

Política del sistema interno de información y defensa del informante

En el presente documento se establece la política o estrategia que enuncia los principios generales en materia del sistema interno de información y defensa del informante de Grupo Renoveduch.

CONTENIDO DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y DEFENSA DEL INFORMANTE	
<u>1</u>	<u>SOBRE GRUPO RENOVEDUCH.....3</u>
<u>1.1</u>	<u>Información Corporativa sobre la mercantil GRUPO RENOVEDUCH</u>3
<u>1.2</u>	<u>Entidad obligada.....4</u>
<u>1.3</u>	<u>Sistema Interno de Comunicación de GRUPO RENOVEDUCH4</u>
<u>2</u>	<u>SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO.....6</u>
<u>2.1</u>	<u>Introducción.....6</u>
<u>2.2</u>	<u>Regulación legal.....6</u>
<u>3</u>	<u>OBJETIVOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....7</u>
<u>4</u>	<u>PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN</u> 8
<u>4.1</u>	<u>Legalidad.....8</u>
<u>4.2</u>	<u>Cumplimiento de las normas de <i>compliance</i>.....8</u>
<u>4.3</u>	<u>Seguimiento de buenas prácticas y referencias.....8</u>
<u>4.4</u>	<u>Apertura del sistema a todos los <i>stakeholders</i>.....8</u>
<u>4.5</u>	<u>Protección de los informantes.....10</u>
<u>4.6</u>	<u>Gestión del sistema por parte de tercero externo.....10</u>
<u>4.7</u>	<u>Responsabilidad e independencia.....10</u>
<u>4.8</u>	<u>Información sobre canales de denuncia.....11</u>
<u>4.9</u>	<u>Celeridad.....11</u>
<u>4.10</u>	<u>Respeto a los derechos de las personas afectadas.....12</u>
<u>4.11</u>	<u>Respeto a la protección de datos.....12</u>
<u>4.12</u>	<u>Información a las autoridades.....13</u>
<u>4.13</u>	<u>Buena fe.....13</u>
<u>5</u>	<u>DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS INFORMANTES.....14</u>
<u>6</u>	<u>LIBRO-REGISTRO DE DENUNCIAS.....16</u>
<u>6.1</u>	<u>Sobre el libro-registro y su llevanza.....16</u>
<u>6.2</u>	<u>Sobre los asientos del libro-registro.....16</u>
<u>6.3</u>	<u>Garantías en la llevanza del libro-registro.....17</u>
<u>7</u>	<u>DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS AFECTADAS.18</u>
<u>8</u>	<u>APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO</u> 20

1 SOBRE GRUPO RENOVEDUCH

En un ámbito de cultura ética y de cumplimiento normativo, la posibilidad de dar a conocer situaciones o conductas irregulares, es una necesidad, como también lo es la adopción de medidas adecuadas ante potenciales incumplimientos o, en su caso, reparar sus consecuencias y evitar que el daño se repita en el futuro.

En este caso GRUPO RENOVEDUCH es un conjunto de sociedades completamente comprometida y convencida de la necesidad de implantar en el sector empresarial la cultura ética y de cumplimiento.

1.1 Información Corporativa sobre la mercantil GRUPO RENOVEDUCH

El presente Sistema Interno de Información y Defensa del Informante, será de aplicación al Grupo Renoveduch, entendiéndose a estos solos efectos, que constará implantado a favor de las sociedades MORATA Y COMES GLOBAL, S.L.U, con N.I.F.: B54857024; RENOVEDUCH, S.L.U con N.I.F.: B42642769; RENOVEDUCH NOROESTE, S.L.U con N.I.F.: B42642751; y RENOVEDUCH SUROESTE, S.L., con CIF nº B42642744.

Las citadas mercantiles ejercen su actividad en distintos centros de trabajo del grupo y así en concreto, diferenciamos:

Delegación Central, sita en C/ Miguel Servet, nº 13, Parque Industrial de Elche, 03203 Torrellano (Alicante), que cuenta con 28 trabajadores, a fecha de implantación del Sistema.

Delegación Barcelona, sita en C/ Carrer Gorchs Ildó, nº 1-3, Nave 8-9, 08210 Barberá del Vallés, Barcelona.

Delegación Tarragona, C/ Méxic, nº 23 B, Polígono Industrial Tecnoparc, 43206 Reus, Tarragona, con 10 trabajadores adscritos.

Delegación Madrid, centro en la citada ciudad de Madrid, con domicilio en C/ Severo Ochoa, nº 15, Bloque, , Nave 628521 Rivas-VaciaMadrid, con 26 trabajadores adscritos.

Delegación Valencia, centro sito en Paterna, 46980 (Valencia, C/ algepeser, n 64, Nave 3, Polígono Industrial Táctica, contando con 14 trabajadores.

Delegación Zaragoza, con domicilio en Zaragoza, en Polígono Empresarium, C/ Romero Nº 10, Nave B-30, que cuenta con 15 trabajadores.

Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante GRUPO RENOVEDUCH

Delegación Sevilla, en el centro sito en Dos Hermanas 41703, Carretera Isla Menor, con 22 trabajadores.

Delegación Vigo, centro sito en la Autovía Vigo Porriño (Pontevedra), Nave 8B 234 Pt-36214, con 15 trabajadores.

Delegación A Coruña, centro con domicilio en Polígono Espíritu Santo Rúa Bell, 15660 Cambre A Coruña, con 17 de trabajadores.

Delegación Málaga, con el centro de trabajo sito en la ciudad de Málaga, en la C/ Escritora Carmen Manrtón, 29196, en el Parque Empresarial Revenez, Campanillas, constando de 15 trabajadores.

“Grupo Renoveduch”, es actualmente líder en reformas del baño en España desde hace 10 años, se posiciona como una de las marcas más importantes a nivel nacional dentro del sector de las reformas de baño, con delegaciones por todo el territorio nacional.

1.2 Entidad obligada

El número de trabajadores con los que actualmente cuenta el GRUPO RENOVEDUCH es el citado en el epígrafe anterior.

Tal cifra por sí sola, es la que haría nacer la obligación legal de la citada compañía en cuanto a la implantación de un Sistema Interno de Información conforme prevé 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.

El citado cuerpo legal, en su artículo 10 dispone lo siguiente en relación a las entidades obligadas del sector privado:

“Estarán obligadas a disponer un Sistema interno de información en los términos previstos en esta ley:

a) Las personas físicas o jurídicas del sector privado que tengan contratados cincuenta o más trabajadores.”

Todas las referencias realizadas en las Normas del procedimiento de gestión, así como en las Políticas y Manual del Responsable Interno del Sistema, se entenderán realizadas igualmente, con respecto a las compañías citadas.

1.3 Sistema Interno de Comunicación de GRUPO RENOVEDUCH

Al objeto de dar cumplimiento a la finalidad de la norma 2/2023, esto es, el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de

Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante
GRUPO RENOVEDUCH

las organizaciones como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público, el órgano de administración del GRUPO RENOVEDUCH. ha adoptado la implantación del correspondiente Sistema Interno de Información.

Dicho Sistema interno de información, será el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones objeto de la norma legal citada.

El presente documento da respuesta a las exigencias contenidas en el mencionado cuerpo legal 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, conteniendo todas las previsiones que en el mismo se recogen.

La estructura del mismo, diferencia el "Procedimiento de gestión de las informaciones recibidas", en el que se especifican detalladamente todas exigencias legales para la cumplimentación de dicha gestión.

Se documentan pues las "Políticas que sirven de base para inspirar el Sistema de Información de Denuncias". Dichas políticas son básicas e imprescindibles para comprender la forma de gestión de las informaciones, debiendo de ser conocidas por toda la organización y formar parte de la cultura de fomento de la información, como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

Finalmente, se completa el documento, con un "Manual para el Responsable Interno del Sistema" que, servirá de guía para la tramitación y correcta llevanza del Libro Registro de Denuncias y la correcta coordinación de funciones.

2 SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO

2.1 Introducción

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 establece que determinadas personas jurídicas del sector privado, están obligadas a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la misma. En este caso GRUPO RENOVEDUCH es uno de los obligados por dicha normativa legal.

Por otra parte, la Ley 2/2023 establece que el Sistema interno de información deberá contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de Sistema interno de información y defensa del informante, así como con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas aprobado por el órgano de administración de la sociedad.

Por todo ello, la finalidad de la presente POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DEL INFORMANTE DE GRUPO RENOVEDUCH es dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 2/2023 y, concretamente, al deber de contar con una política que enuncie los principios generales en materia de sistema interno de información y defensa del informante, recogiendo el sistema interno de comunicación y su correspondiente canal, ajustando sus requisitos a lo previsto en la Ley 2/2023.

Por lo tanto, este documento es el instrumento necesario de para afianzar el compromiso de GRUPO RENOVEDUCH con una cultura ética y de cumplimiento normativo dentro de la empresa.

2.2 Regulación legal

- 1) 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 establece en su art. 5.2.h que los sistemas internos de información deben *"contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales en materia de sistemas internos de información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo"*.
- 2) El presente documento da respuesta a dicha exigencia legal en el ámbito de GRUPO RENOVEDUCH, habiendo sido aprobado por su órgano de administración.
- 3) La presente Política será de aplicación preferente en la medida en la que no sea contraria a la normativa jurídica vigente anteriormente indicada.

3 OBJETIVOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

- 1) GRUPO RENOVEDUCH se plantea con su sistema interno de información alcanzar los siguientes objetivos:
 - a. Cumplir lo dispuesto 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.
 - b. Cumplir los requerimientos de 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.
 - c. Disponer de un sistema interno de información visible y accesible para todos los miembros de la organización y sus *skateholders*.
 - d. Tratar los informes de forma confidencial.
 - e. Aceptar los informes anónimos.
 - f. Proteger a aquellos que realizan los informes de posibles represalias.
 - g. Permitir al personal y resto de *skateholders* recibir asesoramiento y formación sobre el funcionamiento del sistema.
 - h. Establecer un cauce adecuado para cumplir la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos de *compliance* penal.
 - i. Disponer de un proceso que permita valorar, evaluar, investigar y cerrar los informes sobre incidencias supuestas o reales de las previstas en el art. 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero o en el sistema de *compliance* de la empresa, asegurando que la toma de decisiones es justa e imparcial.
 - j. Alinear a GRUPO RENOVEDUCH con las mejores prácticas existentes en la materia
 - k. Integrar los distintos canales internos de información existentes en GRUPO RENOVEDUCH en uno solo, para mejorar el sistema y facilitar su utilización por los interesados.
 - l. Fomentar el uso y la cultura de información de información de esta herramienta de comunicación.

4 PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

4.1 Legalidad

- 1) El sistema interno de información de GRUPO RENOVEDUCH se ha diseñado cumpliendo los requerimientos de la Ley 2/2023.
- 2) Todas las actuaciones de seguimiento, gestión y cumplimiento del sistema interno de información deben desarrollarse con sujeción a lo previsto en la Ley 2/2023.

4.2 Cumplimiento de las normas de *compliance*.

- 1) GRUPO RENOVEDUCH dispone de un sistema interno de *compliance*. Todas las actuaciones de seguimiento, gestión y cumplimiento del sistema interno de información deben desarrollarse de conformidad con el Código Ético de GRUPO RENOVEDUCH y el resto de documentos que integran su sistema de *compliance*.

4.3 Seguimiento de buenas prácticas y referencias

- 1) En todo lo que sea aplicable a su sistema interno de información, GRUPO RENOVEDUCH tendrá en cuenta las siguientes referencias, estándares y recomendaciones:
 - a. Circular 1/2016, de la Fiscalía General del Estado, en cuanto a las referencias que incluye a los canales de denuncias (apartados 5.3 y 5.4).
 - b. Norma española UNE 19601, sobre sistemas de gestión de *compliance* penal, apartados 8.7 y 8.8.
 - c. UNE-ISO 37301 sobre sistemas de gestión de *compliance*, apartado 8.3

4.4 Apertura del sistema a todos los *stakeholders*

- 2.1 GRUPO RENOVEDUCH considera que son sus *stakeholders* en este ámbito los siguientes:

Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante
GRUPO RENOVEDUCH

- a. Los trabajadores por cuenta ajena de GRUPO RENOVEDUCH
 - b. Los autónomos.
 - c. Los accionistas o partícipes de GRUPO RENOVEDUCH
 - d. Los integrantes del órgano de administración de GRUPO RENOVEDUCH
 - e. Los miembros del órgano de dirección o supervisión de GRUPO RENOVEDUCH
 - f. Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de los contratistas, subcontratistas y proveedores de GRUPO RENOVEDUCH
 - g. Cualquier persona que desee comunicar la existencia de una incidencia.
 - h. Personas que comuniquen incidencias con base en información obtenida en el marco de una relación laboral con GRUPO RENOVEDUCH ya finalizada.
 - i. Voluntarios, becarios o trabajadores en periodos de formación de GRUPO RENOVEDUCH
 - j. Las personas cuya relación laboral con GRUPO RENOVEDUCH todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre la incidencia haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación contractual.
 - k. Los representantes legales de los trabajadores.
- 2) GRUPO RENOVEDUCH considera que la colaboración de todos sus *stakeholders* es fundamental para la eficacia de las normas jurídicas aplicables a la empresa y de su sistema de *compliance*.
- 3) A tal efecto, GRUPO RENOVEDUCH incentivará que sus *stakeholders* utilicen el sistema interno de información para poner en de la propia empresa incidencias que impliquen:
- a) Cualquier incumplimiento del Código Ético de GRUPO RENOVEDUCH o del conjunto de protocolos de trabajo que integran el sistema de gestión de *compliance* penal.
 - b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal.
 - c) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción administrativa grave o muy grave, incluyendo, pero no solo, las que

puedan implicar quebranto económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social.

- d) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea (en adelante, UE) siempre que: (1º) entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la UE enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 23 de octubre; (2º) afecten a los intereses financieros de la UE tal y como se contemplan en el art. 325 del TFUE; (3º) incidan en el mercado interior tal y como se contempla en el art. 26.2 del TFUE.
- e) Cualquier otro hecho o circunstancia que pueda implicar una exposición grave al riesgo penal.

4.5 Protección de los informantes

- 1) GRUPO RENOVEDUCH protegerá y amparará a los informantes, de conformidad con las políticas que se definen en el apartado 3 del presente documento.

4.6 Gestión del sistema por parte de tercero externo

- (1) Con el objetivo de reforzar la independencia y confidencialidad del sistema interno de información, conforme a las recomendaciones de la Fiscalía General del Estado en su Circular 1/2016, GRUPO RENOVEDUCH opta por gestionar el sistema mediante un tercero externo, tal y como permite el art. 6.1 de la Ley 2/2023.
- (2) GRUPO RENOVEDUCH exigirá al tercero externo que prestará dicho servicio garantías adecuadas de respeto a la independencia, confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones mediante un contrato escrito.

4.7 Responsabilidad e independencia

- 1) El órgano de administración de GRUPO RENOVEDUCH designará a una persona física como responsable del sistema interno de información, ajena al órgano de administración de GRUPO RENOVEDUCH. Para su designación se desarrollará un proceso de *due diligence* al objeto de confirmar que el designado entiende y acepta la importancia de la función a desarrollar, que sus cualificaciones para el cargo son veraces y exactas, que las referencias disponibles de otros ámbitos ajenos al de la empresa son correctas, que su designación no pretende garantizar un tratamiento favorable injustificado para la organización y que han quedado identificados los posibles conflictos de interés del designado.

- 2) GRUPO RENOVEDUCH comunicará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) tanto el nombramiento como el cese de la persona física responsable del sistema interno de información.
- 3) Únicamente el órgano de administración podrá proceder al cese o destitución del responsable del sistema interno de información. El cese no podrá deberse a razones de complacencia, y deberá estar suficientemente motivado por escrito.
- 4) El responsable del sistema interno de información podrá y deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma con respecto al resto de órganos de GRUPO RENOVEDUCH y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de su responsabilidad.
- 5) El órgano de administración de GRUPO RENOVEDUCH proporcionará al responsable del sistema interno de información un presupuesto propio del que podrá para llevar a cabo su tarea, así como los medios personales que precise.
- 6) El responsable del sistema interno de información deberá tener a su disposición los asesoramientos externos que precise para el adecuado desempeño de su función.
- 7) El responsable del sistema responderá de la tramitación diligente de las informaciones recibidas.

4.8 Información sobre canales de denuncia

- 1) GRUPO RENOVEDUCH proporcionará a todos sus *skateholders* información amplia, clara, accesible y actualizada sobre el sistema interno de información.
- 2) GRUPO RENOVEDUCH proporcionará a todos sus *skateholders* información amplia, clara, accesible y actualizada sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea. Singularmente, se proporcionará dicha información cada vez que se haga uso del canal interno de información.
- 3) La página web de GRUPO RENOVEDUCH proporcionará información adecuada y clara y sobre el uso del canal interno de información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión. Dicha información será accesible desde la página de inicio, en una sección separada y fácilmente identificable.

4.9 Celeridad

- 1) Al objeto de preservar la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas por las informaciones recibidas, el guion del proceso de investigación tendrá en cuenta la necesidad de concluir la investigación con la mayor celeridad posible, que en ningún caso excederá de los plazos máximos de 3 y 6 meses que prevé la normativa interna de GRUPO RENOVEDUCH

4.10 Respeto a los derechos de las personas afectadas

- 1) GRUPO RENOVEDUCH velará por respetar el derecho a la presunción de inocencia de las personas afectadas por las informaciones recibidas, por su honor, su derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, a ser oídas en cualquier momento adecuado para garantizar el buen fin de la investigación y a la asistencia letrada.

4.11 Respeto a la protección de datos

- 1) GRUPO RENOVEDUCH velará por el respeto a las normas sobre protección de datos de carácter personal.
- 2) GRUPO RENOVEDUCH respetará la legislación y la normativa interna en materia de protección de datos, rigiendo la Política de Privacidad respecto de la gestión de datos obtenidos a través del Sistema Interno de Información de cualesquiera personas cuyos datos sean tratados. A tal efecto, regirá en todo momento el principio de proporcionalidad en el marco de la recopilación de los datos e información durante el transcurso de la investigación de una denuncia:
 - los datos recabados se limitarán a los estricta y objetivamente necesarios para tramitar las denuncias y comprobar la realidad de los hechos denunciados;
 - serán tratados en todo momento de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable, para fines legítimos y específicos en relación a la investigación que pueda surgir como consecuencia de la denuncia y no se utilizarán para fines incompatibles; y
 - serán adecuados y no excesivos en relación con las citadas finalidades.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no sea manifiesta para tratar aquella específica comunicación; si se recopilan por accidente, deben eliminarse sin dilación indebida y/o devolver la documentación recibida en la unidad que la haya emitido.

4.12 Información a las autoridades

- 1) Tan pronto como se haya informado de hechos que pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se procederá, por parte del responsable interno del sistema de información, a remitir la información disponible al Ministerio Fiscal.
- 2) En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá dicha información a la Fiscalía Europea.

4.13 Buena fe

- 1) El sistema tan solo protegerá a los denunciantes que hayan actuado de buena fe.
- 2) A los efectos del sistema interno de información de GRUPO RENOVEDUCH, se entiende que actúa de buena el informante que actúa con la conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse alguna de las infracciones que prevé el art. 2 de la Ley 2/2022, o del código ético y el sistema de compliance de GRUPO RENOVEDUCH, en el caso de proceder a la instauración del citado sistema.
- 3) En aquellos casos en que se remitan informaciones falsas o tergiversadas, u obtenidas de manera ilícita, GRUPO RENOVEDUCH actuará frente a los presuntos responsables.

5 DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS INFORMANTES

- 1) Todos los informantes que utilicen el canal de denuncias de GRUPO RENOVEDUCH tendrán los siguientes derechos y garantías:
 - a. El derecho a utilizar el sistema interno de información para comunicar las acciones u omisiones previstas en la Ley 2/2022, así como incumplimientos de *compliance*, para el supuesto de que se decidiera implantar el mismo.
 - b. A la confidencialidad y, en su caso, anonimato de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación. La garantía de confidencialidad se extiende a aquellos casos en que la información comunicada se remita a través de canales distintos al formalmente establecido por GRUPO RENOVEDUCH. No obstante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados a la autoridad judicial siempre que GRUPO RENOVEDUCH fuera requerida para ello en el marco de un procedimiento judicial.
 - c. A formular su comunicación por escrito o mediante reunión presencial
 - d. A indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el responsable del sistema interno de información a propósito de la investigación.
 - e. A renunciar, si así lo desea, a recibir comunicaciones del responsable del sistema interno de información.
 - f. A la protección de sus datos de carácter personal
 - g. Al tratamiento efectivo de las comunicaciones presentadas.
 - h. A presentar su comunicación de un modo presencial dentro del plazo máximo de 7 días desde que lo manifieste.
 - i. A conocer la política que enuncie los principios generales en materia de sistemas internos de información y defensa del informante.
 - j. A comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma cualquier transcripción de una conversación del informante con el responsable del sistema interno de información.
 - k. A que GRUPO RENOVEDUCH le proporcione información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades

Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante
GRUPO RENOVEDUCH

competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea.

- l. A recibir acuse de recibo de cualquier información que comunique, dentro del plazo de los 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- m. A la resolución de las informaciones comunicadas en un plazo razonable, que no podrá exceder de 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo en aquellos casos de especial complejidad en los que, mediante acta motivada, se extienda el plazo máximo de resolución a otros 3 meses adicionales.
- n. A la prohibición expresas de las represalias, entendiéndose por tal cualquier acto u omisión que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informante, o por haber realizado una revelación pública. A título enunciativo se considera represalia:
 - (1) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción laboral, o no renovación; salvo que se haga dentro del ejercicio regular del poder de dirección conforme la legislación laboral.
 - (2) Daños, incluidos los reputacionales, pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
 - (3) Referencias negativas respecto al trabajo laboral o profesional.
 - (4) Inclusión en listas negras o difusión de información en un sector que dificulten el acceso o ascenso en el trabajo
 - (5) Denegación o anulación de permiso.
 - (6) Denegación de formación.
 - (7) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

6 LIBRO-REGISTRO DE DENUNCIAS

Las comunicaciones serán registradas y tramitadas por parte del Responsable del Sistema Interno de acuerdo con esta Política y el Procedimiento o, en su caso, los procedimientos de los canales de denuncia propios. El Responsable de Sistema interno conservará registro documental de la totalidad de comunicaciones recibidas y gestiones realizadas en el Libro Registro.

6.1 Sobre el libro-registro y su llevanza

- 1) GRUPO RENOVEDUCH Dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar.
- 2) La llevanza y custodia del libro-registro de las informaciones recibidas corresponde al responsable del sistema interno de información.
- 3) El contenido del libro-registro no será público. Únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante Auto, podrá accederse totalmente o parcialmente al mencionado registro.

6.2 Sobre los asientos del libro-registro

- 1) El responsable del sistema interno de información practicará en el libro-registro, bajo su responsabilidad, los siguientes asientos:
 - a. Asiento de presentación. Dejará constancia de la presentación de una información, el día y hora de la misma, su contenido mediante transcripción literal y la identificación del informante en el caso de informaciones confidenciales.
 - b. Asiento de inadmisión a trámite. Se practicará en los casos en que, conforme al procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, se proceda a la inadmisión de la información recibida, dejando constancia de la causa de inadmisión.
 - c. Asiento de admisión a trámite. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, dejando constancia de la fecha de la admisión.

Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante
GRUPO RENOVEDUCH

- d. Asiento de archivo. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, cuando en cualquier momento de la tramitación y conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, se haya acordado el archivo, dejando constancia de la causa del archivo.
- e. Asiento de remisión al Ministerio Fiscal. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, cuando en cualquier momento de la tramitación y conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, se haya acordado traslado de la información recibida al Ministerio Fiscal, dejando constancia de la fecha de remisión.
- f. Asiento de práctica de diligencias de investigación. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite, dejando constancia de cada diligencia de investigación practicada.
- g. Asiento de imposición de una sanción. Se practicará con respecto a aquellas informaciones admitidas a trámite que se hayan resuelto con la imposición de una sanción disciplinaria a la persona afectada.
- h. Asiento de imposición de medidas cautelares. Se practicará cuando durante el curso de una información admitida a trámite se acuerde la imposición de una medida cautelar a las personas afectadas.
- i. Asiento de rectificación. Se practicará cuando el responsable del libro-registro advierta que se ha cometido error en algún asiento.

6.3 Garantías en la llevanza del libro-registro

- 1) La práctica de los asientos en el libro-registro se llevará a cabo por el responsable del sistema interno de información en formato informático, mediante firma digital con sellado de tiempo.
- 2) GRUPO RENOVEDUCH dispondrá de las medidas necesarias para presentar la seguridad e integridad de la información y tratamiento de datos personales (a título de ejemplo, mediante sistemas encriptados de información, supresión de metadatos, control de accesos a la información, etc.)

7 DERECHOS Y GARANTÍAS DE LAS PERSONAS AFECTADAS

GRUPO RENOVEDUCH velará por los siguientes derechos y garantías de las personas afectadas:

- 1) Respetar el derecho a la presunción de inocencia de las personas afectadas por las informaciones recibidas.

El afectado tiene derecho a la protección en el transcurso de las investigaciones. Por ello la empresa proporcionará al denunciado la completa garantía de sus derechos como cualquier empleado, no siendo aplicables medidas sancionadoras, o legales en su caso, hasta que se compruebe la veracidad de los hechos denunciados, se recaben las evidencias respectivas, y se concluya la concurrencia de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores, o contra la normativa administrativa o penal vigente.

- 2) Velar por su honor respecto a las informaciones recibidas, y con respecto a su derecho a la confidencialidad

Al denunciado, durante toda la investigación de la denuncia, se le garantizará el derecho a la confidencialidad de sus datos personales, con el fin de evitar cualquier difusión de información que pueda afectar a su honorabilidad.

La información proporcionada al denunciado debe realizarse en unos términos que protejan la confidencialidad del denunciante, no pudiendo revelarse la identidad del denunciante sin su consentimiento expreso a ninguna persona que no sea personal competente para recibir y gestionar las denuncias, con las excepciones que establece el derecho de la UE o español en el contexto de investigaciones llevadas a cabo por las autoridades o en el transcurso de procesos judiciales.

- 3) Derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen.

El afectado tiene derecho a recibir información y por lo tanto el denunciado debe ser informado del proceso de investigación que se está llevando a cabo para que, ante la imputación de dichas conductas, pueda ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia.

Por otro lado, en aquellos casos que la información del proceso de investigación suponga un riesgo importante en la capacidad para investigar de manera eficaz,

Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante
GRUPO RENOVEDUCH

la comunicación al denunciado puede retrasarse mientras exista dicho riesgo. El objetivo es evitar la destrucción o alteración de evidencias por el denunciado.

- 4) A ser oídas en cualquier momento adecuado para garantizar el buen fin de la investigación y a la asistencia letrada, y al derecho de defensa de la persona afectada.

8 APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL DOCUMENTO

La presente Política es aprobada por el Órgano de Gobierno y entrará en vigor en el momento de su publicación en la web, siendo revisada anualmente o cuando se modifiquen las circunstancias que obliguen a ello.

Elche, mayo 2026