBERINVE, S.A.U.*, que, aunque no esté comprendida en el ámbito de su responsabilidad, pueda ser contraria a la normativa o a los valores y pautas de este Código, comunícalo, por uno de los siguientes cauces:
- b) Tratar el caso con su superior o el Departamento de Recursos Humanos.
- c) Si considera que, por alguna razón, no es apropiado u oportuno utilizar esta vía, o tiene dudas de que sea la más adecuada para resolver la situación, notificar el caso a través del Canal de Denuncia de la Entidad:

canaldenunciaiberinve@whistleblowinglluch.com

Capítulo V

De las relaciones

En IBERINVE, S.A.U. queremos promover un entorno de trabajo que facilite tu desarrollo profesional y humano. La diversidad de capacidades y experiencias y la integración de personas y culturas diferentes es una de las fuentes de éxito de *IBERINVE, S.A.U.*

Artículo 12

Las relaciones con otros trabajadores deben basarse en el respeto mutuo. Compórtese con sus compañeros como espera que se comporten con usted.

Artículo 13

El trabajador no utilizara ningún medio de comunicación, público o profesional para realizar declaraciones que sean falsas, fraudulentas, injustas o que induzcan al engaño, referidas a su empresa.

Artículo 14

Respetarse las vigentes normas reguladoras de la competencia.

Artículo 15

Los problemas que afecten a la empresa deberán discutirse en el seno de ella.

Artículo 16

No supone faltar de lealtad el que un trabajador comunique a su responsable, de forma objetiva y con la debida discreción, las infracciones de sus colegas contra las reglas de ética profesional.

Artículo 17

No tolere la discriminación, el acoso o la intimidación.

Artículo 18

El trabajador debe fomentar, respetar y cumplir las normas de seguridad y salud en el entorno laboral. Cuidando de su propia seguridad y la de sus compañeros, comunicando cualquier situación que entienda insegura o de riesgo para la salud.

Capítulo XI

De las prohibiciones

Artículo 18

Queda prohibido el ofrecer, otorgar o prometer primas, ventajas pecuniarias o ventajas en especie.

Artículo 19

Queda prohibido cualquier acto, omisión, práctica..., que produzca daño.

Artículo 20

No trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas. En el caso de medicamentos que puedan afectar a la seguridad en el desarrollo de su trabajo, consulte con su médico; no asuma riesgos innecesarios.

Artículo 21

En ningún caso está permitida la tenencia, venta, consumo, transmisión o distribución de drogas ilegales ni de sustancias psicotrópicas en el trabajo o sus instalaciones.

Capítulo XII

De la política anti-corrupción

Artículo 22

- a) *IBERINVE, S.A.U.* no tolera forma alguna de corrupción o soborno, en ninguna de las actividades que desarrolla.
- b) No ofrecer, prometas ni realices, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir o tratar de influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de terceros, particulares, empleados públicos o autoridades, respecto a la actividad de *IBERINVE, S.A.U.* o respecto a las personas que trabajan en esta Entidad. Esta prohibición afecta igualmente a los conocidos como pagos de facilitación.
- c) No realice regalos u obsequios que como empleado de *IBERINVE, S.A.U.* no podría aceptar.
- d) El trabajador debe poner en conocimiento de Compliance o a través del Canal de Denuncia, cualquier actuación sospechosa o indicio de la misma.

Capítulo XIII

Compromiso con el respeto a los Derechos Humanos

Artículo 23

El respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos fundamentales constituye un elemento fundamental de la conducta de *IBERINVE, S.A.U.* El Compromiso de esta Entidad con los Derechos Humanos, promueve la aplicación y el respeto a los Derechos Humanos conforme a la Carta Internacional de los Derechos Humanos, al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y a los principios de actuación y las recomendaciones para el desarrollo de la actividad de negocios publicados por las Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la Organización Internacional del Trabajo.

Capítulo XIV

De la responsabilidad

Artículo 24

Como integrantes de *IBERINVE, S.A.U.* se debe aplicar las pautas del Código Ético en cada conducta individual, promover su aplicación en toda la organización, contribuyendo a crear una cultura de cumplimiento, evitar y corregir cualquier comportamiento que lo

contravenga y trasladar a nuestros superiores, a Cumplimiento o al Canal de Denuncia toda conducta que se crea contraria al Código Ético y de las que se tenga conocimiento o indicio.

Capítulo XV

Compromiso con nuestro entorno

Artículo 25

En su conducta profesional, mantenga un comportamiento responsable con la conservación del medio ambiente. Siga las recomendaciones y procedimientos para reducir el impacto medio ambiental de su actividad.

Capítulo XVI

La función de Compliance o Cumplimiento Normativo

Artículo 26

- a) Compliance o Cumplimiento Normativo es un área global que tiene encomendada por el Consejo de Administración la función de promover y supervisar, con independencia objetividad, que *IBERINVE, S.A.U.*, actúe con integridad, particularmente en ámbitos como la prevención del blanqueo de capitales, la conducta con clientes, la prevención de la corrupción, la protección de datos y otros que puedan representar un riesgo reputacional para esta Entidad.
- b) Compliance o Cumplimiento Normativo tiene entre sus cometidos promover el conocimiento y la aplicación de este Código Ético, promover la elaboración y difusión de las normas que lo desarrollen, ayudarle a resolver las dudas de interpretación que se susciten y gestionar el Canal de Denuncia.
- c) Colabore con Compliance o Cumplimiento Normativo y apóyese en esa función para aplicar el Código Ético.

Capítulo XVII

El Canal de Denuncia

Artículo 27

- a) El Canal de Denuncia forma parte esencial del sistema de cumplimiento de *IBERINVE, S.A.U.*, como uno de los procesos establecidos para garantizar la aplicación efectiva de la normativa y de las pautas de este Código Ético. Ese canal constituye también un medio para ayudarle a comunicar los incumplimientos que observe.
- b) El trabajador debe colaborar en los procesos de investigación y mantener la confidencialidad sobre su existencia y sobre su conocimiento y participación en los mismos.
- c) Quienes comuniquen de buena fe hechos o actuaciones al Canal de Denuncia no serán objeto de represalia ni sufrirán ninguna otra consecuencia adversa por esta comunicación.
- d) En el documento de Funciones y Obligaciones que se le entrega al trabajador, se informa del funcionamiento del Canal de Denuncia y en el apartado dedicado al Canal de Denuncia en este manual.

Capítulo XVIII

Selección de personal

Artículo 28

- a) La evaluación del personal a contratar se lleva a cabo considerando si los perfiles de los candidatos se corresponden con los esperados y las diversas necesidades empresariales, respetando el principio de igualdad de oportunidades para todos los sujetos interesados.
- b) La información que se solicite servirá únicamente para comprobar los aspectos vinculados al perfil profesional o la aptitud psicológica, respetando en todo momento la esfera privada y de las opiniones del candidato.
- c) La Dirección de Organización y Recursos Humanos, de acuerdo con la información que tenga a su disposición, adoptará las medidas oportunas para evitar favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo en las fases de selección y contratación (por ejemplo, evitando que el seleccionador de personal presente vínculos de parentela con algún candidato).
- d) El personal se contrata mediante un contrato laboral legal; no se acepta ninguna forma de trabajo ilegal. Al establecer la relación laboral, cada colaborador recibe información precisa con relación a:
 - i. Las características del cargo y de las tareas a realizar;
 - ii. Los elementos normativos y retributivos regulados conforme al convenio colectivo;
 - iii. Las normas y procedimientos a adoptar con el fin de evitar posibles riesgos para la salud.

Capítulo XIX

Código de Conducta en Redes Sociales

Artículo 29

El presente Código de Conducta en Redes Sociales contiene consejos de actuación y tendrá la consideración de guía orientativa que, en todo caso, deberá ser completada o suplida por el sentido común y la adecuada gestión reflexiva del caso concreto.

Artículo 30

El trabajador en ningún caso podrá usar el correo electrónico corporativo para darse de alta o gestionar sus perfiles privados en redes sociales.

Artículo 31

El trabajador en ningún caso podrá emitir opiniones ni mensajes que puedan ser vinculados a *IBERINVE S.A.U.*, o los signos distintivos de la Entidad en sus blogs y perfiles.

Artículo 32

- a) El trabajador no puede publicar, en ningún caso, información confidencial de *IBERINVE, S.A.U.*, de sus clientes o empleados ni opiniones que se puedan atribuir a *IBERINVE, S.A.U.*
- b) Debe solicitar autorización previa a su superior para subir imágenes de las instalaciones o de eventos relacionados con *IBERINVE, S.A.U.*

Artículo 33

En ningún caso podrán geolocalizarse en sedes de clientes ni citar sus nombres o facilitar directa o indirectamente cualquier dato sobre los mismos.

Capítulo XX

Sobre la confidencialidad y protección de datos

Artículo 33

- a) La información de clientes, empleados o de cualquier tercero a la que haya accedido por razón de su actividad profesional es confidencial; mantenga reservada y adopte las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las políticas de *IBERINVE, S.A.U.*, en la materia.
- b) Mantenga la confidencialidad y reserva sobre la información de carácter estrictamente profesional a la que haya accedido por razón de tu trabajo.
- c) Custodie de manera diligente la información almacenada referente a las actividades, de manera que no puedan acceder a ellas terceras personas.
- d) La obligación de confidencialidad y reserva persiste una vez terminada su relación con *IBERINVE, S.A.U.*

RÉGIMEN SANCIONADOR

El artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores señala que «los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, y de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable». En otras palabras, como consecuencia del poder de dirección empresarial y en orden a hacerlo efectivo, la Ley concede al empresario el poder de imponer sanciones a sus trabajadores por incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 1º. Clasificación de faltas.

La Empresa podrá sancionar a los trabajadores que incumplan sus obligaciones laborales, de acuerdo con la calificación de faltas que se establece en el presente régimen, o que resulten equiparables, clasificándose las faltas atendiendo a su importancia y circunstancias concurrentes en leves, graves y muy graves.

Artículo 2º. Faltas Leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que no lleguen a tres en un mes.
2. Ausentarse del trabajo sin causa que lo justifique ni contar con permiso del superior.
3. La no comunicación con la antelación debida, o en las primeras horas de la jornada, a faltar al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. Faltar al trabajo un día sin causa justificada.
5. La falta de aseo y de limpieza personal. Cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o de clientes, podrá ser considerada grave o muy grave.
6. El trato incorrecto o descortés al público o a los compañeros de trabajo. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas graves o muy graves.
7. No comunicar a la Empresa con la debida diligencia los cambios de domicilio, así como variaciones en la situación familiar que puedan tener incidencia en la Seguridad Social, Hacienda Pública, acción asistencial o régimen obligacional de la Empresa.
8. Negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando no causen o derive perjuicio a los intereses de la Empresa, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave.
9. La embriaguez ocasional.

Artículo 3º. Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo, sin causa justificada, dos días en un período de dos meses.
2. Cuatro faltas de puntualidad al trabajo en un mes sin que exista causa justificada.
3. La simulación de enfermedad o accidente.
4. La negligencia en el cumplimiento de los deberes laborales, cuando cause o derive perjuicio grave a los intereses de la Empresa.
5. Los retrasos en la entrada y los adelantos en la salida del trabajo, injustificados y que excedan de cuatro en un mes; o que se reiteren en un período de tres meses superando su número el de ocho, previa advertencia al trabajador; o que la suma de aquéllos supere las horas de una de sus jornadas laborales en un trimestre.

6. Interrumpir o perturbar el servicio, sin justificación legal, realizando o permitiendo en el Centro de Trabajo cualquier actividad ajena al interés de la Empresa.
7. No comunicar a la Empresa hechos presenciados o conocidos que causen o puedan causar perjuicio grave a los intereses de la Empresa.
8. La ocultación maliciosa de errores propios y de retrasos producidos en el trabajo que causen perjuicio a la Empresa.
9. La retención, sin autorización del jefe competente, de documentos, cartas, datos, informes, etc. o su aplicación, destino o usos distintos de los que sean procedentes.
10. Registrar la presencia de otro trabajador valiéndose de su ficha, firma, tarjeta de control o alterando los controles de entrada y salida al trabajo.
11. Introducir o facilitar el acceso al Centro de Trabajo de personas no autorizadas.
12. La reincidencia o reiteración en falta leve, dentro de un período de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito, salvo las reguladas en el punto 1 de faltas leves, que se registrarán por lo establecido en el punto 5 de este apartado de graves.
13. El abandono del trabajo sin causa justificada.
14. Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia o estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo.

Artículo 4º. Faltas Muy Graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La transgresión de la buena fe contractual así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
2. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
4. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
6. El fraude o deslealtad en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de clientes. Asimismo, la realización de estos últimos hechos sobre cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa.
7. La simulación de enfermedad o accidente, así como la realización de actividades incompatibles con la situación de baja por enfermedad o accidente.
8. El quebranto o violación de secretos de obligada reserva, de la Empresa, empleados y clientes.
9. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
10. La infracción a las normas de la Empresa, cometida con el propósito de ocultar, falsear o enmascarar la verdadera situación y naturaleza de los estados contables o de los riesgos contraídos.
11. El abuso de autoridad por parte de los superiores.
12. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.
13. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
14. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
15. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajen en la Empresa o a los familiares que convivan con ellos.

16. La reiteración o reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo trimestre, siempre que haya mediado sanción por escrito.
17. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la Empresa.
18. La emisión maliciosa o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la Empresa. Ya sea de palabra que por cualquier medio de difusión, incluido las redes sociales.

Artículo 5º. Sanciones.

Corresponde a la Empresa, o en las personas que se delegue, la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente documento. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, que deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación, sin que ello suponga conformidad con los hechos.

No obstante lo establecido en el siguiente artículo, la empresa, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá aplicar a las faltas cualesquiera de las sanciones previstas para tipos de inferior gravedad, sin que tal disminución de la sanción implique variación en la calificación de la falta.

Artículo 6º. Sanciones máximas.

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- Por faltas leves:
 - a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación por escrito.
 - c) Suspensión de empleo y sueldo por un día.
- Por faltas graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de hasta diez días.
 - b) Inhabilitación por plazo no superior a un año para el ascenso de categoría profesional.
 - c) Pérdida temporal de la categoría, pasando al inmediatamente inferior, con su repercusión económica, por un plazo máximo de seis meses.
- Por faltas muy graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses
 - b) Pérdida temporal de la categoría desde seis meses hasta un máximo de un año, con su repercusión económica.
 - c) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para ascender a otras categoría superior.
 - d) Despido.

Artículo 7º. Sobre las sanciones.

- A. Para la aplicación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

B. Ningún trabajador podrá ser sancionado dos veces por la misma falta, de acuerdo con el principio general del derecho sancionatorio “*non bis in idem*”, lo que no impide que la reiteración de faltas leves o graves no pueda dar lugar a una falta autónoma grave o muy grave, respectivamente, considerándose en tal caso que existe una “*sanción de actos en conjunto*”.

C. Artículo 58 del E.T. *Faltas y sanciones de los trabajadores.*

1. *Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.*

2. *La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.*

3. *No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.*

Artículo 8º. Prescripción de las infracciones y faltas.

Los plazos legales de prescripción de las distintas faltas son los siguientes:

- a) Para las faltas leves: 10 días.
- b) Para las faltas graves: 20 días.
- c) Para las faltas muy graves: 60 días.

A partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido (artículo 60.2 del E.T.)

CANAL DE DENUNCIA

INFORMACIÓN Y FUNCIONALIDAD DEL CANAL DE DENUNCIAS – LÍNEA WHISTLEBLOWING.

1. INTRODUCCIÓN

IBERINVE, S.A.U., como Responsable, ha creado un *Canal de Denuncias – Whistleblowing*, por la cual todos los ejecutivos y empleados de la Entidad incluyendo, empleados temporales, indefinidos y por contrato, clientes, proveedores, socios comerciales y otras partes interesadas (stakeholders), puedan informar de comportamientos, acciones o hechos que puedan constituir violaciones tanto de las normas internas de la compañía como de las leyes vigentes, normativas o códigos éticos que rigen la actividad de la Organización.

Un modelo de Compliance adecuado debe establecer un canal de denuncias ante posibles incumplimientos de nuestra Política de Compliance y de cualquiera de nuestros requisitos. Se debe permitir la denuncia anónima o confidencial y prohibir las represalias a los denunciantes de buena fe. La Fiscalía General del Estado (Circular 1/2016) indica la *“prohibición expresa de cualquier tipo de represalia contra los “whistleblowers” por parte de la entidad, lo cual crea una mayor seguridad jurídica en este ámbito. Asimismo, se debe garantizar que los denunciantes tengan acceso a información y asesoramiento completo, independiente y gratuita sobre los procedimientos y recursos disponibles, así como a asistencia jurídica durante los procedimientos.*

El canal de denuncias anónimo permite las denuncias sin ningún tipo de identificación. El confidencial debe garantizar la preservación de los datos identificativos del denunciante”.

Así mismo deberemos definir un procedimiento de investigación de estas denuncias. Deberemos tener en cuenta la Directiva de la Unión Europea 2019/1937 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (protección del denunciante) Y en su art. 6, nos dice:

“Aunque existe la obligación de garantizar el anonimato en el canal de denuncias, los Estados miembros mantienen la facultad para exigir o no a las personas jurídicas, tanto públicas como privadas, o a las autoridades competentes, aceptar la tramitación de dichas denuncias anónimas.

Una de las principales obligaciones que establece la directiva europea sobre protección de denunciantes es la creación de canales de denuncia internos. Estos pueden ser mediante sistemas en línea, vía telefónica, por correo postal o por cualquier otro medio de comunicación equivalente. Asimismo, se ha de garantizar la confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, independientemente del canal de denuncias que haya empleado”.

Por último, la LOPD-GDD en su art. 24, indica que:

“Serán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para garantizar la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas.

Dichos tratamientos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en esta ley orgánica y en la Ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción”.

2. DENOMINACIÓN

El mecanismo de canalización de las denuncias de *IBERINVE, S.A.U.*, tendrá la denominación de “Política de Gestión del Sistema Interno de Información - Canal de Denuncias”.

El canal de denuncia es el medio a través del cual los empleados, administradores, socios, etc., de *IBERINVE, S.A.U.*, y cualquier tercero con el que la empresa tenga relación (proveedores, clientes, consultores externos, exempleados, personas en proceso de selección, etc.) podrán poner en conocimiento del “Responsable del Sistema», los posibles casos de infracción de normativa interna o externa que afecten a la entidad, así como de cualquier otra actividad ilegal que vaya en detrimento de los intereses de la empresa.

El canal de denuncias de *IBERINVE, S.A.U.*, se rige por 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. Ley que transpone la Directiva (UE) 2019/1937.*

3. ALCANCE

Desde la perspectiva personal, el canal de denuncias de *IBERINVE, S.A.U.*, estará al alcance a los informantes que trabajen en la *Asociación* y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- a) las personas que tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena;
- b) los autónomos;
- c) los accionistas, socios, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- e) clientes.

También se aplicará a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Desde el punto de vista material, serán susceptible de denuncia cualesquiera infracciones de la normativa interna o externa que aplica a la compañía, así como la inobservancia de los valores y ética fundamentales que son parte de *IBERINVE, S.A.U.* A modo de ejemplo, podemos nombrar las siguientes infracciones:

- Fraude interno
- Falseamiento de cuentas
- Apropiación indebida
- Delitos contra los derechos de los trabajadores

- Tratamiento ilícito de datos personales de candidatos o clientes
- Incumplimiento del Código de Conducta
- Revelación de información privilegiada
- Fraude fiscal
- Falsedad en documento privado
- Blanqueo de capitales
- Irregularidades con la Seguridad Social o la Agencia Tributaria

4. OBLIGACIÓN Y FOMENTO DEL DEBER DE DENUNCIAR

Toda persona sometida a la normativa de *IBERINVE, S.A.U.*, que llegue a tener conocimiento de hechos que permitan presumir la existencia de posibles casos de violación de cualquier instrucción o normativa, de actividades criminales, de infracciones de competencia y de cualquier otra actividad ilegal que vaya en detrimento de los intereses de la entidad, lo comunicará inmediatamente a la persona encargada de gestionar el canal de denuncias, mediante las vías habilitadas para la presentación de dicha denuncia interna.

IBERINVE, S.A.U., asumirá su compromiso en el fomento del deber de denuncia. De manera continua y periódica, el encargado de gestionar el canal fomentará entre los sujetos del apartado 3 el uso del canal de denuncias para denunciar cualquier comportamiento irregular, en los términos descritos en los apartados 2 y 3, que hayan podido detectar. Especialmente, será de suma relevancia que se les informe de las consecuencias jurídicas, económicas y reputacionales que sufriría la empresa en el eventual supuesto de que se iniciara un procedimiento contra ella por la comisión de un ilícito por parte de uno sus empleados o una persona dependiente de la empresa, así como de las garantías de las que gozará el denunciante y de que, en todo caso, estará protegido frente a posibles represalias o tratos discriminatorios.

5. DENUNCIA DE BUENA FE

Se considerará que un sujeto actúa de buena fe cuando su denuncia se realice conforme a las disposiciones de la presente política, y se encuentre basada en hechos o indicios de los que razonablemente puedan desprenderse la realización de una conducta ilícita o irregular en los términos anteriormente definidos.

Tendrá también la consideración de denuncia de buena fe aquella que se lleve a cabo sin ánimo de venganza, de acosar moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de la persona denunciada o de un tercero.

IBERINVE, S.A.U., podrá interponer las acciones legales o adoptar las medidas disciplinarias que considere oportunas, de acuerdo con lo previsto en el sistema disciplinario de la organización, contra aquel sujeto que denuncie maliciosamente a sabiendas de la falsedad de los hechos o con manifiesto desprecio de la verdad.

6. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El informante de las comunicaciones o denuncias efectuadas a través del Canal deberá tener motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación. El sistema de información no podrá ser utilizado con fines distintos del cumplimiento de la presente Política y demás normativa interna, o de la legislación vigente.

Las denuncias presentadas de mala fe, a sabiendas de su falsedad, serán objeto de acciones disciplinarias, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Los denunciantes que deseen exponer hechos que puedan constituir un incumplimiento en los términos descritos en los apartados 2 y 3, podrán acceder al canal de denuncias constituido por diferentes vías que procedemos a explicar:

6.1. Denuncia verbal

Cualquier potencial denunciante podrá denunciar de manera oral, ante el «Responsable del Sistema», de manera presencial. Se anticipa al potencial denunciante que, para poder admitir a trámite la denuncia y tener en cuenta su contenido, es necesario que dé su consentimiento previo a que dicha conversación sea grabada, o al menos, pueda ser transcrita por el «Responsable del Sistema», ratificando el contenido de la transcripción con su firma posterior por el propio denunciante.

Para que la denuncia pueda ser tramitada, en dicha conversación al menos deberá indicarse la siguiente información:

- a) Datos de identificación de la(s) persona(s) que hubieran realizado los hechos objeto de la denuncia, si se dispone de ellos.
- b) Descripción del acto de incumplimiento detallando los siguientes extremos:
 - i. En qué consiste la conducta de incumplimiento.
 - ii. Fechas aproximadas en las que tuvieron lugar los hechos.
 - iii. Medios con los que se ha llevado a cabo la conducta de incumplimiento.
 - iv. Departamento en el que ha tenido lugar el incumplimiento.
 - v. Posible impacto en los procesos de *IBERINVE, S.A.U.*
 - vi. Posible impacto económico de la conducta.
- c) Identidad y datos de contacto del denunciante.

6.2 denuncia escrita

El informante a quien le sea de aplicación la presente política deberá presentar la correspondiente denuncia a través de:

canaldenunciaiberinve@whistleblowinglluch.com

El «Responsable del Sistema» tendrá acceso a dichas herramientas y será responsable de este gestionar y, en primera instancia, las denuncias presentadas.

Si la persona involucrada en la denuncia es precisamente el «Responsable del Sistema», todas las funciones y responsabilidades señaladas en este procedimiento al «Responsable del Sistema», serán asumidas por el Órgano de Dirección.

Para que la denuncia a través del correo ordinario pueda ser valorada y gestionada, deberá contener, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- a) Datos de identificación de la(s) persona(s) que hubieran realizado los hechos objeto de la denuncia, si se dispone de ellos.
- b) Descripción del acto de incumplimiento detallando los siguientes extremos:
 - i. En qué consiste la conducta de incumplimiento.
 - ii. Fechas aproximadas en las que tuvieron lugar los hechos.
 - iii. Medios con los que se ha llevado a cabo la conducta de incumplimiento.
 - iv. Departamento en el que ha tenido lugar el incumplimiento.
 - v. Posible impacto en los procesos de *IBERINVE, S.A.U.*
 - vi. Posible impacto económico de la conducta.
- c) Identificación y datos de contacto del denunciante (si no es anónima).

6.3 Garantías comunes

El informante no tiene obligación de identificarse proporcionando sus datos personales y puede, en todo caso, presentar una denuncia anónima si así lo desea. En este caso, tendrá la posibilidad de identificarse en cualquier momento del procedimiento de análisis de la denuncia.

El informante no anónimo deberá proporcionar una dirección de correo electrónico operativa para recibir comunicaciones relacionadas con la denuncia. El «Responsable del Sistema» tendrá la obligación de acusar recibo de la denuncia en un plazo de 7 días desde la presentación de la denuncia y de informar al denunciante sobre la conclusión del expediente de denuncia en un plazo máximo de 3 meses desde el acuse de recibo, utilizando la misma dirección de correo electrónico.

La identidad del informante no anónimo y cualquier circunstancia que permitiera su identificación estarán protegidas por la más estricta confidencialidad, sin que se pueda revelar a terceras personas salvo por obligación legal (ej. Autoridades judiciales).

En el caso de que la denuncia haya sido presentada verbalmente, el «Responsable del Sistema» valorará, en función de los datos de contacto proporcionados en su caso en la denuncia, cual es el canal de comunicación con el denunciante más adecuado, con el objetivo de acusar recibo de la denuncia e informar al informante sobre la conclusión del Expediente de Denuncia.

7. GESTIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

De la recepción y gestión de las denuncias cursadas se encargará *D. Francisco José García del Pozo Cantarero*. La justificación básica de que sea esta persona la que desempeñe el papel de «Responsable del Sistema» es que se garantiza su imparcialidad e independencia en la investigación de las denuncias admitidas a trámite. Si el denunciado fuera el propio «Responsable del Sistema», con el fin de garantizar dicha independencia en la investigación y

posible imposición de una sanción. Siendo el encargado de la recepción de la denuncia, se pondrá en contacto, directamente, con el Órgano de Dirección de *IBERINVE, S.A.U.*

IBERINVE, S.A.U., tiene encargada la recepción de las denuncias a través de su Canal a la entidad LLUCH CONSULTING & TRAINING, S.L., con CIF núm. B86378189 y domicilio en C/ Gran Vía, n.º 2. 28013 – Madrid (Madrid).

A modo de ejemplo, podemos mencionar las siguientes actuaciones de investigación que se pueden aplicar:

- Al informante, informando de la instrucción o archivo de la denuncia. A terceros, cuyos datos no hayan sido recabados directamente de ellos, sobre la instrucción o archivo del expediente.
- Al denunciado (cuando la puesta en conocimiento de la instrucción esté permitida por la Ley y no ponga en riesgo el buen fin de la investigación), de su admisión a trámite o archivo.
- La organización garantiza que todas las personas implicadas en la investigación del expediente guarden estricta confidencialidad de las informaciones tratadas.
- La organización garantiza que la investigación sea llevada a cabo por personas sin conflicto de intereses respecto del asunto o personas investigadas.
- La organización garantiza que las comunicaciones serán realizadas de manera que se permitan su trazabilidad.

El hecho denunciado será comunicado al denunciado tan pronto como se admita a trámite la denuncia y se entienda que se debe proceder a su investigación pormenorizada, siempre que dicha comunicación no pudiera poner en potencial peligro los intereses de la investigación, que no son otros que el esclarecimiento de los hechos y la protección del personal y de la propia viabilidad de la entidad a largo plazo.

Si el expediente finaliza con la imposición de una sanción por parte del «Responsable del Sistema», esta deberá estar enmarcada dentro de las que se recogen en el convenio colectivo del sector empresarial propio de *IBERINVE, S.A.U.*

Cualquier denuncia presentada que tras su admisión a trámite y primeras investigaciones permita inferir que la infracción es constitutiva de delito, el «Responsable del Sistema» estará obligado a ponerlo en conocimiento de las autoridades policiales y/o judiciales, a fin de contribuir a su esclarecimiento, colaborar en su investigación y respetar al máximo las garantías de un eventual proceso judicial.

8. ACUSE DE RECIBO DE LA DENUNCIA Y APERTURA DEL EXPEDIENTE DE LA DENUNCIA

Recibida una denuncia, el «Responsable del Sistema» deberá acusar recibo de esta al informante en un plazo de 7 días. Tanto si la denuncia se ha presentado por escrito como verbalmente, se articularán las posibilidades correspondientes para poder acusar recibo.

La denuncia se documentará a través de un acta de inicio del expediente de denuncia y el «Responsable del Sistema» la registrará, incluyendo pormenorizadamente la siguiente información:

- a) Número de denuncia;
- b) Identificación del denunciante, en el caso de que haya elegido identificarse y no sea una denuncia anónima;
- c) Identificación del/de los denunciado(s) si ello ha sido posible;
- d) Identificación de la conducta y de los hechos;
- e) Fecha;
- f) Descripción de la denuncia.

A continuación, el «Responsable del Sistema» analizará el contenido de la denuncia y valorará su relevancia jurídica. Para ello, podrá recabar del denunciante información adicional y, siempre que sea posible y, atendiendo a las circunstancias del caso, documentación dirigida a confirmar los extremos denunciados, pudiendo contactar al denunciante a través de los medios que puedan configurarse.

Efectuadas las anteriores comprobaciones el «Responsable del Sistema» deberá emitir un acta de conclusión del expediente de denuncia que deberá contener una de las menciones siguientes:

- a) Conclusión del expediente de denuncia y archivo de la denuncia por carencia de información suficiente del acto o conducta de incumplimiento, después de haber solicitado la información adicional pertinente.
- b) Conclusión del expediente de denuncia y archivo de la denuncia por imposibilidad de desarrollar unas comprobaciones mínimas de la veracidad de los hechos denunciados, por considerar la denuncia no pertinente o improcedente.
- c) Conclusión del expediente de denuncia y archivo de la denuncia por carecer los hechos denunciados de relevancia.
- d) Conclusión del expediente de denuncia para proceder a un análisis más detallado de los hechos denunciados en el marco de un procedimiento de investigación.
- e) Cuando se estime que la denuncia pueda haberse realizado de mala fe, el Responsable del Sistema del canal y el administrador único darán el curso pertinente de acuerdo con lo previsto en la sección 5 del presente documento.

Concluida la tramitación del expediente de denuncia según la anterior letra d), el «Responsable del Sistema» procederá a emitir la correspondiente acta de apertura del procedimiento de investigación, el cual analizará más en profundidad los indicios de ilicitud de los hechos denunciados recabados en el marco del expediente de denuncia.

Concluida la tramitación del expediente de denuncia, el «Responsable del Sistema» informará al informante del resultado al que ha llegado en el plazo máximo de 3 meses desde el acuse de recibo. Dicho resultado podrá ser el archivo de la denuncia o bien la decisión de abrir un procedimiento de investigación para analizar más en detalle los hechos objeto de la denuncia. La comunicación se hará, en su caso, a través de los medios señalados o convenidos al efecto. Si el informante no había proporcionado datos de contacto, solo se documentará el acta de conclusión del expediente de denuncia.

La investigación, evidencias obtenidas y propuesta de sanción o archivo serán remitidas al Órgano de Dirección para que tome la decisión final sobre la imposición o no de una sanción disciplinaria, en los términos del apartado 7.

10. CONFIDENCIALIDAD

El contenido de la denuncia, todos los datos personales del informante (en caso de que no sea denuncia anónima), los datos personales de terceros mencionados en la denuncia, así como las comunicaciones mantenidas entre el informante y el «Responsable del Sistema» serán confidenciales. Únicamente el «Responsable del Sistema» conocerá esta información y, sólo excepcionalmente cuando la autoridad competente lo requiera, podrá revelarla. Esto último será aplicable durante todas las etapas de tramitación de la denuncia, e incluso con posterioridad a la terminación del procedimiento (salvando su conocimiento por el Órgano de Dirección para poder imponer la sanción).

El «Responsable del Sistema» tendrá la obligación de mantener confidencial la identidad del informante, del denunciado y de cualquier otra persona que conste en la denuncia, salvo en el caso que esta información sea requerida por la autoridad competente.

El «Responsable del Sistema» y el equipo investigador, en su caso, son responsables de limitar el acceso a la información, facilitando la estrictamente necesaria a las diferentes áreas o departamentos de la organización que han de colaborar en el procedimiento de investigación.

- La organización vela por la formalización de pactos de confidencialidad específica (reforzada) de todos los intervinientes en el proceso de investigación, así como contrastar la ausencia de conflictos de intereses de estos.
- La organización procura el cumplimiento del derecho de defensa durante la tramitación de la fase de instrucción, de acuerdo con el ordenamiento aplicable.

11. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos de carácter personal, derivados de la gestión del canal de denuncias por parte del «Responsable del Sistema», se ajustará en todo momento a las disposiciones en materia de protección de datos vigentes en cada momento y, en especial a la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y a su normativa de desarrollo, otorgando al «Responsable del Sistema» (y al posible investigador externo) la condición de encargado del tratamiento y a *IBERINVE, S.A.U.*, la condición de responsable del tratamiento con las obligaciones inherentes a tales. Según lo dispuesto en el *Reglamento UE 2016/679 (RGPD)*, la información que contenga datos de carácter personal sensible será tratada con las medidas de seguridad apropiadas con el fin de garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo sobre los derechos y libertades de las personas.

- a) El acceso a los datos quedará limitado exclusivamente:
- b) Al «Responsable del Sistema».

- c) En el caso de que el expediente de denuncia concluya con la apertura de un procedimiento de investigación, a un posible tercero al que se externalice la investigación.
- d) Al Órgano de Dirección cuando esté ejerciendo funciones disciplinarias que deriven de un procedimiento sancionador iniciado tras la conclusión del procedimiento de investigación originado por la denuncia.

Los datos del informante (en su caso), del denunciado y demás empleados y terceros recabados en la denuncia y durante el expediente de denuncia deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible (este plazo no podrá exceder de 10 años) para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la conclusión del expediente de denuncia, deberá procederse a su supresión. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación en el marco de un procedimiento de investigación, podrán seguir siendo tratados por el «Responsable del Sistema», fuera del sistema habilitado para la recepción de las denuncias, pero de forma anonimizada.

En el caso de los datos de empleados o terceros incluidos en la denuncia, y de cara al tratamiento de estos datos por el «Responsable del Sistema», se deberá informar igualmente a dicho empleado o tercero de:

- La identidad y los datos de contacto del responsable de protección de datos y del «Responsable del Sistema».
- La finalidad del tratamiento.
- La legitimación en la que se basa el tratamiento.
- Destinatarios de los datos, en caso de que los haya.
- Sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, así como de su derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.
- La duración prevista del tratamiento, en caso de que se pueda estimar.
- El origen o fuente de la que proceden los datos.
- La categoría de los datos.

Para ello, una vez iniciado el expediente de denuncia, se informará al empleado o tercero a más tardar dentro del plazo de dos semanas desde que se obtuvieron sus datos, siempre habida cuenta de las circunstancias específicas en las que se traten dichos datos. Asimismo, si los datos personales han de utilizarse para una comunicación con el interesado, se le comunicarán a éste a más tardar en el momento de la primera comunicación a dicho interesado. Finalmente, si está previsto comunicarlos a otro destinatario, se le comunicarán a éste a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez.

Igualmente, el denunciado se beneficia de los derechos reconocidos en el punto anterior. A este efecto, se deberá informar de sus derechos a más tardar en el momento de la primera comunicación del «Responsable del Sistema» con cada denunciado o, si está previsto comunicarlos a otro destinatario, se le comunicarán a éste a más tardar en el momento en que los datos personales sean comunicados por primera vez (salvando siempre que ello pudiera poner en peligro la investigación en curso).

Correo para el ejercicio de sus derechos en protección de datos: tecnicos@iberinve.com

11. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS Y/O TRATOS DISCRIMINATORIOS Y PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

Ningún informante o terceros relacionados con este (ej. facilitadores de información, compañeros de trabajo, etc.) podrán sufrir represalias o tratos discriminatorios por haber efectuado una comunicación interna (*Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Ley que transpone la Directiva (UE) 2019/1937*).

El «Responsable del Sistema» garantizará de forma activa la protección del informante y terceros frente a posibles represalias y/o tratos discriminatorios, adoptando todas las medidas que sean necesarias a fin de preservar el correcto funcionamiento y la fiabilidad del canal de denuncias como pieza clave del engranaje de cumplimiento.

El «Responsable del Sistema» comunicará al Órgano de Dirección cualquier actitud represiva o discriminatoria ejercida frente al informante. El Órgano de Dirección ejercerá las acciones adecuadas, así como las medidas disciplinarias que correspondan según la normativa vigente y lo dispuesto en el sistema disciplinario de *IBERINVE, S.A.U.*

12. DOCUMENTACIÓN

El «Responsable del Sistema» estará obligado a documentar todas las acciones que tengan lugar a raíz de la recepción de denuncias y gestión del canal de denuncias. Será su responsabilidad custodiar esta documentación, incluida aquella aportada por el propio denunciante o un tercero en relación con el presunto hecho infractor, de tal manera que ningún otro sujeto no autorizado pueda acceder a ella.

Cuando el expediente de denuncia concluya con la necesidad de proceder a abrir un procedimiento de investigación para seguir analizando los hechos objetos de la denuncia, el «Responsable del Sistema» seguirá custodiando la documentación recabada en el marco del expediente de denuncia. Podrá transmitir dicha información únicamente al administrador único para la imposición de la eventual sanción, una empresa o despacho profesional o a un profesional externo determinado encargado de la instrucción del procedimiento de investigación.

13. REGISTRO

El «Responsable del Sistema» guardará las denuncias recibidas y las respuestas facilitadas a los empleados en un registro interno (de forma anonimizada). En el registro no se incluirán los datos personales de los informantes que han originado la denuncia.

14. REVISIÓN PERIÓDICA

El «Responsable del Sistema» revisará periódicamente el canal de denuncias para verificar su correcto funcionamiento y ajuste a la normativa aplicable y, en el caso de detectar algún fallo, propondrá al Órgano de Dirección las mejoras que considere pertinentes.