

# **POLITICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION DE SOMAJASA**

## Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. AMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO Y OBJETIVO .....	2
3. CONTENIDO DE LA POLITICA.PRINCIPIOS GENERALES.....	4
4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION. ....	5
5. DERECHOS DE LOS INFORMANTES Y PERSONAS AFECTADAS. ....	6
6. PROTECCION DE DATOS PERSONALES. ....	6
7. INCUMPLIMIENTOS. ....	7
8. FORMACION, DIFUSION Y PUBLICIDAD.....	7
9. APROBACION, ENTRADA EN VIGOR Y REVISION DEL DOCUMENTO. ....	8

## 1. OBJETIVO

El órgano de gobierno de SOMAJASA en el desarrollo de su compromiso con el Código Ético como norma de máximo nivel y el cumplimiento de la legalidad, elabora la presente Política dando cumplimiento a la exigencia 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 en su artículo 5.2.h).

El objetivo de esta política es:

- proteger jurídicamente a aquellas personas que se prestan a comunicar los incumplimientos, y que como consecuencia de ello pudieran ser represaliadas de muy diversas formas, como por ejemplo el despido, el cambio de puesto de trabajo, la pérdida de contrato en caso de ser un proveedor, etc.
- fomentar el uso y la cultura de información de esta herramienta de comunicación.

La presente política está dentro del escalado de normas de nuestro Sistema de Gestión de Compliance Penal y da cumplimiento a la exigencia de la Ley 2/2023 en su artículo 5.2.h).

## 2. AMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO Y OBJETIVO

La presente Política se aplicará a los informantes que trabajen en o para SOMAJASA, así como sus stakeholders, que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral, incluyendo a:

- a) Personas que tengan la condición de trabajador conforme al artículo 45 apartado 1 del TFUE, incluidos los funcionarios.
- b) Trabajadores por cuenta ajena y autónomos
- c) Los accionistas y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de la empresa, incluidos los miembros no ejecutivos, así como los voluntarios y trabajadores en prácticas remuneradas o no; personas que ya no tengan relación con la organización por haber expirado ésta, becarios y personal en formación.
- d) Cualquier persona que trabaje bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- e) Informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral ya finalizada.
- f) Informantes cuya relación laboral todavía no haya comenzado, si la infracción se obtiene durante el proceso de selección o negociación precontractual.
- g) Todos aquellos que de forma directa o indirecta intervengan en el procedimiento y puedan ser represaliados por ello (asesores del informante, representantes, etc.).

En cuanto a las materias que pueden ser objeto de denuncia:

- a) Contratación pública

- b) Servicios, productos y mercados financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
- c) Seguridad de los productos y conformidad
- d) Seguridad del transporte
- e) Protección del medio ambiente
- f) Protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear
- g) Seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales
- h) Salud pública
- i) Protección de los consumidores
- j) Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información
- k) Infracciones que incidan en el mercado interior europeo (competencia, ayudas de los Estados, ventajas fiscales o infracciones sobre el impuesto de sociedades)
- l) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones penales o administrativas graves o muy graves, incluyendo siempre las que afecten a un quebranto económico a la Hacienda Pública y a la Seguridad Social.
- m) Infracciones o incumplimientos de nuestro Código Ético y del Sistema de Gestión de Compliance Penal, sus Políticas y procedimientos.

El Código Ético (Código de Conducta) de SOMAJASA en su apartado 7.2 “Canal Ético”, recoge la existencia de un canal de información o canal de denuncias.

El objetivo de la presente Política es dar cumplimiento a la exigencia impuesta por la Ley 2/2023, así como de la Directiva Europea 1937/2019 y el Código Penal en su artículo 31 bis.5.4; así como una cultura ética y de integridad.

El presente texto ha sido aprobado por el órgano de gobierno como máximo exponente de la dirección de SOMAJASA.

### **3. CONTENIDO DE LA POLITICA.PRINCIPIOS GENERALES.**

A través de esta Política, SOMAJASA pretende dar cumplimiento a las exigencias legales, pero principalmente facilitar a todos los interesados a disponer de un canal que permita informar de los incumplimientos que están dentro de su ámbito de aplicación, con un procedimiento que garantice la confidencialidad e integridad de todo el proceso.

El responsable del Sistema Interno de Información es el órgano de gobierno de la organización.

El Sistema Interno de Información es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el apartado anterior, siempre que se puedan tratar de manera efectiva y si el denunciante considera que no hay riesgo de represalia.

La Política del Sistema Interno de Información de SOMAJASA:

1. Permite la comunicación de las infracciones señaladas en el artículo 2 de la Ley 2/23
2. Está diseñado y gestionado de forma segura, garantizando la confidencialidad del denunciante en su identidad y de los terceros mencionados en la comunicación, así

- como del resto de actuaciones y de la protección de datos, impidiendo el acceso a personas no autorizadas
3. Permite la presentación de las comunicaciones por escrito y verbalmente ante el Compliance Officer o Delegado de Cumplimiento
  4. Integra los distintos canales internos que pudieran existir
  5. Dispone de un procedimiento propio para tratar de forma efectiva dentro de la propia organización todas las comunicaciones que se presenten, de forma que sea la primera en conocer las infracciones que se produzcan
  6. El responsable del Sistema interno de información recae en el Compliance Officer o Delegado de Cumplimiento designado expresamente por el órgano de gobierno
  7. La organización tiene elaborado e implantado un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas

#### **4. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACION.**

El órgano de gobierno ha designado como responsable de la gestión del Sistema Interno de Información al Compliance Officer o Delegado de Cumplimiento. Dicho nombramiento se comunicará a la Autoridad Independiente de Información o la autoridad competente de la Comunidad Autónoma.

El responsable del sistema desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la organización, sin que reciba instrucciones en el desempeño de su ejercicio y dispone de medios materiales y personales para llevar a cabo sus funciones.

El responsable del sistema ha procedido a tramitar diligentemente un procedimiento específico de gestión del sistema interno de información, habiendo sido aprobado por el órgano de gobierno.

#### **5. DERECHOS DE LOS INFORMANTES Y PERSONAS AFECTADAS.**

La presente Política establece el principio de protección al informante prohibiendo expresamente 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 consideran represalias:

- a) 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
- b) Daños, incluidos los reputacionales, pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Referencias negativas respecto al trabajo laboral o profesional
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un sector que dificulten el acceso o ascenso en el trabajo

- e) Denegación o anulación de permiso
- f) Denegación de formación
- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto

La organización hace suyas las garantías de protección establecidas en el artículo 36 de la Ley 2/2023, de forma que las personas que comuniquen infracciones accederán a las siguientes medidas de apoyo:

- a) Información y asesoramiento gratuitos, sobre procedimientos y recursos
- b) Asistencia por parte de las autoridades competentes
- c) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si lo decidiese la AAI.
- d) Asistencia jurídica gratuita que le pueda corresponder.

Las personas afectadas tendrán derecho a la presunción de inocencia, el derecho de defensa y el derecho de acceso al expediente en los términos previstos en la Ley 2/2023, a la misma protección que los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

## 6. PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

No se recopilan datos que no sean necesarios y en caso de recogerse accidentalmente se eliminan sin dilación.

La licitud de los tratamientos de datos personales en relación con el Sistema Interno de Información se fundamenta en la Ley 2/2023 y en tener interés público.

Durante la tramitación del procedimiento del sistema interno de información se informa a los interesados (informante y parte afectada) conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 del Reglamento Europeo de Protección de Datos.

El acceso a los datos contenidos en el Sistema Interno de Información está limitado dentro de sus competencias y funciones, exclusivamente al órgano de gobierno y el Compliance Officer, al responsable de Recursos Humanos cuando deba adoptar sanciones, al responsable de los servicios jurídicos si proceden medidas legales y al delegado de protección de datos.

Nuestro Sistema Interno de Información cuenta con las medidas técnicas organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de las personas afectadas y de los terceros que intervengan.

## 7. INCUMPLIMIENTOS.

Todos los afectados por la presente Política como los que en su caso participen en el Sistema Interno de Información, deben cumplir todos los requisitos expuestos en ambos documentos, pudiendo ser sancionados internamente para los casos de incumplimiento, aplicando las sanciones reflejadas en el Convenio Colectivo de aplicación.

Los incumplimientos que se produzcan sobre la presente Política y del procedimiento del Sistema Interno de Información, pueden suponer para la organización multas de hasta 1.000.000 de euros tal y como establece la Ley 2/2023 en sus artículos 63 y 65, por lo que se exige a todos

los participantes un compromiso activo con el cumplimiento de todo lo referente al Sistema Interno de Información.

## **8. FORMACION, DIFUSION Y PUBLICIDAD.**

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023 y los sistemas de gestión de Compliance, la organización tiene publicada en su página de inicio de la web, en sección separada y fácilmente identificable un acceso directo al Canal de Denuncias.

La presente Política será publicada en la web y puesta a disposición de todos los empleados junto con el procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información.

La organización realizará formación y difusión de la presente Política y del procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información, con el objetivo de darlo a conocer y fomentar el uso del mismo.

## **9. APROBACION, ENTRADA EN VIGOR Y REVISION 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 cuando se modifiquen las circunstancias que lo motivaron de forma significativa, o bien cuando se modifiquen las circunstancias que obliguen a ello.

**Mayo 2023**