



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN
CANAL ÉTICO**

ÍNDICE

- 1. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
 - 2. POLÍTICA Y PRINCIPIOS GENERALES.**
 - 3. CANAL ÉTICO.**
 - 4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.**
 - 5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES.**
 - 6. LIBRO REGISTRO DE LAS INFORMACIONES.**
 - 7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES.**
 - 8. IMPLANTACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
 - 9. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**
- ANEXO I.-** MODELO FORMULARIO A CUMPLIMENTAR POR EL INFORMANTE EN EL CANAL ÉTICO PARA PRESENTACIÓN POR ESCRITO (CORREO POSTAL O CORREO ELECTRÓNICO).
- ANEXO II.-** MODELO HOJA DE ARCHIVO DEL LIBRO ÚNICO DE REGISTRO DE INFORMACIONES.

1. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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, en su artículo segundo, prevé las acciones u omisiones constitutivas de infracciones que podrán ser objeto de información y comunicación a través de los Sistemas Internos de Información (SII) implantados en las empresas.

En concreto se refiere a cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir **infracciones del Derecho de la Unión Europea** en los términos mencionados en el propio artículo segundo y a las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de **infracción penal o administrativa grave o muy grave**. Se entenderán incluidas en este último supuesto, en todo caso, aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

El **objeto** del presente procedimiento de gestión es el establecimiento de un conjunto específico de normas que regulen el cauce preferente establecido por el grupo **GAM FAMILY**, para que cualquier persona pueda realizar una consulta o informar de estas acciones u omisiones constitutivas de infracción en relación con cualquiera de las empresas que forman parte del grupo.

Este "*Procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información y de su Canal Ético*" 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 de las infracciones previstas en el artículo dos, todo ello de acuerdo con los principios recogidos en la "*Política General del Sistema Interno de Información*" aprobada por el grupo **GAM FAMILY**.

Su ámbito de **aplicación** se extenderá, de acuerdo con el artículo tercero, 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.

2. POLÍTICA Y PRINCIPIOS GENERALES.

La política general relativa al SII de **GAM FAMILY** a que se refiere el art. 5 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 es la que se contempla en el documento de “Política General del Sistema Interno de Información”, que enuncia los principios generales en materia de SII y defensa del informante y asegura su aplicación y respeto en todas las entidades que lo integran, sin perjuicio de la autonomía e independencia de cada sociedad para llevar a cabo las modificaciones o adaptaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso y en cada país en el que actúen.

El SII y su Canal Ético, implantado por el grupo **GAM FAMILY** y de uso en todas sus empresas, permite a todas las personas referidas en el artículo tres, comunicar información sobre las infracciones previstas en el artículo segundo, garantizando, de acuerdo con los principios recogidos en la Política General, 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.

Esta diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, permitiendo la presentación de comunicaciones exclusivamente por escrito.

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* (RGSII) en los términos previstos en el artículo octavo, que canaliza todas las informaciones recibidas por el grupo a través del Canal Ético integrado en el SII y coordina las acciones necesarias con la entidad o entidades afectadas por la comunicación, así como con 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, respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo nueve y recopilando todas las comunicaciones a través de un libro único de registro codificado.

Esta Política General, que viene a enunciar los principios generales del SII y de su Canal Ético, está publicitada debidamente en el seno de la entidad y en todo momento accesible, a través de la página web:

<https://gamfamily.es/canal-etico/>

3. CANAL ÉTICO.

El Canal Ético como Canal Interno de Información preferente del grupo **GAM FAMILY**, está integrado en su SII y permite realizar comunicaciones **por escrito o a**



través de reunión presencial, referidas a cualquiera de las sociedades que forman parte del grupo.

Además de GAM FAMILY, como sociedad matriz, las sociedades que componen este grupo empresarial, adheridas al SII de **GAM FAMILY** y a su Canal Ético son:

- **ALEJANDRO MIGUEL, S.L.**
Ctra. Albelda-Nalda, Km 1 26190, Nalda, La Rioja.
CIF B26028191
- **EMBUTIDOS GOIKOA, S.A.U.**
Avda. Padre Raimundo Lumbier, 8 – 31400. Sangüesa, Navarra.
CIF: A31096571
- **GRANJA LOS ALECOS, S.L.**
Carretera Zaragoza, Km. 24, 31395 Barásoain, Navarra
CIF: B31017015

La información comunicada **por escrito** podrá hacerse de las siguientes formas:

- 1) Por correo postal dirigido a la siguiente dirección:

GRUPO GAM FAMILY
Sede La Rioja
Responsable General Sistema Interno de Información
Ctra. Albelda Nalda, Km. 1



*CP 26190. Nalda
La Rioja. España.*

GRUPO GAM FAMILY

Sede Navarra

Responsable General Sistema Interno de Información

Polígono Rocaforte, parcela C-6

CP 31400. Sangüesa

Navarra. España.

2) Por correo electrónico dirigido a la siguiente dirección:

canaletico@gamfamily.es

3) Por medio de la página web del grupo **GAM FAMILY**, indicando en el desplegable la entidad afectada por la comunicación, a través del formulario de contacto específicamente habilitado para ello en la siguiente pestaña:

<https://gamfamily.es/canal-etico/>

Si la persona informante lo solicita expresamente, la denuncia también podrá ser presentada mediante una **reunión presencial** dentro del plazo máximo de siete días desde su solicitud. En estos casos, se advertirá al denunciante que la reunión



será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a la normativa legal vigente.

Esta reunión será documentada, previo consentimiento del informante, a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal encargado de tratarla.

El informante, sin perjuicio de los demás derechos que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos, podrá comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

El Canal Ético permite también la presentación y posterior tramitación de comunicaciones escritas de forma anónima por cualquiera de las vías mencionadas anteriormente, excepto la vía presencial.

Además, a quienes realicen la comunicación a través de este canal se les informará, de forma clara y accesible, sobre la existencia de otros canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea ante los que también podrán dirigirse.

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 una de las empresas que forman parte del grupo empresarial **GAM FAMILY**, pudiendo derivar en su caso, en la adopción de medidas disciplinarias de conformidad con el Convenio colectivo de aplicación en cada una de ellas. En tales casos, se dará traslado a la Dirección de RR.HH. de cada entidad para que, en coordinación con el RGSII se propongan en su caso las mismas.



4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

De acuerdo con los términos previstos en la Política General del grupo contenida en el documento “**Política General del Sistema Interno de Información**” se nombra un *Responsable General del Sistema Interno de Información* (RGSII) del grupo, sin perjuicio de que, el órgano de administración de cada entidad pueda nombrar, adicionalmente, un *Responsable del Sistema Interno de Información de la Entidad* (RSIIE), que deberá colaborar con el RGSII en la ejecución del procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, cumpliendo fielmente los principios generales de aplicación.

En estos casos, se definen entre otras, las siguientes funciones principales para cada uno de ellos.

Principales funciones del RGSII:

- Recibir todas las comunicaciones e informaciones del grupo a través del Canal Ético integrado en el SII, por cualquiera de los medios previstos.
- Redirigir cada una de ellas al RSIIE afectada por la información.
- Sustituir, en caso de posible conflicto de intereses, al RSIIE afectada por la información.
- Mantener la comunicación que sea necesaria con cada uno de los RSIIE y coordinar las acciones entre ellos en caso de que se vean afectadas varias sociedades del grupo.
- Verificar con el RSIIE, el cierre de cada uno de los expedientes, recopilando la hoja de archivo y la posible investigación a que haya dado lugar para



incluirla en el Libro único de Registro de Informaciones (LURI). Custodiar y mantener actualizado el LURI.

Principales funciones del RSIIE:

- Recibir del RGSII, las comunicaciones e informaciones en las que su entidad se pueda ver afectada.
- Aplicar y cumplir diligentemente el procedimiento de gestión de las informaciones previsto en el punto 5.
- En caso de posible conflicto de intereses, solicitar al RGSII su sustitución.
- Remitir al RGSII, tras la finalización y cierre del expediente, la hoja de archivo y la posible investigación a que haya dado lugar, para su inclusión en el LURI.

El RGSII y el RSII de cada entidad, desarrollarán sus funciones de forma independiente y autónoma respecto al resto de órganos y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio.

Dispondrán, además, de todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones, y para asegurar en cada entidad afectada la tramitación diligente del *Procedimiento de gestión de las informaciones* que se detalla en el punto 5.

En el desempeño de las funciones propias del cargo, el RSIIE, tratará de evitar en todo caso, posibles situaciones de conflicto de intereses con el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo ordinario. En caso de posible conflicto de intereses, el RSIIE solicitará al RGSII su sustitución y delegará en éste, la gestión de la información recibida, quien, asumiendo las funciones propias del



RSIIE, podrá apoyarse para la gestión, en aquellas personas de la entidad, que estime oportuno o que considere más idóneas de acuerdo con la información recibida y con respeto en todo caso a los principios contenidos en la Política General.

5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES.

El presente *Procedimiento de gestión de informaciones* ha sido aprobado por el órgano de administración de **GAM FAMILY** y establece las previsiones necesarias para que el SII y el Canal Ético cumplan con la finalidad y requisitos establecidos 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.*

Tras la recepción de la comunicación por parte del RGSII y su remisión, en su caso, al RSIIE, éste será el encargado de la tramitación diligente de este procedimiento de gestión y de la adopción de las medidas que resulten procedentes en cada caso para asegurar el cumplimiento de cada una de las fases del procedimiento.

Para ello, el RSIIE velará por el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en este procedimiento en cuanto al contenido y forma de cada una de las comunicaciones, procederá al registro de las informaciones en la forma establecida, mantendrá el contacto necesario con el informante, solicitándole información adicional si así lo considera y dándole respuesta en los plazos establecidos.

Asimismo, velará durante todo el proceso por la efectiva protección de los derechos de los informantes y de otras posibles personas afectadas y por el



cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, garantizando una tramitación independiente e imparcial de todas las informaciones que reciba la empresa.

Finalmente, el RSIIE remitirá al RGSII al cierre del expediente, la hoja de archivo y la posible investigación a que haya dado lugar, para su inclusión en el LURI.

5.1 Contenido de las informaciones.

La persona que desee comunicar a la empresa, a través de su SII, cualquier acción u omisión que pudiera ser constitutiva de infracción de acuerdo a lo ya mencionado en el punto primero, deberá facilitar un contenido mínimo imprescindible que permita, en su caso, iniciar la posterior investigación.

Este **contenido mínimo** se ajustará, en la medida de lo posible, al siguiente:

- 1) Descripción de forma clara y detallada de **la acción u omisión** que considera constitutiva de infracción.
- 2) Determinación de **la presunta infracción** con referencia, en caso de conocerla, a la normativa que considera vulnerada.
- 3) Identificación, en su caso, de las personas que considera **responsables**.
- 4) Identificación, en su caso, de las personas que considera **afectadas**.
- 5) Identificación, en su caso, de las personas o **testigos** que considera podrían aportar mayor información al respecto.



- 6) Concreción de **fechas** en las que tuvieron lugar las acciones u omisiones y si las mismas se siguen produciendo en el momento de presentación de la información.
- 7) **Medios** a través de los cuáles se haya podido llevar a cabo la acción u omisión que considera constitutiva de infracción.
- 8) **Departamentos** o áreas de actividad que se hayan visto o puedan verse afectadas.
- 9) **Consecuencias** producidas o que considere puedan llegar a producirse en el futuro.
- 10) **Forma o medio** a través del cual ha podido tener conocimiento de las acciones u omisiones que considera pueden ser constitutivas de infracción.
- 11) **Si desea recibir notificaciones** relacionadas con la información suministrada: Domicilio o correo electrónico.
- 12) **Si no desea recibir notificaciones:** Renuncia expresa.

En la medida en que cuente con ellos, el informante, también deberá acompañar adicionalmente los documentos o evidencias que pongan de manifiesto o acrediten las informaciones comunicadas.

La identificación del informante será en todo caso voluntaria, dejando a su elección igualmente el facilitar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones relacionadas con la información suministrada.



La identidad del informante, en caso de que opte por facilitarla, así como la identidad de las personas involucradas en la información no será revelada a terceras personas. El SII contará en todo momento con las medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad.

5.2 Formas de comunicación.

La persona informante, deberá hacerlo **por escrito** a través del Canal Ético, bien por correo postal, o bien por correo electrónico, dirigido en ambos casos a las direcciones contempladas en el punto segundo de este documento. También podrá hacer uso del formulario de contacto habilitado en la página web.

Previa solicitud, por cualquier medio, de la persona informante, se podrá celebrar una reunión presencial en los términos también contemplados en el punto segundo.

Cuando la información sea recibida de forma distinta a la prevista o por persona que no sea el RGSII, el receptor de la comunicación, estará obligado a remitirla inmediatamente al RGSII y a garantizar la confidencialidad de dicha comunicación.

5.3 Tramitación de informaciones recibidas.

5.3.1 Fase de recepción y registro.

Presentada una información, el RGSII remitirá a la mayor brevedad posible la misma al RSIIE afectada. Recibida la misma, el RSIIE, procederá de forma

inmediata, a asignarle un código identificativo interno o **código de registro**, con el que será anotada en el LURI al que se hace referencia en el punto 6.

En el plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, el RSIIE remitirá al informante un **acuse de recibo**, salvo que éste haya renunciado expresamente a recibir notificaciones o que el RSIIE considere que el acuse de recibo de la información comprometería razonablemente la protección de la identidad del informante.

Junto con el acuse de recibo, se deberá informar a quienes realicen la comunicación, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

5.3.2 Fase de admisión.

El RSIIE **comprobará** en primer lugar si las acciones u omisiones comunicadas se encuadran dentro del **ámbito de aplicación** del artículo segundo 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.*

Realizado este análisis preliminar, en un plazo no superior a diez días hábiles desde la fecha de entrada en el registro de la información, el RSIIE deberá tomar una de las siguientes decisiones:

A) Inadmitir la comunicación en alguno de los siguientes casos:

1º.- Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2º.- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación 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.

3º.- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o exista, a juicio del RSII, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4º.- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el RSII notificará la resolución de manera motivada.

En cualquiera de estos supuestos, la inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de la decisión, salvo que el informante hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

B) Admitir a trámite la comunicación.

La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de la decisión, salvo que el informante hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

C) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

D) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

5.3.3. Fase de instrucción.

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

Para ello, el RSIE podrá mantener comunicaciones con el informante al objeto de solicitar la información adicional, así como las aclaraciones que precise.

Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

Las personas que participen en la investigación, en cualquier condición, estarán obligadas a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

Se garantizará en todo momento el respeto a la presunción de inocencia, la confidencialidad del contenido de la investigación y de las personas involucradas y la protección de los datos personales, así como el respeto a todos los principios y garantías contemplados en la Política General.

5.3.4. Fase conclusión y cierre.

Concluidas todas las actuaciones, el RSIIE emitirá un INFORME que contendrá al menos:

- a) Una exposición de los **hechos** relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- b) Las **actuaciones** realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.

c) Las **conclusiones** alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

d) **Acciones preventivas o de mejora** que propone llevar a cabo para reducir el riesgo de repetición de esa acción u omisión en el futuro.

e) **Acciones correctoras** que considere necesarias, incluidas las medidas disciplinarias que entienda que pudieran corresponder.

Emitido el informe, pasará a adoptar alguna de las siguientes DECISIONES:

a) **Archivo** del expediente.

El archivo será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista 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, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas mencionadas en el punto 5.3.2. a).

b) **Remisión** al Ministerio Fiscal.

Si, pese a no apreciar inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase del curso de la instrucción, se remitirá el expediente al Ministerio Fiscal. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

c) **Traslado** a la autoridad competente.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 5.3.2.d)., se dará traslado de todo lo actuado, a la autoridad competente.



El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información. **Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello.**

Por último, el RSIIE comunicará al RGSII el cierre del expediente con remisión de la hoja de archivo y de la investigación realizada para su inclusión en el LURI.

6. LIBRO REGISTRO DE LAS INFORMACIONES.

El grupo **GAM FAMILY** contará con un libro único de registro de las informaciones recibidas (LURI) y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar en cada empresa, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la norma.

Este LURI consistirá en una base de datos que será segura y de acceso restringido, a través de clave de acceso de la que tendrá conocimiento únicamente el RGSII.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido de este registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que hayan dado lugar solo se conservarán durante el periodo que sea necesario en cada caso.



A este respecto, los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del SII y de su Canal Ético.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En ningún caso, podrán conservarse datos por un periodo superior a diez años.

Toda comunicación recibida por el grupo GAM FAMILY a través de su Canal Ético, será anotada en este libro-registro de acuerdo al modelo de hoja registro que se acompaña como Anexo II. A toda información se le asignará un código identificativo interno o código de registro en el momento de su recepción por el RSII de cada empresa.



7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

7.1. Medidas de protección.

La persona informante tendrá derecho a todas las medidas de protección previstas en el Título VII 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 y a las medidas previstas en la Política General.

Estas medidas **también se aplicarán**, en su caso, específicamente a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, a las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso, a las personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante y a las personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

Las personas informantes 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, siempre que tengan motivos para pensar que la información entra dentro del ámbito de aplicación referido al inicio y siempre que hayan realizado la comunicación conforme a los requerimientos previstos.

Quedan expresamente excluidas de la protección prevista las personas informantes que comuniquen:

1) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el apartado 5.3.2.a) del presente documento.

2) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.

3) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

4) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el punto primero.

Las personas que hayan comunicado información sobre acciones u omisiones **de forma anónima** pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas, tendrán **también derecho a protección**.

A las personas que hagan una **revelación pública** de las acciones u omisiones previstas en el artículo dos de la norma, también les será de aplicación el régimen de protección descrito cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que haya realizado debidamente la comunicación primero por canales internos y externos, o directamente por canales externos, sin que se hayan tomado medidas apropiadas al respecto en el plazo establecido.
- b) Que tenga motivos razonables para pensar que, o bien la infracción puede constituir un peligro inminente o manifiesto para el interés público, en particular cuando se da una situación de emergencia, o existe un riesgo de daños irreversibles, incluido un peligro para la integridad física de una persona; o bien, en caso de comunicación a través de canal externo de información, exista riesgo de represalias o haya pocas probabilidades de que

se dé un tratamiento efectivo a la información debido a las circunstancias particulares del caso, tales como la ocultación o destrucción de pruebas, la connivencia de una autoridad con el autor de la infracción, o que esta esté implicada en la infracción.

Sin embargo, las condiciones para acogerse a protección, no serán exigibles cuando la persona haya revelado información directamente a la prensa con arreglo al ejercicio de la libertad de expresión y de información veraz previstas constitucionalmente y en su legislación de desarrollo.

De acuerdo con el artículo 36 de la norma, **se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia**, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas informantes.

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, o por haber realizado una revelación pública.

Durante la tramitación del expediente **las personas afectadas** por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente según lo señalado anteriormente en el apartado referido a la fase de instrucción (apartado 5.3.3.). Asimismo, **tendrán la misma protección** establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Les será de aplicación igualmente, en su caso, los supuestos de exención y atenuación de la sanción previstos en el artículo 40 de la norma.

7.2. Protección de datos personales.

Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación 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 y del funcionamiento del SII y de su Canal Ético, se regirán en todo momento por la normativa legal vigente y específicamente por lo previsto en el Título VI y se considerarán lícitos en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, artículo 8 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, y artículo 11 de la LO 7/2021, de 26 de mayo.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar la información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales 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.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

A los informantes se les comunicará, además, de forma expresa, que su identidad será en todo caso reservada, y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

El acceso a los datos personales contenidos en el SII quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:



a) El Responsable General del Sistema Interno de Información y el Responsable del Sistema Interno de Información de cada Entidad que lo gestione directamente.

b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

c) El responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo segundo, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación descrito en el apartado primero.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los empleados de todas las empresas que componen **GAM FAMILY** y terceros serán informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco del SII.



Por último, en cuanto a la preservación de la identidad del informante y de las personas afectadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 33 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, según el cual, quien presente una comunicación tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

El SII y en particular su Canal Ético, no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. En estos casos, antes de revelar su identidad, se trasladará al informante, salvo que dicho traslado pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

8. IMPLANTACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Realizada, en su caso, la consulta a la representación legal de los trabajadores, se procederá a la implantación del SII y de su Canal Ético, mediante la publicación del contenido de este documento y de la Política General por la que se rige, en la página web del grupo **GAM FAMILY**, con mención expresa de las sociedades adheridas a este SII, así como mediante las adecuadas acciones de comunicación al personal a través de comunicado interno y exposición en el tablón de anuncios. Se procederá igualmente a informar de su existencia y contenido a



todas las nuevas incorporaciones que se produzcan, proveedores y terceros con los que se relacione el grupo en el mercado.

Aquellas sociedades que integran **GAM FAMILY** y que se adhieren a su SII y a su Canal Ético como medio preferente de comunicación, 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 procurará adoptar otras medidas que resulten igualmente eficientes para la correcta difusión.

9. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En todo lo no previsto en el presente documento, resultarán de aplicación, además de la Política General, las previsiones 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, la normativa sobre protección de datos personales vigente en cada momento y cualquier otra norma que pueda resultar de aplicación según la materia específica sobre la que verse cada información y el país en el actúe cada entidad.

El presente procedimiento será de aplicación inmediata y será revisado periódicamente y siempre que se produzca un cambio normativo que afecte a su contenido.