



**POLÍTICA GENERAL  
DEL  
SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

AÑO 2023

## **ÍNDICE**

- 1. POLÍTICA GENERAL. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- 2. PRINCIPIOS GENERALES Y GARANTÍAS.**
- 3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.**
- 4. CANAL ÉTICO.**
- 5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**
- 6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**
- 7. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA APLICACIÓN.**
- 8. PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN.**
- 9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**



## **1. POLÍTICA GENERAL. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente política, ha sido aprobada por el órgano de administración de **GAM FAMILY** y contempla los principios fundamentales que deben regir la cultura ética del grupo y de todas las entidades que forman parte del mismo.

Tiene como objetivo el establecimiento de unos principios generales que serán de aplicación en la implementación del Sistema Interno de Información (SII) del grupo y de los diferentes Canales Internos de Información (CII) que lo integren o puedan integrar en el futuro. Además, establece los mecanismos de protección y garantías de defensa que asistirán a las personas informantes que hagan uso del SII y reúnan las condiciones definidas en esta Política.

De entre los CII de que pueden disponer las diferentes sociedades que forman parte de **GAM FAMILY**, el Canal Ético se erige como el cauce preferente de comunicación.

El Canal Ético queda integrado en el SII y, por tanto, debe regirse por los principios generales definidos en esta Política y por el procedimiento de gestión del mismo aprobado y recogido en el documento *“Procedimiento de gestión – Sistema Interno de Información – Canal Ético”*.

Esta Política y su contenido es de aplicación obligatoria en todo el grupo y debe ser respetada por cualquier miembro de la organización con independencia de la posición que ocupe y de las funciones que desarrolle.

Su alcance abarca a todas las consultas y denuncias que puedan ser planteadas por los miembros de la organización, colaboradores y terceros que hagan uso del SII. Quedan excluidas de su ámbito de aplicación las cuestiones de índole puramente laboral y de gestión de los recursos humanos.



De esta manera, el SII y su Política general, tiene por finalidad otorgar al informante el nivel de protección adecuado frente a las posibles represalias que puedan sufrir las personas físicas que procedan a informar sobre alguna posible infracción.

Será de aplicación, a los informantes que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional tales como trabajadores por cuenta ajena, autónomos, accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

También se aplicará a los denunciantes que revelen información en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, tales como voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en los que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Esta Política complementará otras posibles normas internas de obligado cumplimiento en materias tales como la protección de datos personales, seguridad de la información, confidencialidad, prevención del acoso, igualdad, prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral, etc.

## **2. PRINCIPIOS GENERALES Y GARANTÍAS.**

La presente política se implementará sobre los principios generales que a continuación se expondrán y que serán de aplicación al SII de **GAM FAMILY** y a los distintos CII que lo integren, y de forma especial, a su Canal Ético.



El SII de **GAM FAMILY** permite a todas las personas referidas en el punto anterior, comunicar información sobre posibles infracciones, garantizando la **confidencialidad** de la identidad del informante, de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tratamiento de la misma, así como la **protección de datos**, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

Está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, permitiendo la presentación de comunicaciones por **escrito**, integrando todos los canales internos de información establecidos o que puedan establecerse dentro de cada una de las empresas del grupo y fundamentalmente el Canal Ético como medio preferente. Permitirá igualmente la presentación de comunicaciones **anónimas**.

Garantiza que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera **efectiva** dentro de cada entidad, contando para ello con un Responsable General del Sistema Interno de Información y un procedimiento claro de gestión de las informaciones recibidas y de defensa de las garantías para la protección de los informantes en el ámbito de la propia entidad, recopilando todas las comunicaciones a través de un libro único de registro codificado.

Las personas afectadas por las comunicaciones tienen **derecho a ser informadas** de las acciones u omisiones que se les atribuyen o con las que puedan tener relación. Tienen igualmente derecho a **formular alegaciones** y aportar pruebas en su defensa. Se garantizará en todo caso, durante este proceso, el respeto de su **derecho al honor** y la **presunción de inocencia**.

Las investigaciones a que den lugar las comunicaciones recibidas deberán desarrollarse bajo el **principio de adecuación** atendiendo a las circunstancias concretas de cada caso, de forma que sean suficientes para cumplir con su fin y permitan justificar las deliberaciones adoptadas durante el proceso.



En todo caso, las investigaciones que se lleven a cabo deberán adecuarse a la normativa aplicable en cada supuesto, manteniendo **GAM FAMILY** un compromiso firme y sólido por el estricto **cumplimiento de la legalidad** vigente en todos los países en los que opere.

La presente Política garantiza además la aplicación del **principio de confidencialidad y protección de la persona informante**, de tal manera que su identidad no será revelada, sino estrictamente a las personas encargadas de la recepción de la Comunicación y seguimiento de las informaciones.

**Se prohíbe expresamente la adopción de Represalias** contra cualquier Informante que, de buena fe, efectúe comunicaciones, incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Política, que puedan ser constitutivas de Infracción.

Se prohíbe igualmente la adopción de Represalias contra aquellas otras personas que puedan asistir o acompañar al Informante durante el proceso, contra terceros relacionados con el mismo, así como contra entidades o sociedades propiedad del Informante o con las que mantenga cualquier relación en un contexto laboral o profesional. Tampoco será objeto de Represalia ninguna persona que se pueda ver afectada por el contenido de la Comunicación o por razón de presentación de la Información.

Los autores de medidas que puedan ser consideradas como Represalia serán objeto de investigación por el responsable general del SII y se valorará, en su caso, las medidas disciplinarias que pudieran corresponderles.

Por último, durante todo el proceso, se garantizará la aplicación del **principio de proporcionalidad**, poniendo todo el empeño en que las medidas adoptadas, se ajusten a los fines perseguidos, de tal forma que las posibles sanciones sean adecuadas y suficientes, teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, evitando en todo momento medidas arbitrarias o desproporcionadas.



### **3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.**

El responsable del SII del grupo **GAM FAMILY** es el *Responsable General del Sistema Interno de Información* (RGSII), persona física designada por el órgano de administración de la sociedad matriz. Su nombramiento y cese será notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano de administración de cada una de las sociedades que integren el grupo y hagan uso del SII y de su Canal Ético, podrá designar a un *Responsable del Sistema Interno de Información en la entidad* (RSIIE) que, deberá colaborar con el RGSII en la ejecución del procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

El RGSII y, en su caso, el RSIIE, deberán cumplir los principios recogidos en la presente Política en la gestión y tramitación de las comunicaciones que se reciban y deberán desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad, sin que puedan recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio. Dispondrán de todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo la gestión de las comunicaciones y deberán evitar en todo caso posibles situaciones de conflicto de intereses, cumpliendo estrictamente con los procedimientos de gestión de los CII establecidos.

### **4. CANAL ÉTICO.**

El Canal Ético como Canal Interno de Información preferente del grupo **GAM FAMILY**, está integrado en el SII y se pone a disposición de los miembros de la



organización, colaboradores y terceros para que puedan cursar las comunicaciones que guarden relación con posibles infracciones.

Permite realizar comunicaciones, con identificación del Informante o de forma anónima, por escrito, remitiéndolas a **GAM FAMILY** a través de los diferentes medios habilitados, tal y como se recoge en el procedimiento de gestión. También permite la presentación a través de reunión presencial previa solicitud.

El Canal Ético deberá emplearse en todo caso de manera responsable y adecuada a sus fines. La comunicación de hechos manipulados o falsos, con una actitud maliciosa, fraudulenta y/o moralmente deshonesto, supone una infracción de la buena fe que debe presidir las relaciones de trabajo dentro de cada entidad que forma parte de **GAM FAMILY**, pudiendo derivar en su caso, en la adopción de medidas disciplinarias de conformidad con la normativa de aplicación vigente en cada momento.

## **5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

Las personas que comuniquen infracciones conforme a los requerimientos previstos en la ley y en esta Política, tendrán derecho a protección siempre que tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes.

Quedan sin embargo, expresamente excluidos de protección aquellas personas que comuniquen informaciones ya contenidas en otras comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún CII, comuniquen informaciones que no supongan novedad significativa respecto a las contenidas en otras comunicaciones anteriores cuyo proceso de investigación ya haya concluido, o cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud, no sean constitutivos de infracción de





acuerdo con lo previsto en la ley, carezcan manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido la información por medios ilícitos.

También quedan excluidas informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al Informante y a las personas a las que se refiera la comunicación, así como informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

De acuerdo con los principios recogidos en esta Política, se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes.

Las medidas de protección alcanzarán también a las personas afectadas por las comunicaciones durante la tramitación del expediente, garantizando, en aplicación de los principios generales expuestos, la presunción de inocencia, el derecho a la defensa y el derecho de acceso al expediente, preservándose su identidad y garantizando en todo momento la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento, así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos.

## **6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**



**GAM FAMILY** y las entidades que lo integran tratarán los datos recibidos a través del SII de conformidad con la normativa vigente en cada momento en materia de protección de datos y no se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar la información recibida.

A los interesados se les facilitará la información prevista en la ley y éstos podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

## **7. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA APLICACIÓN.**

El RGSII realizará los controles periódicos necesarios para asegurar la correcta aplicación de la Política en todas las entidades y el respeto a sus principios generales y garantías.

## **8. PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN.**

La presente Política estará disponible y accesible en la página web del grupo **GAM FAMILY** ( <https://gamfamily.es/canal-etico/> ) en una pestaña independiente, con mención expresa de las sociedades adheridas a la misma, al SII y a su Canal Ético.

Igualmente, los procedimientos de gestión de los CII integrados en el SII, tales como el procedimiento de gestión del Canal Ético, será también objeto de publicación en la página web del grupo. Se llevarán a cabo, además, las oportunas acciones de comunicación para su correcta difusión.



Aquellas sociedades que integran **GAM FAMILY** y que se adhieren a su SII, contarán adicionalmente en su respectiva página web, con un enlace diferenciado que remita directamente a la Política general del SII y al Canal Ético de **GAM FAMILY**. En caso de no disponer de página web, se adoptarán otras medidas que resulten igualmente eficientes para la correcta difusión.

## **9. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

Esta Política podrá ser revisada en cualquier momento, a propuesta del RGSII y actualizada de acuerdo con los cambios normativos que puedan aprobarse en el futuro y que resulten de aplicación.

Igualmente, se prevé su revisión periódica, para adaptarla a aquellas mejoras que puedan favorecer su aplicación práctica en función de la evolución y el contexto en el que opere el grupo GAM FAMILY.