

**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 AGRARIA, S.L (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 AGRARIA, S.L, 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 concurran 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 AGRARIA, S.L, con CIF nº B45019445 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 AGRARIA, S.L, 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.
v.1.1	Noviembre 2024	https://reypama.com/canaletico/	Revisión de la v.1 (nov.2023) para incorporar la transformación societaria de Sociedad Agraria de Transformación (REYPAMA SAT 751) a sociedad limitada (REYPAMA AGRARIA, S.L).