



Reypama

Sociedad Agraria de Transformación N° 751

POLITICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)- CANAL ÉTICO REYPAMA

ÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de Aplicación
 - 2.1 Ámbito subjetivo
 - 2.2 Ámbito Objetivo: ¿Qué irregularidades pueden comunicarse?
 - 2.2.1 Conductas notificables
 - 2.2.2 Comunicaciones no sujetas al Sistema Interno de Información- SII
3. Sistema Interno de Información (SII)
 - 3.1 Canal Interno de Información (Canal Ético REYPAMA)
 - 3.2 Procedimiento del SII
 - 3.3 Responsable del Sistema Interno de Información (SII)
 - 3.4 Principios Generales
4. Tratamiento de la Comunicación
5. Principios y Garantías del Informante.
6. Protección del Informante- Prohibición de Represalias
 - 6.1 Medidas de apoyo
7. Derechos de la/s Persona/s afectada/s por la Comunicación.
8. Libro-Registro de Informaciones
9. Protección de datos de carácter personal.
10. Canal Externo y Revelación Pública
11. Procedimientos relacionados.
12. Normativa de referencia.
13. Consultas y Sugerencias.
14. Aprobación, supervisión y modificación de la Política.
15. Control de Modificaciones

Anexo I. Procedimiento para la gestión y tramitación de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información.

1. INTRODUCCIÓN

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 (en adelante, “**Ley de protección del informante**”), por la que se incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, exige a las empresas disponer de un **Sistema Interno de Información** (en adelante, “SII”) en los términos previstos en la misma.

El establecimiento de un SII por parte de REYPAMA S.A.T 751 (en adelante REYPAMA), tiene como objetivos, proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves, así como *cualquier* práctica, conducta impropia o irregular, fraude o cualquier vulneración del Código Ético y de conducta empresarial de REYPAMA y las comuniquen mediante los mecanismos regulados al efecto, así como fortalecer y fomentar la cultura de información, como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares.

Esta Política del SII de REYPAMA, tiene por objeto recoger los principios generales que inspiran el mismo, así como otras cuestiones contempladas en la citada Ley de protección del informante, como el canal o cauces habilitados para la recepción de las informaciones o comunicaciones relativas a incumplimientos, el procedimiento que deberá seguirse para la tramitación de esas comunicaciones, el Responsable del SII, así como las medidas de protección y garantías establecidas a favor de los informantes, que solo serán aplicables a las comunicaciones a que se refiere esta Ley.

2. ÁMBITO APLICACIÓN

2.1 Ámbito Subjetivo.

La presente Política resulta de aplicación a:

- Los socios y personas pertenecientes al Órgano de Administración, incluidos miembros ejecutivos y no ejecutivos,
- Los trabajadores de REYPAMA, cualquiera sea su contrato, puesto o función en la empresa.
- Los autónomos;
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, consultores, agentes, distribuidores, representantes y otros colaboradores de REYPAMA.
- Ex trabajadores, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación, con independencia de que perciban o no, una remuneración;
- Candidatos a puestos de trabajo, en los casos en que la información sobre infracciones, haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual en REYPAMA.
- Cualquier otra persona vinculada a REYPAMA que tenga o pueda tener conocimiento de una irregularidad cometida por cualquier otro trabajador, directivo, proveedor, colaborador o, en general, cualquier persona sujeta a la autoridad y control de REYPAMA, y que actúe por cuenta y en beneficio de la misma.

¿Quiénes pueden ser objeto de comunicación o denuncia a través del Sistema interno de información?

Pueden ser objeto de comunicación todas aquellas personas que estén sujetas a la autoridad y control de REYPAMA, en virtud de una relación de índole laboral o mercantil y que actúen por cuenta y en beneficio de esta, que hayan cometido alguna irregularidad o conducta de las previstas en el ámbito objetivo que se detalla a continuación.

2.2 Ámbito Objetivo: ¿Qué irregularidades pueden comunicarse?

2.2.1 Conductas notificables

Las conductas que se pueden notificar según esta política ("**conductas notificables**") incluye información sobre infracciones en un sentido amplio, esto es, sospechas razonables, infracciones reales o potenciales, que se hayan producido o que sea probable que se produzcan, y que consistan en:

- *Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal (hechos delictivos)*
- *Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones administrativas graves o muy graves.*
- *Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea y que afecten a los intereses financieros de la Unión ó incidan en el mercado interior*¹.

A tal efecto, a modo enunciativo y no limitativo, se detallan las siguientes posibles comunicaciones:

- Prácticas que puedan constituir un incumplimiento en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo e irregularidades en los pagos.
- Posible soborno o corrupción; concesión de beneficios a terceros con la finalidad de conseguir un beneficio propio.
- Recibir dinero, obsequios o favores de proveedores.
- Sospechas de uso de información privilegiada o conflictos de intereses inapropiados.
- Conflictos de intereses en cualquier acción relacionada con el desenvolvimiento profesional;
- Prácticas contrarias al trabajo en un entorno seguro y saludable; Omisión de las medidas de seguridad e higiene.
- Cualquier tipo de discriminación, malos tratos, intimidación, así como el acoso sexual y no sexual.

¹ Esta Política será de aplicación a esas acciones u omisiones siempre que: **(1º)** Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno; **(2º)** Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea; o **(3º)** Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

- Conductas contrarias a la creación de un lugar de trabajo inclusivo y respetuoso; y/o que afecten a la igualdad de oportunidades y la diversidad.
- Conductas contrarias a la conciliación de la vida personal y profesional.
- Negligencia manifiesta y reiterada en el desempeño.
- Utilización irresponsable de los activos de la empresa; Descuido o uso inadecuado de bienes de REYPAMA.
- Robo, sustracción o daño a los bienes propiedad de la empresa.
- Mantenimiento inadecuado o inexacto de registros, incluidos los financieros.
- Revelación de información confidencial que pueda afectar a REYPAMA, cuya divulgación puede afectar a los intereses de la empresa o legítimos derechos de terceros.
- Vulneración de datos de carácter personal.
- Vulneración de información confidencial.
- Vulneración del deber de secreto.
- Ciberataques.
- Infracciones de la normativa urbanística, la relativa a la ordenación del territorio y la protección del medio ambiente.
- Violación los derechos humanos.
- Incumplimiento de los principios de neutralidad Política.
- Comportamiento al margen de las normas Corporativas.
- Otras categorías de fraude.
- Otros incumplimientos de carácter legal, regulatorio o corporativo.
- Represalias de cualquier tipo contra quienes hayan comunicado irregularidades de buena fe.

2.2.2 Comunicaciones no sujetas al Sistema Interno de Información- SII

Existen determinadas circunstancias en las que no es apropiado utilizar los canales descritos en esta Política para plantear una preocupación y/o en las que existe una vía más adecuada. Por ejemplo:

- Si existe una amenaza inmediata para la vida o la propiedad. En tales circunstancias, debe comunicarse con los servicios de emergencia pertinentes, y/o seguridad.
- Para el Personal, dudas, consultas o quejas, acerca de una situación laboral que no suponga una irregularidad o posible vulneración del Código Ético y de Conducta Empresarial de REYPAMA o la legalidad vigente. En este caso, la consulta podrá formularse personalmente al departamento de RRHH.
- Opiniones o sugerencias de mejora
La Web corporativa de la empresa dispone de un formulario web de consulta, accesible desde el menú Contacto <https://www.reypama.com/contacto/> y, además, en la Web se visualiza permanentemente el correo electrónico reypama@reypama.com y el número de teléfono 925 528 184.

3. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)

El SSI de REYPAMA a que se refiere esta Política, es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones mencionadas en el apartado 2.2.1 anterior.

El SII se compone, principalmente, de:

- 1) El Canal Interno de Información habilitado (en adelante CANAL ÉTICO) para la recepción de las comunicaciones previstas en el ámbito de aplicación de esta Política;
- 2) El Responsable del SII y;
- 3) El procedimiento que deberá seguirse para la tramitación de las referidas comunicaciones, denominado "*Procedimiento para la gestión y tramitación de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información*" ("**Procedimiento del SII**"), que se incluye como **Anexo 1**.

3.1 Canal Interno de Información (Canal Ético REYPAMA)

El Canal Interno de Información (en adelante Canal Ético REYPAMA) se integra en el SII de la empresa, y es el cauce preferente para la comunicación de las conductas mencionadas en el apartado 2.2.1 de esta Política, pudiendo realizarse mediante los medios o canales que se detallan a continuación:

a) **Via Web**

El **Canal Ético accesible a través de la Web corporativa**

<https://www.reypama.com/canal-etico>

REYPAMA anima a todos los potenciales informantes a que utilicen este canal de comunicación para notificar posibles irregularidades.

b) **Por correo postal**

A la atención **Canal Ético REYPAMA**

Camino de Seseña S/N, 45222, Borox, Toledo, España

c) **Reunión presencial en REYPAMA.**

Nota: en este caso se fijará la reunión dentro del plazo máximo de 7 días de haber recibido la petición. Se requiere reservar cita previa por escrito a través del correo electrónico: canaletico@reypama.com.

Nota: en este caso se fijará la reunión dentro del plazo máximo de 7 días de haber recibido la petición

En este supuesto se levantará acta de la comunicación planteada y se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar con su firma el contenido del acta.

d) **Por teléfono**

Al número de teléfono informado en la web <https://www.reypama.com/canal-etico>.

Las comunicaciones verbales, previo consentimiento del informante, serán documentadas mediante una grabación o transcripción, ofreciendo al informante la posibilidad de revisarla y/o firmarla

El mencionado Canal Interno de Información (Canal Ético REYPAMA) permite:

- a) Realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas, en las condiciones previstas en la Ley de protección del informante.
- b) Que, al hacer la comunicación, el informante indique un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, si así lo desea.
- c) La presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas, si así lo desea.

Aunque le animamos a que comunique cualquier presunta irregularidad, a través de nuestro Canal Interno de Información antes de hacerlo externamente, nada de lo dispuesto en esta Política prohíbe ni pretende restringir o impedir el ejercicio de derechos protegidos o la comunicación de información a organismos de comunicación externos, como los organismos reguladores o administrativos, o las fuerzas de seguridad, según lo permita la legislación o la normativa aplicable.

3.2 Procedimiento del SII

El Procedimiento del SII, regula la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través del Canal Interno de Información (Canal ÉTICO REYPAMA) que se integra en el SII de REYPAMA. Se adjunta dicho Procedimiento, como **Anexo 1** de esta Política.

Las comunicaciones de acoso sexual o por razón de sexo realizadas por empleados de REYPAMA, se integrarán en el Canal Interno de Información, y serán tramitadas conforme a lo previsto en dicho Protocolo.

En el caso de que los hechos objeto de la información pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, deberá ponerse en conocimiento del Ministerio Fiscal o la Fiscalía Europea, según proceda.

3.3 Responsable del Sistema Interno de Información (SII)

- La Junta Rectora como órgano de gobierno, representación y administración ordinaria de REYPAMA, es el Responsable de la implantación del Sistema Interno de Información, (Responsable del SII) previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras.
- Se establece que el "Responsable interno" del SII, recae en el Comité de Ética de REYPAMA, en quien recae la responsabilidad final de la tramitación diligente de las informaciones recibidas a través de los canales internos de información habilitados.
- El Comité de Ética, delega a su vez en uno de sus miembros, la persona responsable de la función de cumplimiento normativo (en adelante Compliance Officer o CO de REYPAMA), la gestión del sistema y la tramitación de los correspondientes expedientes de investigación, siendo la persona encargada de mantener la comunicación con el informante y, en caso necesario, recabar del mismo información adicional y de darle respuesta. Esta

designación y en su caso su cese, será comunicada a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I).

El "Responsable interno" del SII, asumirá diligentemente, y en ausencia de conflicto de interés, la resolución de los procedimientos iniciados a raíz de las informaciones recibidas a través del Canal Interno de información (Canal Ético de REYPAMA) establecido, asegurando la adecuada aplicación del Procedimiento del SII.

El Responsable del SII mantendrá un Libro-registro de las informaciones recibidas y de los expedientes de investigación a que hayan dado lugar, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información.

Esta Política del SII y el Procedimiento para la Gestión y tramitación de las informaciones recibidas en el canal interno de información-Canal Ético REYPAMA (**Anexo 1**) son aprobados por la Junta Rectora como órgano de gobierno, representación y administración ordinaria de REYPAMA, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras y es supervisada por el Comité de Ética.

3.4 Principios Generales

El SII de REYPAMA es gestionado internamente, de forma independiente, y le resultan de aplicación los siguientes principios generales:

- a) **Accesibilidad:** permite a todas las personas referidas en el apartado 2.1 de esta Política comunicar información sobre las presuntas irregularidades mencionadas en dicho apartado, **por escrito o verbalmente**, pudiendo incluso hacerlo, de forma **anónima**.
- b) **Buena fe:** constituye requisito indispensable para la protección del informante, que actúe de buena fe y con conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse hechos graves perjudiciales. Dicho principio es contrario a actuaciones como la remisión de informaciones falsas o tergiversadas, así como las que se han obtenido de manera ilícita.
- c) **Seguridad, confidencialidad y respeto a la normativa sobre protección de datos:** el SII de REYPAMA está diseñado, establecido y gestionado de una forma **segura**, de modo que se garantice la **confidencialidad** de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como los **derechos a la intimidad, la privacidad, al honor, a la defensa y a la presunción de inocencia** de las personas involucradas en el proceso de investigación iniciado como consecuencia de la recepción de una comunicación realizada a través del SII, y la **protección de datos**, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

La identidad del informante, en caso de ser conocida, así como la de los terceros mencionados en la comunicación, solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la Autoridad Administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, previo traslado al informante o al tercero afectado, siempre que

dicha circunstancia no comprometa la investigación o el procedimiento judicial en curso.

- d) **Diligencia, agilidad y efectividad:** las actuaciones dirigidas a la comprobación y esclarecimiento de los hechos recogidos en las comunicaciones recibidas se llevarán a cabo, con **la mayor diligencia, agilidad y efectividad** posibles, en atención a la complejidad de los hechos, con el objetivo de que la empresa sea la primera en conocer la posible irregularidad, y atendiendo, en todo caso, a lo establecido en el Procedimiento de gestión del SII.
- e) **Proporcionalidad, objetividad y respeto a las garantías de los intervinientes:** las actuaciones desarrolladas en el marco del SII se desarrollarán conforme a criterios de proporcionalidad y objetividad, con el máximo respeto a la legalidad vigente, reconociéndose los derechos que asisten a todas las partes intervinientes y observando todas las garantías expresamente previstas en el Procedimiento de gestión del SII para las personas intervinientes, estando expresamente prohibido cualquier acto constitutivo de represalia contra los informantes.

La **persona afectada** por la comunicación tiene derecho a ser informada de los hechos que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. Una vez informada, podrá solicitar el examen de la información y documentación obrante en el expediente a que haya dado lugar la tramitación de la comunicación, si bien se adoptarán las medidas necesarias para asegurar que no se revela ningún tipo de información que permita conocer la identidad del informante.

- f) **Integración:** el **Canal Interno de Información** establecido en REYPAMA está integrado en el SII.
- g) **Publicidad:** la información necesaria para que los informantes puedan hacer uso del Canal Interno de Información (Canal Ético REYPAMA) se proporciona de manera clara y fácilmente accesible, estando recogida en esta Política, que puede ser consultada en la página web corporativa a través de la siguiente dirección: <https://www.reypama.com/>.

Los programas de formación de REYPAMA incluirán información adecuada sobre la existencia de este SII y del Canal Interno de Información (Canal Ético REYPAMA) que se integra en el mismo.

4.- TRATAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN

Todas las comunicaciones recibidas se toman en serio, se abordan y, en su caso, se investigan de forma exhaustiva.

En nuestro " Procedimiento del SII ", se describen las distintas fases por las que puede atravesar una comunicación, desde su recepción, análisis preliminar, y en su caso investigación, resolución y adopción de las medidas que decida adoptar la Empresa.

Tratamiento justo y responsable de las "comunicaciones"

El principio de buena fe también aplica a la Empresa. Por ello en REYPAMA se respetan los derechos de los informantes, y se protegen también los derechos de las personas mencionadas en las "comunicaciones" recibidas, de acuerdo con esta Política.

Buena fe desde la Organización y desde el informante

Desde el punto de vista del informante, la buena fe supone efectuar una comunicación teniendo, al menos, motivos o indicios razonables para creer que la información sobre posibles infracciones comunicada era cierta en el momento de informar.

Desde el punto de vista de la Empresa, significa que esta no va a adoptar ninguna represalia por el hecho de presentar una comunicación, así como que va a proteger la confidencialidad y la identidad de la persona del informante en todo caso y sólo con las excepciones siguientes:

a) Cuando la Ley, en sus diferentes modalidades, exija comunicarlo a una autoridad judicial o administrativa, en el marco de un proceso judicial o administrativo.

b) Cuando sea imprescindible respecto a asesores y consultores externos y otros proveedores de REYPAMA para el funcionamiento del Canal Ético o la investigación de los hechos. En estos casos REYPAMA exige contractualmente la máxima confidencialidad a estos proveedores.

Los trabajadores que, a sabiendas e intencionadamente, o por negligencia, hagan una comunicación falsa o faciliten información falsa o deliberadamente engañosa en relación con la investigación de una comunicación, pueden enfrentarse a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido u otros procedimientos legales. Sin embargo, como se describe en esta Política, tenemos una política de tolerancia cero en relación con las represalias cuando se plantean preocupaciones genuinas, incluso si resultan ser erróneas.

5.- PRINCIPIOS Y GARANTIAS DEL INFORMANTE

REYPAMA garantiza que el procedimiento de actuación en la tramitación de las comunicaciones internas, se regirá por los siguientes principios y garantías, que serán observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de las partes.
- Cumplimiento escrupuloso de la normativa de protección de datos, incluido el ejercicio de derechos de protección de datos.
- Prioridad y tramitación urgente, dentro de los plazos previstos en la normativa vigente.
- Investigación exhaustiva de los hechos y resolución de la misma.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso,

las de carácter disciplinario.

- Indemnidad frente a represalias.
- Garantía de que la persona informante pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones, si esa es su voluntad.

6.- PROTECCIÓN DEL INFORMANTE. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

En REYPAMA no se tolera ninguna forma de represalia.

La prohibición contra represalias, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación, abarca cualquier acto u omisión, directo o indirecto, que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes.

REYPAMA garantiza que no tomará ninguna de las siguientes medidas contra los informantes por la presentación de una comunicación:

1. Suspensión, despido, extinción de la relación laboral o medidas equivalentes;
2. Imposición de cualquier medida disciplinaria;
3. Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional;
4. Denegación de la promoción;
5. Cambio injustificado de ubicación del lugar de trabajo, reducción de salario, cambio de horario de trabajo;
6. Coacción, intimidación, acoso u ostracismo;
7. Discriminación, trato desventajoso o injusto;
8. No renovación o resolución anticipada de un contrato de trabajo temporal;
9. Daño, incluso a la reputación de la persona, en particular en los medios sociales, o pérdida financiera, incluida la pérdida de negocio y la pérdida de ingresos;
10. Resolución anticipada de un contrato de bienes o servicios;
11. Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
12. Denegación o anulación de una licencia o permiso.
13. Denegación de formación.
14. Entre otras medidas que pudieran considerarse como represalias.

La prohibición de represalia se extiende además de al informante, a las siguientes personas:

1. cualquier tercera persona relacionada con el informante (como compañeros y familiares) que pueda sufrir represalias en un contexto laboral;
2. cualquier persona que haya ayudado al informante en el proceso de comunicación

(asesores, representantes legales);

3. cualquier entidad jurídica de la que el informante sea propietario, trabaje o esté vinculado de otro modo en un contexto laboral o profesional.

Las represalias o intentos de represalias se consideran una infracción del Código Ético y Conducta empresarial de REYPAMA. En caso de que cualquier profesional de REYPAMA, en contra de esta Política, tome directa o indirectamente represalias, será la propia Empresa quien tomará las medidas necesarias para que cesen las represalias lo antes posible y, cuando proceda, tomará medidas disciplinarias contra los responsables de las mismas, incluido el despido.

Si el informante considera que ha sufrido represalias por haber hablado o participado en una investigación, le rogamos que plantee sus preocupaciones utilizando los canales descritos en esta Política.

6.1 Medidas de apoyo

La Ley de protección del informante prevé también una serie de medidas de apoyo y protección al informante que comunique las acciones u omisiones recogidas en su artículo 2 y mencionadas en el apartado 2.2 de esta Política. Estas medidas que, en su caso, facilitarían la Autoridad Independiente de Protección del Informante u otra autoridad u órgano competente, sin perjuicio de las medidas de apoyo y asistencia específicas que puedan articularse por la Empresa, se concretan en las siguientes:

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el ámbito de aplicación de esta Política a través de los procedimientos previstos en la misma podrán acceder a las medidas de apoyo siguientes:

- a) Información y asesoramiento completo, independiente y gratuito sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la Ley de protección del informante.
- c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

7.- DERECHOS DE LA/S PERSONA/S AFECTADA/S POR LA COMUNICACIÓN

En relación a la/s persona/s afectada/s por la comunicación, REYPAMA garantiza los siguientes derechos:

- **Derecho a que se le comunique en el tiempo más breve posible** que se encuentra inmerso en un proceso de investigación, fruto de una comunicación presentada contra él o

contra su actuación. La citada comunicación tendrá el contenido mínimo siguiente:

- Los hechos comunicados.
 - Los derechos que le asisten.
 - El procedimiento de trámite de la comunicación/investigación.
- **Derecho de acceso a los datos registrados**, excepto la identidad del informante y la de otras personas afectadas por el expediente, y derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
 - **Presunción de Inocencia y derecho al honor**. Podrá aportar la documentación e información que considere necesaria para acreditar su inocencia.
 - **Derecho a que se le informe de la resolución**, admisibilidad, inadmisibilidad o archivo de la comunicación, en su caso.

8.- LIBRO-REGISTRO DE INFORMACIONES

REYPAMA llevará un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando la debida confidencialidad y el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

En dicho registro se cumplimentarán los siguientes datos relativos a esas informaciones:

- Fecha de recepción
- Código de identificación
- Actuaciones desarrolladas
- Medidas adoptadas
- Fecha de cierre

El mencionado registro no es de acceso público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente a su contenido.

9.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES

REYPAMA se compromete, en el marco de la gestión del "Sistema Interno de Información-SII" a mantener una estricta protección de la intimidad, la seguridad y la conservación de los datos, tal y como se regula en el título VI 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, y de conformidad con la Política de Protección de Datos del Canal Ético REYPAMA, y el Procedimiento de Gestión de Informaciones internas recibidas a través del Canal Ético de REYPAMA (al que esta Política se remite). Una versión actualizada de la Política de Protección de Datos del Canal Ético, estará siempre disponible en el sitio web de REYPAMA <https://reypama.com/canal-etico/>.

10.- CANAL EXTERNO y REVELACIÓN PUBLICA

REYPAMA reconoce el derecho que tiene cualquier informante, de acudir directamente o después de haber efectuado una comunicación a través de los canales internos establecidos en esta Política, al **sistema público de información ("Canal Externo")**, gestionado por una autoridad pública, la Autoridad Independiente de Protección del Informante (en adelante, "A.A.I") u órgano competente de la comunidad autónoma, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las comunicaciones al Canal externo, podrán llevarse a cabo de forma anónima o con reserva de la identidad del informante, y de forma, escrita o verbal.

En el supuesto anterior, la "A.A.I", será quien se encargue de verificar si la información recibida entra dentro de las conductas previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023 de Protección del Informante y si debe iniciarse una investigación al respecto o si, por el contrario, deba inadmitirse la comunicación, o remitirse a otra autoridad competente para su tramitación o si afecta a la Hacienda Pública.

En caso de que se inicie una investigación de los hechos, ésta **no superará los (3) tres meses de duración**.

REYPAMA reconoce igualmente, que el informante en última instancia, podrá efectuar una revelación pública de la infracción de la que hubiese tenido conocimiento, en el supuesto que tras haber realizado la comunicación primero por los canales internos de REYPAMA o al "Canal Externo" aquí mencionado, no se hayan tomado medidas apropiadas al respecto en el plazo establecido y entienda que se da una situación de peligro inminente para el interés público.

La protección contra las represalias mencionadas en esta Política se extiende también a las personas que comunicación posibles infracciones externamente a las autoridades competentes.

11.- PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Esta Política está directamente relacionada con otras políticas y/o procedimientos o normas internas que detallamos a continuación.

Así, en concreto, estos son:

- Código Ético y Conducta Empresarial (publicado en la web <https://reypama.com/canal-etico/>).
- Procedimiento para la Gestión y tramitación de las informaciones recibidas en el canal interno de información- CANAL ÉTICO REYPAMA) (Anexo 1).
- Políticas y Procedimientos establecidos en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y la Planificación de la Actividad Preventiva.
- Protocolo para la Prevención y Tratamiento del Acoso.
- Políticas y Procedimientos de Protección de Datos.
- Política de Uso de Recursos Tecnológicos.
- Procedimiento de Brechas de Seguridad.
- Política medioambiental.

12.- NORMATIVA DE REFERENCIA

- 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.

- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD).
- Real Decreto-Ley 11/2018 de 31 de agosto, introdujo en la Ley 10/2020, de 28 de abril, de Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado, de 22 de enero, sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal efectuada por Ley Orgánica 1/2015.

13.-CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Cualquier persona de las mencionadas en el apartado 2.1 de esta Política, que tenga alguna duda, inquietud y/o sugerencia sobre el Código Ético y Conducta Empresarial de REYPAMA, sobre la Política del Sistema Interno de Información SII y el "Procedimiento del SII" podrá dirigirse a la persona responsable de cumplimiento normativo, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: canaletico@reypama.com, indicando como referencia "Consulta" o en su caso "Sugerencia" CANAL ÉTICO.

14.- APROBACION, SUPERVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA POLITICA

Esta política es aprobada por la Junta Rectora, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras y es supervisada por el Comité de Ética.

La Empresa se reserva el derecho de realizar los cambios que considere oportunos, cuando existan cambios normativos, jurisprudenciales o directrices emitidas por autoridades competentes o razones internas de la Empresa.

15.- CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Publicada y accesible	Resumen de Cambios
v.1	Noviembre 2023	https://reypama.com/canal-etico/	Versión inicial de la Política del Sistema Interno de Información



Reypama

Sociedad Agraria de Transformación N° 751

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS EN EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN- CANAL ÉTICO REYPAMA

Índice

- 1. OBJETO**
- 2. INSTRUCTOR DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN (CANAL ÉTICO REYPAMA)**
- 3. ENVÍO-RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN**
- 4. ACUSE DE RECIBO DE LA COMUNICACIÓN Y REGISTRO**
- 5. ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA COMUNICACIÓN**
- 6. INSTRUCCIÓN**
- 7. RESOLUCIÓN**
- 8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**
- 9. CONTROL DE MODIFICACIONES**

1.- OBJETO

Este Anexo recoge el Procedimiento para la gestión y tramitación de las informaciones recibidas en el Canal Interno de Información (Canal Ético) REYPAMA SAT 751 (en adelante, “REYPAMA” o la “Empresa”), el cual constituye el cauce preferente para la comunicación de las conductas previstas en el apartado 2.2 de la Política del Sistema Interno de Información (SII) de REYPAMA.

2.- INSTRUCTOR DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

a) El Instructor del Canal Interno de Información es la persona responsable de la función de cumplimiento normativo o Compliance Officer (CO) de REYPAMA, y será la persona encargada de gestionar el adecuado funcionamiento del citado Canal en la fase de instrucción salvo que, como se contempla en el apartado 5 c).1 de este procedimiento, concurra alguna situación de conflicto de interés u otro impedimento, en cuyo caso el Responsable del SII designará a otro instructor.

b) Desarrollará su labor bajo las premisas de independencia, neutralidad e imparcialidad, con honestidad y objetividad hacia todas las personas involucradas. Velará porque todo el procedimiento se desarrolle conforme a las normas y principios recogidos en este Procedimiento.

c) El Instructor del Canal Interno de Información tendrá como principales competencias:

(i) recibir las comunicaciones que se realicen a través del Canal Interno de Información (Canal Ético REYPAMA);

(ii) analizar las comunicaciones recibidas y decidir sobre su admisión a trámite;

(iii) instruir los expedientes correspondientes, conforme a las normas y principios establecidos en la Política del SII y este Procedimiento, y elevar la correspondiente Propuesta de resolución al Comité de Ética;

(iv) elaborar un informe anual sobre la actividad desarrollada (comunicaciones recibidas, tramitadas, desestimadas, etc.), que será presentado al Órgano de Gobierno de REYPAMA.

3.- ENVIO DE COMUNICACIONES A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

a) Las comunicaciones al Canal Interno de Información de REYPAMA podrán realizarse por cualquiera de las siguientes vías:

(i) **Por escrito**, utilizando el **formulario** disponible en el Canal Ético REYPAMA, accesible en <https://reypama.com/canal-etico/>.

REYPAMA anima a todos los potenciales informantes a que utilicen esta vía de comunicación, para notificar posibles irregularidades.

(ii) Por **correo postal**, enviando una **comunicación escrita a la atención del Instructor del Canal Interno de Información de REYPAMA**, a la siguiente dirección de correo postal: REYPAMA SAT 751, Att. Canal Ético, Camino de Seseña s/n, 45222, Camino de Seseña S/N, 45222, Borox, Toledo, España, Toledo, España.

(iii) Mediante **reunión presencial** en REYPAMA. Este caso se fijará la reunión dentro del plazo máximo de 7 días de haber recibido la petición. Se requiere reservar cita previa por escrito a través del correo electrónico: canaletico@reypama.com.

(iv) Por **teléfono**, mediante llamada al número de teléfono informado en la web <https://www.reypama.com/canal-etico>.

En el caso de comunicaciones verbales se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos, salvo que se le hubiese informado con carácter previo.

b) Las **comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial**, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

(i) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o

(ii) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

(iii) Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

c) **Las comunicaciones podrán realizarse de forma anónima** mediante el envío de una comunicación postal conforme a lo indicado en el apartado a) (ii) anterior, sin identificación del remitente.

d) Al presentar la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Instructor del Canal Interno de Información de REYPAMA como consecuencia de la información.

e) Las comunicaciones escritas o por email a la atención del *Compliance Officer* en los casos previstos en el Protocolo para prevenir el acoso sexual y por razón de sexo, serán igualmente remitidas al Instructor del Canal Interno de Información, a los efectos del cumplimiento por éste de sus cometidos según los puntos (i) y (iv) del apartado 2.b) anterior. Su tramitación posterior se producirá conforme a lo previsto en dicho Protocolo.

f) Cualquier comunicación susceptible de integrarse en el Canal Interno de Información que se reciba por otro responsable de REYPAMA, será integrada en el citado Canal, cuando llegue a conocimiento del Instructor, garantizando su confidencialidad.

4. ACUSE DE RECIBO DE LA COMUNICACIÓN Y REGISTRO.

Una vez recibida la comunicación en alguna de las formas previstas en el apartado 3.- anterior, el Instructor del Canal Interno de Información, el Compliance Officer (CO) de REYPAMA, deberá emitir un **acuse de recibo** al informante en un **plazo máximo de (7) siete días naturales** desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, no sea posible por el carácter anónimo de la comunicación, o el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación.

Asimismo, será el Compliance Officer (CO), quien comunique al informante, si este se hubiera identificado, que sus datos serán tratados confidencialmente, conforme a la legislación vigente, si no se hubiese proporcionado esta información con carácter previo.

Asimismo, en el referido plazo de siete días naturales el Instructor del Canal Interno de Información de REYPAMA incorporará la citada comunicación al **Libro-registro de informaciones** del SII al que hace referencia la Política del SII, dándole un número de entrada e indicando una fecha de recepción, e informará de su recepción y registro, al Comité de Ética.

5. ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA COMUNICACIÓN

a) Registrada la comunicación, el Instructor del Canal Interno de Información, el Compliance Officer (CO) de REYPAMA, deberá comprobar si aquella entra dentro del ámbito de aplicación recogido en el apartado 2.2 de la Política del SII de REYPAMA.

b) Realizado ese análisis preliminar, el Instructor del Canal Interno de Información decidirá, en un **plazo que no podrá ser superior a diez (10) días naturales desde la fecha de entrada de la comunicación en el Libro-registro de informaciones:**

(i) **Inadmitir la comunicación**, lo que podrá hacer si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación la Política del SII de REYPAMA.
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Instructor del Canal Interno de Información, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.

- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el Instructor del Canal Interno de Información notificará la resolución de manera motivada.

La **inadmisión** se comunicará al informante **dentro** de los **cinco (5) días naturales siguientes a la adopción de la decisión**, indicando los motivos, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

(ii) **Admitir a trámite la comunicación**, lo que así comunicará al informante dentro de los **cinco (5) días naturales siguientes**, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

En el caso de que la comunicación hubiera sido admitida, aun cuando no entrase dentro del ámbito de aplicación de la Ley de protección del informante, no le resultarán de aplicación las medidas de protección y demás cuestiones previstas en dicha Ley.

(iii) **Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal o la Fiscalía Europea**, según proceda, cuando los **hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito**.

(iv) **Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo** que se considere competente para su tramitación.

c) Hay **circunstancias** que pueden dar lugar a que el Instructor del Canal Interno de Información **no se pronuncie sobre la admisión** de la comunicación en el referido plazo de diez (10) días naturales:

1. Que del análisis preliminar de la comunicación concluya que existe cualquier circunstancia relacionada con la misma que pueda suponer para el Instructor del Canal Interno de Información un **conflicto de interés** o que de cualquier forma afecte o pueda afectar a su neutralidad o independencia de actuación, en cuyo caso deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Ética de REYPAMA en el **plazo máximo de los tres (3) días naturales siguientes a la fecha de registro de la comunicación**. En ese caso, corresponderá al Comité de Ética, decidir sobre la admisión a trámite de la comunicación y la designación de un Instructor del procedimiento, quien deberá continuar con la tramitación del expediente conforme al procedimiento establecido, respetando el plazo máximo de resolución.

2. Que, realizado ese análisis preliminar, el Instructor del Canal Interno de Información tenga **dudas sobre la admisibilidad** de la comunicación. En ese supuesto, y siempre que resulte posible por disponer de un modo para contactar con el informante, en el plazo máximo de los **tres (3) días naturales siguientes a la fecha de registro de la comunicación** **requerirá al informante** a fin de que, **en el plazo de los tres (3) días naturales siguientes al requerimiento, aclare o complemente su comunicación**, aportando aquella documentación y datos que pudieran ser necesarios.

En ese caso, el Instructor del Canal Interno de Información, el Compliance Officer (CO) de REYPAMA, deberá **pronunciarse sobre la admisión de la comunicación en un plazo**

máximo de siete (7) días naturales a contar desde la conclusión del mencionado plazo de tres días naturales otorgado al informante para complementar su comunicación (haya aportado, o no, información adicional).

6. INSTRUCCIÓN

Admitida a trámite la comunicación, el Instructor del Canal Interno de Información, el Compliance Officer (CO) de REYPAMA, instruirá el correspondiente expediente, llevando a cabo las diligencias e investigaciones necesarias, respetando en todo momento los principios generales establecidos en la Política del SII de REYPAMA.

El Instructor comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta informada, con respeto a los derechos de los afectados, en especial, a la presunción de inocencia y al honor de las personas involucradas.

A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y en su caso testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias.

Todos los miembros de REYPAMA están obligados a colaborar lealmente en la investigación, teniendo la intervención de los testigos y afectados, carácter estrictamente confidencial.

Durante la instrucción se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, salvo que se les hubiese informado previamente, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

a) En principio, la **instrucción no deberá prolongarse más allá** del plazo de **treinta (30) días naturales desde la admisión de la comunicación**, salvo que concurren circunstancias justificadas, basadas en la complejidad o el número de diligencias a practicar, que justifiquen la ampliación de dicho plazo.

b) **Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta.** Adicionalmente se le informará del **derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales**, salvo que se les hubiese informado previamente. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Se dará únicamente noticia de la comunicación, con sucinta relación de hechos al investigado.

c) **Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada** en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente **sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante**, pudiendo ser oída en cualquier momento, incluso asistida por abogado.

d) Si la persona afectada por la información fuese un miembro del comité de empresa o delegado de personal o bien fuera delegado sindical de REYPAMA, se le consultará sobre

la concesión de un trámite de audiencia a los restantes integrantes del comité de empresa, delegados de personal o delegados sindicales de REYPAMA si los hubiere. En todo caso se dará cumplimiento a lo previsto por la normativa aplicable en la materia.

- e) El Instructor del Canal Interno de Información **podrá recabar el apoyo del Departamento de Recursos Humanos de REYPAMA única y exclusivamente** cuando del hecho comunicado pudiese derivarse la adopción de **medidas disciplinarias** contra un empleado de REYPAMA y/o en los términos previstos por la normativa de aplicación.
- f) El informe de la investigación interna deberá ir referenciado a las pruebas o evidencias que en su caso existan o a la ausencia de ellas y será remitido al Comité de Ética.

7. RESOLUCIÓN

a) Concluidas todas las actuaciones, en el **plazo máximo de quince (15) días naturales**, el Instructor lo elevará, junto con una **Propuesta de resolución**, al Comité de Ética. Dicha Propuesta contendrá al menos:

- (i) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- (ii) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- (iii) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- (iv) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

b) En el **plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde la recepción de la Propuesta de resolución**, el Comité de Ética deberá emitir la **Resolución del expediente**, en la que podrá acordar:

- (i) El **archivo del expediente**, por no apreciar la concurrencia de las infracciones informadas, que será notificado al informante (salvo que no sea posible, por el carácter anónimo de la comunicación o por haber renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación) y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Política del SII de REYPAMA, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información, a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida.
- (ii) Que se **aprecia la concurrencia de alguna infracción, con adopción de la sanción que corresponda**.

En el caso de **profesionales con relación laboral**, será aplicable la sanción que proceda conforme a la normativa laboral que resulte de aplicación. Se dará **traslado de la resolución al responsable del Departamento de Recursos Humanos de REYPAMA** para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, al Órgano de administración a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes que en su caso procedan.

En el supuesto de que el **expediente afecte a un socio de la Empresa**, la **resolución corresponderá al Órgano de administración**.

Para el resto relaciones que pudieran existir, se estará, en cuanto a las posibles sanciones, a lo pactado en cada caso en el correspondiente documento contractual en que dicha relación se hubiera materializado.

Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

c) **El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres (3) meses desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.**

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.1 Información general

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), los tratamientos de datos personales para la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas, se rigen por lo dispuesto en el 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 (en adelante Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), por lo dispuesto en la LOPDGDD y en 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.

b) **Responsable del tratamiento de los datos recopilados a través del SSI- Canal Ético REYPAMA**

Los datos personales que en su caso sean proporcionados al formular la comunicación por los medios habilitados en este procedimiento, así como los datos obtenidos durante la investigación correspondiente (los “Datos Personales”) serán tratados, por REYPAMA SAT 751, con CIF nº F45019445 y domicilio social en Camino de Seseña S/N, 45222, Borox, Toledo, España, actuando como Responsable del Tratamiento.

c) **Finalidad del tratamiento**

Los datos recabados o puestos en conocimiento de REYPAMA a través de los canales internos habilitados e informados en este procedimiento y en el sitio web <https://www.reypama.com/canal-etico>, así como las informaciones adicionales o evidencias recabadas durante la investigación, serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las comunicaciones recibidas y, si procede, investigar la realidad de los hechos informados; para una adecuada gestión del SII; la coordinación de los sistemas de cumplimiento y asesoramiento jurídico interno y defensa de los derechos e intereses de REYPAMA, para la detección y prevención de delitos, incluida la prevención de la imposición de responsabilidad penal, así como evitar cualquier tipo de conducta, acción u omisión contraria al Código Ético y Conducta Empresarial de REYPAMA, normas corporativas y la normativa vigente, que sea aplicable a REYPAMA.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida. En ningún caso llevamos a cabo decisiones exclusivamente automatizadas que puedan afectar a los interesados en modo alguno, ni existen fines ulteriores a los que destinemos los datos.

d) **Base de legitimación**

Se presumen lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para garantizar la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la LOPDGDD.

El tratamiento de los datos se considera lícito en virtud de lo que dispone el artículo 6.1.c) del RGPD, es decir para el cumplimiento de una obligación legal, teniendo en cuenta que REYPAMA al emplear a más de 50 trabajadores, está obligada a disponer de un "Sistema Interno de Información- SII".

Asimismo, se considera que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c) del RGPD) en relación con la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo (Código Penal), lo dispuesto en la normativa de protección de datos vigente (RGPD y la LOPDGDD) u otras normativas que resulten de cumplimiento obligatorio para el Responsable del Tratamiento, y en base al interés público (art. 6.1.e RGPD).

e) **Derechos de Protección de Datos**

Los usuarios del SII podrán en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de REYPAMA SAT 751, Camino de Seseña S/N, 45222, Borox, Toledo, España, indicando el derecho concreto que desean ejercitar o a través de la dirección reypama@reypama.com.

f) **Categoría de datos tratados**

En particular, los datos que trataremos podrán incluir las siguientes categorías: datos de carácter identificativo, datos referentes a sus características personales y circunstancias sociales, datos de contacto, datos académicos y profesionales, datos económicos, financieros y de seguros y/o datos especialmente protegidos. Los datos personales tratados pueden haber sido aportados tanto por el propio interesado como por terceros.

g) **Información Adicional**

Una versión actualizada de la Política de Privacidad, estará siempre disponible en el sitio web de REYPAMA <https://www.reypama.com/canal-etico>.

8.2 Obligaciones del Responsable del SII en materia de protección de datos

Entre otras obligaciones, el Responsable del SII se asegurará de que se respete:

- El **principio de transparencia**, facilitando la información exigida en materia de protección de datos personales.

En particular, se informará al informante de que su identidad será en todo caso reservada y que no será comunicada a la persona afectada ni a terceros salvo, cuando ello resulte procedente en los términos establecidos en la Ley española de protección del informante, a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

- El **principio de minimización**, no debiendo recabarse más datos que los que resulten estrictamente necesarios e imprescindibles para el correcto funcionamiento del SII. Si se recopilan más datos de los estrictamente necesarios, se eliminarán a la mayor brevedad posible.
- El **principio de limitación de la finalidad**, no debiendo tratarse los datos personales que se recaben a través del SII para ninguna finalidad diferente de la propia gestión de la comunicación y tramitación del Expediente.
- El **principio de limitación del plazo de conservación**, debiendo tratarse los datos personales únicamente durante el tiempo imprescindible.

En todo caso, una vez transcurran tres (3) meses desde la recepción de la comunicación sin haber iniciado las actuaciones de investigación, deberán suprimirse los datos personales, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso sólo se pueden conservar de forma anonimizada, sin que aplique la obligación de bloqueo prevista en la normativa de protección de datos personales.

- El **principio de exactitud**, debiendo eliminarse todos aquellos datos personales incluidos en la información comunicada que no sean veraces. Todo ello, salvo que la ausencia de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se almacenará la información el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.
- El **principio de integridad y confidencialidad**, garantizándose la confidencialidad del informante y de terceros tal y como se ha indicado en el Procedimiento. Asimismo, se establecerán cuantas medidas de seguridad técnicas y organizativas resulten necesarias para proteger la información frente a cualquier tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental.

8.3 Limitación de acceso a los datos personales del SII

Sólo podrán acceder a los datos personales que figuren en el SII, el Responsable del Sistema SII y quien lo gestione directamente, los terceros prestadores de servicios que tengan la consideración de encargados del tratamiento y en su caso, el Delegado de Protección de Datos.

Asimismo, podrá acceder a los datos personales que figuren en el SII:

- El responsable del Departamento de Recursos Humanos, quién podrá acceder a los datos personales única y exclusivamente cuando pueda proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un empleado/a

- El responsable de los servicios jurídicos, quién podrá acceder única y exclusivamente a los datos personales si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

- Otras personas, exclusivamente cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la Empresa o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

9. CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Publicado y accesible	Resumen de los cambios producidos
v.1	Noviembre 2023	https://reypama.com/canal-etico/	Versión inicial (Procedimiento para la Gestión y tramitación de las informaciones recibidas en el canal interno de información- CANAL ÉTICO REYPAMA), según 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.