

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SSI) Y GESTIÓN DE INFORMACIONES RECIBIDAS

ÍNDICE

1.	OBJETO Y ALCANCE	2
2.	HISTORIAL Y CONTROL DE CAMBIOS.....	3
3.	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	3
4.	DESARROLLO	4
4.1	PRINCIPIOS GENERALES Y GARANTÍAS	4
4.2	RESPONSABLE DEL SII	6
4.3	CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	6
4.3.1	Canal interno de comunicación.....	7
4.3.2	Canales externos de comunicación.....	8
4.4	PROTECCIÓN DEL INFORMANTE	8
4.4.1	Condiciones para la protección	8
4.4.2	Prohibición de represalias	9
4.4.3	Medidas de apoyo y de protección	9
4.5	PROCEDIMIENTO.....	10
4.6	LIBRO-REGISTRO.....	16
4.7	PUBLICIDAD.....	17
4.8	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	17
4.8.1	Obligaciones del Responsable del SII en materia de protección de datos.....	17
4.8.2	Limitación de acceso a los datos personales del SII	18
5.	FORMULARIOS.....	18
6.	ANEXOS	18
6.1	AUTORIZACIÓN PARA LA GRABACIÓN DE ENTREVISTAS EN EL MARCO DEL SII	18
6.2	CLÁUSULA INFORMATIVA BÁSICA A INCLUIR EN COMUNICACIONES ENVIADAS A AFECTADOS_TESTIGOS.....	19
6.3	ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO	20

Elaborado (PRP):	Revisado	Aprobado
Alvaro Jiménez	Idaira Martínez	Jesús Jiménez

1. OBJETO Y ALCANCE

La finalidad de esta instrucción es recoger los principios generales que inspiran el Sistema Interno de Información (SII) de **REBI**, de conformidad con lo dispuesto 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 (la “Ley 2/2023” o “Ley de Protección del Informante”). En línea con la ética empresarial de **REBI**, el SII tiene doble objetivo:

- proteger a las personas que informen sobre los incumplimientos incluidos en su ámbito de aplicación, y
- fortalecer y fomentar la cultura de la información y comunicación como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares, y reaccionar frente a ellas.

Este proceso se aplica a los informantes (persona física que realice una comunicación sobre posibles acciones u omisiones) que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:

- a) las personas que tengan la condición de empleados de **REBI**;
- b) los autónomos;
- c) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión, incluidos los miembros no ejecutivos;
- d) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

En todo caso, las comunicaciones o informaciones fuera del ámbito material de aplicación establecido en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de aplicación dispensado por dicha Ley.

En cuanto a la información transmitida, se incluyen los incumplimientos las acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante, así como incumplimiento de los protocolos de prevención contra el acoso laboral, sexual o por razón de sexo, la violencia sexual y las personas LGTBI de los que se haya dotado o se pueda dotar **REBI**. Sin ánimo de exhaustividad:

- a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
 - 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, 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;
 - 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 (TFUE); o
 - Incidan en el mercado interior (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.
- b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Podrá informarse, igualmente, de incumplimientos cuando puedan haberse cometido por terceros ajenos a la **REBI**, siempre y cuando estos participen en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta de esta.

También dentro de esta instrucción se detalla el proceso de gestión de las informaciones relativas a la posible comisión de incumplimientos recibidas en el buzón del SII; garantizando que el tratamiento y la gestión de la información, así como la defensa del informante se gestionan adecuadamente y conforme a la legislación aplicable (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. Este documento responde también a las reformas del Código Penal (en 2010 y 2015), y a los estándares de calidad en materia de CUMPLIMIENTO (UNE 19601 y UNE ISO 37301), dando por lo tanto cabida a la gestión por este mismo sistema de las denuncias o consultas derivadas de estos referentes.

Esta instrucción se aplica, es vinculante y de cumplimiento obligado a todos los centros de trabajo de **REBI** a todo su personal empleado, incluyendo directivos y miembros de los órganos de administración. En el ámbito de contenidos de las consultas, sospechas y denuncias o comunicaciones se espera que estén relacionadas con los siguientes aspectos, sin limitarlos a los citados:

- Acoso, conductas hostiles u ofensivas;
- Actuaciones relacionadas con proveedores y compras;
- Actuaciones vinculadas con la corrupción pública y privada;
- Conflicto de Intereses;
- Falsificación de documentos, contratos, informes o registros;
- Vulneración de derechos de empleados, incumplimientos del convenio colectivo aplicable;
- Violaciones de la Seguridad de la Información;
- Cualquier comportamiento que supongan conductas e irregularidades impropias y contrarias a los valores y principios que rigen en **REBI**;
- Y, en definitiva, cualquier comportamiento que pudiera contravenir la normativa aplicable, el Código de Ética y Cumplimiento o las políticas y procedimientos internos de **REBI**.

2. HISTORIAL Y CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	OBJETO / CAMBIOS
00	07-NOV-2024	Edición original

3. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Expediente de Investigación	Conjunto de actuaciones llevadas a cabo para la comprobación y esclarecimiento de los hechos recogidos en las comunicaciones del SII.
Incumplimiento	Acciones u omisiones (artículo 2, Ley de Protección del Informante, ver detalle a continuación), así como incumplimiento de los protocolos internos de prevención contra acoso laboral, sexual o por razón de sexo, la violencia sexual y las personas LGTBI de REBI . a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que: – Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la UE enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo, sobre la protección de personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, independientemente de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno. – Afecten a los intereses financieros de la UE tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

TÉRMINO	DEFINICIÓN
	– 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 UE 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. b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de delito o infracción administrativa grave o muy grave. c) Acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante, así como incumplimiento de los protocolos internos de prevención contra acoso laboral, sexual o por razón de sexo, la violencia sexual y las personas LGTBI de REBI. Podrá informarse, igualmente, de los incumplimientos referidos cuando puedan haberse cometido por terceros ajenos a REBI siempre y cuando estos participen en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta de esta.
Incumplimiento	Acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante, así como incumplimiento de los protocolos de prevención contra el acoso laboral, sexual o por razón de sexo, la violencia sexual y las personas LGTBI de los que se haya dotado o se pueda dotar REBI .
Informante	Toda aquella persona física que realice una comunicación sobre posibles acciones u omisiones recogidas en el artículo 2 de la Ley de protección del informante en un contexto laboral o profesional en los términos previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de dicha Ley. A efecto enunciativo y no limitativo: los empleados, accionistas, partícipes, proveedores, contratistas, subcontratistas, miembros de órganos de gobierno, de dirección o de supervisión -incluidos los no ejecutivos-, voluntarios, becarios, personas en periodo de formación, candidatos a puestos de trabajo, personas que hayan mantenido una relación laboral o estatutaria con REBI , aun cuando la misma se encuentre finalizada.
Instructor	Persona u órgano responsable de tramitar el Expediente de Investigación.
Represalia	Cualquier acto u omisión prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a la persona que lo sufre en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informante, o por haber realizado una revelación pública.

4. DESARROLLO

El SII se compone de:

- canal habilitado para la recepción de las comunicaciones relativas a incumplimientos
- Responsable del SII
- Descripción del proceso para la tramitación de las referidas comunicaciones.

4.1 PRINCIPIOS GENERALES Y GARANTÍAS

Confidencialidad	Las comunicaciones podrán realizarse por escrito o verbalmente, y podrán ser anónimas. En todo caso, se garantizará la confidencialidad y los derechos a la intimidad, a 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 de REBI .
-------------------------	--

Garantías de la persona afectada por la comunicación	Se garantiza la absoluta confidencialidad de la información proporcionada sobre la persona afectada por la comunicación. No se aplicará ninguna sanción a las personas afectadas únicamente por una comunicación o notificación. Es imprescindible verificar la veracidad de la información recibida antes de tomar medidas y se debe dar a las partes involucradas la oportunidad de ofrecer su versión de los hechos. En el caso de la persona afectada por la comunicación, se reconoce su 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 de Investigación, si bien deberán adoptarse las medidas necesarias para asegurar que no se revele ningún tipo de información que permita conocer la identidad del informante.
Garantías del Informante	Con el fin de prevenir conflictos de interés, el alojamiento y ubicación del canal de comunicación de información se ha externalizado. El canal ofrece las garantías necesarias para proteger la seguridad y confidencialidad de las comunicaciones con los informantes, garantizando en todo momento la prohibición de represalias. El Comité de Cumplimiento gestionará las comunicaciones recibidas con el debido cuidado, manteniendo siempre la confidencialidad de la identidad del informante cuando este la haya revelado. La identidad del informante, en caso de ser conocida 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, siempre que dicha circunstancia no comprometa la investigación o el procedimiento judicial en curso.
Independencia	Con el objetivo de garantizar la mayor objetividad e independencia en las acciones derivadas de la información recibida, esta instrucción, establece los mecanismos necesarios para prevenir cualquier posible conflicto de intereses.
Objetividad, Honradez y desarrollo del proceso	Las actuaciones incluidas en este documento, estarán presididas por los principios de absoluta objetividad y máxima honradez. Todas las actuaciones desarrolladas en el marco del SII se realizarán de forma segura, conforme a criterios de proporcionalidad y objetividad, con el máximo respeto a la legalidad vigente y reconociéndose los derechos que asisten a todas las partes intervinientes. Las actuaciones de investigación deberán desarrollarse con la mayor diligencia, agilidad y efectividad posibles, en atención a la complejidad de los hechos, atendiendo, en todo caso, a los plazos establecidos en esta instrucción. El plazo de prescripción previsto legal y/o convencionalmente no se iniciará hasta que se tenga un conocimiento completo y cabal de lo sucedido. Las actuaciones de investigación que se desarrollen interrumpirán cualquier plazo de prescripción que pueda haberse iniciado.
Prohibición de Represalias	REBI velará por evitar cualquier tipo de represalia sobre quienes hubieran planteado de buena fe sus consultas, comunicaciones o sospechas. Si se confirmara que dichas personas han sido objeto de cualquier tipo de represalia, estigmatización o vejación, los autores de ésta serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción. No obstante, se podrán tomar medidas si la investigación interna determina de manera inequívoca que la información facilitada no tiene fundamento o es falsa.
Tolerancia Cero	REBI, en un firme rechazo a cualquier comportamiento que vaya en contra de sus principios, objetivos y la ley vigente, requiere la comunicación inmediata de informaciones relativas a incumplimientos a todos los miembros de la organización.

4.2 RESPONSABLE DEL SII

El órgano de administración de **REBI** es el responsable último de la implantación del SII. Este órgano ha designado como Responsable del SII al Comité de Cumplimiento de **REBI**, órgano colegiado formado por las siguientes personas:

- Adjunto a Finanzas y Administración.
- Dirección de Organización y Procesos.
- Responsable RRHH.

La designación del Responsable del SII y de sus miembros se notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante en el momento en que se habilite tal función por la administración.

Este Comité delega en la persona que ocupa el cargo de Adjunto a Finanzas y Administración las facultades de gestión del SII y de tramitación de los expedientes de investigación, que se revisarán junto con la información relacionada en reuniones periódicas del Comité de Cumplimiento.

En el caso de que la comunicación de potenciales incumplimientos afecte a alguno de los miembros del comité de Cumplimiento, se tomarán las medidas necesarias para mantener la suficiente independencia apartando a dicho miembro de cualquier función relacionada con la comunicación en cuestión.

El Comité de Cumplimiento (Responsable del SII):

- asumirá diligentemente, y en ausencia de conflicto de interés, la gestión de las informaciones recibidas a través del canal establecido, asegurando la adecuada de esta instrucción, sin perjuicio de la posible externalización de la recepción de informaciones.
- mantendrá un registro de las informaciones y comunicaciones recibidas y de los Expedientes de Investigación a que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad de dicha información y el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- cuenta con los medios materiales y personales necesarios para el correcto desarrollo de sus funciones, las cuales realiza de forma autónoma e independiente respecto del resto de órganos de **REBI**, debiendo regirse su actuación por los principios generales recogidos en esta Política.

4.3 CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Las vías de conocimiento de potenciales incumplimientos más habituales son las siguientes:

- Comunicaciones recibidas en los canales internos habilitados al efecto u externos.
- Noticias de prensa.
- Requerimientos judiciales/de la Fiscalía/de la Policía.
- Hallazgos en el marco de un procedimiento de control interno.

En el caso de que algún miembro de **REBI**, distinto del Responsable del SII, recibiera una comunicación o información relativa a un potencial incumplimiento deberá remitirla con carácter inmediato al Responsable del SII, preservando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, de la identidad del informante. El Responsable del SII introducirá dicha comunicación o información en el canal interno que corresponda y procederá conforme a lo dispuesto en este procedimiento. Igualmente, el Responsable del SII se asegurará de informar sobre la obligación de remisión anterior, así como de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, que será susceptible de la adopción de una medida disciplinaria.

El SII es el sistema para la comunicación de incumplimientos a través del canal interno establecido por **REBI**, con el objetivo de favorecer una actuación diligente y eficaz por parte de **REBI** que podría llegar a limitar el perjuicio ocasionado por las actuaciones investigadas.

4.3.1 Canal interno de comunicación

La comunicación de información, denuncias o consultas internas puede realizarse por los siguientes canales:

Canal preferente digital	Canal externo que asegura un proceso objetivo, seguro y legalmente sólido, evitando así cualquier conflicto de interés que pueda producirse. https://whistleblowersoftware.com/secure/canaldecomunicacion-rebi Este canal interno está diseñado de forma segura para garantizar la confidencialidad de la identidad del informante, la persona afectada, y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como la protección de datos de carácter personal, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
Comunicación postal	Bien identificándose o bien anónimamente, por envío de una comunicación postal al domicilio social de REBI (no necesario indicar el remitente si fuera anónimo).

REBI mantendrá permanentemente a disposición de sus administradores, directivos, empleados, accionistas, proveedores, así como de otros terceros relacionados con **REBI**, ambos canales para la comunicación de posibles incumplimientos que se refieran o afecten al ámbito de su actividad profesional, sin perjuicio de que puedan dirigir sus comunicaciones a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o a cualquier otra autoridad u órgano competente.

En cualquiera de los casos:

- La denuncia puede ser presentada de forma anónima o si el denunciante lo desea, podrá identificarse y facilitar sus datos de contacto.
- El canal digital incluye en todo momento las instrucciones para su utilización. La recepción de los datos en este canal puede ser:
 - Comunicación escrita en el propio canal siguiendo las instrucciones.
 - Comunicación verbal, haciendo uso de la posibilidad que el canal ofrece para la realización de una comunicación verbal (grabación), o bien solicitando al Responsable del SII la opción de informar en reunión presencial, que tendrá lugar dentro de los (7) siete días hábiles siguientes a la solicitud. Las comunicaciones verbales deberán documentarse, previo consentimiento del informante, de alguna de las siguientes maneras: i) mediante una grabación de la conversación o ii) mediante una transcripción completa de la conversación que podrá ser revisada por el informante (Anexo 6.1 AUTORIZACIÓN PARA LA GRABACIÓN DE ENTREVISTAS EN EL MARCO DEL SII).
- La recepción y posterior investigación de las informaciones que lleguen a través de este canal se derivarán al Comité Cumplimiento, bajo la coordinación de la persona que ocupa el cargo de Adjunto a Finanzas.
- La confidencialidad de la comunicación y de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, se protegerá mediante:
 - Medidas técnicas: Eliminación de metadatos, no registro de la dirección de IP de informante y distorsión de voz en las comunicaciones orales.
 - Medidas organizativas: serán aquellas medidas destinadas a proteger cualquier información conocida a través del canal frente a cualquier tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental. Se aplicarán las medidas organizativas que resulten necesarias para proteger un tratamiento correcto de tal información. Tales medidas organizativas se identifican con las que se desarrollan en esta instrucción y aquellas medidas que se recogen en *IT-LE-02 Sistema de Interno de Información*.
- La identidad del informante, en caso de ser conocida, así como de los terceros mencionados en la comunicación, solo podrá ser comunicada, además de a los terceros indicados en la política de privacidad, 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.

- El informante recibirá las notificaciones oportunas a través de la plataforma externa señalada anteriormente, si bien podrá indicar en su comunicación una dirección postal o de correo electrónico a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación ulterior.
- Los informantes deberán actuar de buena fe. Las comunicaciones se realizarán observando los criterios de veracidad y proporcionalidad y se referirán únicamente a hechos que tengan alguna relación con **REBI**. Las comunicaciones o informaciones falsas o malintencionadas podrán dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario en vigor en **REBI**, así como la adopción de las acciones legales correspondientes para la reclamación de los daños y perjuicios que hayan podido generarse.
- Está expresamente prohibida la adopción de represalias, incluidas las amenazas y tentativas de represalia contra los informantes y las personas de su entorno. Se entiende por represalia cualesquiera actos y omisiones 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 o por haber realizado una revelación pública.
- Cuando la información facilitada por el informante se refiera a los incumplimientos indicados en el apartado 3 del presente procedimiento, este podrá acceder a las siguientes medidas de apoyo que, en su caso, facilitará la Autoridad Independiente de Protección del Informante u otra autoridad u órgano competente:
 - Información y asesoramiento sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
 - Asistencia por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias.
 - Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
 - Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional.

4.3.2 Canales externos de comunicación

Los informantes podrán también acceder a los canales establecidos por las Administraciones Públicas a estos efectos, bien directamente, bien previa comunicación a través del canal interno referido. Los canales externos habilitados para la comunicación de incumplimientos se informarán a los potenciales informantes una vez estén operativos. Los canales externos no se aplicarán a las comunicaciones de incumplimientos diferentes a los señalados en el apartado 3.

4.4 PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

4.4.1 Condiciones para la protección

Los informantes deberán actuar de buena fe. Las comunicaciones se realizarán observando los criterios de veracidad y proporcionalidad y se referirán únicamente a hechos que tengan alguna relación con **REBI**. Las comunicaciones o informaciones falsas o malintencionadas podrán dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario en vigor, así como la adopción de las acciones legales correspondientes para la reclamación de los daños y perjuicios que hayan podido generarse.

Además de los informantes a los que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la Ley de Protección del Informante, las medidas de protección previstas en el Título VII de dicha Ley y esta Política se extenderán, asimismo, a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, así como a las personas físicas y jurídicas relacionadas con el informante en los términos previstos en el apartado 4 del referido artículo 3.

Todos ellos tendrán derecho a la protección prevista en este apartado 4 siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- Tengan motivos razonables para pensar que la información prevista en este apartado es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Protección del Informante.
- La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en la Ley de Protección del Informante.

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en este apartado aquellas personas que comuniquen o revelen informaciones inadmitidas conforme a lo establecido en el Procedimiento del SII, las vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación, aquellas completamente disponibles para el público o meros rumores, y las que se refieran a acciones u omisiones fuera del ámbito material de aplicación establecido en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante.

4.4.2 Prohibición de represalias

REBI no adoptará (y velará porque sus profesionales tampoco adopten) ninguna forma de represalia, directa o indirecta, incluyendo las amenazas o tentativas de represalias, contra cualquier persona que hubiera comunicado, a través del SII o por cualquier otro medio, un incumplimiento.

A título enunciativo, se consideran represalias:

- La suspensión del contrato de trabajo, el despido o la extinción de la relación laboral o estatutaria; la imposición de cualquier medida disciplinaria; la degradación o la denegación y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo; y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que la persona que efectuara la comunicación tuviera expectativas legítimas en dicho sentido.
- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- La evaluación o las referencias negativas con respecto al desempeño laboral o profesional.
- La inclusión en listas negras o la difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan a la persona acceder al empleo o a la contratación de obras o servicios.
- La denegación o la anulación de una licencia o permiso.
- La discriminación o trato desfavorable o injusto.

4.4.3 Medidas de apoyo y de protección

Asimismo, la Ley de Protección del Informante prevé una serie de medidas de apoyo y protección al informante que comunique las acciones u omisiones recogidas en su artículo 2. Estas medidas que, en su caso, facilitaría la Autoridad Independiente de Protección del Informante u otra autoridad u órgano competente, se concretan en:

Medidas de apoyo	– Información y asesoramiento completos, independientes y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada. – 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. – Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
------------------	--

	– 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.
Medidas de protección	– No se considerará que el informante ha infringido ninguna restricción de revelación de información, y no incurrirá en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuviera motivos razonables para pensar que la comunicación era necesaria para revelar un incumplimiento, de conformidad con la definición incluida en la Ley de Protección del Informante. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal. Lo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada, sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral. – El informante no incurrirá en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información comunicada, siempre que la adquisición o acceso no constituya un delito. – En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por el informante, una vez que haya demostrado razonablemente que ha realizado una comunicación y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación. – En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, el informante y aquellas personas a las que legalmente se extienda la protección al informante, no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo. El informante y aquellas personas a las que legalmente se extienda la protección al informante tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de la Ley de Protección del Informante.

4.5 PROCEDIMIENTO

El Expediente de Investigación regulado en este apartado se llevará a cabo únicamente si no existe en **REBI** un protocolo específico para instruir el expediente en función del contenido de la información (p.e. para la prevención y el tratamiento de las denuncias de acoso moral, sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género IT-RH-07 Prevención y gestión de conflictos, acoso, discriminación, y acoso sexual o por razón de sexo).

El Responsable del SII se ocupará de documentar, sin perjuicio de las labores de custodia que se puedan encomendar a aquellos equipos o personas que pudieran apoyar al Responsable del SII, las distintas fases de la investigación y de custodiar en cualquier tipo de soporte, toda la documentación generada durante la tramitación, debiendo adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del Expediente de Investigación y dando cumplimiento a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Las notificaciones que deban remitirse al informante, así como a los miembros de **REBI** y otros terceros relacionados con el Expediente de Investigación, serán enviadas desde la plataforma electrónica específica, que permita la comunicación con esas personas y la obtención de sus respuestas de manera reservada y confidencial, de modo que solo el Responsable del SII tenga acceso al contenido de dichas comunicaciones, dando cumplimiento a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Nota: para facilitar el proceso de tramitación y fechas, se incluye esquema en 6.3 ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

RECEPCIÓN	El Responsable del SII iniciará un Expediente de Investigación cuando tenga conocimiento de hechos o circunstancias que puedan constituir un incumplimiento, tanto de oficio, como en virtud de una comunicación o información recibida a través de los canales habilitados al efecto, o por cualquier otro medio. Todas las informaciones y comunicaciones de las que tome conocimiento el Responsable del SII se identificarán con un número de registro.
ACUSE DE RECIBO	En el caso de que el Expediente de Investigación se inicie con motivo de la recepción de una comunicación, el Responsable del SII remitirá al informante, siempre que no hubiera renunciado a recibir notificaciones o no se ponga en riesgo su anonimato (en su caso), acuse de recibo en el plazo de (7) siete días naturales desde la recepción de la comunicación, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
ADMISIÓN/ INADMISIÓN A TRÁMITE	Recibida y registrada la comunicación, y descartada la existencia de conflicto de interés, el Responsable del SII deberá pronunciarse sobre su admisión o inadmisión. Para ello, comprobará si la información tiene por objeto hechos potencialmente constitutivos de un incumplimiento según se define en este procedimiento de gestión. En caso de resultar necesario para decidir sobre la admisión o inadmisión a trámite, el Responsable del SII podrá solicitar al informante datos adicionales en relación con los hechos objeto de la comunicación recibida, siempre y cuando el informante no hubiera renunciado a recibir notificaciones o no se ponga en riesgo su anonimato (en su caso). En todo caso, la inadmisión de una comunicación deberá fundamentarse en, al menos, alguna de las siguientes razones: – Los hechos relatados carecen de toda verosimilitud. – Los hechos relatados no constituyen un incumplimiento según se define en este procedimiento de gestión. – La comunicación carece manifiestamente de fundamento o existen, a juicio del Responsable del SII, indicios racionales de que la información contenida en la comunicación se habría obtenido mediante la comisión de un delito. – La comunicación no contiene información nueva y significativa sobre un incumplimiento 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 caso de admitir a trámite la información, el Responsable del SII verificará si existe un protocolo específico para instruir el Expediente de Investigación. En caso de que se cursen o canalicen denuncias de comportamientos presuntamente constitutivos de las figuras de acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género, se tramitarán conforme a la <u>IT-RH-07 Prevención y gestión de conflictos, acoso, discriminación, y acoso sexual o por razón de sexo</u>. En este caso, una vez finalice el proceso en este caso, se remitirá al Responsable del SII el resultado de esa investigación para la adopción de cualesquiera otras medidas adicionales necesarias de conformidad con la presente instrucción. En el caso de que los hechos objeto de la información recibida pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, deberá ponerse en conocimiento del Ministerio Fiscal o la Fiscalía Europea, según proceda, aplicando en todo caso lo dispuesto en el <u>Protocolo de Investigaciones Internas Relativas a la Persona Jurídica de Recursos de la Biomasa, S.L.U.</u> La decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite de la comunicación recibida deberá adoptarse en el plazo de (10) diez días hábiles desde la fecha de su registro y se pondrá en conocimiento del informante dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la

	adopción de la decisión. En caso de inadmisión, se trasladará los motivos al informante. Todo ello, siempre que el informante no hubiera renunciado a recibir notificaciones o no se ponga en riesgo su anonimato (en su caso).
INICIO DE INSTRUCCIÓN Y PLAZOS	Una vez admitida a trámite la comunicación dará comienzo la instrucción del expediente, con el objetivo de comprobar la verosimilitud de los hechos objeto de información. El plazo máximo para llevar a cabo las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres (3) meses desde la recepción de la comunicación o información salvo supuestos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso podrá extenderse hasta un máximo de tres meses adicionales. Todas las fases del Expediente de Investigación deberán documentarse, bajo la dirección y supervisión del Responsable del SII, de forma adecuada y suficiente a efectos de garantizar su trazabilidad y permitir su acreditación ante un eventual tercero.
NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR	El Responsable del SII designará a la persona responsable de tramitar el Expediente de Investigación (instructor, que por defecto y salvo conflicto de interés será el Responsable del Comité de Cumplimiento) y coordinar las actuaciones de investigación que se lleven a cabo. Esta responsabilidad puede externalizarse en caso de necesario (conflicto de interés u otros según siguiente información). En todo caso, para la selección del Instructor habrán de seguirse las siguientes pautas: – Si la comunicación o información afectase a algún miembro del órgano de administración o al CEO, se deberá nombrar Instructor a una persona externa a REBI. – En el caso de que la comunicación o información afecte a uno de los miembros del Comité de Cumplimiento, este no podrá participar en el Expediente de Investigación y se deberá nombrar otro miembro y/o instructor. – En el caso de que la persona afectada por la comunicación o información fuera miembro del comité de empresa, delegado de personal o delegado de alguna sección sindical, deberán tenerse en cuenta las formalidades específicas que procedan en atención a dicha condición, para lo que deberá informarse al responsable de la función de gestión de personal correspondiente. En el caso de que se designe un Instructor interno, distinto del Responsable del SII, el Responsable del SII le notificará dicha designación. Si se designase un Instructor externo, se formalizará el correspondiente contrato de prestación de servicios, incluyendo el acuerdo de encargado del tratamiento según exige la normativa de protección de datos personales. El Instructor deberá garantizar la confidencialidad e imparcialidad en el desarrollo de sus funciones que, de manera enunciativa y no limitativa, son las siguientes: – Recopilación de los antecedentes y relación con REBI de las personas involucradas en la información recibida. – Comunicación a las personas potencialmente responsables de los hechos objeto de la comunicación o información recibida de la existencia del Expediente de Investigación. – Decisión sobre las actuaciones de investigación que se estiman necesarias para el esclarecimiento de los hechos, conforme a una planificación sujeta a plazos. – Determinación, en su caso, de las áreas de actividad de REBI que deberán estar involucradas en el Expediente de Investigación. – Identificación de las personas que puedan dar razón de los hechos y aportar información adicional. – Determinación de los requerimientos de documentación a remitir a cualquier tercero.

	– Apertura, si procede, de nuevas líneas de investigación a la vista de las evidencias que se obtengan. – Evaluación de las evidencias relevantes obtenidas en la investigación. El Instructor podrá requerir la colaboración de asesores externos o de personal perteneciente a órganos o departamentos internos de REBI guardando en todo caso las obligaciones en materia de protección de datos personales. En este último caso, deberá descartarse con carácter previo la existencia de conflictos de intereses.
DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN	Durante la instrucción se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para la investigación y el esclarecimiento de los hechos recogidos en la comunicación o información admitida a trámite. – Se garantizará en todo momento el respeto a la presunción de inocencia y al honor de la persona afectada, así como la protección de sus datos personales. Se le informará del inicio de la instrucción y, sucintamente, de los hechos que se le atribuyen, así como de su derecho a ser oída en cualquier momento en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. – En caso de que dicha información pudiera favorecer la ocultación, destrucción o alteración de pruebas por parte de la persona afectada, podrá posponerse hasta el momento de celebrar su entrevista, dejando constancia de los motivos de tal decisión en el Expediente de Investigación. En ningún caso se informará a la persona afectada de la identidad del informante ni se le dará acceso a la comunicación. – Una vez informada la persona afectada sobre la existencia del Expediente de Investigación, podrá solicitar el examen de la información y documentación obrante en el mismo, si bien deberán adoptarse las medidas necesarias para asegurar que no se revela ningún tipo de información que permita conocer la identidad del informante. – En el caso de que la presencia de la persona afectada en REBI durante el periodo de instrucción pudiera comprometer el buen fin del Expediente de Investigación, a propuesta del Instructor, y de conformidad siempre con la normativa laboral y de protección de datos, se le podrá limitar el acceso a las instalaciones, la documentación/información y los sistemas informáticos de REBI, así como suspender de empleo que no de sueldo, a fin de garantizar la realización de las actividades de investigación necesarias sin injerencias. La suspensión de empleo, que no de sueldo, se concederá por el tiempo imprescindible para la realización de las labores de investigación oportunas sin que en ningún caso pueda prolongarse más allá de la duración del proceso de investigación. – En el caso de resultar necesario para el buen fin del Expediente de Investigación, el Instructor podrá solicitar al informante datos adicionales en relación con los hechos objeto de la comunicación remitida, siempre y cuando el informante no hubiera renunciado a recibir notificaciones o no se ponga en riesgo su anonimato. – Asimismo, si como consecuencia de las actuaciones de investigación practicadas fueren advertidos otros hechos que pudieran ser constitutivos de nuevos incumplimientos, el Responsable del SII -previamente informado por el Instructor en su caso- acordará la apertura de un nuevo Expediente de Investigación, o en caso de guardar relación con lo instruido en el Expediente de Investigación en curso, la ampliación del mismo. – Si como consecuencia de las actuaciones de investigación desarrolladas durante la instrucción del Expediente de Investigación, se identificaran indicios de la posible comisión de un delito, deberá ponerse en conocimiento del Ministerio Fiscal o la Fiscalía Europea, según proceda, aplicando en todo caso lo dispuesto en el “<u>Protocolo especial de investigaciones internas relativas a la persona jurídica</u>” de REBI.

RECOPILACIÓN Y/O EXTRACCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CUALQUIER SOPORTE

Durante el desarrollo de la instrucción del Expediente de Investigación se recopilará toda la información y documentación que pudiera contribuir al esclarecimiento de los hechos investigados.

En caso de resultar necesario, el Instructor coordinará la labor de acceso y obtención de información (e-discovery) a realizar sobre los equipos y dispositivos informáticos que pudieran contener información relevante para la investigación, seleccionando las palabras clave que permitan extraer dicha información.

La documentación e información que se recabe pasará a formar parte del Expediente de Investigación y podrá ser utilizada para la defensa de los intereses y derechos de **REBI**.

El Instructor podrá apoyarse, respetando la normativa de protección de datos personales, en un equipo de investigación forense para la realización de las labores técnicas que se precisen, pudiendo optarse por un equipo interno o externo:

- Equipo forense interno: se solicitará la colaboración de los profesionales o departamentos internos con la capacidad técnica para la recopilación y procesamiento de información y documentación que resulte necesaria para el desarrollo del Expediente de Investigación. Deberá descartarse, con carácter previo, la existencia de un conflicto de intereses.
- Equipo forense externo: se procederá a la contratación de una firma externa especializada en trabajos forenses para la recopilación y procesamiento de información y documentación que resulte necesaria para el desarrollo del Expediente de Investigación. Con esta firma externa se formalizará el correspondiente contrato de prestación de servicios, incluyendo el acuerdo de encargado del tratamiento según exige la normativa de protección de datos personales.
- En el caso de ser necesaria la intervención de estos equipos forenses, llevarán a cabo, fundamentalmente, las siguientes tareas:
 - a) E-discovery: consistente en la adquisición, procesamiento e indexación de la información almacenada en los dispositivos informáticos que se incluyan en el perímetro de investigación.
 - b) Forensic accounting: destinado a analizar documentación económico-financiera societaria.
 - c) Corporate intelligence: análisis de la estructura societaria y patrimonial y las vinculaciones personales, financieras y patrimoniales que puedan tener las personas afectadas.
 - d) Data tracking: análisis de flujos de información para identificar posibles obtenciones o usos ilícitos de información.

Igualmente, en la ejecución de estas tareas, el equipo forense se ocupará de custodiar toda la documentación e información, en cualquier formato, que se adquiera y genere durante el desarrollo del Expediente de Investigación. Para ello, establecerán las garantías técnicas necesarias que aseguren la confidencialidad y la cadena de custodia.

ENTREVISTAS

En el desarrollo del Expediente de Investigación, el Instructor podrá realizar cuantas entrevistas considere necesarias para la comprobación y el esclarecimiento de los hechos.

Las entrevistas serán anunciadas con la suficiente antelación y se desarrollarán por el Instructor con la presencia de, al menos, otra persona, respetando siempre los derechos a la intimidad, el honor, a la defensa y a la presunción de inocencia del entrevistado. Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones según cuál sea la persona entrevistada:

- Persona afectada: la entrevista empezará informando a la persona afectada de los derechos que le asisten, concretamente: a ser informado de los hechos denunciados y a aportar los documentos o medios de prueba que estime pertinentes para su

	defensa, que serán incorporados al Expediente de Investigación. Se informará a la persona afectada de todo lo relacionado con el tratamiento de datos personales en cumplimiento de la normativa aplicable a estos efectos. Se le invitará a exponer su versión de los hechos y podrá negarse a contestar a todas o alguna de las preguntas que se le formulen o a contestar únicamente a las preguntas que estime conveniente. - <u>Persona distinta de la afectada</u>: la entrevista comenzará informando al entrevistado del deber de mantener la más absoluta confidencialidad en relación con el Expediente de Investigación en curso y su participación en el mismo. Se informará a la persona afectada de todo lo relacionado con el tratamiento de datos personales en cumplimiento de la normativa aplicable a estos efectos. Asimismo, se le informará de su deber de colaboración en el desarrollo de la investigación, contestando lealmente y con veracidad a las preguntas que se le formulen y aportando cuantos datos estén a su disposición y le sean requeridos en el seno de esta. - En todo caso, el desarrollo de las entrevistas se llevará a cabo en un contexto plenamente respetuoso con los derechos de los entrevistados. - De la entrevista se levantará un acta escrita que recogerá su contenido. El acta será leída al entrevistado para que dé su conformidad al contenido. En el caso de discrepancias se analizarán estas y si procede se realizarán las modificaciones necesarias en el acta o se dejará constancia de dichas discrepancias. El acta será firmada en todo caso al finalizar la entrevista, tanto por el Instructor, como por el entrevistado. Si el entrevistado no quisiera firmar el acta se dejará constancia de tal circunstancia. - Asimismo, para el caso de que el entrevistado lo autorizase, en lugar del acta escrita, la entrevista podrá ser grabada e incorporada al expediente. En este caso, se ofrecerá un procedimiento alternativo igualmente eficaz y en la información sobre protección de datos, en caso de no haberse facilitado con anterioridad, se incluirá el tratamiento de los datos de imagen y/o voz (6.1 AUTORIZACIÓN PARA LA GRABACIÓN DE ENTREVISTAS EN EL MARCO DEL SII). - En el supuesto de que la persona afectada o alguno de los miembros de REBI, debidamente convocados para comparecer en el marco del Expediente de Investigación, no acusara recibo de las comunicaciones remitidas o no confirmara su participación en la investigación en la forma solicitada, el Instructor recabará esa confirmación de manera telefónica o incluso a través de un contacto personal – siempre garantizando el carácter reservado de la comunicación– y documentará el resultado de la gestión realizada. Si después de esa comunicación la persona convocada tampoco compareciera en el trámite para el que se la cita, el Expediente de Investigación continuará su curso. En caso de que terceros que no tuvieran una relación contractual con REBI, no se presentaran tras la primera comunicación escrita, se entenderá que declinan participar en la investigación abierta. En consecuencia, no procederá el envío de ninguna comunicación adicional.
RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN	Concluidas todas las actuaciones de investigación, el Instructor emitirá un informe que contendrá, al menos, la siguiente información: - Código de identificación asignado a la comunicación o información que dio origen al Expediente de Investigación. - Descripción cronológica de los principales hitos de la tramitación del Expediente de Investigación. - Relación de las actuaciones de investigación realizadas para la comprobación de la verosimilitud de los hechos objeto de información, así como de la documentación aportada.

- Valoración del resultado de las actuaciones de investigación practicadas y las conclusiones alcanzadas.
- Propuesta de resolución.
- Cuando el Instructor sea una persona distinta del Responsable del SII, elevará el informe junto con el Expediente de Investigación, al Responsable del SII que, en atención a las conclusiones alcanzadas en dicho informe, adoptará alguna de las siguientes resoluciones:
 - Resolución favorable: se adoptará en los casos en los que se entienda que no ha quedado acreditada la comisión de ningún incumplimiento, lo que determinará la conclusión del Expediente de Investigación sin necesidad de adoptar medida alguna. La resolución deberá ser notificada a la persona afectada.
 - Resolución no favorable: se adoptará cuando se determine que ha quedado acreditada la comisión de algún incumplimiento atribuible a la persona afectada. En este supuesto se adoptarán las medidas que proceda de conformidad con el régimen disciplinario aplicable, y de forma específica, con lo estipulado en el Convenio Colectivo de aplicación a la relación correspondiente y en el Estatuto de los Trabajadores.

Si la relación de la persona afectada con **REBI** no permitiera la aplicación de la normativa laboral en materia disciplinaria, se atenderá al régimen legal o estatutario correspondiente.

El resultado del Expediente de Investigación se comunicará al informante, siempre que no hubiera renunciado a recibir notificaciones o no se ponga en riesgo su anonimato (en su caso), así como la confidencialidad de la información recibida.

Se reitera la expresa prohibición de adoptar cualquier tipo de represalias, incluidas las amenazas y tentativas de represalia, contra los informantes y las personas de su entorno.

4.6 LIBRO-REGISTRO

El Responsable del SII mantendrá un libro-registro de las informaciones y comunicaciones recibidas y de los Expedientes de Investigación a que hayan dado lugar, garantizando la confidencialidad de dicha información.

El registro contendrá la siguiente información para cada comunicación o información recibida:

- Fecha de recepción.
- Número de registro.
- Tramitación de investigación interna: sí / no.
- Fecha de cierre.

Para la conservación de la información recogida en el libro-registro, se estará a lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales y en la Ley 2/2023. En particular, los datos personales que, en su caso, se incorporen en el Libro-Registro sólo podrán conservarse durante el periodo necesario para acreditar el cumplimiento de la Ley de protección del informante, no pudiendo conservarse, en ningún caso, durante un período superior a diez años.

El conjunto de actuaciones llevadas a cabo para la comprobación y esclarecimiento de los hechos recogidos en las comunicaciones recibidas en el canal interno establecido por **REBI** conformarán el Expediente de Investigación, cuyas fases se regulan en el Procedimiento del SII.

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, aplicando en todo caso lo dispuesto en el “Protocolo especial de investigaciones internas relativas a la persona jurídica” de REBI.

4.7 PUBLICIDAD

El Comité de Cumplimiento se asegurará de proporcionar de manera clara y fácilmente accesible la información necesaria y adecuada para que los informantes puedan hacer uso de los canales de comunicación de REBI.

Toda la información sobre el uso del canal interno establecido por REBI, así como sobre los principios esenciales del SII puede ser consultada tanto en la web de REBI, como en la plataforma de gestión del canal de comunicaciones: <https://whistleblowersoftware.com/secure/canaldecomunicacion-rebi>

4.8 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Conforme a lo interpretado por la Agencia Española de Protección de Datos en su Informe Jurídico del 13 de junio de 2023 (ref. 0054/2023) respecto del artículo 5.1 de la Ley de Protección del Informante, el responsable del tratamiento de los datos personales recabados a través del SII es REBI.
- Los tratamientos de datos personales que se realicen en el marco del SII se realizarán en pleno cumplimiento de los principios generales y obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales y en la Ley de Protección del Informante.
- Los datos que se recaben en el SII serán tratados por REBI actuando como responsable del tratamiento. Se suscribirán con terceros los acuerdos de encargado del tratamiento que, en su caso, correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos.

4.8.1 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, debiendo facilitarse tanto al informante, como a la persona afectada o a cualquier tercero que forme parte de la investigación la información exigida en materia de protección de datos personales. A estos efectos, el responsable del tratamiento elaborará la correspondiente cláusula informativa que se deberá facilitar a los interesados.
- 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 2/2023, 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 por accidente 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 para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados por el informante.
- En todo caso, una vez transcurran tres 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.

No se podrán recabar más datos personales que los que resulten necesarios e imprescindibles para la correcta gestión del SII.

4.8.2 Limitación de acceso a los datos personales del SII

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

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

- En el caso de que exista tal posición o una equivalente, el responsable de recursos humanos, quién podrá acceder a los datos personales única y exclusivamente, cuando pueda proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.
- En el caso de que exista tal posición o una equivalente, el responsable del departamento legal, 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 o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso procedan.

5. FORMULARIOS

No aplica.

6. ANEXOS

6.1 AUTORIZACIÓN PARA LA GRABACIÓN DE ENTREVISTAS EN EL MARCO DEL SII

Yo, _____, con DNI/NIF _____ con la firma de este documento **AUTORIZO EXPRESAMENTE**, a **RECURSOS DE LA BIOMASA, S.L.U. ("RECURSOS DE LA BIOMASA")** a la grabación ☐ Sonora o ☐ Audiovisual de mi testimonio prestado el día _____ en el seno del Expediente de Investigación _____ abierto en el Sistema Interno de Información (SII) de la Organización, junto con los datos personales que obran en esta autorización, que sólo podrá utilizar para la gestión de dicho sistema en los términos previstos en la Ley 2/2023.

Además, me declaro informado de que, tanto mi voz y/o imagen como los datos personales por mí facilitados durante la grabación, así como los recogidos en este documento, serán tratados por RECURSOS DE LA BIOMASA, como Responsable del Tratamiento, con la finalidad de cumplir las obligaciones de contar con dicho SII establecidas en la Ley 2/2023. Conforme a lo dispuesto en esta norma, dichos datos podrán ser comunicados a la

autoridad administrativa, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales, teniendo derecho a acceder a los mismos, rectificarlos, suprimirlos y ejercitar otros derechos que se explican, más ampliamente, así como a obtener información más detallada sobre el tratamiento de los datos en _____.

Así mismo, me declaro informado de que todos los derechos de explotación (reproducción, distribución, comunicación pública y transformación) sobre las grabaciones de mi testimonio o el material generado a partir de las mismas corresponderán en exclusiva a RECURSOS DE LA BIOMASA.

Fecha:

Fdo:

6.2 CLÁUSULA INFORMATIVA BÁSICA A INCLUIR EN COMUNICACIONES ENVIADAS A AFECTADOS TESTIGOS

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SII)

Los datos personales que se recaben en el SII de RECURSOS DE LA BIOMASA, S.L.U., serán tratados por ésta, como Responsable del Tratamiento, con la finalidad de cumplir las obligaciones de contar con dicho SII establecidas en la Ley 2/2023. Conforme a lo dispuesto en dicha norma, sus datos podrán ser comunicados a la autoridad administrativa, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales. Tiene derecho a acceder a tales datos, rectificarlos, suprimirlos y ejercitar otros derechos que se explican, más ampliamente, así como a obtener información más detallada sobre el tratamiento de sus datos en _____.

6.3 ESQUEMA DE FUNCIONAMIENTO

