LIBERTAS 7

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL CANAL DIRECTO

GRUPO LIBERTAS 7 S.A.

V.3	**Responsable**	**Firma**	**Fecha**
Autor	**Responsable Cumplimiento**		
Revisado por:	Órgano de Control Compliance: Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo	Ver acta	26 de octubre de 2023
Aprobado por:	Consejo de Administración	Ver acta	26 de octubre de 2022

ÍNDICE

1. OBJETO y ALCANCE 3
2. GARANTÍAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN 4
3. COMUNICACIONES ADMITIDAS 4
4.TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES EFECTUADAS AL CANAL DIRECTO 5
5.PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 12
6.GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO 13
7.GESTION Y ACTUALIZACIÓN DEL CANAL DIRECTO 14
8.COMPROMISOS DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO 14
9.APROBACIÓN ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIÓN 14

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto del presente documento es establecer un procedimiento para regular la gestión del **Sistema Interno de Información** de las irregularidades que se cursen a través de Canal Directo, relacionadas con incumplimientos de la normativa tanto externa (leyes y/o disposiciones de rango inferior), como interna (Código Ético, Código de Conducta, Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual o Moral, Reglamento Interno de Conducta en materias relacionadas con el Mercado de Valores, así como otros códigos, reglamentos, normas y procedimientos definidos en el Grupo LIBERTAS 7), y cualquier otra situación o hecho que requiera la atención de la Función de Cumplimiento Normativo en materias que afecten a las sociedades del Grupo LIBERTAS 7, sus Profesionales o sus actividades. El Sistema Interno de información será único para todas las sociedades del Grupo LIBERTAS 7 (en adelante LIBERTAS 7 o LIBERTAS).

La función de Cumplimiento Normativo, por delegación de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento gestiona las comunicaciones recibidas en Canal Directo. La Responsable del Sistema Interno será la Responsable de Cumplimiento Normativo.

El presente procedimiento se establece para garantizar que, de informarse alguna actuación contraria a lo establecido en las Normas, esta será tratada de forma diligente y confidencial, asegurando el anonimato y/o confidencialidad de la identidad de la persona que informa, del afectado o afectados y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.

Con esta finalidad LIBERTAS 7, cuenta con un **Canal de Denuncias**, denominado **Canal Directo**, accesible bien a través de la web, o por escrito mandando un correo postal a **CANAL DIRECTO** C/Caballeros 22, CP 46001 Valencia o un mail a canaldirecto@libertas7.es o llamando al teléfono **600 586 625**. De este modo, cualquier persona que trabaja con nosotros (profesional o colaborador), así como otros terceros con interés legítimo de forma confidencial y en su caso anónima puede informar de cualquier irregularidad o incumplimiento de la normativa externa o interna.

De igual modo, serán atendidas cualesquiera otras comunicaciones/denuncias que por escrito lleguen a la Responsable de Cumplimiento, rigiéndose por las mismas reglas previstas en el presente procedimiento. Asimismo, seguirá atendiéndose de forma confidencial la comunicación de cualquier duda sobre la interpretación o aplicación que nos pueda surgir en relación con nuestro Código Ético y su normativa de desarrollo.

Si la irregularidad o infracción detectada, fuera respecto de la Responsable de Cumplimiento, deberá comunicarse al Secretario del Consejo de Administración o a la Presidenta de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo. En caso de que dicha irregularidad se extendiera, además de a la Responsable de Cumplimiento, a la Presidenta de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, deberá comunicarse al Secretario del Consejo de Administración o al Presidente de la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno.

El presente procedimiento será de obligado cumplimiento para todas las sociedades del Grupo LIBERTAS 7.

2. GARANTIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

LIBERTAS 7 garantiza la máxima confidencialidad de las comunicaciones recibidas a través del Canal Directo, así como la identidad del interesado, que no se revelará al denunciado ni al resto de la organización sin su consentimiento.

Todas las personas que, siempre que sea estrictamente necesario para la adecuada gestión de la comunicación, tengan conocimiento de la misma, estarán obligadas a mantener rigurosa confidencialidad de las comunicaciones en todos sus extremos, incluyendo los datos de las partes intervinientes en el proceso, en especial acerca de la identidad del interesado.

Dicha obligación de confidencialidad no será de aplicación cuando la persona responsable de gestionar el Canal de Directo se vea obligada a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

Queda rigurosamente prohibido tomar represalias contra cualquiera que de buena fe ponga en conocimiento de LIBERTAS 7 posibles actos ilícitos o vulneraciones del presente Código Ético y su normativa de desarrollo, así como frente a los que colaboren en la investigación o ayuden a resolverla. No obstante, se podrán tomar las medidas oportunas frente a los que actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas.

Se garantizará la protección adecuada de la intimidad y de los datos personales y la preservación del honor, la presunción de inocencia y el derecho a la defensa de los denunciados, en especial en los supuestos de comunicaciones infundadas, falsas o de mala fe, frente a las que se adoptarán, en su caso, las medidas disciplinarias que correspondan.

En el transcurso de la investigación de la comunicación LIBERAS 7 garantizará el derecho de audiencia del interesado y del denunciado, quienes, en su caso, podrán ejercer su defensa y plantear los argumentos, alegaciones y pruebas que a su derecho convengan.

3. COMUNICACIONES ADMITIDAS

A través del Canal Directo **se admitirán comunicaciones sobre** sobre actuaciones o situaciones que puedan suponer un **incumplimiento** del **Código Ético** y **Código de Conducta** y demás **normativa interna** (Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual o Moral, Reglamento Interno de Conducta en materias relacionadas con el Mercado de Valores, así como otros códigos, reglamentos, normas y procedimientos definidos en el Grupo LIBERTAS 7) **o sobre presuntas irregularidades** en materia **legal o normativa** detectadas en el seno de la Sociedad.

No serán admitidas, y quedarán excluidas de la protección establecida, aquellas comunicaciones en las que:

- Los hechos descritos sean inexactos o engañosos, o exista la corroboración de que la comunicación se realizó con mala fe, es decir con la intención de perjudicar a la LIBERTAS 7 o a terceras personas relacionadas con la sociedad.
- Comunicaciones sobre conflictos interpersonales ajenos al ámbito laboral, que no constituyan falta o infracción alguna.
- La información que se relate en la comunicación ya esté ampliamente disponible al público, o se base en meros rumores.

Comunicación de dudas

Respecto a la comunicación de dudas, la Responsable de Cumplimiento, dará pronta respuesta a las mismas a través del Canal Directo con la finalidad de que el empleado sepa discernir en todo momento qué conductas son procedentes y cuáles no.

Comunicación de irregularidades

Cualquier persona que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las Normas debe reportarla inmediatamente a la Responsable del Sistema de Información Responsable de Cumplimiento.

Acceso al Canal Directo

El Canal Directo https://libertas7.es/canal-directo/ constituye el cauce preferente a través del cual efectuar estas comunicaciones, que podrán remitirse por escrito a la dirección anteriormente indicada, por vía postal o por correo electrónico, o plantearse verbalmente vía telefónica, directamente a la Responsable de Cumplimiento. Así mismo, el informante podrá solicitar una reunión presencial para comunicar la irregularidad. Esta solicitud deberá atenderse en el plazo máximo de **siete días** de acuerdo con lo que establezca la ley aplicable.

Si la comunicación no se cursa a través del Sistema Interno de Información, y se utiliza otras vía de comunicación, LIBERTAS 7 garantiza en todo caso la confidencialidad de la información.

Las comunicaciones verbales, ya sean mediante reunión presencial o vía telefónica, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes:

a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que se advierta previamente al informante de que su comunicación será grabada, se le informe del tratamiento de sus datos conforme a la Ley aplicable y se recabe su consentimiento, o

b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla, en cuyo caso, se le trasladará al informante para comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

4. TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES EFECTUADAS AL CANAL DIRECTO

4.1 Competencia: Corresponde a la Responsable de Cumplimiento, la tramitación de las comunicaciones presentadas a través del Canal Directo. Esta gestión incluye:

- Recepción de la denuncia.
- Examen inicial de su contenido.
- Asignación de una referencia, acuse de recibo al remitente y, en su caso, información al denunciado.
- Instrucción o comprobación del hecho.
- Resolución y propuesta de actuación.
- Registro básico y elaboración de informes de funcionamiento.

4.2 Comunicación y recepción de la comunicación:

La comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/s persona/s o departamento/s implicados. Todo aquel que formule una denuncia deberá hacerlo según un principio irrenunciable de buena fe, con razones suficientes y pruebas objetivas que demuestren la existencia del incumplimiento.

En cualquier caso, dada la posibilidad del anonimato en el canal de denuncias, las denuncias contendrán todos los datos que permitan analizar los hechos y en la medida de lo posible la siguiente información:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación de la Sociedad o Área de Actividad en la que hayan tenido lugar.
- Identificación de las persona/s involucrada/s con el comportamiento denunciado o con conocimiento del mismo.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Cuantificación, siempre y cuando sea posible, del impacto del hecho denunciado.
- Aportar, si se considera necesario, documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.

Al hacer la comunicación, el informante deberá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, salvo que se trate de una denuncia anónima.

4.3 Recepción y clasificación de las denuncias

Recibida la comunicación y en el caso de que el denunciante no sea anónimo, se procederá a remitir acuse de recibo de la denuncia en un plazo máximo de **siete días** a partir de su recepción. Se podrá mantener la comunicación con el informante y si fuera necesario se le

podrá solicitar información adicional que pueda ser de utilidad para la tramitación de la denuncia, siempre en un entorno de seguridad y confidencialidad.

A la recepción de las denuncias, la Responsable de Cumplimiento, determinará en una primera fase si la información aportada constituye una irregularidad que debe ser investigada y los recursos, métodos y procedimientos adecuados para la investigación de cada denuncia teniendo en consideración la naturaleza y gravedad de la misma:

- Denuncias de ámbito laboral o de recursos humanos
- Denuncias de ámbito financiero o contable
- Denuncias referentes a otros ámbitos de regulación externa
- Otras denuncias o quejas.

La Responsable del Cumplimiento, atendiendo a la relevancia o riesgo de los hechos denunciados, podrá poner los mismos, de forma previa y extraordinaria, en conocimiento de la Presidenta de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, quién convocará si lo estima necesario con carácter extraordinario Comisión de Auditoría. Así mismo, calificados los hechos como indiciariamente constitutivos de delito en coordinación con el Responsable de Secretaría Jurídica informará al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si los hechos afectasen a intereses europeos de la Unión. Las decisiones adoptadas por Libertas 7 en esta fase deberán quedar convenientemente documentadas.

La persona que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las normas, **también podrá informar a las autoridades competentes y** si fuera el caso a las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea. En España podrá dirigirse a modo enunciativo a: la AVAF (Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad valenciana, siendo la AII (Autoridad Independiente del Informante); AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) www.aepd.es; la CNMC (Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia) www.cnmc.es, o la CNMV (Comisión Nacional del Mercado de Valores) www.cnmv.es en función de la naturaleza de la irregularidad.

4.4 Analisis inicial

Recibida la comunicación/denuncia, se procederá inmediatamente a su análisis. No se tramitará ninguna comunicación en la que:

- Los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
- La actuación objeto de la comunicación no constituya una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o las normas de comportamiento incluidas en el Código Ético o en el Código de Conducta.
- La comunicación carezca de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito.
- La comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior.

Dentro del primer análisis se valorará la conveniencia de remitir a otras instancias de la Empresa informaciones que no sean objeto de este Canal o que tengan un procedimiento distinto y específico. Este análisis no deberá demorarse más **siete días** hábiles siguientes.

Comunicación al informante

Tanto la admisión como la inadmisión se comunicará al informante dentro de los **cinco días hábiles** siguientes, y si la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones se le informará de la inadmisión a través de un código de denuncia.

Si la denuncia constituye una irregularidad la Responsable de Cumplimiento, tras el análisis de la información aportada, contactará con el informante que haya facilitado una vía de contacto, si se requiriera información adicional y, en un plazo razonable que no será superior a **tres meses** desde que se notificó el acuse de recibo o tres meses y siete días que podrá ampliarse a seis meses en casos de especial complejidad, desde la recepción de la comunicación para la que no se remitiera acuse de recibo por ser anónima, se notificará al informante del estatus de la denuncia.

En el caso de denuncias que no constituyan irregularidades, sino que puedan considerarse otro tipo de quejas o solicitud de información, la Responsable de Cumplimiento referirá las mismas al área o departamento correspondiente para que proceda a su análisis o gestión y en su caso, a notificar la respuesta.

4.4.1 Apertura del expediente

Si, tras el análisis de los hechos contenidos en la comunicación, la Responsable de Cumplimiento considera que concurren en el caso de indicios razonables de la existencia de incumplimientos, se acordará la apertura de expediente y el inicio de la correspondiente investigación interna.

La Responsable de Cumplimiento podrá adoptar las medidas adicionales urgentes, a fin de evitar poner en riesgo el desarrollo de la investigación o que sean precisas para proteger al interesado. Para poder llevar a cabo dichas acciones, se apoyará en los departamentos o áreas funcionales que correspondan.

4.4.2 Investigación interna de la comunicación

La instrucción corresponderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados. La coordinación de la investigación corresponderá a la Responsable de Cumplimiento, salvo supuestos de extrema gravedad, en cuyo caso la determinación del comité de investigación será tomada en reunión extraordinaria de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo.

Si la Responsable de Cumplimiento fuera objeto de denuncia, la determinación del comité de investigación será tomada en reunión extraordinaria de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo.

Si la denuncia se extendiera al presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, la determinación del comité de investigación será tomada en reunión extraordinaria de la Comisión de Nombramientos, Retribuciones y Buen Gobierno.

Si fuera necesario contactar con investigadores externos, se abre un proceso de selección de profesionales, comunicación del trabajo a realizar, firma del contrato y seguimiento. En este caso el papel coordinador de la investigación incluye la representación de la compañía en la negociación y seguimiento periódico del trabajo de terceros, así como facilitar los contactos y actuaciones en la compañía.

La instrucción se desarrollará por la Responsable de Cumplimiento, en el transcurso de la instrucción se podrán realizar las siguientes actuaciones:

1º. Solicitud de aclaración/información adicional: En los casos que se precise, requerirá a la persona que haya realizado la comunicación para que la aclare o complemente, aportando los documentos y/o datos de que pudiera disponer para acreditar la existencia de la actuación o conducta irregular.

Cada alegación deberá tener su propia investigación y conclusiones. Las alegaciones serán fundamentadas, no fundamentadas o no se podrá emitir opinión por falta de pruebas.

Consideraciones particulares, en el supuesto de que las alegaciones impliquen conflicto con la normativa externa, inmediatamente se solicitará la asistencia de un asesor legal en todos los pasos de la investigación a fin de incluir privilegio legal en las comunicaciones y garantizar el correcto tratamiento de los detalles que surjan a consecuencia de la investigación.

2º. Comprobación de la veracidad y la exactitud de la comunicación en relación con la conducta descrita, respetando los derechos de los afectados.

Previo a la entrevista con el denunciado, se pondrá en conocimiento de su Superior Jerárquico, Director de Área correspondiente, salvo que estuviera implicado en la denuncia, o se tratara del propio denunciado, en cuyo caso subiríamos de escalafón, debiendo informar en última instancia a la propia Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo. Asimismo, se recabará información y asesoramiento del Responsable de Personas.

Todos los empleados y directivos de LIBERTAS 7 están obligados a colaborar lealmente durante el proceso de verificación. Las intervenciones de testigos y afectados tendrán carácter estrictamente confidencial. Podrán solicitarse notas o informes a Departamentos o Áreas afectadas.

3º. Entrevista con la persona presuntamente responsable de la conducta descrita en la comunicación. Respetando sus derechos, se le informará del contenido de la comunicación para que exponga su versión de lo sucedido y pueda aportar los medios de prueba de los que dispusiere. Así mismo se mantendrán entrevistas privadas con todas las personas que pudieran verse involucradas.

4º. Informes periciales de profesionales internos o externos.

5º. Acceso a documentos relacionados con el hecho denunciado, incluso a correos corporativos del denunciado, conforme las normas establecidas para ello.

6º. Otras actuaciones que se estimen necesarias durante la tramitación.

La Responsable de Cumplimiento y en su caso, comité de investigación proveerá de un informe con el listado de alegaciones y la conclusión de cada una de ellas a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo. En el informe se podrá incluir las conclusiones y recomendaciones de actuación y remediación. El equipo de investigación no emite consecuencias o sanciones.

Información al afectado

La Responsable de Cumplimiento garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera precisa en el momento y en la forma considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito, así como del tratamiento de sus datos personales. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se revelará la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación.

La instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, así como su derecho al honor, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

La Responsable del sistema de información está obligada a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan con ocasión de dicho ejercicio.

La **duración máxima de las actuaciones de investigación** no podrá ser superior a **tres meses** desde el momento de recepción de la comunicación, salvo en casos de especial complejidad, en los que este plazo se podrá ver ampliado en hasta otros **tres meses**.

Todas las personas deberán colaborar con las autoridades competentes y estarán obligadas a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos, etc., que le sean requeridos.

4.5 Informe final y Resolución de la investigación

Concluido el proceso, se redactará un informe incorporando la descripción de la denuncia, los resultados obtenidos en la investigación y propuesta, en su caso, de medidas correctivas, que serán decididas por parte de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, de acuerdo con las medidas disciplinarias previstas en el Régimen Disciplinario según Convenio Colectivo. El procedimiento deberá completarse en el plazo más breve posible, no superando los **tres meses**, salvo que la naturaleza de la materia investigada lo requiriese.

4.6 Efectos de la Resolución

Si la resolución concluye que un empleado y/o directivo ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de comportamiento del Código Ético y Código de Conducta, se procederá a aplicar medidas de corrección y, en su caso, se dará traslado al Responsable de Personas para la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, o Secretaría General, para las actuaciones oportunas.

Con independencia de las medidas anteriores, si las actuaciones comprobadas pudieran suponer la comisión de un delito o precisar de actuación administrativa o judicial por parte de la empresa, se informará de inmediato a la Asesoría Jurídica y a las autoridades competentes.

4.7 Registro e informe

En todo caso, de las comunicaciones recibidas, calificación y resolución se creará un registro sin datos personales, para acometer los estudios e informes correspondientes, y promover la corrección de las situaciones en que proceda.

4.8 Concluido el caso, las partes involucradas serán informadas del cierre del mismo.

El nivel de detalle a proporcionar dependerá del tipo de denunciante y del grado de afectación en la alegación. El caso será técnicamente cerrado y se procederá a dejar toda la información y el informe final disponibles para revisión futura. El equipo de investigación se disuelve, y en su caso, el contrato con terceros finaliza y se liquida.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a **tres meses** desde la entrada en registro de la información. Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, en su caso a través del código de denuncia.

Sistema disciplinario

La compañía detalla en el Manual de Procedimientos del Modelo de Prevención de Riesgos Penales el Régimen Disciplinario que adoptará ante posibles incumplimientos legales o contrarios al Código Ético detectados a través de las comunicaciones recibidas.

5. PROTECCION DE DATOS DE CARACER PERSONAL

En el plazo máximo de tres meses, desde la fecha de la comunicación, se deberá iniciar la investigación de las denuncias fundamentadas.

Los datos personales de las denuncias para las que no proceda su investigación, por no estar fundamentadas, deberán borrarse o anonimizarse transcurridos **tres meses** desde su recepción. Los datos personales de las denuncias que no sean investigadas podrán mantenerse transcurrido este plazo siempre que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Libertas 7 cuenta con un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones llevadas a cabo de acuerdo con lo establecido en la ley. Los datos personales se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las previsiones legales. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

El tratamiento de los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones que se realicen por Libertas 7 tendrán como objeto cumplir con las obligaciones legales y realizar las acciones de investigación que se estimen necesarias En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales, incluidos los de categorías especiales, que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las denuncias, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

Las comunicaciones recibidas por otras vías diferentes al canal de denuncias, deberán eliminarse inmediatamente después de informar al Responsable del Sistema. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

a) La Responsable del Sistema (Responsable de Cumplimiento) y a quien lo gestione directamente.

b) El Responsable de Personas o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

c) El Responsable de Secretaría General de Libertas 7, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.

d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

e) El responsable de datos. No obstante, 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.

Si se acreditara que los datos personales facilitados en la comunicación no son veraces se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

Los usuarios del canal de denuncias pueden ejercitar, siempre que resulten de aplicación, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad respecto de sus datos personales en él recogidos mediante comunicación escrita a LIBERTAS 7 en su domicilio social, acreditando suficientemente su identidad, e identificándose como usuario del Canal de Directo.

Los trabajadores y colaboradores del Grupo Libertas 7, como sujetos pasivos de posibles denuncias, son informados de la existencia de este sistema de denuncias internas, a través de las respectivas políticas de privacidad para trabajadores y colaboradores.

Libertas 7 se compromete a la utilización de aquellas medidas de carácter técnico que sean necesarias para garantizar la seguridad, integridad, no alteración y el acceso no autorizado de los datos facilitados.

El Grupo Libertas 7 actuará en todo momento al amparo de la legislación vigente y de los valores, principios y procedimientos establecidos en su normativa interna.

6. GESTIÓN DEL PROCEDIMENTO

La gestión del presente procedimiento corresponde a la Responsable de Cumplimiento de Libertas 7, designada por el Consejo de Administración como Responsable del Sistema Interno de Información. La modificación del presente procedimiento deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de Libertas a propuesta de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo.

En caso que la comunicación se refiera a hechos que indiciariamente pudieran ser constitutivos de delito, la Responsable de Cumplimiento, previa valoración interna y posterior sometimiento a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, procederá a su remisión a los organismos públicos competentes, si así lo exige la legislación vigente aplicable, proponiendo, en su caso, las medidas de carácter disciplinario pertinentes y/u otras medidas a adoptar.

Respecto al resto de irregularidades, la Responsable de Cumplimiento informará a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de las más relevantes con carácter periódico. Las medidas disciplinarias serán valoradas por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo y adoptadas con la correspondiente intervención del Responsable de Personas.

7. GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CANAL DIRECTO

Junto con la recepción de comunicaciones del Canal Directo y su tramitación, serán responsabilidad de la Responsable de Cumplimiento como Responsable del Sistema Interno de información:

- La gestión y mantenimiento del archivo de los casos recibidos y de los expedientes generados (documentación e informes derivados del tratamiento).
- La revisión y control del funcionamiento del Canal Directo.

- La elaboración de un informe anual sobre su implantación inicial y sobre su funcionamiento posterior.
- La incorporación de las modificaciones a implantar en el Canal Directo.

8. COMPROMISOS DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

La Responsable de Cumplimiento, y cualquier persona que intervenga en las fases de gestión y tramitación del Canal Directo o en la tramitación de comunicaciones, deberán actuar con respeto a lo establecido en el Estatuto del Responsable de Cumplimiento Normativo, realizando el trabajo con la máxima diligencia y confidencialidad, absteniéndose de revelar informaciones, datos o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su tarea, así como de utilizarlos en beneficio propio o de tercero.

La Responsable de Cumplimiento y toda persona que colabore en el procedimiento de gestión del Canal Directo habrá de abstenerse de actuar si, por las personas a que afecta la comunicación, o de la materia que se trata, se deriva conflicto de interés, comunicándolo a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo y asignándose la tramitación a persona cualificada en que no concurra dicha situación.

9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIÓN

El presente procedimiento de Canal Directo fue aprobado por el Consejo de Administración de LIBERTAS 7 S.A. en su reunión de 31 /mayo/2018, siendo modificado en XX de octubre de 2023, para adaptarlo 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.

A partir de ese momento se encuentra plenamente en vigor en todos sus términos.

Este procedimiento de Canal Directo habrá de mantenerse actualizado en el tiempo. Para ello debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o legislación aplicable, procediéndose a presentar una propuesta de modificación por parte de la Responsable de Cumplimiento, previa consulta a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo, quien la elevará, en su caso, al Consejo de Administración para su aprobación.

CONTROL DE CAMBIOS

PROCEDIMIENTO CANAL DIRECTO

Primera Versión

Fecha aprobación: 31/05/18 **Ref. Doc. Cumplimiento: PC 075201**

HISTORIAL DE REVISIONES

Revisión: **Segunda** **Fecha:** **26/10/2023**

Descripción de las modificaciones:

- **Toma como referencia y sustituye al Procedimiento de tramitación de incidencias recibidas a través del canal directo de septiembre de 2021 para adecuarlo a las previsiones 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 (Ley 2/2023 de 20 de febrero).**

Tercera Versión

Fecha aprobación: 26/10/23 **Ref. Doc. Cumplimiento: PC 075202**

Revisión: **Primera** **Fecha:** **29/07/2021**

Descripción de las modificaciones:

- **Se incorpora referencia del Documento respecto de Manual de Procedimientos del Modelo de Cumplimiento.**
- **Se sustituye Comité de Auditoría por Comisión de Auditoría y Cumplimiento Normativo.**
- **Se modifica el clausulado de Protección de Datos.**

Segunda Versión

Fecha aprobación: 30/09/21 **Ref. Doc. Cumplimiento: PC 075202**