



Procedimiento Gestión de Informaciones del Canal Impulso

(versión 2.0)

Control de Cambios y Versiones

HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Fecha de Elaboración	Autor	Descripción de Cambios
1	XXXX	Solunion	N/A (versión original)
2	Mayo 2020	Solunion	Ajuste del procedimiento de investigación al Canal Impulso que sustituye el Canal Denuncia
3	Junio 2023	Solunion	Ajuste del procedimiento a 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.

HISTÓRICO DE APROBACIONES POR LA ALTA DIRECCIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Aprobado por	Cargo
1	19/05/2020	Solunion	Comité de Cumplimiento
2	19/06/2023	Solunion	Comisión de Auditoría y Cumplimiento

ÍNDICE

- **OBJETO**
- **ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- **PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO**
- **RESPONSABLE DEL SISTEMA**
- **UTILIZACIÓN Y ACCESO AL CANAL IMPULSO**
- **FASES DEL PROCEDIMIENTO**
- **MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

1. OBJETO

El objetivo del presente documento es establecer el Procedimiento de Gestión interno que regulará el ciclo de vida de las informaciones presentadas a través del CANAL IMPULSO, desde su comunicación inicial hasta su resolución o archivo, según corresponda.

El presente Procedimiento establece las previsiones necesarias para que el CANAL IMPULSO de SOLUNION cumpla con los 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 por la que se incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento es de carácter global, y, por lo tanto, de aplicación para todas las empresas del Grupo Solunion, independientemente del ámbito geográfico donde se ubique y del tipo de negocio.

Entrará en vigor el día de su aprobación por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y de su tramitación diligente responderá el Comité de Integridad, como Responsable del Sistema.

Ámbito Objetivo

Las conductas que pueden ser objeto de denuncia a través del **CANAL IMPULSO**, y que serán objeto del presente Procedimiento de Gestión de Informaciones, serán las siguientes:

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.
- Acciones u omisiones que puedan constituir vulneración de los derechos humanos.
- Actitudes y comportamientos que pongan en peligro los Compromisos recogidos en el Código Ético y de Conducta de SOLUNION, así como en sus políticas y procedimientos de desarrollo.
- Acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones legales a las que SOLUNION se encuentre obligado.

Ámbito Subjetivo

Podrá acceder al **CANAL IMPULSO** toda persona que haya obtenido información sobre infracciones en un contexto profesional o laboral, incluyendo, en todo caso, a:

- Empleados y exempleados de SOLUNION, consejeros, accionistas y directivos.
- Voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación y personas cuya relación laboral todavía no ha empezado (candidatos).
- Clientes, proveedores o colaboradores.

3. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

El **CANAL IMPULSO** se constituye como el canal interno de información preferente para comunicar cualquiera de las infracciones indicadas en el apartado anterior. En todo caso, el informante podrá elegir el cauce a seguir, interno o externo, según las circunstancias y los riesgos de represalias que considere.

Cuando las informaciones no se remitan a través del CANAL IMPULSO o sean recibidas por miembros distintos del Responsable del Sistema o su gestor delegado, éstos tendrán la obligación de remitirla con carácter inmediato, así como el deber de preservar la confidencialidad y abstenerse de realizar cualquier actuación que pueda revelar directa o indirectamente la identidad del informante y de la persona afectada.

Asimismo, aquellas informaciones sobre otro tipo de infracciones que cuentan con su propio mecanismo interno y confidencial para su comunicación, como es el caso del acoso laboral, se deberán proporcionar por los cauces específicos ya establecidos.

Los principios que inspiran el Procedimiento de Gestión de Informaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Denunciante de SOLUNION, son los siguientes:

- **Confidencialidad.** Se garantiza la confidencialidad durante todo el proceso de investigación, preservando la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma.
- **Protección de datos de carácter personal.** Se garantiza la protección de los datos de carácter personal durante todo el procedimiento.
- **Anonimato.** Se permite la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas, garantizando el deber de mantener al informante en el anonimato siempre que esta sea la modalidad de comunicación elegida por el informante.
- **No represalias.** Quedan prohibidas las represalias, incluidas las amenazas de represalias y tentativas de represalias contra personas que presenten una comunicación.
- **Derecho de defensa y contradicción.** Se garantiza el derecho de defensa de la persona afectada, así como el derecho al acceso al expediente, a formular alegaciones y aportar pruebas que considere pertinentes para su defensa.
- **Presunción de inocencia y respeto al honor.** Se garantiza la presunción de inocencia de la persona afectada y el respeto a su intimidad, honor y buena reputación.

4. RESPONSABLE DEL SISTEMA

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento de SOLUNION es el órgano responsable de la aprobación del presente del Procedimiento de Gestión de Informaciones del Canal Impulso de SOLUNION.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento de SOLUNION ha nombrado como Responsable del Sistema al Comité de Integridad, un órgano compuesto por tres miembros: el Responsable de la Función de Cumplimiento, el CEO del Grupo SOLUNION y el Director Corporativo de Personas, Sostenibilidad y Medios

El Responsable del Sistema delega sus facultades de gestión y de instrucción de expedientes de investigación en uno de sus miembros, el Responsable de Función de Cumplimiento, considerándose como gestor delegado

Dicho nombramiento se comunicará a la Autoridad Independiente de Información o la autoridad competente.

El Responsable del Sistema será el encargada de la gestión de las comunicaciones recibidas y de velar por su tramitación diligente, confidencial y, en su caso, anónima.

Asimismo, ejercerá su cargo con independencia y autonomía respecto del resto de órganos de la organización, sin recibir instrucciones en el desempeño de su ejercicio y dispondrá de medios materiales y personales para llevar a cabo sus funciones.

Para evitar eventuales conflictos de intereses, cualquier comunicación recibida sobre el propio Responsable del Sistema será remitida a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento a la mayor brevedad posible, quien en base a la información contenida en la comunicación y la transmitida por el Responsable del Sistema, designará un responsable distinto para el caso específico de esta comunicación concreta. Adicionalmente, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento adoptará las medidas cautelares que considere oportunas para garantizar la debida diligencia e independencia en la gestión de la comunicación.

5. UTILIZACIÓN Y ACCESO DEL CANAL IMPULSO

El **CANAL IMPULSO** se encuentra integrado dentro del Sistema Interno de Información de SOLUNION, permitiendo la presentación de informaciones que puedan constituir infracciones al Derecho de la Unión Europea; infracciones penales y/o administrativas; infracción de los Compromisos del Código Ético de SOLUNION y de sus políticas y procedimientos de desarrollo; vulneraciones de los derechos humanos; y, en definitiva, cualquier incumplimiento de obligaciones legales a las que SOLUNION se encuentre obligado.

Con el objeto de preservar la identidad y confidencialidad tanto del informante como de las personas afectadas y de terceros que se mencionen en la información suministrada, el **CANAL IMPULSO** permite la presentación de comunicaciones a través de un portal en línea, permitiendo el seguimiento y gestión de las comunicaciones de forma totalmente confidencial y, en su caso, anónima.

Las informaciones se comunicarán a través del **CANAL IMPULSO** mediante el acceso a su plataforma tecnológica disponible en la página web de SOLUNION y en la intranet corporativa, cuya finalidad es la llevanza, registro y conservación de las actuaciones que tengan lugar como consecuencia de la presentación de informaciones.

De manera general, el proceso para la presentación de comunicaciones será el siguiente:

1. Se accede al buzón del **CANAL IMPULSO**, donde se deberán cumplimentar los campos habilitados para la correcta comunicación de la infracción, eligiendo el informante la forma en la desee presentar dicha comunicación.
El buzón permite que las comunicaciones se realicen de forma escrita o verbalmente y, a solicitud del informante, también se podrán presentar mediante reunión presencial en un plazo máximo de 7 días.
En caso de comunicaciones verbales, previo consentimiento del informante, éstas se documentarán mediante grabación o transcripción completa de la conversación, teniendo el informante derecho a comprobar, rectificar y aceptar el texto.
El informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir comunicaciones.
Se posibilita la presentación y posterior tramitación de comunicaciones de forma anónima.
2. En el momento de recogida de los datos personales el solicitante tendrá a su disposición toda la información necesaria sobre protección de datos personales, en cumplimiento del deber de información exigido por la normativa sobre protección de datos vigente.
3. Enviada la comunicación, el informante recibirá un acuse de recibo en plazo de 7 días naturales siguientes a su recepción.
4. La solicitud será recibida por el Responsable del Sistema o gestor delegado, que será la persona responsable de la gestión de las comunicaciones.
La identidad del informante será en todo caso reservada, y no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

5. El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no será superior a 3 meses desde la recepción de la comunicación. Si no se remitió acuse de recibo, el plazo de 3 meses se computará desde el vencimiento del plazo de 7 días después de efectuarse la comunicación. En casos de especial complejidad se podrá ampliar el plazo hasta un máximo de otros tres meses adicionales.
6. A través del **CANAL IMPULSO**, se podrá mantener la comunicación con el informante, solicitando información adicional en caso de ser necesario.
7. Se informará a la persona afectada por la comunicación de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y tendrá derecho a ser oída en cualquier momento, respetando los derechos de presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

El **CANAL IMPULSO** garantiza la confidencialidad de las comunicaciones incluso cuando estas sean remitidas por canales distintos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento.

No obstante lo anterior, la información será remitida al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito y a la Fiscalía Europea cuando los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Asimismo, el informante también podrá presentar comunicaciones a través de canales externos, ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, ya sea directamente o previa comunicación a través del **CANAL IMPULSO**.

El acceso a los datos personales que se encuentren en el **CANAL IMPULSO** quedará limitado exclusivamente a:

- Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente
- Responsable de recursos humanos, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- Responsable de los servicios jurídicos, si procedieran la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación
- Encargados de tratamiento
- Delegado de Protección de datos

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.

Los datos personales objeto de tratamiento serán conservados únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación y serán suprimidos transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

6. FASES DEL PROCEDIMIENTO

Las fases del procedimiento se dividen en:

- **Fase de Admisión:** comprende la recepción y evaluación inicial de la comunicación por parte del Responsable de Función de Cumplimiento, como gestor delegado.
- **Fase de Instrucción:** comprende la investigación de los hechos informados y la recopilación de las pruebas que lo sustenten, así como la puesta a disposición del expediente a la persona afectada, por parte del Responsable de Función de Cumplimiento, como gestor delegado.
- **Fase de Conclusiones:** comprende el análisis y valoración del expediente completo junto con las pruebas aportadas por ambas partes, así como la decisión y, en su caso, las medidas propuestas por parte del Comité de Integridad, como Responsable del Sistema.

6.1. Fase de Admisión.

El Responsable de la Función de Cumplimiento será el encargado de recibir y gestionar las comunicaciones recibidas y de velar por su tramitación diligente, confidencial y, en su caso, anónima.

En primer lugar, determinará si la comunicación está relacionada con hechos o conductas que pueden ser objeto de denuncia a través de este canal y si ha sido realizada por persona facultada para ello, de conformidad con lo dispuesto en el apartado relativo al ámbito de aplicación del presente Procedimiento.

En este primer análisis sobre admisibilidad, el Responsable de Función de Cumplimiento decidirá:

- **Inadmitir la comunicación de la información,** cuando se considere que resulta no pertinente, improcedente o no relacionada con las conductas denunciabiles. En este caso, se remitirá comunicación al informante sobre dicha decisión, junto con su archivo, o, redirigirá al informante hacia el área que debe conocer de su denuncia, (por ejemplo, área de Personas, Sostenibilidad y Medios para casos de acoso laboral).
- **Admitir a trámite la comunicación,** cuando la denuncia se considere pertinente. En este caso se remitirá comunicación al informante, notificando el inicio de la investigación. Si es necesaria información adicional, se solicitará antes del envío de esta primera comunicación.

6.2. Fase de Instrucción.

El Responsable de Función de Cumplimiento será el encargado de la instrucción del procedimiento, mediante la investigación de los hechos denunciados y recopilación de las pruebas que lo sustenten, así como la puesta a disposición del expediente a la persona afectada.

Una vez emitida resolución sobre la admisión de la comunicación, se dará conocimiento a la persona afectada de la existencia de las actuaciones y de los hechos comunicados, así como de su derecho de acceso al expediente y de defensa y contradicción.

La persona afectada podrá presentar alegaciones y documentación que considere conveniente para su defensa y tendrá derecho a ser oído en todo momento.

Asimismo, se pondrá en conocimiento del Comité de Integridad la existencia de las actuaciones y de las alegaciones efectuadas por el informante y por la persona afectada.

Concluidas las actuaciones de instrucción, se realizará un informe sobre la denuncia, siguiendo el formato establecido en el **Anexo I**.

6.3. Fase de Conclusiones.

Emitido el informe sobre la fase de instrucción, el Comité de Integridad adoptará una de las siguientes decisiones:

- **No procedente:** Se comunicará al informante y a la persona afectada, junto con los motivos que la sustenten
- **Procedente:** Si resulta probado que los hechos informados constituyen un incumplimiento se adoptarán las medidas que resulten procedentes.

Una vez culminada la Fase de Conclusiones se realizará un Informe Final siguiendo el formato establecido en el **Anexo II**.

En cualquier caso, SOLUNION contará con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando su confidencialidad. Únicamente se podrá acceder al contenido de este registro a petición razonada de la autoridad judicial competente.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

SOLUNION garantiza la protección para todas las personas que comuniquen o revelen infracciones siempre que tengan motivos razonables para pensar que la información es veraz, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y la comunicación se haya realizado conforme requerimientos previstos en el presente Procedimiento y en la Política del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante de SOLUNION.

Se prohíben la adopción de represalias incluidas las amenazas de represalias y tentativas de represalias contra personas que presenten una comunicación.

Serán nulas aquellas conductas que puedan calificarse de represalias y se adopten dentro de los 2 años siguientes a ultimar las investigaciones. Este plazo podrá prorrogarse por la autoridad competente.

No obstante lo anterior, el Comité de Integridad propondrá las medidas disciplinarias, correctivas o preventivas que resulten procedentes tras la investigación de los hechos informados, tomando en consideración los hechos y pruebas aportadas en el proceso.

ANEXO I

Informe Inicial Fase de Instrucción

Fecha de recepción de la información:
Descripción de los hechos:
Presunto incumplimiento de: • Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea. • Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. • Acciones u omisiones que puedan constituir vulneración de los derechos humanos. • Actitudes y comportamientos que pongan en peligro los Compromisos recogidos en el Código Ético y de Conducta de SOLUNION, así como en sus políticas y procedimientos de desarrollo. • Acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones legales a las que SOLUNION se encuentre obligado
Valoración del contenido de la información:
Posición y comentarios de la persona afectada
Medidas propuestas o ya realizadas con carácter preliminar
Comentarios

ANEXO II

Informe Final Fase de Conclusiones

Aspectos Técnicos: Fecha Información Informante Persona afectada Nivel de confidencialidad (quiénes han tenido acceso a la información de la investigación)
Antecedentes: (Desde el momento en que se produjeron los hechos)
Objetivo de la investigación y finalidad:
Actuaciones y aspectos analizados: (Relación de toda la documentación utilizada y anexada)
Conclusiones de la investigación frente al objetivo:
Medidas propuestas: (Disciplinarias, correctoras o preventivas)
Comentarios