



NORMA DE USO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

LESAFFRE IBÉRICA, S.A.

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Autor	Cambios producidos
1.0	Septiembre, 2019	SAM	Versión original aprobada
2.0	Septiembre, 2021	SAM	Revisión de aspectos de tipo general
3.0	Marzo, 2024	SAM	Actualización del procedimiento conforme a las novedades legislativas introducidas por 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

APROBACIONES

Órgano de gobierno	Entidad	Fecha	Firma
Consejo de Administración	LES AFFRE IBÉRICA, S.A.	Septiembre, 2019	Vid. acta
Consejo de Administración	LES AFFRE IBÉRICA, S.A.	Octubre, 2022	Vid. acta
Consejo de Administración	LES AFFRE IBÉRICA, S.A.	Marzo, 2024	Vid. acta

INDICE DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1.	DEFINICIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	4
1.2.	OBJETIVO	4
1.3.	REFERENCIAS A NORMATIVAS INTERNAS.....	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
2.1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO	5
2.2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO	5
2.2.1.	¿Qué materias quedan excluidas del ámbito de aplicación del sistema interno de información?	6
3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	6
3.1.	RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	6
3.2.	GESTORES DE LAS DENUNCIAS	7
4.	MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS	7
5.	PROCESO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS.....	8
5.1.	FORMATO DE DENUNCIA.....	8
5.2.	FASES DEL PROCEDIMIENTO	8
5.2.1.	Recepción y registro	8
5.2.2.	Acuse de recibo	9
5.2.3.	Trámite de admisión o inadmisión	9
5.2.4.	Instrucción de la investigación	9
5.2.5.	Informe de investigación	10
5.2.6.	Resolución del procedimiento	10
5.3.	COMUNICACIÓN AL DENUNCIADO	11
5.4.	ESPECIALIDADES DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR VÍA VERBAL.....	12
6.	GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	12
7.	PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES	13
8.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	14
9.	APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	14
	ANEXO I - CATÁLOGO DE INFRACCIONES CONTEMPLADAS EN LA DIRECTIVA (UE) 2019/1937.....	15
	ANEXO II – CANALES EXTERNOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES	16
	ANEXO III – PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	17

1. INTRODUCCIÓN

1.1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El **Sistema Interno de Información** (en adelante, el "Sistema") se constituye como uno de los pilares básicos dentro de la cultura de cumplimiento normativo de LESAFFRE IBÉRICA, S.A. (en adelante, "LESAFFRE" o la "Compañía").

Este Sistema tiene como finalidad proporcionar mecanismos de comunicación eficaces que ayuden a fortalecer el compromiso de LESAFFRE con la ética, la transparencia y el cumplimiento de la legalidad, evitando y reaccionando ante eventuales irregularidades que pongan en peligro la integridad de LESAFFRE.

1.2. OBJETIVO

En línea con lo anterior, a través de este procedimiento «**Norma de Uso del Sistema Interno de Información**» (en adelante, el "Procedimiento"), y de conformidad con la «Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea» y 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», se procede a la **gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través Sistema Interno de Información**, en el que se integran los canales de comunicación actualmente habilitados en LESAFFRE.

El objetivo del presente Procedimiento es describir el proceso de actuación ante la detección de incumplimientos, irregularidades, infracciones y cualesquiera otras conductas ilícitas.

1.3. REFERENCIAS A NORMATIVAS INTERNAS

A continuación, se detallan las principales normativas internas de LESAFFRE que sirven de guía y orientación para la gestión del Sistema Interno de Información.

- Política Corporativa del Sistema Interno de Información.
- Código de Conducta de LESAFFRE.
- Política de Cumplimiento Penal de LESAFFRE.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

A. Podrán formular denuncias a través de los canales de LESAFFRE los siguientes colectivos:

- Miembros del Consejo de Administración, Dirección General y Comité de Dirección de LESAFFRE.
- Profesionales internos de la Compañía.
- Becarios y personal en régimen de formación.
- Representantes legales de las personas trabajadoras.
- Personal subcontratado o puesto a disposición de LESAFFRE a través de empresas de trabajo temporal (ETT).
- Candidatos que estén en un proceso de selección y recruiting.
- Antiguos empleados.

Todos ellos, en adelante, "Personas Interesadas" de LESAFFRE.

B. También podrán formular denuncias:

- Terceros, personas físicas o jurídicas, que en un contexto profesional colaboren con LESAFFRE.
- Cualquier persona que trabaje para, o bajo su supervisión o dirección, un proveedor, contratista o subcontratista de LESAFFRE.
- Del mismo modo, cualquier otra persona que tenga conocimiento o sospecha de cualesquiera irregularidades de las contempladas en el apartado 2.2. Ámbito de aplicación objetivo.

Todos ellos, en adelante, "Terceros Externos".

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

Tanto las Personas Interesadas como los Terceros Externos podrán interponer a través del Sistema las denuncias que estimen convenientes sobre las siguientes materias:

A. Infracciones contempladas dentro del artículo 2 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:

- Hechos o conductas que puedan tener trascendencia penal.
- Infracciones administrativas graves o muy graves.
- Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- Infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en el ámbito material de aplicación 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, y la Ley española de transposición (Ver detalle en Anexo I).

Con independencia de que sea posible presentar a través del Sistema Interno de Información de LESAFFRE comunicaciones, quejas y/o reclamaciones sobre otras cuestiones distintas a las anteriores, se hace constar **que únicamente quedarán amparadas bajo las medidas de protección que se establecen en la Ley 2/2023, de 20 de febrero** aquellas denuncias relacionadas en los párrafos anteriores.

B. Adicionalmente, cualesquiera otros incumplimientos o vulneraciones en materia de cumplimiento ético o relativo a normas internas de LESAFFRE:

- Cualquier infracción de los valores y principios establecidos en el Código de Conducta de LESAFFRE.
- Vulneraciones del Modelo de Cumplimiento y Prevención de Riesgos Penales de LESAFFRE o de cualquier norma interna relacionada con el mismo.

2.2.1. ¿Qué materias quedan excluidas del ámbito de aplicación del sistema interno de información?

Quedan fuera del ámbito del Sistema Interno de Información de LESAFFRE aquellas denuncias que traten **cuestiones de naturaleza interpersonal**¹ que no supongan un incumplimiento y/o que formen parte del ámbito estrictamente personal y privado entre las personas involucradas. Asimismo, se excluye toda comunicación sobre informaciones ya disponibles públicamente, o que constituyan meros rumores.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

3.1. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Consejo de Administración de LESAFFRE designa al **Órgano de Cumplimiento** como Responsable del Sistema Interno de Información (en adelante, el "Responsable del Sistema").

El Responsable del Sistema actuará con autonomía e independencia de cualesquiera otros órganos, comités o comisiones de LESAFFRE, sin injerencias ni instrucciones de ningún

¹ De conformidad con la jurisprudencia laboral, se entiende por "**conflicto interpersonal**" cualquier situación de contradicción o desavenencia entre los intereses de dos o más personas que trasciende a la relación laboral.

tipo durante el desarrollo de sus competencias. Asimismo, deberá contar con los medios personales y materiales necesarios para su correcto desempeño.

3.2. GESTORES DE LAS DENUNCIAS

Adicionalmente, el Responsable del Sistema podrá contar con el soporte y apoyo de diferentes áreas dentro de LESAFFRE o recurrir a terceros externos para la tramitación de los correspondientes expedientes de investigación (en adelante, "Gestores Delegados").

4. MECANISMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El Sistema Interno de Información de LESAFFRE se encuentra integrado por **diferentes mecanismos de comunicación**:

- **Correo electrónico:** con carácter general, las denuncias se deberán presentar por escrito, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: canaldedenuncias.iberica@lesaffre.com.
- **Órgano de Cumplimiento:** de manera alternativa a la opción anterior, se podrá remitir la comunicación a cualquiera de los dos miembros del Órgano de Cumplimiento (por ejemplo, en caso de una situación de conflicto de interés) vía correo electrónico:
 - Samuel Alonso: s.alonso@lesaffre.com
 - Blanca Arias: b.arias@lesaffre.com
- **Reunión presencial o videoconferencia:** se ofrece también la posibilidad de comunicar cualquier conducta de forma verbal, si así lo pide el Informante, mediante una reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno de Información (o con una persona delegada por éste), a celebrar dentro del plazo máximo de siete (7) días desde la petición.
- **En situaciones de acoso,** las informaciones serán tramitadas de conformidad con el Protocolo de Prevención del Acoso de LESAFFRE.
- **Canales de denuncias externos:** se informará, a través de la página web de LESAFFRE sobre los canales externos de denuncia de las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Si la denuncia se realizara por cualquier otra vía y la misma contuviese suficientes indicios de verosimilitud, será igualmente gestionada de conformidad con el presente Procedimiento.

5. PROCESO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS

5.1. FORMATO DE DENUNCIA

De cara a mantener un formato de denuncia clara, se recomienda incluir al menos la siguiente información:

- En caso de que no se decida optar por el anonimato, nombre y apellidos.
- Descripción de los hechos denunciados.
- Identificación de la persona denunciada, así como de otras personas que pudieran estar involucradas en los hechos denunciados.
- Si se dispone de ellas, posibles pruebas que respalden los hechos denunciados.
- Vía de comunicación con el Informante, a través de las cuáles el instructor pueda mantener cualquier comunicación relacionada con su denuncia. Por ejemplo, una dirección de correo electrónico o el número de su teléfono móvil, entre otros, que resulte a juicio del Informante suficientemente confidencial.

5.2. FASES DEL PROCEDIMIENTO

Las fases del procedimiento son las siguientes:

- Recepción y registro.
- Acuse de recibo.
- Tramite de admisión o inadmisión
- Instrucción de la investigación.
- Resolución del procedimiento.
- Medidas disciplinarias ante incumplimientos.

5.2.1. Recepción y registro

El Responsable del Sistema será el encargado de recibir las denuncias formuladas a través de los distintos canales habilitados conforme al *apartado 4. Mecanismos para la presentación de denuncias*.

Todas las denuncias serán registradas por el Responsable, y serán archivadas de forma que se garantice una trazabilidad, asignando un código identificativo a cada denuncia y que dejará constancia, al menos, de la fecha de recepción, actuaciones desarrolladas y medidas adoptadas, garantizando en todo caso los requisitos de confidencialidad exigidos por la normativa aplicable. Dicho registro no es público, y sólo se podrá permitir su acceso a terceros si así se ordena judicialmente.

5.2.2. Acuse de recibo

Todas las denuncias que se formulen a través del Sistema recibirán un **acuse de recibo en un plazo máximo de siete (7) días siguientes a su recepción**, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la información. Mediante el envío del acuse de recibo, se comunicará al Informante la recepción de la denuncia y el número de registro asignado.

A solicitud del Informante, se podrán formular Comunicaciones en una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete (7) días desde su petición. Si el Informante optase por esta alternativa, la información facilitada habrá de ser documentada mediante su grabación (si el Informante da su autorización) o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. Las principales especialidades de las denuncias presentadas por vía verbal se encuentran reguladas en el *apartado 5.4. Especialidades de las denuncias presentadas por vía verbal*.

5.2.3. Trámite de admisión o inadmisión

El Responsable llevará a cabo un **análisis preliminar de su alcance y contenido**, decidiendo sobre su admisión o inadmisión a trámite en función de los indicios de infracción y pruebas facilitadas:

- Admisión a trámite: se acordará la admisión a trámite cuando la denuncia este dentro del ámbito objetivo de aplicación, así como cuando tras el análisis anterior se entienda que existen elementos que dotan de veracidad a la misma.
- Inadmisión a trámite: en caso contrario, el Responsable acordará la inadmisión a trámite de la misma.

Sin perjuicio de lo anterior, en aras de garantizar el buen funcionamiento del Sistema, si el Responsable del Sistema considera que la denuncia tiene algún defecto subsanable (ya sea formal o material), previamente a su admisión o inadmisión a trámite se lo comunicará al Informante para que lo subsane tan pronto le resulte posible.

Del mismo modo, si el Responsable considera que la información facilitada no es suficiente para iniciar una investigación, se lo indicará también al Informante para que, en su caso, proceda a su ampliación y detalle o facilite posible información adicional.

5.2.4. Instrucción de la investigación

A. Designación del instructor

El Responsable del Sistema dará trámite de apertura del expediente de investigación, y designará al Instructor de la investigación, en la medida de lo posible en función de la materia y ámbito concreto afectado por la denuncia. En todo caso, el instructor deberá

tener acceso a toda la documentación e información relacionada con los hechos objeto de denuncia.

El instructor será por norma general el Responsable del Sistema. No obstante, cuando existan razones fundadas para ello y en atención a la naturaleza de la denuncia y a la gravedad de la misma, el Responsable del Sistema podrá delegar la instrucción en las personas que considere que cuentan con un mejor conocimiento o están debidamente legitimadas para llevar a cabo la instrucción (los Gestores Delegados), conforme a lo previsto en el apartado 3. *Roles y responsabilidades anterior*.

B. Diligencias de investigación

- Plazos para la instrucción. La instrucción no podrá exceder del plazo máximo de tres (3) **meses** a contar desde la recepción de la denuncia. En casos de especial complejidad que requieran una prórroga, este plazo podrá ampliarse hasta tres (3) meses adicionales.
- Principios generales de la instrucción. Durante todo el expediente de investigación se velará por el respeto y cumplimiento de los principios y garantías consagradas en la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información».
- Diligencias de investigación. Durante la fase de instrucción, el instructor podrá llevar a cabo las diligencias de investigación que estime pertinentes a nivel documental, testifical o pericial.

5.2.5. Informe de investigación

Una vez finalizadas todas las diligencias de análisis, el Instructor elaborará el **Informe de Investigación** que contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos relatados en la denuncia.
- Diligencias practicadas en la instrucción del expediente.
- Resultado de las diligencias practicadas.
- Alegaciones de la persona denunciada.
- Valoración de los hechos denunciados.

5.2.6. Resolución del procedimiento

El Responsable del Sistema, a la vista del Informe derivado de la instrucción, elaborará una propuesta de resolución de la denuncia formulada, en la que se pronunciará sobre:

- El archivo de la denuncia. El Responsable del Sistema acordará el archivo de la denuncia y de las actuaciones realizadas cuando, tras la oportuna investigación, considere que no hayan quedado suficientemente acreditados los hechos

denunciados, o éstos no sean constitutivos de una infracción de las incluidas en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información.

- La propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar. Cuando los hechos denunciados hayan quedado suficientemente acreditados y, además, sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Sistema, el Responsable del Sistema:
 - Formulará por escrito una propuesta de resolución, debidamente justificada, de las posibles medidas disciplinarias a adoptar y/o la gravedad de los hechos.
 - Propondrá remitir la denuncia, los resultados documentados de la investigación y la propuesta de sanción y/o la valoración de los hechos, a la Dirección de Recursos Humanos de LESAFFRE.
 - Si el denunciado fuera un Tercero Externo, instará la adopción de las medidas legales necesarias (de índole contractual, administrativo o penal, según corresponda).
- Medidas de protección del Informante. Cuando, habiéndose acreditado los hechos denunciados, éstos fueran constitutivos de las infracciones e incumplimientos previstos en la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información», y atendiendo a las circunstancias de cada caso concreto, el Responsable podrá valorar el mantenimiento de las medidas de protección del Informante que se hubieran desplegado durante el proceso de tramitación e investigación de la denuncia.

Durante la tramitación, si se estima adecuado por el Responsable del Sistema, se puede instar al Responsable de la organización que proceda a la **adopción de medidas cautelares de protección al Informante**.

5.3. COMUNICACIÓN AL DENUNCIADO

De acuerdo con la legislación aplicable, el denunciado y las personas a las que se refiera la denuncia presentada tienen derecho a ser informados sobre las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oídas en cualquier momento durante la investigación.

Con carácter general, se habrá de emitir una comunicación al denunciado informando de los hechos denunciados, así como de los derechos y deberes que le asisten. Dicha comunicación se podrá realizar en el plazo que el Responsable del Sistema estime conveniente, a la vista del buen fin de la investigación.

5.4. ESPECIALIDADES DE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR VÍA VERBAL

Cuando la denuncia fuese recibida de manera verbal (mediante reunión presencial o videoconferencia), el Responsable deberá documentar la denuncia mediante su grabación en video (previa solicitud y autorización del interesado) o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación.

Respecto de dicha reunión:

- El Informante podrá asistir acompañado, si así lo desea, de un abogado o de un representante de los trabajadores.
- Para garantizar la debida confidencialidad de la investigación, quienes asistan a esta reunión serán informados por el Responsable del Sistema de su deber de secreto y confidencialidad, así como de toda la información legal en materia de Protección de Datos. Para ello, con carácter previo a su comienzo, se informará a los asistentes respecto de los derechos y obligaciones de partes.
- En caso de que alguno de los asistentes se opusiera a la grabación de la reunión, se procederá a la transcripción de la misma mediante acta, la cual será firmada por la totalidad de los presentes en la reunión. Si por cualquier motivo el Informante o alguno de los presentes no quisiera firmar el acta, se hará constar así y la investigación seguirá su curso.
- Finalmente, el Responsable del Sistema adjuntará la grabación o la transcripción de la conversación al expediente, y continuará la instrucción conforme a lo establecido en el presente Procedimiento.

6. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe un posible *conflicto de interés* cuando la objetividad, imparcialidad y/o neutralidad de quien ha de tomar decisiones sobre una denuncia están o pueden estar comprometidas por su relación -personal o profesional- con el Informante, con el denunciado, o con los hechos denunciados.

El conflicto de interés puede ser:

- Directo, cuando se es objeto de la denuncia, o cuando ha sido denunciado previamente (en los últimos doce meses) por el denunciante
- Indirecto, cuando sin ser el denunciado, la objetividad tenga riesgo de verse comprometida por otros motivos, tales como:
 - La existencia de una relación de afectividad o parentesco con el denunciado.

- Amistad o enemistad manifiesta con el Informante o el denunciado o, si son varios, con cualquiera de ellos.
- Vinculación por razón de matrimonio o análoga relación de efectividad o de parentesco con el Informante o el denunciado o, si son varios, con cualquiera de ellos.
- La presencia de intereses personales (p.ej. económicos o de desarrollo profesional) que puedan verse comprometidos por la investigación de los hechos denunciados.
- La existencia de una responsabilidad indirecta (p.ej. por inacción) en relación con los hechos denunciados.
- La relación de equipo directa entre el Informante y el denunciado.
- En definitiva, cualquier otra circunstancia que impidiera actuar con la necesaria independencia, imparcialidad y objetividad, por tener un interés directo en los hechos denunciados.

En relación con los **conflictos de interés derivados del uso del Sistema**, y a título ejemplificativo:

- En el caso de que la denuncia fuera dirigida contra cualquiera de los miembros del **Responsable del Sistema**, o concurriera algún conflicto de interés, el miembro en cuestión habrá de abstenerse de intervenir en la tramitación del expediente (salvo en lo que procediera en su condición de denunciado), siendo la instrucción derivada y tramitada por un Tercero Externo.
- Si la denuncia afectase a algún **miembro del órgano de administración o al Director General**, la instrucción podrá ser llevada a cabo por el Responsable del Sistema y/o contar con el soporte de un Tercero Externo.

De concurrir cualquier otro tipo de conflicto de interés, el supuesto de hecho será analizado caso por caso, al objeto de determinar el flujo de instrucción y resolución más adecuado.

7. PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una denuncia conforme a lo previsto en este Procedimiento.

Las condiciones y medidas de protección frente a represalias se encuentran regulados en «Protocolo de prohibición de represalias» previsto en el Anexo III.

No obstante, la prohibición de represalias prevista no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A la hora de diseñar y revisar este Sistema, LESAFFRE dará pleno y estricto cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos; de manera especial al «Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos» (en adelante, “Reglamento General de Protección de Datos”), la «Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos», y a su normativa de desarrollo.

Para conocer con el debido detalle toda la información legal en materia de Protección de Datos, puede consultar nuestra «Política de Privacidad».

9. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El procedimiento «*Norma de Uso del Sistema Interno de Información*» ha sido aprobado por el órgano de administración de LESAFFRE IBÉRICA, S.A., entrando en vigor en este mismo momento.

Este Procedimiento será revisado, actualizado, aprobado y difundido de manera periódica y siempre que resulte necesario practicar cualesquiera modificaciones.

ANEXO I - CATÁLOGO DE INFRACCIONES CONTEMPLADAS EN LA DIRECTIVA (UE) 2019/1937

- a) Infracciones que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en el anexo relativas a los ámbitos siguientes:
- contratación pública.
 - servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
 - seguridad de los productos y conformidad.
 - seguridad del transporte.
 - protección del medio ambiente.
 - protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear.
 - seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales.
 - salud pública.
 - protección de los consumidores.
 - protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.
- b) Infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión tal como se contemplan en el artículo 325 del TFUE y tal como se concretan en las correspondientes medidas de la Unión.
- c) Infracciones relativas al mercado interior, tal como se contemplan en el artículo 26, apartado 2, del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o a prácticas cuya finalidad sea obtener ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable del impuesto sobre sociedades.

ANEXO II – CANALES EXTERNOS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

La información se actualizará conforme dichos canales vayan siendo creados.

ANEXO III – PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

1. INTRODUCCIÓN

En virtud de lo previsto en la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información», así como en el procedimiento «Norma de Uso del Sistema Interno de Información», LESAFFRE no tolerará represalias (incluidas las amenazas y las tentativas de represalia) contra ningún Informante por plantear una denuncia, comunicación o cualquier inquietud de buena fe, o por cooperar en su investigación, y adoptará sus mayores esfuerzos para evitar, perseguir y sancionar tales conductas.

2. OBJETIVO

Este «Protocolo de Prohibición de Represalias» (en adelante, el "Protocolo"), tiene como principal objetivo la protección de los Informantes que presenten una denuncia a través de los canales comprendidos en el Sistema Interno de Información de LESAFFRE, con respecto a posibles represalias, incluidas las amenazas de represalia y tentativas de represalia.

Asimismo, el Protocolo establece un marco de protección que pueda abordar eficazmente situaciones de riesgo y proteger a las personas que denuncien de buena fe de dichas represalias.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo resulta de aplicación a todo el personal sujeto a la Política de LESAFFRE.

Adicionalmente, las medidas de protección previstas en el presente Protocolo serán igualmente aplicables:

- A aquellas personas físicas que asistan al Informante en el proceso.
- A sus compañeros de trabajo y familiares (ascendientes y descendientes, cónyuges o parejas de hecho, y hermanos).
- A aquellas personas físicas que, por su estrecha relación con él, puedan influir o condicionar al Informante a la hora de presentar una denuncia y facilitar la información y posibles medios de prueba.
- A las personas jurídicas para las que el Informante trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite

a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

4. CONCEPTO DE REPRESALIA

A los efectos del presente Protocolo, se entiende por "represalia" cualquier acto u omisión que esté 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 Informantes, o por haber realizado una revelación pública.

Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Se considerarán represalias, entre otras, las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la denuncia.
- b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.
- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.

- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

5. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE REPRESALIAS

Cuando se reciba una denuncia a través de los canales habilitados por LESAFFRE, se procederá a evaluar el riesgo de posibles represalias para el Informante y otras partes involucradas, pudiendo para ello considerar, a título ejemplificativo y no limitativo, los siguientes criterios de valoración que establecen las mejores prácticas:

- ¿Cuál es la probabilidad de que se garantice la confidencialidad de la identidad del Informante y/o datos comunicados?
- ¿Quién más tiene conocimiento de la denuncia y/o los hechos?
- ¿La naturaleza de la información denunciada revela la identidad del Informante?
- ¿El Informante se muestra especialmente preocupado por la adopción de represalias? ¿Se tiene constancia de que ya se hayan adoptado represalias o existen amenazas inmediatas de ello?
- ¿El Informante está involucrado en la irregularidad o esta se dirige contra él?
- ¿La denuncia involucra múltiples tipos de irregularidades?
- ¿Cómo obtuvo el Informante la información comunicada?
- ¿Cuál es la relación del Informante con el sujeto denunciado y con la organización?

En función de la evaluación del riesgo de represalia, se implementarán estrategias y acciones para prevenir represalias contra el Informante y otras personas involucradas, atendiendo al caso concreto.

La evaluación del riesgo de represalia será objeto de seguimiento y revisión por parte del Responsable del Sistema a lo largo de las distintas fases del proceso de tramitación de Comunicaciones, documentando los resultados obtenidos en cada reevaluación.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

A fin de proteger a los Informantes, el Responsable del Sistema aplicará las medidas de protección que en su caso resulten oportunas. En particular, a título ejemplificativo y no limitativo:

- **Anonimato y confidencialidad:** el Informante podrá, a su libre elección, identificarse o presentar su denuncia de manera anónima. En todo caso, se garantiza que todas las denuncias recibidas se tratarán de forma confidencial

y con arreglo a la normativa de protección de datos en vigor, protegiendo tanto la identidad del Informante que desee identificarse como la de los hechos, datos e información aportados relativos a personas físicas y jurídicas

Como medida para garantizar la confidencialidad de la identidad del Informante que decida identificarse, LESAFFRE hace constar expresamente que los datos identificativos del mismo no se encuentran comprendidos en el alcance del derecho de acceso susceptible de ser ejercitado por el denunciado. Por ello, y como regla general, éste no conocerá la identidad del Informante.

Asimismo, todas las personas que, por razón de las funciones que desempeñen, tengan conocimiento de las denuncias que se formulen, están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad del Informante y cuanta información o datos tengan acceso, siendo una infracción muy grave el incumplimiento de este deber.

- **Seguimiento periódico de la situación del Informante:**

- Personal: desde el área de Recursos Humanos se llevará un seguimiento de las condiciones laborales de los Informantes, valorando la posibilidad de adoptar medidas, temporales o permanentes, dirigidas a proteger al profesional que haya realizado dicha denuncia.

Para el desarrollo de las actuaciones mencionadas, el área de Recursos Humanos podrá contar con el soporte y asistencia del Responsable del Sistema Interno de Información.

- Terceros: en la medida en la que resulte aplicable, el Responsable del Sistema Interno de Información realizará un seguimiento de la relación mercantil con el socio de negocio que hubiera realizado la denuncia a fin de garantizar la ausencia de represalias, tales como la terminación anticipada o anulación de contratos.

Cualquiera de los sujetos que, estando comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, sufrieran represalias, amenazas de represalia o tentativa de represalia, como consecuencia de la comunicación de una denuncia a través del Sistema Interno de Información, estará legitimado para solicitar la protección de la autoridad competente, además de la protección de LESAFFRE.

El Responsable del Sistema registrará las actuaciones desarrolladas en el marco de su función de seguimiento periódico, así como los resultados obtenidos.

7. CONDICIONES PARA LA PROTECCIÓN

Los sujetos contemplados en el ámbito de aplicación del presente Protocolo (apartado 3) que comuniquen infracciones se les aplicará el régimen de protección previsto en el procedimiento «Norma de Uso del Sistema Interno de Información» siempre que:

- La denuncia se haya presentado cumpliendo los requisitos previstos en el procedimiento «Norma de Uso del Sistema Interno de Información».
- El Informante tenga motivos razonables para pensar que la información denunciada es veraz en el momento de presentar la denuncia, aunque el Informante no haya podido aportar pruebas concluyentes.

Por el contrario, quedan expresamente excluidos de protección aquellos sujetos que informen de:

- Información que ya esté completamente disponible para el público.
- Denuncias que resulten inadmitidas.
- Información relacionada con conflictos interpersonales, o que afecte únicamente al Informante y al denunciado.
- Meros rumores.
- Información relacionada con infracciones no incluidas en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información.

8. INCUMPLIMIENTOS DEL PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

En caso de sufrir represalias, se deberá informar inmediatamente al Responsable del Sistema a través del correo canaldedenuncias.iberica@lesaffre.com para llevar a cabo las oportunas actuaciones de comprobación, junto con la adopción de las medidas que se consideren necesarias para hacerlas cesar.

En todo caso, si tras la oportuna investigación se concluyese que el Informante ha sido víctima de represalias con motivo de su denuncia, se activará el procedimiento disciplinario correspondiente.