Pro Coden Consultoría y Protección de Datos Online



REGLAMENTO DEL CANAL ÉTICO/DENUNCIAS DE SOL DE GATA, S.A.U.

Seleccionar idioma / Select language / Seleccioneu idioma

Castellano

English

Valencià

Pro Coden Consultoría y Protección de Datos Online

REGLAMENTO DEL CANAL ÉTICO/DENUNCIAS DE SOL DE GATA, S.A.U.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN, OBJETIVO Y MARCO NORMATIVO

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ámbito objetivo
2.2. Ámbito subjetivo.

3. ÓRGANO COMPETENTE

4. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

5. DERECHOS DE LA PERSONA QUE INFORMA

6. DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA

7. REQUISITOS DE LA DENUNCIA

8. HECHOS DENUNCIABLES

9. PROCESO DE LA COMUNICACIÓN

9.1. Recepción de la comunicación.
9.2. Instrucción
9.3. Terminación de las actuaciones.

10. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE MEJORA DEL MODELO

ANEXO I. Registro de comunicación.

ANEXO II. Modelo de denuncia.

ANEXO III. Modelo de acuse de recibo de denuncia.

1 INTRODUCCIÓN, OBJETIVO Y MARCO NORMATIVO

La entidad SOL DE GATA, S.A.U., domiciliada en DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, GATA DE GORGOS y con CIF A53952180 ha creado un Canal Ético/Denuncias en base al art. 6 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, la gestión de este canal ha sido delegada a la entidad PROCODEN CONSULTING, S.L., domiciliada en C/ Mestre Serrano, 2 Bajo 03750 Pedreguer (Alicante) y con CIF B54566971, que se encargará de la recepción de las denuncias, su análisis, investigación, y en su caso, la incoación de expediente y propuesta de resolución.

El canal de comunicación/denuncia es el medio para facilitar la comunicación ágil y confidencial de irregularidades que puedan suponer un incumplimiento normativo y de las obligaciones y derechos contemplados en el código de conducta de la empresa, cumpliendo dos finalidades: perseguir la comisión de delitos e infracciones en el desarrollo de las actividades de la empresa y proteger de manera más efectiva a los informantes.

Se trata de un Canal de Denuncias propiamente dicho, aunque con la peculiaridad de que al mantenerse en el anonimato la persona que interpone la denuncia, se le pasa a denominar como un canal de comunicación, del mismo modo que quien denuncia se le pasa a nombrar informante, por el anonimato que mantiene durante todo el procedimiento. A lo largo del reglamento utilizaremos indistintamente canal de denuncias y canal de comunicación, así como denunciante e informante.

El Reglamento del Canal de Comunicaciones tiene la función de definir el proceso que va a seguir la comunicación de una irregularidad, desde la presentación hasta la resolución, así como sus consecuencias. Asegurando plenamente la independencia, la confidencialidad, la protección de datos y el secreto de las comunicaciones, tal como la ley lo requiere.

El objetivo es canalizar y facilitar la formulación segura de cualquier comunicación sobre sospechas de conductas irregulares malas praxis, y cualquier violación de las obligaciones del código de conducta, así como el incumplimiento normativo nacional como internacional.

Es en la Directiva (UE) 2019/1937 de la UE (Directiva Whistleblowing), directiva que fue aprobada en 2019 por la Comisión Europea y el Parlamento Europeo y cuyo objetivo es

regular la protección de las personas que informan sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea.

En España, es con la aprobación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, lo que se hace es una adaptación a la normativa europea en el ámbito español.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. ÁMBITO OBJETIVO

El presente Reglamento es aplicable a toda persona física o jurídica que guarde algún tipo de relación con SOL DE GATA, S.A.U. e informe o sea denunciada por un hecho irregular, ilícito o delictivo, empleando para ello los Canales de Comunicaciones establecidos en el apartado medios de denuncia.

Las consultas o denuncias tramitadas mediante el Canal de Comunicación versarán sobre posibles infracciones del código de conductas de la empresa, así como sobre posibles infracciones penales, civiles, mercantiles, administrativas y tributarias cometidas por las personas que integran SOL DE GATA, S.A.U.. De igual manera, se tiene derecho en virtud de la Directiva Whistleblowing, a plantear cuestiones ante la autoridad competente si consideran cualquier irregularidad en las medidas dentro de SOL DE GATA, S.A.U. para la adecuada salud y seguridad en el trabajo.

Dichas consultas e incumplimientos deberán ser comunicados a través de los canales y mediante los procedimientos establecidos a tal efecto en este Reglamento.

Las medidas de protección a la persona denunciante, se aplicarán también a la persona facilitadora, terceras personas relacionadas con la persona denunciante que puedan sufrir represalias en un contexto laboral, como amistades o familiares de la persona que denuncia y las entidades jurídicas que sean propiedad suya, para las que preste sus servicios o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral.

El Reglamento de Comunicación será aplicable a todas las personas que forman parte de SOL DE GATA, S.A.U., sin excepción alguna, así como también para terceros, a todos los cuales se les permite remitir, posibles incumplimientos o vulneraciones del mismo.

2.2. ÁMBITO SUBJETIVO

En este caso, podrán ser informantes y hacer uso de esta herramienta las siguientes personas, que hayan tenido información sobre infracciones, en un contexto laboral o profesional, con la entidad SOL DE GATA, S.A.U.:

1. Trabajadores/as
2. Autónomos/as
3. Accionistas, participes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, incluidos/as los/as miembros no ejecutivos/as.
4. Cualquier persona que trabaje para, o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratas y proveedores/as.
5. Extrabajadores/as, voluntarios/as, becarios/as, empleados/as, en periodos de formación, hayan recibido remuneración, así como futuros/as trabajadores/as, seleccionados/as que no hayan iniciado la relación laboral.

La protección del canal Ético también incluye además a la representación legal de la plantilla en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al/la informante, así como asesorías que asistan en el proceso, o familiares.

3 ÓRGANO COMPETENTE

El órgano que instruye el procedimiento es el responsable del seguimiento, cumplimiento y suficiencia de las medidas propuestas, así como del trámite y resolución de las comunicaciones que se presenten.

Existirá dos órganos instructores: principal y suplente, que actuará en los casos de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier causa legal del principal.

El instructor de cumplimiento investigará toda información que reciba a través de los medios legales que disponga y de la documentación recibida junto con la denuncia sobre la supuesta comisión de una actuación ilícita o irregular, siempre que a su juicio presente indicios suficientes de verosimilitud.

Con el fin de mantener la confidencialidad, la persona instructora y su sustituto/a serán fijos,

cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto de las partes afectadas, por lo que, en caso de concurrir cualquier tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad, amistad íntima, enemistad manifiesta o concurrir algún tipo de interés directo o indirecto en el proceso o con el órgano competente, deberán abstenerse de actuar, y tomará el caso, la persona instructora suplente de cumplimiento.

En caso de no producirse esa abstención, podrá solicitarse por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento la recusación de dicha persona.

Todos los expedientes que trate son confidenciales y están protegidos por la doctrina del secreto profesional.

4 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Cualquier persona que detecte una conducta susceptible de denuncia podrá ponerla en conocimiento de SOL DE GATA, S.A.U. a través de los siguientes medios:

Página web: https://solgata.canaldenuncias-procoden.es

5 DERECHOS DE LA PERSONA QUE INFORMA

Se garantiza la máxima confidencialidad acerca de las comunicaciones que se reciben y de la identidad de las personas informantes, sin perjuicio de las obligaciones legales al respecto.

En aras del principio de confidencialidad, la persona denunciada no podrá acceder a los

datos de la persona informante ni de cualquier otra persona que pueda estar implicada en la denuncia durante la tramitación del procedimiento.

En cuanto a los derechos de la persona informante:

- Derecho a estar informada sobre la existencia del canal.
- Derecho a la confidencialidad.
- Derecho al anonimato de la persona denunciante.
- Derecho a la protección de datos de carácter personal.
- Derecho a no recibir represalias.
- Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia.
- Derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- Derecho a que la persona denunciante pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones, si esa es su voluntad.
- Derecho a una investigación exhaustiva de los hechos y resolución de éstas.

Y respecto a los deberes de la persona informante:

- Actuar de buena fe y denunciar, por lo menos, por sospechas razonadas. Las comunicaciones de mala fe podrán dar lugar a medidas disciplinarias y/o sancionadoras.
- Aportar los datos y documentos de los que disponga relacionados con los hechos comunicados.
- Deber de confidencialidad. La persona informante no podrá comunicar la identidad de la persona denunciada a ninguna persona que no sea la oficial del cumplimiento, con las excepciones legalmente previstas.

6 DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA

La persona denunciada dispone de los siguientes derechos:

- Derecho a que se le comunique en el tiempo más breve posible que se encuentra inmerso en un proceso de investigación, fruto de una denuncia presentada contra él o su actuación. Dicha comunicación tendrá el contenido mínimo siguiente: órgano encargado de la gestión, hechos denunciados, derechos que le asisten y el procedimiento de tramitación de la denuncia.

- Derecho de acceso a los datos registrados, excepto la identidad del informante y de las personas afectadas por el expediente.
- Derecho de rectificación de los datos personales que puedan ser incorrectos o incompletos.
- Derecho a ser informado de la resolución o archivo de la denuncia.
- Derecho a la presunción de Inocencia. Podrá aportar la documentación e información que considere necesaria para acreditar su inocencia.

7 REQUISITOS DE LA DENUNCIA

Independientemente del medio por el que se realice, la denuncia debe contener los siguientes requisitos:

- Identificación de la persona que informa, en caso de que no sea anónimo/a: nombre y apellidos y datos de contacto para el caso de que quiera recibir notificaciones, habrá que indicar el domicilio, correo electrónico o lugar seguro a estos efectos, pudiendo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de las actuaciones.
- Irregularidad denunciada: descripción de las circunstancias de la irregularidad denunciada, dando respuesta a cuestiones como, en qué consiste, cuando ocurrió, si existen personas que puedan aportar información, área afectada, si existe impacto en otras personas, y estimación si fuese posible del perjuicio económico ocasionado.
- Identificación de los responsables de la irregularidad o infracción, si son conocidos.
- Aportación de documentos o evidencias, siempre que fuese posible, de los hechos denunciados, especialmente si la denuncia es anónima.

Las formas de la denuncia pueden ser:

- Escrita, a través de los medios establecidos en el apartado 4;
- Oral, bien por vía telefónica, a través de sistema de mensajería de voz o por medio de reunión presencial. En el caso de la comunicación verbal, se advertirá que la comunicación será grabada, se le informará del tratamiento de datos y se tendrá que documentar de la siguiente manera, bien por grabación de conversación en formato seguro, duradero y accesible, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación.

En todo caso, será preciso requerir el consentimiento expreso e inequívoco de la persona que efectúa la denuncia para inclusión y tratamiento de sus datos personales en el fichero correspondiente. Se habilitarán los mecanismos para recabar el consentimiento, en los términos exigidos por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Los datos personales se incorporarán a un fichero de datos confidencial y serán tratados para gestionar eficazmente la tramitación de la comunicación hasta su archivo, resolución o sobreseimiento.

8 HECHOS DENUNCIABLES

Este canal de denuncia permite comunicar e informar a través de los procedimientos previstos de:

1. Cualquier acción y/u omisión que pueda constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, art. 2 de la Ley 2/2023 de 20 de febrero.
2. Cualquier acción y/u omisión que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa grave y muy grave. En todo caso, se engloban todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Son denunciables los posibles riesgos o incumplimientos del código ético de SOL DE GATA, S.A.U., cualquier normativa interna o protocolo de actuación establecido, y cualquier actuación que pudiera considerarse antijurídica o delictiva, de la que se tenga conocimiento o sospecha.

Son algunos de los hechos denunciables: mal uso de los recursos, robo/hurto, tráfico de influencias, discriminación arbitraria, conflicto de intereses, uso de información reservada, soborno/cohecho, operaciones sospechosas, a modo de ejemplo.

9 PROCEDIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN

9.1. RECEPCIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Recibida la denuncia se procederá a su registro, asignándole un código de identificación, indicando la fecha de recepción. En el plazo no superior a 5 días hábiles desde la recepción[1], se procederá a la puesta a disposición del denunciante del acuse de recibo de la denuncia, a menos que haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones, que el seguimiento se realizará a través del sistema de denuncias generado desde el canal.

Registrada la información se deberá comprobar si reúne los requisitos y si los hechos o conductas se encuentran dentro del ámbito de aplicación.

Realizado un análisis preliminar, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de entrada[2] se podrá:

a. Inadmitir la comunicación por los siguientes casos:
    a. Hechos carezcan de verosimilitud.
    b. Hechos no sean constitutivos de infracción alguna.
    c. La comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales que se han obtenido de la comisión de un delito, en este caso se remitirá al Ministerio Fiscal.
    d. La comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior.

    En todo supuesto de inadmisión, se informará a la persona informante por escrito y en la dirección de contacto facilitada de la decisión de inadmisión motivada.
b. Admitir a trámite la comunicación. Se iniciará la instrucción del expediente, remitiéndose comunicación al informante en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia3 notificándole la incoación del expediente. En el mismo plazo se le notificará al denunciado la denuncia interpuesta y la incoación del expediente. En ambos casos se les informará de los derechos y obligaciones establecidos.
c. Remitir con carácter inmediato al Ministerio Fiscal.
d. Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

A modo de facilitar el análisis de las denuncias recibidas, se establecen los siguientes aspectos a tener en cuenta para considerar la importancia de las mismas:

- Número de personas o Departamentos afectados.
- Cuantía asociada a la denuncia.
- Impacto para continuidad del negocio.
- Daño a la imagen y reputación de la organización.
- Incumplimiento de la legislación.
- Posible responsabilidad penal derivada del hecho denunciado.

9.2. INSTRUCCIÓN

En esta etapa se comprobará la verosimilitud de los hechos relatados. Se le informará del derecho de la persona denunciada de presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales, esta información podrá efectuarse en trámite de audiencia.

Es conveniente valorar, si de forma paralela, se han de adoptar medidas cautelares para no poner en peligro el desarrollo de la investigación, o bien para proteger a la persona interesada.

Con independencia de formular alegaciones por escrito, siempre que sea posible, en la fase de instrucción se llevará a cabo una entrevista con la persona denunciada en la que se le invitará a exponer su versión de los hechos y aportar los medios de prueba que considere oportunos.

El plazo máximo de instrucción no podrá exceder de los 3 meses desde la entrada de la comunicación[4]. Dicho plazo se podrá prorrogar 3 meses más en aquellos casos en los que los hechos investigados sean complejos o se exija de especiales conocimientos técnicos, contables o informáticos, así como en los casos de acumulación de denuncias.

9.3. TERMINACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Terminada la instrucción del expediente, se emitirá acuerdo motivado que estimará o desestimará la denuncia interpuesta, justificando, en cualquier caso, la decisión adoptada.

El acuerdo se notificará a las partes un plazo de máximo 15 días hábiles.

El acuerdo debe contener:

- Identificación del número de expediente, de las partes y del Órgano que instruye el Procedimiento
- Análisis de la información y documentación aportada en la denuncia y por la persona denunciada y también la recabada por el Oficial de cumplimiento.
- Valoración de las alegaciones efectuadas en el trámite de audiencia.
- Resumen de los hechos denunciados y del resultado de la instrucción.

- Decisión adoptada (estimación/desestimación)
- Fundamentos de hecho y de derecho de la decisión adoptada.
- Medidas a adoptar y planes de acción.

Para el caso de que el acuerdo sea desestimatorio, se procederá al registro y archivo de la comunicación, a la notificación de la resolución a las partes y se procederá al archivo y finalizará el proceso.

De ser una resolución estimatoria, se pondrá en conocimiento del superior jerárquico para que aplique la medida disciplinaria que corresponda, bien pueden consistir en medidas correctoras, sancionadoras u otras, sobre la persona denunciada, o para que adopte las medidas que procedan para el supuesto de ser una persona externa o proveedora. Todo ello, sin perjuicio de su comunicación a las autoridades públicas competentes, si fuera necesario. También podrá adoptar las medidas preventivas necesarias que estime oportunas para evitar que el delito se vuelva a producir.

En todas las resoluciones estarán debida y suficientemente motivados los hechos y los fundamentos de derecho. Frente a las resoluciones no cabe apelación alguna.

Asimismo, si se aprecia una debilidad en un control interno de los previstos en el presente Reglamento, señalará las medidas a adoptar que considere pertinentes para su mejora.

10 CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE MEJORA DEL MODELO

El Órgano que instruye mantendrá un registro de todas las denuncias, con sus respectivas investigaciones y las medidas adoptadas. Dicho registro respetará las exigencias de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Conviene mantener actualizado en todo momento el registro de Comunicaciones, donde se recomienda que se recojan los siguientes datos:

- Fecha de recepción de la denuncia.
- Medios de comunicación a través del cual se ha recibido la denuncia.
- Resumen de la naturaleza de la denuncia y de los hechos sobre los que se aprecie un incumplimiento.
- Fechas de comunicación a la persona afectada y a la persona informante.

- Documentación utilizada en la investigación de la denuncia.
- Estado de la investigación.

Los datos recabados de las persona intervinientes en el procedimiento se conservarán en el sistema de denuncias únicamente el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados, con la única excepción de su puesta a disposición de los juzgados y tribunales o de la autoridad administrativa competente y demás usos compatibles con la normativa aplicable, finalizados los cuales se procederá a la supresión de los citados datos. En ningún caso se conservarán más de 10 años.

La información registrada a través del Canal de Comunicación será analizada y valorada, con los limites señalados, por el Órgano que instruye el Cumplimiento, con el fin de mejorar las medidas tendentes a prevenir y descubrir los delitos e infracciones que puedan cometerse con los medios y la cobertura de SOL DE GATA, S.A.U..

Cada 3 años[5] se revisará el reglamento y se modificará el procedimiento teniendo en cuenta la experiencia. Dicha modificación será objeto de publicación.

NOTAS

1. La ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en el artículo 17.4 establece: “Recibida la información, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción se procederá a acusar recibo de la misma”.
2. La ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en el artículo 10.2 establece que el análisis preliminar, “decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro”.
3. La ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en el artículo 10.2.a) establece que “la inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes” y 10.2.b) establece “La admisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes”.
4. La ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción en el artículo 20.3 nos dice: “El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a 3 meses desde la entrada en registro de la información”.
5. Artículo 22, ley 2/2023, de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción: “Cada 3 años revisará y, en su caso, modificará dicho procedimiento teniendo en cuenta su experiencia y la de otras autoridades competentes. La modificación será asimismo objeto de publicación”.

Anexo I. Registro de comunicaciones

Número de registro: _____

Fecha de la denuncia: _____

Fecha del informe: _____

Denuncia recibida por (rellenar una casilla)

- ☐ E-mail
- ☐ Carta
- ☐ Teléfono
- ☐ Web

Descripción de la denuncia: _____

Resolución:

- ☐ Estimada
- ☐ Desestimada

Fecha de Resolución: _____

Anexo II: Modelo de denuncia

I. Persona que informa

Interna
Externa

II. Datos de la persona que informa

Nombre:
Apellidos:
Teléfono*:
Email*:
Domicilio a efectos de notificaciones*:

* Rellenar el modo en que desean llevar a cabo la comunicación

III. Identificación de la persona responsable de los hechos

Nombre y apellidos:
Grupo/categoría profesional o puesto:
Centro de trabajo:
Nombre de la empresa:

IV. Tipología de conducta

- ☐ Desconexión digital
- ☐ Blanqueo de capital
- ☐ Corrupción
- ☐ Financiación para el terrorismo
- ☐ Otros: _____

V. Descripción de los hechos

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntando las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

VI. Testigos y/o pruebas

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:
Adjuntar cualquier medio de prueba que considere oportuno (indicar cuales):

VII. Solicitud

Se tenga por presentada la denuncia frente a (IDENTIFICAR PERSONA AGRESORA) y se inicie el procedimiento previsto en el protocolo:	
Localidad y fecha:	Firma de la persona interesada:

A la atención de la persona instructora del procedimiento de comunicación en la empresa SOL DE GATA, S.A.U..

Si se identifica, a tenor de la normativa vigente y aplicable en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de SOL DE GATA, S.A.U. con CIF A53952180, con domicilio en DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, 03740 GATA DE GORGOS con la finalidad de gestionar su comunicación, adoptar las medidas correctivas correspondientes y, en caso de ser necesario, informarle sobre el resultado del procedimiento.

La base legitimadora de este tratamiento es el consentimiento otorgado por el denunciante.

SOL DE GATA, S.A.U. informa que los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesarios para esclarecer los hechos denunciados. En todo caso transcurridos 4 años desde la finalización del procedimiento se procederá a la destrucción de los datos facilitados salvo que sean investigados en un entorno legal distinto.

Se informa que se procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada y se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos con carácter personal, así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, 03740 GATA DE GORGOS o al correo electrónico: contratacion@solgata.es.

También podrá dirigirse a la Autoridad de Control, en este caso la Agencia Española de Protección de Datos, para presentar la reclamación que considere oportuna.

En último lugar, el/la informante otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos.

Fdo. EVA MARIA BATALLER ARIAS

Anexo III: Modelo de acuse de recibo de denuncia

Localidad y fecha de recepción:

Número de registro de entrada:

Número de seguimiento:

Código de la persona que denuncia:

Resumen:

Documentos aportados:

Órgano que instruye:

Email:

Domicilio a efectos de notificación:

Lugar y fecha de emisión de acuse de recibo:

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

SOL DE GATA, S.A.U. ETHICS/WHISTLEBLOWING CHANNEL

REGULATIONS

TABLE OF CONTENTS

1. INTRODUCTION, OBJECTIVE AND REGULATORY FRAMEWORK

2. SCOPE OF APPLICATION

2.1. Objective scope
2.2. Subjective scope

3. COMPETENT BODY

4. MEANS OF COMMUNICATION

5. RIGHTS OF THER PERSON REPORTING

6. RIGHTS OF THE PERSON CONCERNED

7. REQUIREMENTS FOR THE WHISTLEBLOWING

8. REPORTABLE FACTS

9. PROCESS OF THE COMMUNICATION

9.1. Receipt of the communication
9.2. Investigation
9.3. Termination of the proceedeings

T

10. PRESERVATION OF INFORMATION AND MEASURES TO IMPROVE THE MODEL

ANEXO I. Record of communication

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

ANEXO II. Complaint form

ANEXO III. Model of acknowledgement of receipt of whistleblowing

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

1 INTRODUCTION, OBJECTIVE AND REGULATORY FRAMEWORK

The entity SOL DE GATA, S.A.U., domiciled at GATA DE GORGOS, DUQUESA DE ALMODOVAR, 3 and with VAT number A53952180 has created an Ethics/Whistleblowings Channel on the basis of art. 6 of Law 2/2023, of 20 February, regulating the protection of persons who report regulatory infringements and the fight against corruption, the management of this channel has been delegated to the entity PROCODEN CONSULTING, S.L., domiciled at C/ Mestre Serrano, 2 Bajo 03750 Pedreguer (Alicante) and with VAT number B54566971, which will be in charge of receiving the complaints, their analysis, investigation and, where appropriate, the initiation of proceedings and proposal of a resolution.

The communication/whistleblowing channel is the means to facilitate the swift and confidential communication of irregularities that may involve a breach of regulations and of the obligations and rights contemplated in the company's code of conduct, fulfilling two purposes: to pursue the commission of offences and infringements in the development of the company's activities and to protect informants more effectively.

This is a Whistleblowing Channel in the strict sense of the word, although with the peculiarity that, as the person who files the complaint remains anonymous, it is referred to as a communication channel, in the same way that the person who files the whistleblowing is referred to as the informant, due to the anonymity that he/she maintains throughout the procedure. Throughout the regulation, we will use whistleblowing channel and communication channel interchangeably, as well as whistleblower and informant.

The role of the Whistleblowing Channel Regulation is to define the process to be followed in the reporting of an irregularity, from submission to resolution, as well as its consequences. Fully ensuring independence, confidentiality, data protection and secrecy of communications, as required by law.

The objective is to channel and facilitate the secure formulation of any communication about suspected irregular conduct, malpractice, and any violation of the obligations of the code of conduct, as well as national and international regulatory non-compliance.

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

It is in the EU Directive (EU) 2019/1937 (Whistleblowing Directive), a directive that was approved in 2019 by the European Commission and the European Parliament and whose objective is to regulate the protection of persons who report breaches of European Union law.

In Spain, it is with the approval of Law 2/2023, of 20 February, regulating the protection of persons who report regulatory infringements and the fight against corruption, which is an adaptation to European regulations in Spain.

2 SCOPE OF APPLICATION/TD>

2.1. OBJECTIVE SCOPE

These Regulations are applicable to any individual or legal entity that has any kind of relationship with SOL DE GATA, S.A.U. and reports or is reported for an irregular, illegal or criminal act, using the Communication Channels established in the means of complaint section.

The queries or complaints processed through the Communication Channel will deal with possible breaches of the company's code of conduct, as well as possible criminal, civil, commercial, administrative and tax offences committed by the people who make up SOL DE GATA, S.A.U.. Similarly, they have the right under the Whistleblowing Directive, to raise questions with the competent authority if they consider any irregularity in the measures within SOL DE GATA, S.A.U. for proper health and safety at work.

Such queries and non-compliances shall be reported through the channels and procedures established for this purpose in these Regulations.

The protection measures for the whistblower, shall also apply to the facilitator, third parties related to the whistleblower who may suffer reprisals in an employment context, such as friends or relatives of the whistblowere la persona que denuncia and legal entities owned by the whistblower, for which he/she provides services or with which he/she has any other type of relationship in an employment context.

The Whistleblowing Policy shall apply to all persons within SOL DE GATA, S.A.U., without

exception, as well as to third parties, to all of whom it is permissible to refer possible breaches or violations of the Whistleblowing Policy.

2.2. SUBJECTIVE SCOPE

In this case, the following persons may be informants and make use of this tool, who have had information on infringements, in an employment or professional context, with the entity SOL DE GATA, S.A.U.:

1. Workers
2. Self-employed persons
3. Shareholders, participants and persons belonging to the administrative, management or supervisory body of the company, including non-executive members.
4. Any person working for, or under the supervision and direction of, contractors, subcontractors and suppliers.
5. Former workers, volunteers, interns, trainees, employees, paid trainees, as well as selected prospective employees who have not entered into an employment relationship.

The protection of the Ethical Channel also includes the legal representatives of the staff in the exercise of their advisory and support functions for the informant, as well as advisors assisting in the process, or family members.

3 COMPETENT BODY

The body that instructs the procedure is responsible for the monitoring, compliance and sufficiency of the proposed measures, as well as for the processing and resolution of the communications submitted.

There will be two investigating bodies: the main body and an alternate, who will act in the event of absence due to holidays, illness or any other legal cause of the main body.

The compliance investigator shall investigate any information received through the legal means available to him/her and the documentation received together with the complaint

regarding the alleged commission of an unlawful or irregular action, provided that, in his/her opinion, there is sufficient evidence of plausibility.

In order to maintain confidentiality, the Instructing Officer and his or her substitute shall be fixed, shall comply exhaustively with the impartiality with respect to the parties concerned, and therefore, in the event of any kind of kinship by blood or affinity, intimate friendship, manifest enmity or any kind of direct or indirect interest in the process or with the competent body, they shall abstain from acting, and if necessary, the substitute Instructing Officer shall act in compliance.

In the absence of such abstention, any of the persons affected by the proceedings may request the disqualification of that person.

All the files that it deals with are confidential and are protected by the doctrine of professional secrecy.

4 MEANS OF COMMUNICATION

Any person who detects conduct that could be reported may bring it to the attention of SOL DE GATA, S.A.U. by the following means:

Website: https://solgata.canaldenuncias-procoden.es

5 RIGHTS OF THE PERSON REPORTING

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

Maximum confidentiality is guaranteed regarding the communications received and the identity of the informants, without prejudice to the legal obligations in this respect.

For the sake of the principle of confidentiality, the reported person may not access the data of the informant or of any other person who may be involved in the report during the processing of the procedure.

Regarding the rights of the informant:

- Right to be informed about the existence of the channel.
- Right to confidentiality.
- Right to anonymity of the informant.
- The right to the protection of personal data.
- Right not to receive reprisals.
- Right to be informed of the resolution or closure of the complaint.
- Right of access, rectification, cancellation and opposition.
- The right of the whistleblower to be able to continue in his/her job under the same conditions, if this is his/her wish.
- The right to a thorough investigation of the facts and their resolution.

And with regard to duties of hte reporting person:

- Act in good faith and report at least on reasonable suspicion. Disciplinary and/or sanctioning measures may be taken in the case of bad faith reports.
- To provide the information and documents in their possession relating to the facts reported.
- Duty of confidentiality. The informant may not communicate the identity of the reported person to anyone other tan the compliance officer, with the exceptions provided for by law.

6 RIGHTS OF THE PERSON CONCERNED

The reported person has the following rights:

- Right to be notified as soon as posible that he/she is involved in an investigation process, as a result of a complaint filed against him/her or his/her actions. Said communication shall have the following mínimum content: the body in charge of management, the facts complained of, the rights to which he/she is entitled and the procedure for processing the complaint.
- Right of access to the data recorded, except for the identity of the informant and of the persons concerned by the file.
- Right to rectify personal data that may be incorrect or incomplete.
- Right to be informed of the resolution or closure of the complaint.
- Right to the presumption of innocence. They may provide the documentation and information they consider necessary to prove their innocence.

7 REQUIREMENTS FOR THE WHISTLEBLOWING

Regardless of the means by which it is made, the complaint must contain the following requirements:

- Identification ot the person making the complaint, in the event that is not anonymous: name and surname and contact details in the event that he/she wishes to receive notifications, indicating the address, e-mail address or safe place for this purpose, and expressly waiving receipt of any communication from the procedure.
- Irregularity reported: description of the circumstances of the irregularity reported, answering questions such as what it consists of, when it occurred, whether there are persons who can provide information, the area affected, whether there is an impact on other persons, and an estimate, if possible, of the economic damage caused.
- Identification of those responsible for the irregularity or infringement, if known.
- Provision of documents or evidence, whenever possible, of the facts reported, especially if the report is anonymous.

The forms of the complaint may be:

- Written, through the means established in section 4;
- Oral, either by telephone, through a voice messaging system or by means of a face-to-

face meeting. In the case of verbal communication, you will be warned that the communication will be recorded, you will be informed of the data processing and it will have to be documented as follows, either by recording the conversation in a secure, durable and accessible format, or by means of a complete and accurate transcription of the conversation.

In any case, the express and unequivocal consent of the person making the complaint shall be required for the inclusion and processing of their personal data in the corresponding file. Mechanisms shall be put in place to obtain consent, under the terms required by legislation on personal data protection.

The personal data will be included in a confidential data file and will be processed in order to effectively manage the processing of the communication until it is filed, resolved or dismissed.

8 REPORTABLE EVENTS

This whistleblowing channel allows you to communicate and report through the procedures provided for:

1. Any action and/or omission that may constitute breaches of European Union Law, art. 2 of Law 2/2023 of 20 February.
2. Any action and/or omission that may constitute a serious or very serious criminal or administrative offence. In any case, this includes all serious or very serious criminal or administrative offences that involve financial loss for the Public Treasury and Social Security.

Son denunciables los posibles riesgos o incumplimientos del código ético de SOL DE GATA, S.A.U., cualquier normativa interna o protocolo de actuación establecido, y cualquier actuación que pudiera considerarse antijurídica o delictiva, de la que se tenga conocimiento o sospecha.

Possible risks or breaches of SOL DE GATA, S.A.U.'s code of ethics, any internal regulations

or established action protocol, and any action that could be considered unlawful or criminal, of which there is knowledge or suspicion, are reportable.

Examples of reportable acts include: misuse of resources, theft/theft, influence peddling, arbitrary discrimination, conflict of interest, use of confidential information, bribery/bribery, suspicious transactions, by way of example.

9 PROCESS OF THE COMMUNICATION

9.1. RECEIPT OF THE COMMUNICATION

Once the complaint has been received, it shall be registered and an identification code shall be assigned to it, indicating the date of receipt. Within no more than 5 working days of receipt, the complainant shall be provided with the acknowledgement of receipt of the complaint, unless he/she has expressly waived receipt of communications, which shall be monitored through the complaints system generated from the channel.

Once the information has been registered, it must be checked whether it meets the requirements and whether the facts or conduct fall within the scope of application.

Once a preliminary analysis has been carried out, within a period of no more than 10 working days from the date of entry[1], the following may be carried out:

a. Inadmit the communication for the following cases:
    a. Facts lack plausibility.
    b. The facts do not constitute an infringement of any kind.
    c. The communication is manifestly unfounded or there are rational indications that an offence has been committed, in which case it will be referred to the Public Prosecutor's Office.
    d. The communication does not contain new and significant information on offences in comparison with a previous communication.

    In all cases of non-admission, the informant will be informed in writing and at the contact address provided of the reasoned decision of non-admission.
b. Admitting the communication for processing. The investigation of the case will begin,

and a communication will be sent to the informant within a maximum period of 5 working days from receipt of the complaint, notifying him/her of the initiation of the case. Within the same period of time, the complainant shall be notified of the complaint lodged and the initiation of proceedings. In both cases, they will be informed of their rights and obligations.

c. Immediately refer the matter to the Public Prosecutor's Office.
d. Forward the communication to the authority, entity or body considered competent to process the complaint.

In order to facilitate the analysis of the complaints received, the following aspects are established to be taken into account in order to consider their importance:

- Number of persons or Departments affected.
- Amount associated with the complaint.
- Impact on business continuity.
- Damage to the organisation's image and reputation.
- Non-compliance with legislation.
- Possible criminal liability arising from the reported event.

9.2. INVESTIGATION

At this stage, the plausibility of the facts reported will be checked. The person complained of will be informed of his right to present written allegations and of the processing of his personal data; this information may be provided during the hearing.

It is advisable to assess whether, at the same time, precautionary measures should be taken in order not to jeopardise the development of the investigation or to protect the person concerned.

Independently of making written allegations, whenever possible, during the investigation phase, an interview will be held with the person reported, in which he/she will be invited to explain his/her version of the facts and provide the means of proof that he/she considers appropriate.

The maximum period of investigation may not exceed 3 months from the date of receipt of the communication[2]. This period may be extended by a further 3 months in cases where the facts under investigation are complex or require special technical, accounting or computer expertise, as well as in cases of accumulation of complaints.

9.3. TERMINATION OF THE PROCEEDEINGS

Once the investigation of the case has been completed, a reasoned decision will be issued,

either upholding or rejecting the complaint lodged and, in any case, stating the reasons for the decision taken.

The decision shall be notified to the parties within a maximum of 15 working days.

The agreement must contain:

- Identification of the file number, the parties and the body conducting the proceedings.
- Analysis of the information and documentation provided in the complaint and by the person complained of, as well as that gathered by the Compliance Officer.
- Assessment of the allegations made during the hearing.
- Summary of the facts denounced and the result of the investigation.
- Decision adopted (upheld/rejected).
- Factual and legal grounds for the decision adopted.
- Measures to be taken and action plans.

In the event that the agreement is rejected, the communication will be registered and filed, and the parties will be notified of the resolution and the case will be archived and the process will end.

If the decision is upheld, it shall be notified to the hierarchical superior so that he/she may apply the corresponding disciplinary measure, which may consist of corrective, punitive or other measures, to the person reported, or so that he/she may adopt the appropriate measures in the case of an external person or supplier. All of the above, without prejudice to its communication to the competent public authorities, if necessary. It may also adopt the necessary preventive measures it deems appropriate to prevent the offence from recurring.

All decisions shall be duly and sufficiently reasoned in terms of the facts and legal grounds. There is no right of appeal against decisions.

Likewise, if a weakness is detected in any of the internal controls provided for in this Regulation, it shall indicate the measures to be adopted that it considers appropriate for its improvement.

10 PRESERVATION OF INFORMATION AND MEASURES TO IMPROVE THE MODEL

The investigating body shall keep a register of all complaints, including investigations and actions taken. This register shall respect the requirements of current legislation on the protection of personal data.

The register of communications should be kept up to date at all times and it is recommended that the following data be recorded:

- Date of receipt of the complaint.
- Means of communication through which the complaint was received.
- Summary of the nature of the complaint and the facts about which non-compliance is apparent.
- Dates of communication to the person concerned and to the informant.
- Documentation used in the investigation of the complaint.
- Status of the investigation.

The data collected from the persons involved in the procedure shall be kept in the complaints system only for the time necessary to decide on the appropriateness of initiating an investigation into the facts reported, with the sole exception of making them available to the courts or the competent administrative authority and other uses compatible with the applicable regulations, at the end of which time the said data shall be deleted. In no case shall the data be kept for more than 10 years.

The information recorded through the Communication Channel shall be analysed and assessed, within the limits indicated, by the Body in charge of Compliance, in order to improve the measures aimed at preventing and discovering offences and infringements that may be committed with the means and coverage of SOL DE GATA, S.A.U..

Every 3 years[3] the regulation shall be reviewed and the procedure shall be modified in the light of experience. Such modification shall be published.

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

NOTES

1. Law 2/2023, of 20 February, regulating the protection of persons who report regulatory infringements and the fight against corruption, in Article 10.2 establishes that the preliminary analysis, "shall decide, within a period that may not exceed ten working days from the date of entry into the registry"
2. Article 20.3 of Law 2/2023, of 20 February, regulating the protection of persons who report regulatory infringements and the fight against corruption, states: "The period for completing the proceedings and providing a response to the informant, where appropriate, may not exceed 3 months from the date the information enters the register".
3. Article 22, law 2/2023 of 20 February on the protection of persons who report regulatory offences and the fight against corruption: "Every three years, it shall review and, if necessary, amend this procedure, taking into account its experience and that of other competent authorities. The amendment shall also be published".

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

Annex I. Record of the communications

Registration number: _____

Date of complaint: _____

Date of report: _____

Complaint received by (fill in a box)

- ☐ E-mail
- ☐ Letter
- ☐ Telephone
- ☐ Whistleblowing channel

Description of the complaint: _____

Resolution:

- ☐ Estimated
- ☐ Dismissal

Date of Resolution: _____

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

Annex II: Complaint Form

I. Reporting person

Internal
External

II. Details of the reporting person

First name:
Surname:
Telephone*:
Email*:
Address fo notification purposes*:

* Fill in the manner in which you wish to carry out the communication

III. Identification of the person responsible for the facts

Name and surname:
Professional group/category or position:
Place of work:
Company's name:

IV. Type of conduct

- ☐ Digital desconnection
- ☐ Maney laundering
- ☐ Corruption
- ☐ Terrorist financing
- ☐ Other:_____

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

V. Description of the facts

Include an account of the events reported, attaching as many numbered sheets as necessary, including dates and places where the events took place where possible:

VI. Witnesses and/or evidences

If there are witnesses, indicate their names and surnames:
Attach any means of evidence you consider appropriate (indicate which):

VII. Request

That the complaint against (IDENTIFY COMPLAINED PERSON) be deemed to have been lodged and that the procedure provided for in the regulations be initiated:	
Place and date:	Signature of the person concerned:

For he attention of the person in charge of the communication procedure in the company SOL DE GATA, S.A.U..

If you identify yourself, in accordance with the current and applicable regulations on Personal Data Protection, we inform you that your data will be incorporated into the

processing system owned by SOL DE GATA, S.A.U. with Tax Identification Code A53952180, with address at DUQUESA DE ALMODOVAR, 3}, 03740 GATA DE GORGOS in order to manage your communication, adopt the corresponding corrective measures and, if necessary, inform you of the outcome of the procedure.

The legitimate basis for this processing is the consent given by the complainant.

SOL DE GATA, S.A.U. informs that the data will be kept for the period of time strictly necessary to clarify the reported facts. In any case, 4 years after the end of the procedure, the data provided will be destroyed unless they are investigated in a different legal environment.

The data will be processed in a lawful, loyal, transparent, adequate, pertinent, limited, exact and up-to-date manner and the company undertakes to take all reasonable measures to ensure that the data is deleted or rectified without delay when it is inaccurate.

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos con carácter personal, así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, 03740 GATA DE GORGOS o al correo electrónico: contratacion@solgata.es.

You may exercise your rights of access, rectification, limitation of processing, deletion, portability and opposition to the processing of your personal data, as well as the consent given for the processing thereof, by sending your request to the postal address DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, 03740 GATA DE GORGOS or e-mail: contratacion@solgata.es.

He/she may also contact the Control Authority, in this case the Spanish Data Protection Agency, to file the claim he/she considers appropriate.

Lastly, the informant gives his/her explicit consent to the processing of the data.

Signed. EVA MARIA BATALLER ARIAS

This is a translation. In case of doubt, the Spanish version will take precedence.

Annex III: Model of acknowledgement of receipt of whistleblowing

Place and date of receipt:

Entry registration number:

Tracking number:

Complainant code:

Summary:

Documents provided:

Body making the complaint*:

Email*:

Address for notification purposes:

Place and date of issue of acknowledgement of receipt:

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

REGLAMENT DEL CANAL ÈTIC/DENÚNCIES DE SOL DE GATA, S.A.U.

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ, OBJECTE I MARC NORMATIU

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1. Àmbit objectiu
2.2. Àmbit subjectiu

3. ÒRGAN COMPETENT

4. MITJANS DE COMUNICACIÓ

5. DRETS DE LA PERSONA QUE INFORMA

6. DRETS DE LA PERSONA AFECTADA

7. REQUISITS DE LA DENÚNCIA

8. FETS DENUNCIABLES

9. PROCÉS DE LA COMUNICACIÓ

9.1. Recepció de la comunicació
9.2. Instrucció
9.3. Terminació de les actuacions

10. CONSERVACIÓ DE LA INFORMACIÓ I MESURES DE MILLORA DEL MODEL

ANEXO I. Registre de comunicació

ANEXO II. Model de denúncia

ANEXO III. Model d'acusament de rebut de denúncia

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

1 INTRODUCCIÓ, OBJECTE I MARC NORMATIU

L'entitat SOL DE GATA, S.A.U., domiciliada en DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, GATA DE GORGOS i amb A53952180 ha creat un Canal Ètic/Denúncies sobre la base de l'art. 6 de la Llei 2/2023, de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de la lluita contra la corrupció, la gestió d'aquest canal ha estat delegada a l'entitat PROCODEN CONSULTING, S.L., domiciliada en C/ Mestre Serrano, 2 Bajo 03750 Pedreguer (Alicante) i amb CIF B54566971, que s'encarregarà de la recepció de les denúncies, la seua anàlisi, investigació, i en el seu cas, la incoació d'expedient i proposta de resolució.

El canal de comunicació/denúncia és el mitjà per facilitar la comunicació àgil i confidencial d'irregularitats que puguen suposar un incompliment normatiu i de les obligacions i drets contemplats en el codi de conducta de l'empresa, complint dues finalitats: perseguir la comissió de delictes i infraccions en el desenvolupament de les activitats de l'empresa i protegir de manera més efectiva als informants.

Es tracta d'un Canal de Denúncies pròpiament dit, encara que amb la peculiaritat que en mantenir-se en l'anonimat la persona que interposa la denúncia, se li passa a denominar com un canal de comunicació, de la mateixa manera que qui denúncia se li passa a nomenar informant, per l'anonimat que manté durant tot el procediment. Al llarg del reglament utilitzarem indistintament canal de denúncies i canal de comunicació, així com denunciant i informant.

El Reglament del Canal de Comunicacions té la funció de definir el procés que seguirà la comunicació d'una irregularitat, des de la presentació fins a la resolució, així com les seues conseqüències. Assegurant plenament la independència, la confidencialitat, la protecció de dades i el secret de les comunicacions, tal com la llei el requereix.

L'objectiu és canalitzar i facilitar la formulació segura de qualsevol comunicació sobre sospites de conductes irregulars males praxis, i qualsevol violació de les obligacions del codi de conducta, així com l'incompliment normatiu nacional com internacional.

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

És en la Directiva (UE) 2019/1937 de la UE (Directiva Whistleblowing), directiva que va ser aprovada en 2019 per la Comissió Europea i el Parlament Europeu i l'objectiu del qual és regular la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió Europea.

A España, és amb l'aprovació de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, el que es fa és una adaptació a la normativa europea en l'àmbit espanyol.

2 ÀMBIT D'APLICACIÓ

2.1. ÀMBIT OBJECTIU

El present Reglament és aplicable a tota persona física o jurídica que guarde algun tipus de relació amb SOL DE GATA, S.A.U. i informe o diga denunciada per un fet irregular, il·lícit o delictiu, emprant per a això els Canals de Comunicacions establits en l'apartat mitjans de denúncia.

Les consultes o denúncies tramitades mitjançant el Canal de Comunicació versaran sobre possibles infraccions del codi de conductes de l'empresa, així com sobre possibles infraccions penals, civils, mercantils, administratives i tributàries comeses per les persones que integren SOL DE GATA, S.A.U.. D'igual manera, es té dret en virtut de la Directiva Whistleblowing, a plantejar qüestions davant l'autoritat competent si consideren qualsevol irregularitat en les mesures dins de SOL DE GATA, S.A.U. per a l'adequada salut i seguretat en el treball.

Aquestes consultes i incompliments hauran de ser comunicats a través dels canals i mitjançant els procediments establits a aquest efecte en aquest Reglament.

Les mesures de protecció per a la persona denunciant, s'aplicaran també a la persona facilitadora, terceres persones relacionades amb la persona denunciant que puguen sofrir represàlies en un context laboral, com amistats o familiars de la persona que denúncia i les entitats jurídiques que siguen propietat seua, per a les quals preste els seus serveis o amb les quals mantinga qualsevol altre tipus de relació en un context laboral.

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

El Reglament de Comunicació serà aplicable a totes les persones que formen part de SOL DE GATA, S.A.U., sense cap excepció, i també per a tercers, a tots els quals se'ls permet remetre, possibles incompliments o vulneracions d'aquest.

2.2. ÀMBIT SUBJECTIU

En aquest cas, podran ser informants i fer ús d'aquesta eina les següents persones, que hagen tingut informació sobre infraccions, en un context laboral o professional, amb l'entitat SOL DE GATA, S.A.U.:

1. Treballadors/es
2. Autònoms/es
3. Accionistes, partícips i persones pertanyents a l'òrgan d'administració, direcció o supervisió de l'empresa, inclosos/es els/les membres no executius/ves.
4. Qualsevol persona que treballe per a, o amb la supervisió i la direcció de contractistes, subcontractes i proveïdors/es.
5. Extreballadors/es, voluntaris/es becaris/es, empleats/des, en períodes de formació, hagen rebut remuneració, així com futurs/es treballadors/es, seleccionats/des que no hagen iniciat la relació laboral.

La protecció del canal Ètic també inclou a més a la representació legal de la plantilla en l'exercici de les seues funcions d'assessorament i suport al/la informant, així com assessories que assisteixen en el procés, o familiars.

3 ÒRGAN COMPETENT

L'òrgan que instrueix el procediment és el responsable del seguiment, compliment i suficiència de les mesures proposades, així com del tràmit i resolució de les comunicacions que es presenten.

Existiran dos òrgans instructors: principal i suplent, que actuaran en els casos d'absència per vacances, infermetat o qualsevol causa legal del principal.

L'instructor de compliment investigarà tota informació que reba a través dels mitjans legals que dispose i de la documentació rebuda junt amb la denúncia sobre la suposada comissió d'una actuació il·lícita o irregular, sempre que al seu judici present indicis suficients de versemblança.

Amb la finalitat de mantenir la confidencialitat, la persona instructora i el seu substitut seran fixes, compliran de manera exhaustiva la imparcialitat respecte de les parts afectades, per la qual cosa, en cas de concórrer qualsevol tipus de parentiu per consanguinitat o afinitat, amistat íntima, enemistat manifesta o concórrer algun classe d'interés directe o indirecte en el procés o amb l'òrgan competent, hauran d'abstenir-se d'actuar, i prendrà el cas, la persona Instructora suplent de compliment.

En cas de no produir-se eixa abstenció, podrà sol·licitar-se per qualsevol de les persones afectades pel procediment la recusació d'aquesta persona.

Tots els expedients que tracte són confidencials i estan protegits per la doctrina del secret professional.

4 MITJANS DE COMUNICACIÓ

Qualsevol persona que detecte una conducta susceptible de denúncia podrà posar-la en coneixement de SOL DE GATA, S.A.U. a través dels següents mitjans:

Pàgina web: https://solgata.canaldenuncias-procoden.es

5 DRETS DE LA PERSONA QUE INFORMA

Es garanteix la màxima confidencialitat sobre les comunicacions que es reben i de la identitat de les persones informants, sense perjudici de les obligacions legals sobre aquest tema.

En nom del principi de confidencialitat, la persona denunciada no podrà accedir a les dades de l'informant ni de qualsevol altra persona que puga estar implicada en la denúncia durant la tramitació del procediment.

Quant als drets de l a persona informant:

- Dret a estar informat sobre l'existència del canal.
- Dret a la confidencialitat.
- Dret a l'anonimat de la persona denunciant.
- Dret a la protecció de dades de caràcter personal.
- Dret a no rebre represàlies.
- Dret a ser informat de la resolució o arxivament de la denúncia.
- Dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.
- Dret a que la persona denunciant puga seguir en el seu lloc de treball en les mateixes condicions, si aquesta és la seua voluntat.
- Dret a una investigació exhaustiva dels fets i resolució d'aquestes.

I respecte als deures de l a persona informant:

- Actuar de bona fe i denunciar, almenys, per sospites raonades. Les comunicacions de mala fe podran donar lloc a mesures disciplinàries i/o sancionadores.
- Aportar les dades i documents dels quals dispose relacionats amb els fets comunicats.
- Deure de confidencialitat. La persona informant no podrà comunicar la identitat de la persona denunciada a persona que no siga l'oficial del compliment, amb les excepcions legalment previstes.

6 DRETS DE LA PERSONA AFECTADA

La persona denunciada disposa dels següents drets:

- Dret al fet que se li comunique en el temps més breu possible que es troba immers en

un procés d'investigació, fruit d'una denúncia presentada contra ell o la seua actuació. Aquesta comunicació tindrà el contingut mínim següent: òrgan encarregat de la gestió, fets denunciats, drets que li assisteixen i el procediment de tramitació de la denúncia.
- Dret d'accés a les dades registrades, excepte la identitat de l'informant i de les persones afectades per l'expedient.
- Dret de rectificació de les dades personals que poden ser incorrectes o incomplets.
- Dret a ser informat de la resolució o arxivament de la denúncia.
- Dret a la presumpció d'Innocència. Podrà aportar la documentació i informació que considere necessària per a acreditar la seua innocència.

7 REQUISITS DE LA DENÚNCIA

Independentment del mitjà pel qual es realitze, la denúncia ha de contenir els següents requisits:

- Identificació de l a persona que informa, en cas que no siga anònim/a: nom i cognoms i dades de contacte per al cas que vulga rebre notificacions, caldrà indicar el domicili, correu electrònic o lloc segur a aquest efecte, podent renunciar expressament a la recepció de qualsevol comunicació de les actuacions.
- Irregularitat denunciada: descripció de les circumstàncies de la irregularitat denunciada, donant resposta a qüestions com, en què consisteix, quan va ocórrer, si existeixen persones que poden aportar informació, àrea afectada, si existeix impacte en altres persones, i estimació si fora possible del perjudici econòmic ocasionat.
- Identificació dels responsables de la irregularitat o infracció, si són coneguts.
- Aportació de documents o evidències, sempre que fora possible, dels fets denunciats, especialment si la denúncia és anònima.

Les formes de la denúncia poden ser:

- Escrita, a través dels mitjans establits en l'apartat 4;
- Oral, bé per via telefònica, a través de sistema de missatgeria de veu o per mitjà de reunió presencial. En el cas de la comunicació verbal, s'advertirà que la comunicació serà gravada, se l'informarà del tractament de dades i s'haurà de documentar de la

següent manera, bé per enregistrament de conversa en format segur, durador i accessible, o a través d'una transcripció completa i exacta de la conversa.

En tot cas, caldrà requerir el consentiment exprés i inequívoc de la persona que efectua la denúncia per a inclusió i tractament de les seues dades personals en el fitxer corresponent. S'habilitaran els mecanismes per a recaptar el consentiment, en els termes exigits per la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

Les dades personals s'incorporaran a un fitxer de dades confidencial, i seran tractats per a gestionar eficaçment la tramitació de la comunicació fins al seu arxiu, resolució o sobreseïment.



FETS DENUNCIABLES

Aquest canal de denúncia permet comunicar i informar a través dels procediments previstos de:

1. Qualsevol acció i/o omissió que puga constituir infraccions del Dret de la Unió Europea, art. 2 de la Llei 2/2023 de 20 de febrer.
2. Qualsevol acció i/o omissió que puga ser constitutiva d'infracció penal o administrativa greu i molt greu que impliquen crebant econòmic per a la Hisenda Pública i la Seguretat Social.

Són denunciables els possibles riscos o incompliments del codi ètic de SOL DE GATA, S.A.U., qualsevol normativa interna o protocol d'actuació establit, i qualsevol actuació que poguera considerar-se antijurídica o delictiva, de la qual es tinga coneixement o sospita.

Són alguns dels fets denunciables: mal ús dels recursos, robatori/furt, tràfic d'influències, discriminació arbitrària, conflicte d'interessos, ús d'informació reservada, suborn, operacions sospitoses, a tall d'exemple.

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

9 PROCÉS DE LA COMUNICACIÓ

9.1. RECEPCIÓ DE LA COMUNICACIÓ

Rebuda la denúncia es procedirà al seu registre, assignant-li un codi d'identificació, indicant la data de recepció. En el termini no superior a 5 dies hàbils des de la recepció[1], es procedirà a la posada a la disposició del denunciant del justificant de recepció de la denúncia, a menys que haja renunciat expressament a rebre comunicacions, que el seguiment es realitzarà a través del sistema de denúncies generat des del canal.

Registrada la informació s'haurà de comprovar si reuneix els requisits i si els fets o conductes es troben dins de l'àmbit d'aplicació.

Duta a terme una anàlisi preliminar, en un termini no superior a 10 dies hàbils des de la data d'entrada[2] es podrà:

a. Inadmetre la comunicació pels següents casos:
    a. Fets manquen de versemblança.
    b. Fets no siguen constitutius de cap infracció.
    c. La comunicació manque manifestament de fonament o existisquen indicis racionals que s'han obtingut de la comissió d'un delicte, en aquest cas es remetrà al Ministeri Fiscal.
    d. La comunicació no continga informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una comunicació anterior.

    En tot suposat d'inadmissió, s'informarà a la persona informant per escrit i en l'adreça de contacte facilitada de la decissió d'inadmissió motivada.
b. Admetre a tràmit la comunicació. S'iniciarà la instrucció de l'expedient, remetent-se comunicació a l'informant en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la recepció de la denúncia[3] notificant-li la incoació de l'expedient. En el mateix termini se li notificarà al denunciat la denúncia interposada i la incoació de l'expedient. En tots casos se'ls informarà dels drets i obligacions establits.
c. Remetre amb caràcter immediat a Ministeri Fiscal.
d. Remetre la comunicació a l'autoritat, entitat o organisme que es considere competent

per a la seua tramitació.

A manera de facilitar l'anàlisi de les denúncies rebudes, s'estableixen els següents aspectes a tindre en compte per a considerar la importància d'aquestes:

- Nombre de persones o Departaments afectats.
- Quantia associada a la denúncia.
- Impacte per a continuïtat del negoci.
- Dany a la imatge i reputació de l'organització.
- Incompliment de la legislació.
- Possible responsabilitat penal derivada del fet denunciat.

9.2. INSTRUCCIÓ

En aquesta etapa es comprovarà la versemblança dels fets relatats. Se l'informarà del dret de la persona denunciada de presentar al·legacions per escrit i del tractament de les seues dades personals, aquesta informació podrà efectuar-se en tràmit d'audiència.

És convenient valorar, si de manera paral·lela, s'han d'adoptar mesures cautelars per a no posar en perill el desenvolupament de la investigació, o bé per a protegir la persona interessada.

Amb independència de formular al·legacions per escrit, sempre que siga possible, en la fase d'instrucció es durà a terme una entrevista amb la persona denunciada en la qual se li invitarà a exposar la seua versió dels fets i aportar els mitjans de prova que considere oportuns.

El termini màxim d'instrucció no podrà excedir dels 3 mesos des de l'entrada de la comunicació[4]. Aquest termini es podrà prorrogar 3 mesos més en aquells casos en els quals els fets investigats siguen complexos o s'exigisca d'especials coneixements tècnics, comptables o informàtics, així com en els casos d'acumulació de denúncies.

9.3. TERMINACIÓ DE LES ACTUACIONS

Acabada la instrucció de l'expedient, s'emetrà acord motivat que estimarà o desestimarà la denúncia interposada, justificant, en qualsevol cas, la decisió adoptada.

L'acord es notificarà a les parts en un termini de màxim 15 dies hàbils.

L'acord ha de contenir:

- Identificació del número d'expedient, de les parts i de l'Òrgan que instrueix el Procediment.

- Anàlisis de la informació i documentació aportada en la denúncia i per la persona denunciada i també la recaptada per l'Oficial de compliment.
- Valoració de les al·legacions efectuades en el tràmit d'audiència.
- Resum dels fets denunciats i del resultat de la instrucció.
- Decisió adoptada (estimació/desestimació).
- Fonaments de fet i de dret de la decisió adoptada.
- Mesures a adoptar.

Per al cas que l'acord siga desestimatori, es procedirà al registre i arxivament de la denúncia i a la notificació de la resolució a les parts i es procedirà a l'arxiu i finalitzarà el procés.

En cas de ser una resolució estimatòria, es posarà en coneixement del superior jeràrquic per a que aplique la mesura disciplinària que corresponga, bé poden consistir en mesures correctores, sancionadores o altres, sobre la persona denunciada, o per a que adopte les mesures que procedisquen per al suposat de ser un persona externa o proveïdora. Tot i això, sense perjudici de la seua comunicació a les autoritats públiques competents, si fora necessari. També podrà adoptar les mesures preventives necessàries que estime oportunes per a evitar que el delicte es torne a produir.

En totes les resolucions seran deguda i prou motivats els fets i els fonaments de dret. Enfront de les resolucions no cap cap apel·lació.

Així mateix, si s'aprecia una feblesa en un control intern dels previstos en el present Reglament, assenyalarà les mesures a adoptar que considere pertinents per a la seua millora.

10 CONSERVACIÓ DE LA INFORMACIÓ I MESURES DE MILLORA DEL MODEL

L'Òrgan que instrueix mantindrà un registre de totes les denúncies, amb les seues respectives investigacions i les mesures adoptades. Aquest registre respectarà les exigències de la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Convé mantindre actualitzat en tot moment el registre de Comunicacions, on es recomana

que es recullen les següents dades:

- Data de recepció de la denúncia.
- Mitjans de comunicació a través del qual s'ha rebut la denúncia.
- Resum de la naturalesa de la denúncia i dels fets sobre els quals s'aprecie un incompliment./li>
- Dates de comunicació a la persona afectada i a la persona informant.
- Documentació utilitzada en la investigació de la denúncia.
- Estat de la investigació.

Les dades recaptades de les persones intervinents en el procediment es conservaran en el sistema de denúncies únicament el temps imprescindible per a decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets denunciats, amb l'única excepció de la seua posada a la disposició dels jutjats i tribunals o de l'autoritat administrativa competent i altres usos compatibles amb la normativa aplicable, finalitzats els quals es procedirà a la supressió de les citades dades. En cap cas es conservaran més de 10 anys.

La informació registrada a través del Canal de Comunicació serà analitzada i valorada, amb els límits assenyalats, per l'Òrgan que instrueix el Compliment, amb la finalitat de millorar les mesures tendents a previndre i descobrir els delictes i infraccions que poden cometre's amb els mitjans i la cobertura de SOL DE GATA, S.A.U..

Cada 3 anys[5] es revisarà el reglament i es modificarà el procediment tenint en compte l'experiència. Aquesta modificació serà objecte de publicació.

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

NOTES

1. La llei 2/2023, de 20 de febrer reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, en l'article 17.4 estableix: “Rebuda la informació, en un termini no superior a cinc dies hàbils des d'aquesta recepció es procedirà a justificar recepció d'aquesta”.
2. La llei 2/2023, de 20 de febrer reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, en l'article 10.2 estableix que l'anàlisi preliminar, “decidirà, en un termini que no podrà ser superior a deu dies hàbils des de la data d'entrada en el registre”.
3. La llei 2/2023, de 20 de febrer reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, en l'article 10.2.a) estableix que “la inadmissió es comunicarà a l'informant dins dels cinc dies hàbils següents” i 10.2.b) estableix “L'admissió es comunicarà a l'informant dins dels cinc dies hàbils següents”.
4. La llei 2/2023, de 20 de febrer reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció en l'article 20.3 ens diu: “El termini per a finalitzar les actuacions i donar resposta a l'informant, si és el cas, no podrà ser superior a 3 mesos des de l'entrada en registre de la informació”.
5. Article 22, llei 2/2023, de 20 de febrer reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció: “Cada 3 anys revisarà i, si és el cas, modificarà aquest procediment tenint en compte la seua experiència i la d'altres autoritats competents. La modificació serà així mateix objecte de publicació”.

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

Annex I. Registre de comunicacions

Número de registre: _____

Data de la denúncia: _____

Data de l'informe: _____

Denúncia rebuda per (emplenar una casella)

- ☐ E-mail
- ☐ Carta
- ☐ Telèfon
- ☐ Web

Descripció de la denuncia: _____

Ressolució:

- ☐ Estimada
- ☐ Desestimada

Data de Ressolució: _____

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

Annex II: Model de denúncia

I. Persona que informa

Interna
Externa

II. Dades de la persona que informa

Nom:
Cognoms:
Telèfon*:
Email*:
Domicili a efectes de notificacions*:

* Omplir la manera en què desitja dur a terme la comunicació

III. Identificació de la persona responsable dels fets

Nom i cognoms:
Grup/categoria professional o lloc:
Centre de treball:
Nom de l'empresa:

IV. Tipología de conducta

• ☐ Desconnexió digital • ☐ Blanqueig de capital • ☐ Corrupció • ☐ Finançament per al terrorisme • ☐ Altres:_____

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

V. Descripció dels fets

Incloure un relat dels fets denunciats, adjuntant les fulles numerades que siguen necessàries, incloent-hi dates i llocs en les quals van succeir els fets, sempre que siga possible:

VI. Testimonis i/o proves

En cas que hi haja testimonis indicar nom i cognoms:
Adjuntar qualsevol mitjà de prova que considere oportú (indicar quins):

VII. Sol·licitud

Es tinga per presentada la denúncia enfront de (IDENTIFICAR PERSONA AGRESSORA) i s'inicie el procediment previst en el reglament:	
Localitat i data:	Signatura de la persona interessada:

A l'atenció de la persona instructora del procediment de comunicació en l'empresa SOL DE GATA, S.A.U..

Si s'identifica, d'acord amb la normativa vigent i aplicable en Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seues dades seran incorporades al sistema de

tractament titularitat de SOL DE GATA, S.A.U. amb CIF A53952180, amb domicili en DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, 03740 GATA DE GORGOS amb la finalitat de gestionar la seua comunicació, adoptar les mesures correctives corresponents i, en cas de ser necessari, informar-lo sobre el resultat del procediment.

La base legitimadora d'aquest tractament és el consentiment atorgat pel denunciant.

SOL DE GATA, S.A.U. informa que les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per a esclarir els fets denunciats. En tot cas, transcorreguts 4 anys des de la finalització del procediment es procedirà a la destrucció de les dades facilitades tret que siguen investigades en un entorn legal diferent.

S'informa que es procedirà a tractar les dades de manera lícita, lleial, transparent, adequada, pertinent, limitada, exacta i actualitzada i es compromet a adoptar totes les mesures raonables per a que aquests se suprimisquen o rectifiquen sense dilació quan siguen inexactes.

Vosté podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les seues dades amb caràcter personal, així com del consentiment prestat per al tractament d'aquests, dirigint la seua petició a la direcció postal DUQUESA DE ALMODOVAR, 3, 03740 GATA DE GORGOS o al correu electrònic: contratacion@solgata.es.

També podrà dirigir-se a l'Autoritat de Control, en aquest cas, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, per a presentar la reclamació que considere oportuna.

En últim lloc, el/la informant atorga el consentiment explícit per al tractament de les dades.

Signat. EVA MARIA BATALLER ARIAS

Es tracta d'una traducció. En cas de dubte, prevaldrà la versió espanyola.

Annex III: Model d'acusament de rebut de denúncia

Localitat i data de recepció:

Número de registre d'entrada:

Número de seguiment:

Codi de la persona que denuncia:

Resum:

Documents aportats:

Òrgan que instrueix*:

Email:

Domicili a efectes de notificació:

Lloc i data d'emissió d'acusament de rebut: