

POLÍTICA REGULADORA DEL  
SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN  
FERMIN PUIGDELLIVOL, S.L.

## INDICE

I. OBJETO .....	3
II. ALCANCE.....	3
III. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....	4
IV. VÍAS DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y COMUNICACIONES .....	5
V. DENUNCIA: REQUISITOS.....	5
VI. DENUNCIA: PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN .....	6
RECEPCIÓN .....	6
TRAMITACIÓN.....	7
FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE: .....	7
VII. CONFIDENCIALIDAD .....	8
VIII. GARANTIAS DEL INFORMANTE.....	8
IX. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS .....	8

## **I. OBJETO**

---

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, de protección del informante, establece un régimen de protección y garantías con el fin de fomentar que aquellas personas trabajadoras o que colaboren directa o indirectamente con una empresa, puedan comunicar al órgano de dirección aquellas conductas que puedan ser constitutivas de alguna vulneración del ordenamiento jurídico, sin recibir represalias por ello.

Lo anterior tiene la finalidad de fomentar la transparencia en la empresa, y de reforzar los sistemas de información existentes hasta antes de la promulgación de la nueva ley, cuyo uso se veía frecuentemente condicionado por medio a las represalias.

La presente política tiene como objeto regular el funcionamiento del Sistema Interno de Información, incluyendo todos los aspectos legales recogidos en la Ley, así como la regulación de los distintos canales internos de información que lo integran.

## **II. ALCANCE**

---

La presente política se aplicará a todas aquellas personas físicas y jurídicas que hayan mantenido o mantengan directa o indirectamente una relación con la empresa.

A título meramente enunciativo, y no exhaustivo, se entenderá que la presente política se aplica a todos aquellos que tengan la condición de empleados o colaboradores de la empresa; accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, supervisión o dirección de la empresa, incluidos los miembros no ejecutivos; contratistas, subcontratistas y proveedores, clientes, incluso en aquellos casos en que las mencionadas personas hayan finalizado ya su relación legal o estatutaria con la empresa.

El alcance objetivo del Sistema interno de Información abarca todos los canales internos de información y por consiguiente las siguientes materias:

- i. Acciones y omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, dentro de los términos recogidos en la misma ley.
- ii. Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.
- iii. Cualquier indicio o sospecha de una brecha de seguridad de protección de datos de la empresa;
- iv. Cualquier cuestión vinculada con la normativa de carácter interno; así como
- v. Cualesquiera otras comunicaciones o informaciones que considere de interés.

### **III. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

---

En cumplimiento de lo recogido en el artículo 8 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, el responsable de Administrador, el Sr. Fermí Garriga Puigdel·livol, ha sido designado por el órgano de administración de la empresa como Responsable del Sistema Interno de Información (RSII), quién ejerce su cargo con total independencia y autonomía del órgano de administración de la misma.

El nombramiento del órgano responsable del Sistema Interno de información se ha notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AIPI), o dentro del ámbito autonómico, mientras no se apruebe la regulación de la AIPI, el organismo delegado que ejerza sus funciones.

El RSII es el encargado de recibir las informaciones y denuncias que lleguen a través de los distintos canales internos de información que integran el SII. Así mismo, es el responsable del cumplimiento de la obligación de acusar recibo de las mismas y cuando proceda, declarar motivadamente su admisión o inadmisión, impulsar el procedimiento investigador, efectuar y dirigir la actuación e investigación y proponer

al Órgano de Administración de la Organización la resolución de las denuncias y poner fin al expediente.

#### **IV. VÍAS DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y COMUNICACIONES**

---

Las denuncias de los hechos constitutivos de infracción y el resto de las comunicaciones relativas a los canales internos de información podrán comunicarse por vía interna, y en el caso de las denuncias, también por vía externa.

- En el caso del sistema interno, podrán presentarse a través de la ventana de comunicación directa ubicada en la página web <https://www.puigdel·livol.com/es> dentro del apartado 'sistema interno de información'.
- En el caso de las denuncias, también podrá realizarse la información ante la Autoridad Independiente de Protección del informante, una vez se constituya, o autoridades autonómicas delegadas, directamente o a través del canal de comunicación que aquellas establezcan, actualmente la Oficina Antifrau de Catalunya <https://www.antifrau.cat/es/investigacion/denuncia.html>

#### **V. DENUNCIA: REQUISITOS**

---

La información comunicada debe ser detallada y suficiente para identificar los hechos y el periodo de tiempo en el que suceden, la infracción cometida y el presunto infractor o, al menos, la unidad u órgano donde se produce.

Se debe aportar toda la información o pruebas de que se disponga o indicar dónde se conservan, para que permitan analizar la verosimilitud de los hechos y su fundamento en la comisión de infracciones.

Finalmente, debe saber que, de conformidad con la Ley 2/2023, la buena fe, la conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse hechos graves perjudiciales constituye un requisito indispensable para la protección del informante.

Se permiten las denuncias anónimas, que serán gestionadas con las mismas garantías.

## **VI. DENUNCIA: PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN**

---

### **RECEPCIÓN**

Recibida la Denuncia por alguno de los medios de comunicación habilitados, el Responsable del Sistema interno de información registrará la denuncia en el Sistema de Gestión de Información, siéndole asignado un código de identificación.

Las denuncias registradas recogerán los siguientes datos:

- Fecha de recepción
- Código de Identificación
- Actuaciones desarrolladas
- Medidas adoptadas
- Fecha de cierre

Tras la recepción, el Responsable del Sistema Interno de información acusará recepción de la denuncia en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles desde su recepción, y resolverá motivadamente sobre su admisión o salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Serán motivos de inadmisión la denuncia falsa, de mala fe, capciosa o que no respete los requisitos recogidos en la política. La inadmisión será comunicada a la parte informante bajo la más absoluta garantía de confidencialidad y respeto a sus derechos, que podrá realizar las alegaciones oportunas en el plazo de quince (15) días hábiles. El Responsable del Sistema interno de información resolverá sobre las alegaciones formuladas en el plazo de quince (15) días hábiles desde su recepción. Admitida la Denuncia, se abrirá el correspondiente expediente.

## **TRAMITACIÓN**

Una vez abierto el expediente, el Responsable del Sistema interno de información practicará las actuaciones necesarias para la búsqueda y la aclaración consiguiente, respetando en todo momento la confidencialidad de las partes y los derechos que les son propios.

Las comunicaciones entre las partes se realizarán respetando la confidencialidad de la información. Se prevé expresamente la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, el Responsable del Sistema interno de información podrá solicitar a la persona informante información adicional.

Se informará a la persona afectada o denunciada de las acciones u omisiones que se le atribuyen, garantizando su derecho a ser escuchada en cualquier momento, si bien esta comunicación tendrá lugar en el tiempo y la forma que se considere adecuado en función de las circunstancias concretas de los hechos denunciados, garantizando así el buen fin de la investigación.

La tramitación del expediente tendrá un plazo máximo de tres (3) meses desde la recepción de la Denuncia, sin perjuicio de su prórroga en caso de que resulte justificado por las dificultades prácticas de obtener pruebas de los hechos acaecidos. El arte. 9.2 de la Ley 2/2023 prevé que pueda extenderse hasta un máximo de tres (3) meses adicionales más en casos de especial complejidad.

## **FINALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE:**

Concluida la tramitación del expediente, el Responsable del Sistema interno de información, informará del resultado de este al Órgano de Administración, que podrá aplicar las medidas sancionadoras que considere oportunas.

En caso de que los Hechos Denunciables pudieran ser constitutivos de delito, el Órgano de Administración remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

## **VII. CONFIDENCIALIDAD**

---

La ejecución de las actuaciones que puedan derivarse de esta Política y del Sistema interno de información, así como la relativa a la información, documentación y otros elementos a los que se pueda acceder en este ejercicio, quedarán sujetas a la más estricta confidencialidad. Los sujetos y partes que hayan intervenido tendrán que respetarla, quedando prohibida, bajo sanción, la difusión de cualesquiera elementos, información y documentación relativos.

## **VIII. GARANTIAS DEL INFORMANTE**

---

Con arreglo a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, aquellas personas que reúnan los requisitos recogidos en la misma estarán protegidos contra eventuales represalias dirigidas contra ellos a consecuencia de su actividad de denuncia de actividades recogidas dentro del ámbito objetivo de la referida norma.

## **IX. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

---

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales facilitados para la tramitación y gestión de las denuncias son confidenciales y su identidad no será comunicada a las personas a las que se refieran los hechos relatados ni a terceros.

Dichos datos serán los estrictamente necesarios para su finalidad, y se tratarán, sobre la base del art. 6.1. RGPD apartados c) y e) según el caso, con el fin de poder atender las denuncias y comunicaciones, los cuales no se cederán a terceros, excepto obligación legal y se conservarán, en el caso de las denuncias, durante los plazos legales establecidos por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y en el resto, el mínimo necesario para su tramitación y respuesta.

Los interesados podrán ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en los términos establecidos en el citado Reglamento (UE) 2016/679 mediante notificación escrita y copia de su DNI por correo electrónico a: [marta@puigdel·livol.com](mailto:marta@puigdel·livol.com). En el caso de que considere que no se le ha atendido en tiempo y forma también podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).