

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

**INNOVATION**  
DISCOVERY

## **Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)**

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

## Tabla de contenidos

<b>1</b>	<b>OBJETO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</b>	<b>3</b>
3.1	A QUIÉN VA DIRIGIDO EL CANAL ÉTICO	3
3.2	CONDUCTAS QUE PUEDEN COMUNICARSE	3
3.3	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	4
3.4	DERECHOS Y GARANTÍAS DEL SISTEMA	4
3.5	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA INFORMANTE	5
3.6	DERECHOS Y OBLIGACIONES TIENE LA PERSONA A LA QUE SE REFIERAN LOS HECHOS	5
<b>4</b>	<b>TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES</b>	<b>6</b>
4.1	NOTIFICACIÓN	6
4.2	RECEPCIÓN	6
4.3	ANÁLISIS	7
4.4	INSTRUCCIÓN	7
4.5	RESOLUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	8
4.6	RESPUESTA A LA PERSONA INFORMANTE	8
<b>5</b>	<b>INFORMACIÓN SOBRE CANALES EXTERNOS</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>CONTROL DOCUMENTAL</b>	<b>9</b>

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

## 1 OBJETO

El objeto de esta política es describir las principales características del sistema interno de información de Innovery España, S.L.U. y detallar cómo se gestionan las informaciones recibidas, en los términos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión.

## 2 ALCANCE

La presente política es de aplicación a Innovery España, S.L.U. (en adelante, "Innovery").

## 3 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

En el marco del sistema interno de información de Innovery se habilita un canal (en adelante "el Canal Ético"), disponible en la página web de Innovery. A través del Canal Ético cualquier persona puede denunciar conductas contrarias al Código Ético y de Conducta, a la normativa interna de Innovery y/o a derecho.

De conformidad con la Ley 2/2023, el Canal Ético integra los distintos canales internos de información establecidos en Innovery, sin perjuicio de los canales externos habilitados al efecto de los que se informa en la presente política.

### 3.1 A QUIÉN VA DIRIGIDO EL CANAL ÉTICO

El Canal Ético va dirigido tanto para los empleados de Innovery, como para cualquier otra persona que quiera realizar una comunicación relacionada con la actividad de Innovery, en los términos previstos en el apartado que sigue.

### 3.2 CONDUCTAS QUE PUEDEN COMUNICARSE

Se podrán comunicar conductas que, a juicio de la persona informante puedan ser contrarias al Código Ético y de Conducta, a la normativa interna de Innovery y/o a la legislación vigente. En particular:

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea;
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave;
- Vulneración de los principios establecidos en el Código Ético y de Conducta.

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

### 3.3 RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La Dirección de Innovery ha designado como responsable del sistema a la persona responsable del área de Legal, Cumplimiento y Riesgos. Este rol es responsable de gestionar, investigar y resolver todas las denuncias recibidas a través de Canal Ético y deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma.

Para la asistencia en el desarrollo de sus funciones, el responsable del sistema podrá designar al personal colaborador que se estime necesario. Tanto el responsable del sistema como su personal colaborador estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión del ejercicio de sus funciones.

El nombramiento o cese de la persona física individualmente designada para la gestión del sistema interno de información será debidamente notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante A.A.I. o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### 3.4 DERECHOS Y GARANTÍAS DEL SISTEMA



TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

### 3.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA INFORMANTE

Toda persona informante tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- Derecho a la confidencialidad, anonimato y garantía de no represalias;
- Obligación de actuar con buena fe. Las denuncias de mala fe o los abusos del sistema podrán dar lugar a las medidas disciplinarias/sancionadoras o legales, que en su caso procedan. Las denuncias malintencionadas, con información engañosa, no están admitidas, pero sí aquellas que contengan información inexacta por error cometido de buena fe;
- Obligación de aportar los datos y documentos de los que se disponga y que tengan relación con los hechos denunciados;
- Deber de confidencialidad sobre la realización de la comunicación y el contenido de esta mientras se analiza y resuelve la misma.

### 3.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES TIENE LA PERSONA A LA QUE SE REFIERAN LOS HECHOS

Toda persona respecto a la cual se realice alguna notificación tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- Derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oído en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación;
- Derecho de acceso a los datos aportados en la denuncia, excepto a la identidad de la persona informante, y derecho de rectificación de los datos personales que sean inexactos o incompletos, además de otros derechos en materia de protección de datos;
- Derecho a la presunción de inocencia durante la tramitación del expediente, derecho de defensa, y derecho a la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento;
- Derecho de información del resultado de la investigación realizada o del archivo, en su caso;
- Obligación de colaborar y de atender a los requerimientos que se le dirijan para aportar documentación, datos o información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando.

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

## 4 TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES



### 4.1 NOTIFICACIÓN

Las comunicaciones pueden realizarse a través del Canal Ético disponible en la página web de Innovery.

#### a) Por escrito o mensajería de voz a través del Canal Ético

La denuncia se efectuará cumplimentando el modelo de formulario disponible o grabando un mensaje.

Asimismo, se añadirá la documentación que pueda ayudar a la investigación de la denuncia.

Las comunicaciones deben contener los datos mínimos indicados en el formulario.

En el supuesto que la persona informante desee permanecer en el anonimato, recibirá comunicaciones relacionadas con su comunicación a través de un buzón de comunicaciones seguro, que permite la comunicación segura entre las personas responsables de la gestión del Canal Ético y la persona informante.

En el caso que la persona informante desee identificarse incorporará sus datos de contacto.

#### b) Comparecencia personal ante el Responsable del Sistema.

A través del Canal Ético y a petición de la persona informante, también podrá solicitarse una reunión presencial que se concederá dentro del plazo máximo de siete días desde que lo requiera.

En este caso, de conformidad con la Ley 2/2023, previo consentimiento de la persona informante, la comunicación verbal podrá grabarse en un formato seguro, duradero y accesible, o se podrá realizar una transcripción completa y exacta de la conversación

### 4.2 RECEPCIÓN

Una vez recibida la comunicación, en un plazo no superior a siete días naturales desde dicha recepción, se procederá a acusar recibo, a menos que aquella sea anónima, que la persona informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que el responsable del sistema considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad de la persona informante.

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

### 4.3 ANÁLISIS

Registrada la información, el responsable del sistema deberá efectuar una evaluación previa dirigida a la comprobación de la veracidad de lo comunicado y a la obtención de evidencias. Asimismo, deberá comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del sistema interno de información.

A tal fin, el responsable del sistema podrá ponerse en contacto con la persona informante para obtener aclaración y documentación adicional que considere relevante. Podrá formular preguntas a la persona informante, que podrán incluir cuestiones relativas al lugar de la irregularidad, el momento en el que se ha producido, las personas que pueden estar involucradas, si se ha remitido anteriormente esta información a través de otros canales externos, si la dirección u otras personas de la organización están involucradas, si existe algún riesgo para la persona informante o para las demás, si se pueden aportar documentos adicionales para apoyar la información, si hay otras personas de contacto o si ha habido intentos de disuasión por parte de otras personas, entre otras.

Realizado este análisis preliminar, el responsable del sistema decidirá:

**a) Admitir a trámite la comunicación**

La admisión a trámite se comunicará a la persona informante, salvo que hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

**b) Inadmitir la comunicación**

Podrá no admitirse la comunicación si concurren estas circunstancias:

- i. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- ii. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación del sistema interno de información.

En estos casos, el responsable del sistema notificará la resolución de manera motivada. La inadmisión se comunicará a la persona informante, salvo que hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

### 4.4 INSTRUCCIÓN

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se le dará traslado a la persona denunciada de los hechos relatados en la comunicación de manera sucinta y se le informará que puede presentar alegaciones/observaciones.

Todas las personas investigadas deberán colaborar y estarán obligadas a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando.

La instrucción comprenderá, siempre que sea posible y recomendable para la investigación, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

El responsable del sistema, si lo considera necesario, podrá encargar la investigación de la denuncia interna o externamente, sin perjuicio de las obligaciones de confidencialidad de cualquier persona que pueda intervenir en la investigación.

#### 4.5 RESOLUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Concluidas todas las actuaciones, el responsable del sistema emitirá un informe que contendrá al menos:

- a) La exposición de los hechos relatados;
- b) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos;
- c) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y los hechos y los indicios que las sustentan.

El informe concluirá con la adopción de alguna de las decisiones siguientes:

- a) Archivo del expediente, que será notificado a la persona informante y, en su caso, a la persona afectada;
- b) Medidas disciplinarias de carácter laboral que pudieran corresponder de acuerdo con el convenio o legislación aplicable;
- c) Remisión al Ministerio Fiscal o autoridad competente si existieran indicios fundados de que los hechos pudieran ser constitutivos de delito;
- d) Traslado de todo lo actuado a la autoridad u organismo que se considere competente para su tramitación;
- e) Cualquier otro tipo de medida que fuera aplicable a la persona afectada en función de su tipología.

#### 4.6 RESPUESTA A LA PERSONA INFORMANTE

El plazo de máximo para dar respuesta a la persona informante sobre el resultado de las investigaciones será de 3 meses desde la comunicación, salvo casos de especial complejidad, en los que, por acuerdo motivado, podrá ampliarse el plazo hasta un máximo de tres meses adicionales

## 5 INFORMACIÓN SOBRE CANALES EXTERNOS

Las personas informantes también pueden presentar sus denuncias a través del canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o a través de las autoridades u órganos autonómicos.

A modo de ejemplo, se informa que en Cataluña pueden presentarse las comunicaciones a través del canal externo de la Oficina Antifrau. Las conductas que puedan ser contrarias a la Ley de defensa de la

TIPO DE DOCUMENTO	Política	TÍTULO	Política de gestión del sistema interno de información (Canal Ético)		
CÓDIGO		VERSIÓN	01	FECHA	29/11/2023

competencia podrán ser comunicadas a través del canal externo de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia.

## 6 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales recabados y tratados como consecuencia de la presente política serán tratados conforme a la Política de privacidad del Canal Ético disponible en el propio Canal y cuya aceptación es requerida antes del envío de la notificación.

## 7 CONTROL DOCUMENTAL

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	29/11/2023	Edición inicial