

## POLÍTICA DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN (SIFF)

**VERSIÓN 1.0**

Versión	Fecha	Revisado por	Cambios realizados
1.0	01/12/2023	Yasmina Estupiñá	

## Índice

1.	FINALIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTERNO (“SIIF”)	2
2.	OBJETO	2
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4.	CONDUCTAS OBJETO DE DENUNCIA	3
5.	RESPONSABLE DEL SIIF	3
6.	PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL SIIF	4
7.	DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE	4
8.	DERECHOS DEL DENUNCIADO	5
9.	COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES. DENUNCIAS	6
9.1.	Contenido básico que debe contener la denuncia	6
9.2.	Análisis previo de la denuncia	7
9.3.	Inicio del procedimiento de investigación	7
10.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	8
10.1.	Objetivos y garantías del proceso de investigación	8
10.2.	Plazo de resolución del proceso de investigación	8
10.3.	Desarrollo del proceso de investigación	9
10.3.1.	Comunicación al denunciado investigado	9
10.3.2.	Otras pruebas a practicar	9
10.3.3.	Información durante el proceso al denunciante	9
11.	RESOLUCION DE LA DENUNCIA	10
12.	FORMACION Y PUBLICIDAD	11

## 1. FINALIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INTERNO (“SIIF”).

El presente reglamento se enmarca dentro del compromiso de GP con las buenas prácticas empresariales que rigen su gobierno corporativo, y por el que se mantiene un firme rechazo a cualquier tipo de ilícito y/o conducta irregular.

En este sentido se pretende dar cumplimiento a las exigencias legales vigentes, además de facilitar a todos los interesados que puedan disponer de un canal que permita informar de posibles irregularidades y/o incumplimientos legales, con un procedimiento que garantice la confidencialidad e integridad de todo el proceso, así como evitar cualquier tipo de represalia para las personas denunciantes.

Por lo que la implantación del Sistema de Información Interno, da cumplimiento a la exigencia de la Ley 2/2023 de 21 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Siendo un pilar básico el establecer las garantías necesarias para dotar de protección jurídica a las personas, que en uso de este procedimiento, denuncien la existencia de conductas que pudieran constituir un incumplimiento de la legalidad vigente o conductas irregulares.

## 2. OBJETO.

La Política y el procedimiento del SIIF, tiene por objeto exponer los principios generales aplicables al Sistema Interno de Información y a la defensa del informante, de tal forma que las personas que deban hacer uso del mismo, tengan a su disposición los elementos necesarios para su correcto acceso y utilización, así como conocimiento de las garantías vinculadas.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente política es de aplicación a cualquier informante que trabaje en GP. Así como también se hace extensiva en su totalidad o en parte, a terceros que interactúan con GP (clientes, proveedores, acreedores, colaboradores, etc.).

#### 4. CONDUCTAS OBJETO DE DENUNCIA.

La citada ley protege a las personas físicas que informen, a través de alguno de los procedimientos previstos en ella de:

- a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea
- 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, sin excluir la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.
- c) La protección prevista en esta ley para las personas trabajadoras que informen sobre infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, se entiende sin perjuicio de la establecida en su normativa específica.

(La protección prevista en esta ley no será de aplicación a las informaciones que afecten a la información clasificada).

#### 5. RESPONSABLE DEL SIIF.

El responsable la implantación del “Sistema Interno de Información” es designado expresamente por el Consejo de Administración de GP.

La persona designada por GP como responsable del “SIIF”, es la Sra. YASMINA ESTUPIÑÁ ORTI.

A su vez, se ha creado un equipo interno que gestionará este sistema de información y que estará dirigido por la responsable designada, y conformado por las Sras. Celia Calderón y Judith Ruíz, formando así el comité de gestión de comunicaciones internas.

Así mismo, y para garantizar la plena eficacia en todos sus aspectos del SIIF, la compañía ha contratado los servicios de la consultora Exartia Auditores Informáticos, S.L., que, de manera externalizada, colaborará en la gestión de las denuncias presentadas y garantizará la confidencialidad y la optimización en la gestión de las mismas.

La responsable, será la encargada de elaborar un informe anual, que elevará al Consejo de Administración de GP en el cual recogerá básicamente la siguiente información:

- el número de comunicaciones registradas,
- tipo de comunicación según su contenido y,
- el resultado de las investigaciones realizadas

## 6. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL SIIF.

1. Ser el canal óptimo y legal por el que puedan ser comunicadas aquellos ilícitos o irregularidades contenidas en la Ley 2/2023.
2. Será un sistema que garantice la protección y confidencialidad del denunciante y de las personas relacionadas con las denuncias. Respetando la protección de datos y evitando su conocimiento a personas no vinculadas y no autorizadas a tomar conocimiento de cualquier denuncia.
3. Es la vía de comunicación por la que deberán presentarse todas las denuncias de posibles conductas ilícitas o irregularidades, según lo dispuesto en el apartado 4 del presente documento.
4. La información remitida y gestionada gozará de la máxima seguridad, si bien por obligación legal podrán ser comunicadas a terceros, entre las que pueden estar las comunicaciones a Jueces y Tribunales, administraciones públicas competentes o **cualquier organismo que** resulte necesario para dar cumplimiento a una obligación legal de GP.
5. Las comunicaciones deben cumplir con los principios básicos, de buena fe y veracidad. Por lo que será imprescindible que exista una fundamentación real de la existencia de una posible conducta denunciante.
6. El SIIF no podrá ser utilizado con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad y procedimientos aprobados por GP.
7. El Comité del SIIF, así como la Dirección de GP, garantiza, la no represalia o amenaza de represalia derivada de una comunicación realizada de buena fe. Considerándose cualquier represalia o amenaza de represalia como una violación grave de los principios de GP, y actuándose proporcionalmente en consecuencia.
8. En caso de producirse comunicaciones falsas o la imputación de hechos con conocimiento de su falsedad, se considerarán muy graves y darán lugar a las consecuencias disciplinarias y legales correspondientes.

## 7. DERECHOS Y DEBERES DEL DENUNCIANTE.

Se garantiza el principio de protección al informante prohibiendo expresamente las represalias, entendiéndose por tal cualquier acto u omisión que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable, sólo por su condición de informante.

Derechos del informante:

- **Derecho a estar informado sobre la existencia del canal:** El denunciante tiene el derecho a ser informado claramente sobre la disponibilidad y funcionamiento del SIIF de la organización.
- **Derecho de confidencialidad:** El denunciante tiene el derecho de que su identidad y los detalles de la denuncia se mantengan en absoluta confidencialidad. La organización se compromete a proteger la privacidad del denunciante y a tratar la información con la máxima reserva.

- **Derecho al anonimato del denunciante:** Si el denunciante desea permanecer en el anonimato, tiene el derecho de hacerlo.
- **Derecho a la protección de datos de carácter personal:** Los datos personales proporcionados por el denunciante estarán sujetos a las leyes de protección de datos vigentes.
- **Derecho a la no represalia:** El denunciante tiene el derecho a no ser objeto de represalias, amenazas o consecuencias negativas como resultado de presentar una denuncia de buena fe.
- **Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia:** El denunciante tiene el derecho a recibir información sobre la resolución o el estado de la denuncia una vez que se haya completado el proceso de investigación.

A continuación, se detallan los **deberes del denunciante:**

- **Deber de actuar de buena fe:** El denunciante tiene la responsabilidad de presentar la denuncia de buena fe, es decir, basada en creencias razonables y fundamentadas en hechos reales. El uso del SIIF para fines malintencionados o falsos está prohibido y dará lugar a actuaciones legales contra el denunciante.
- **Deber de aportar datos y documentos con los hechos denunciados:** El denunciante tiene el deber de proporcionar datos y documentos relevantes que respalden los hechos denunciados.
- **Deber de confidencialidad:** El denunciante tiene el deber de mantener la información aportada a la denuncia en estricta confidencialidad. La divulgación irresponsable de datos puede comprometer la integridad del proceso de investigación y dar lugar a que la Compañía adopte las medidas oportunas para evitar esta conducta.

## 8. DERECHOS DEL DENUNCIADO.

- **Derecho a ser informado sobre la investigación en curso:** El denunciado tiene el derecho de ser informado lo antes posible de que se encuentra bajo proceso de investigación debido a una denuncia presentada en su contra. Esta comunicación debe ser clara y transparente, asegurando que el denunciado esté al tanto de la situación.
- **Derecho de acceso a los datos registrados:** El denunciado tiene el derecho de acceder a los datos y la información registrada durante el proceso de investigación, exceptuando la identidad del denunciante si esta apareciera en la denuncia, así como de otras personas que puedan verse afectadas por el expediente.
- **Derecho a ser oído y a que presente las alegaciones que considere oportunas en defensa de su derecho a la presunción de inocencia.**
- **Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia:** Una vez que se haya concluido la investigación, el denunciado tiene el derecho de ser informado sobre la resolución o el archivo de la denuncia. Debe recibir una respuesta clara y detallada sobre las acciones tomadas o la conclusión del caso.

## 9. COMUNICACIÓN DE INFRACCIONES. DENUNCIAS.

El SIIF, está diseñado para que cualquier persona, ya sea empleado, cliente, proveedor o cualquier otra parte interesada, pueda reportar de manera confidencial y segura cualquier infracción que se enmarque dentro de la Ley 2/2023 (Ap. 4 Conductas denunciables).

El Sistema Interno de Información cuenta con un “Canal de Denuncias”, al cual podrán acceder fácilmente a través del enlace “Canal de Denuncias” ubicado en el pie de nuestra página web.

El proceso para presentar una denuncia es sencillo y accesible. Al hacer clic en el enlace mencionado, los usuarios serán dirigidos a un formulario web que estará disponible desde cualquier dispositivo, ya sea un ordenador, una tableta o un teléfono móvil. A través de este formulario, deberán proporcionar los detalles relevantes relacionados con la denuncia.

La confidencialidad de los denunciantes está asegurada en todo momento, y se tomarán las medidas necesarias para proteger a aquellos que se atrevan a reportar posibles irregularidades.

### 9.1. Contenido básico que debe contener la denuncia.

Para que una denuncia sea admitida y tratada adecuadamente, es importante que cuente con cierta información específica. Entre los detalles requeridos se encuentran:

1. **Irregularidad o infracción denunciada:** El denunciante debe describir claramente la infracción o posible infracción, con claridad y elementos de veracidad. Debiendo tratarse de infracciones que deban sustanciarse por el SIIF. Proporcionar una explicación detallada y concisa es imprescindible para conocer la naturaleza de la denuncia y que pueda continuar el trámite por el SIIF.
2. **Identificación de los responsables:** En la medida de lo posible, se solicita que el denunciante proporcione la identificación de las personas involucradas en la presunta irregularidad. Si se conocen los nombres, cargos o cualquier información relevante de los implicados, esto facilitará el proceso de investigación.
3. **Aportación de documentos o evidencias:** Las denuncias presentadas deben gozar de indicios racionales de la existencia de la infracción denunciada. Por lo que es recomendable, siempre que sea posible, se acompañen documentos o evidencias que respalden la denuncia. Estos elementos pueden incluir correos electrónicos, fotografías, videos, audios, registros u otros documentos que apoyen las afirmaciones del denunciante. Estos materiales contribuirán a una evaluación más precisa de la situación y ayudarán en la investigación.

## 9.2. Análisis previo de la denuncia.

Tras la recepción de la denuncia de una posible infracción, se llevará a cabo por el Comité del SIIF y el Colaborador en la gestión de denuncias (*Exartia*), una valoración preliminar de la información, y en su caso documentación aportada.

En caso de considerarse que la información aportada por el denunciante no es suficiente, no es clara o está incompleta se le requerirá para que un plazo razonable, según las propias características de la infracción inicialmente denunciada, pueda aportar información adicional que complete el fundamento básico de la denuncia. En caso de no aportarse por parte del denunciante la información básica que el Comité le pudiera solicitar, éste podría decidir no iniciar la investigación de los hechos denunciados y archivar la denuncia, dejándola sin efecto.

En caso de considerarse que la infracción denunciada no es objeto del amparo de la Ley 2/2023, se informará al denunciante el cierre del expediente y en su caso se lo podrá facilitar la información necesaria para que pueda gestionar su consulta por el cauce correcto.

En caso de presentarse diversas denuncias, del mismo o distintos denunciante, sobre una misma posible infracción, se podrá acordar por el Comité la acumulación en un mismo expediente con el fin de optimizar la información y su resolución.

## 9.3. Inicio del procedimiento de investigación.

Tras el análisis previo, según las premisas recogidas en el apartado anterior, el Comité podrá decidir:

- No admitir la denuncia, y en consecuencia, no se le daría trámite y no se proseguiría con la fase de investigación del expediente.
- Admitir la denuncia a trámite y dar inicio al procedimiento de investigación.

La decisión adoptada por el Comité, tanto la inadmisión como la admisión de la denuncia, será debidamente contestada por escrito y firmada por la Responsable del SIIF, en el plazo de 15 días desde que hubiera sido presentada la denuncia o desde la última aportación de más información si hubiera sido requerido el denunciante para ello.

## 10. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.

Habiendo acordado el Comité la admisión de la denuncia, se procederá a la apertura del procedimiento de investigación, del que será responsable de su tramitación, el Comité del SIIF, el colaborador externo (Exartia), y los asesores expertos según la materia sobre la que verse la denuncia, que el Comité considere necesario y oportuno con el fin de asesorar y participar, para la correcta resolución del expediente. Cualquier tipo de colaboración externa (Exartia y asesores) se realizará bajo la más estricta confidencialidad.

### 10.1. Objetivos y garantías del proceso de investigación:

Son principalmente:

- El esclarecimiento de los hechos denunciados
- Tipificación, en su caso, en el tipo legal de la irregularidad denunciada
- Establecer, en su caso, las personas responsables
- Determinar, en su caso, las posibles consecuencias disciplinarias y legales que de la infracción comprobada se pudieran derivar.
- Garantizar durante todo el proceso, la confidencialidad, la protección de datos y la evitación de cualquier tipo de represalia o amenaza de represalia contra el denunciante.
- Garantizar que cualquier persona que participe en el procedimiento de investigación y pudiera tener un conflicto de intereses con el expediente, será inmediatamente apartado del mismo.
- Garantizar, si fuera necesario, que se adoptan las medidas cautelares precisas, incluso de ámbito laboral, para la evitación de pérdida o manipulación de información.

### 10.2. Plazo de resolución del proceso de investigación:

El plazo máximo establecido para la resolución del expediente será como máximo de 3 meses a partir de la fecha de recepción de la denuncia.

No obstante, en situaciones excepcionales donde se justifique la necesidad de más tiempo para una investigación exhaustiva y completa, el plazo máximo de resolución puede prorrogarse hasta 6 meses.

### 10.3. Desarrollo del proceso de investigación.

#### 10.3.1. Comunicación al denunciado investigado.

El Comité del SIIF, a la mayor brevedad posible, desde la admisión a trámite de la denuncia, notificará por escrito la Comunicación de apertura del expediente de investigación. En dicha comunicación se deberá informar necesariamente de:

- Los hechos denunciados con toda la información del que disponga el Comité.
- En caso de que el denunciante haya dado su consentimiento expreso, se podrá informar de su identidad. Si bien, se establece como premisa no revelar este dato si no fuera estrictamente necesario para la averiguación de hechos y siempre que se disponga del expreso consentimiento.
- En caso de que el Comité hubiera decidido la adopción de medidas cautelares, se le informará de ellas, de su justificación y de su duración.

A partir de la recepción de la notificación de apertura del expediente:

- El denunciado, en el plazo de 5 días hábiles podrá presentar las alegaciones por escrito ante el Comité, así como podrá solicitar y/o proponer las pruebas que considere necesarias en pro de sus intereses.
- Con independencia a las alegaciones escritas que el denunciado tendrá derecho a presentar, podrá ser oído personalmente, dentro de los 15 días siguientes a la notificación al denunciado, y a requerimiento del Comité, o por solicitud del propio denunciado, con el fin de poder aclarar los hechos del que ha sido objeto de denuncia.

#### 10.3.2. Otras pruebas a practicar.

El Comité, durante el procedimiento de investigación podrá llevar a cabo todas aquellas actuaciones que bajo su consideración sean necesarias para cumplir con el objetivo del esclarecimiento de los hechos denunciados, siempre ajustado al principio de legalidad, necesidad y proporcionalidad.

#### 10.3.3. Información durante el proceso al denunciante.

Durante el proceso de investigación, y siempre que no afecte al desarrollo del proceso, el denunciante podrá ser informado del curso del procedimiento, así como de la estimación del plazo en que se resolverá, dentro de los plazos legales establecidos.

Si bien, en ningún caso se facilitará información relativa a las pruebas practicadas durante el proceso. Podrá acceder a esta información a través de la propia plataforma del Canal denuncias con las claves privadas que solo le podrán ser facilitadas por el Comité y/o Exartia.

## 11. RESOLUCION DE LA DENUNCIA.

Finalizadas todas las investigaciones propias del proceso descrito anteriormente, el Comité elaborará una propuesta de Resolución y el Responsable del SIIF será quien firme la misma y se la notifique por escrito tanto al denunciante como al denunciado.

Notificación al denunciante: Tras la finalización del expediente se informará mediante comunicación (acceso por la plataforma del Canal Denuncias), de lo siguiente:

- Datos básicos del resultado del procedimiento de investigación.
- Si los hechos denunciados son constitutivos de ilícito según el ámbito de la Ley 2/2023.

En ningún caso se informará al denunciante las conclusiones alcanzadas en cuanto a la adopción de cualquier tipo de medidas aplicadas al denunciado, para garantizar los derechos privados de este, como tampoco de la identidad de otros posibles intervinientes en el proceso, como por ejemplo testigos.

Notificación al denunciado: La notificación de la resolución deberá contener como mínimo la siguiente información:

Descripción de los hechos iniciales del expediente

- Descripción de las pruebas practicadas
- Determinación de los hechos finalmente probados y la tipificación legal que constituyen.
- Decisión adoptada por el Comité, que podrá ser:
  - El archivo del expediente sin consecuencias de ningún tipo para el denunciado
  - La imposición de una sanción. Atendiendo a la gravedad de los hechos, al cargo ostentado, reincidencias, etc. y al régimen disciplinario aplicable.
  - La derivación de los hechos a las autoridades competentes en los supuestos que sea obligación legal para GP realizar la derivación.

En cualquier caso, las medidas a adoptar se llevarán a cabo en el menor plazo posible.

Notificación al Consejo de Administración: Así mismo, a la finalización del expediente, la Responsable del SIIF, informará debidamente al Consejo de Administración, dándole traslado de una copia de la resolución emitida.

Se establecerá un período de conservación de la información que sea acorde con los plazos legales y las necesidades de investigación. Una vez cumplido el plazo de conservación, los datos serán eliminados de manera segura y definitiva, garantizando la protección y privacidad de los denunciantes y denunciados.

## 12. FORMACION Y PUBLICIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, GP tiene publicado en su página web:

- El acceso directo al Canal Denuncias
- La presente Política de Gestión y Procedimiento de Sistema Interno de Información.

Así mismo, se informará por escrito a todos los profesionales de GP de la existencia tanto del Canal denuncias, como de la Política de Gestión y Procedimiento de Sistema Interno de Información, así como de las posibles revisiones y actualizaciones futuras respecto a la misma.