



# Report2Box

by **datax**

Política del Sistema Interno de Información  
Autor: DATAx  
Junio 2023

---

## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
1.1. OBJETO Y FINALIDAD .....	3
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD .....	3
1.3. RÉGIMEN JURÍDICO .....	5
1.4. PRINCIPIOS RECTORES .....	5
2. Denuncias de incidencias: ¿Cómo puede hacerse la denuncia? .....	6
2.1. MEDIOS PARA LA DENUNCIA DE INCIDENCIAS .....	6
2.2. INFORMACIÓN BÁSICA .....	7
2.3. INCOMPATIBILIDAD .....	8
3. Defensa y obligaciones del informante .....	8
3.1. DEFENSA Y OBLIGACIONES DEL INFORMANTE .....	8
3.2. PRINCIPIOS ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES .....	9
4. Comunicación .....	10
4.1. COMUNICACIÓN .....	10
4.2. INTERPRETACIÓN .....	10
4.3. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN .....	10
4.4. COMPROMISO DE LOS DESTINARIOS DE LA POLÍTICA .....	11
5.1. HISTÓRICO, APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR .....	11
5.2. SEGUIMIENTO, ADECUACIÓN CONTINUA Y REFORMA DE LA POLÍTICA .....	11
5.3. CUSTODIA DE EVIDENCIAS .....	12
ANEXO I .....	13
ANEXO II .....	14

## **1. Objeto, ámbito de aplicación y principios rectores**

### **1.1. OBJETO Y FINALIDAD**

El objeto de esta Política es explicar a todos los usuarios del Sistema Interno de Información (en adelante SII o Canal de Denuncias) de la empresa su funcionamiento, cómo pueden acceder al mismo y cuáles son sus funcionalidades. Esto es, sus principios generales de funcionamiento así como también los de defensa de la persona informante.

El Canal de Denuncias es la herramienta mediante la cual todos los integrantes de la empresa, es decir, miembros del órgano de gobierno, directivos y trabajadores, así como terceros que tengan o hayan tenido una relación laboral o profesional con la misma pueden poner en conocimiento de la empresa posibles riesgos e incumplimientos de sus normativas (tanto legales como internas) y de los que tengan conocimiento (estos serán los sujetos informantes o comunicadores).

Estos terceros mencionados, esto es, a quien se deberá permitir la presentación de una denuncia, deberán ser, como mínimo, los accionistas, partícipes y miembros del órgano de administración incluidos miembros no ejecutivos, autónomos, cualquier persona que trabaje por o bajo la supervisión de contratistas, subcontratistas y proveedores; ex trabajadores, becarios, candidatos de procesos de selección o en negociación precontractual, voluntarios y trabajadores en formación de la empresa.

Se trata de crear un mecanismo, entre otros, para garantizar el cumplimiento de la ley y la eficacia del Código Ético y de los protocolos internos de la empresa evitando, así, que estos se conviertan en simples declaraciones de voluntad.

Asimismo, el uso de este Canal puede permitir a la empresa adecuar su actividad a la normativa vigente, garantizar el cumplimiento de su normativa interna y reducir el riesgo, en su seno, de comisión de conductas delictivas o ilícitas protegiendo, así también, a sus empleados.

### **1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

**Ámbito de aplicación objetivo. ¿Qué se puede denunciar y qué no a través del SII?:**

Las comunicaciones que se realicen a través del Canal de Denuncias deben referirse a acciones u omisiones que se produzcan en el ámbito de actuación de la empresa y que constituyan infracción en un contexto laboral o profesional de una norma o principio que afecte a la empresa. En todo caso, deberán denunciarse:

Las conductas constitutivas de delito o de infracción administrativa grave o muy grave como, por ejemplo, un delito de estafa, el pago de una comisión indebida o el impago de un impuesto;

- a) Cualquier acción u omisión del derecho de la Unión Europea siempre que:
  - Se trate de materia relativa a 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.

- Afecte a los intereses financieros de la Unión Europea o
  - Incida en el mercado interior como, por ejemplo, infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados.
- b) Cualquier incumplimiento de la normativa interna de la empresa, así como de sus principios y valores;
- c) Cualquier hecho que pueda suponer un dilema ético;
- d) Cualquier hecho que pueda comprometer la reputación de la empresa.

No serán consideradas incidencias a ser reportadas todos aquellos hechos no incluidos en este apartado, como pueden ser las cuestiones estrechamente vinculadas a políticas de Recursos Humanos o personales (Ej. Vacaciones, remuneraciones, relación entre trabajadores, conflictos interpersonales etc.), recomendaciones o sugerencias no vinculadas con asuntos de cumplimiento normativo o con la prestación de servicios de la empresa.

En caso de duda sobre la naturaleza del hecho en cuestión por parte del informante, y siempre que éste actúe de buena fe, podrá denunciarse el hecho sin ningún problema. El Responsable del SII se ocupará de revisar su contenido y analizar su eventual admisión, lo que así será informado al informante.

### **Inquietudes**

En el caso de tener inquietudes que puedan tener los destinatarios de esta Política sobre cumplimiento normativo o el propio uso del Canal de Denuncias (Ej. Cómo interpretar una norma o cómo actuar en un supuesto de hecho determinado), éstos podrán dirigirlas a [mpinilla@drim.es](mailto:mpinilla@drim.es)

### **Ámbito de aplicación subjetivo. ¿A quién se dirige esta Política?:**

La presente Política se dirige a los accionistas de la empresa, así como a todos los que, de cualquier modo, prestan servicios para la misma de manera laboral o profesional, es decir, partícipes o miembros de los órganos de gobierno, dirección o supervisión de la empresa incluidos los miembros no ejecutivos, trabajadores y colaboradores habituales externos (según se detalla en el art. 1.1), así como también a cualquier persona que pueda actuar en nombre o en beneficio de la empresa y terceros sin ninguna limitación geográfica. La Política resultará de aplicación asimismo para (i) todos ellos tanto si tienen la condición de sujeto informante como de investigado/denunciado o testigo y (ii) para el órgano encargado de recibir y/o tramitar las denuncias que puedan recibirse a través del Canal de Denuncias, esto es, el Responsable del SII (en adelante, el Responsable).

### **Obligatoriedad:**



Su respeto constituye una obligación laboral o contractual de todos ellos (con excepción de los terceros), por lo que su inobservancia podría ser sancionada disciplinariamente conforme a lo dispuesto en las normativas laborales reguladoras donde la empresa desarrolla su función (Ej. Convenio Colectivo de aplicación), así como en la normativa o documento contractual correspondiente.

Cualquiera de los destinatarios de esta Política está obligado a reportar las incidencias de las que tenga conocimiento y a través de los medios que se contemplan en el siguiente capítulo.

### 1.3. RÉGIMEN JURÍDICO

La organización, el uso y el funcionamiento del Canal de Denuncias se regirán por la presente Política que se verá complementada por el Procedimiento de Gestión de las Informaciones recibidas. Asimismo, se observarán aquellas normas que puedan ser emitidas por las autoridades o administraciones en relación con los canales de denuncias o demás normas que puedan regular aspectos relativos a los mismos (Ej. Leyes reguladoras de la protección de datos personales o de la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y significadamente todas aquellas que regulen la protección de derechos fundamentales).

### 1.4. PRINCIPIOS RECTORES

La adopción del Canal de Denuncias responde a la voluntad de la empresa de establecer un compromiso de tolerancia cero ante la comisión de delitos, infracciones administrativas, el incumplimiento de normas y de respeto por la legalidad y las buenas prácticas.

En consonancia con lo anterior, el procedimiento para gestionar las comunicaciones que se reciban por el Canal de Denuncias responderá siempre al respeto de los principios de:

*Confidencialidad:* toda la información tratada a través del Canal de Denuncias tendrá la consideración de confidencial y así será tratada; se garantizará la confidencialidad de la identidad del informante así como la de cualquier tercero mencionado en la comunicación y también de las actuaciones llevadas a cabo en su tramitación; sólo tendrán acceso a la misma los sujetos autorizados para ello;

*Indemnidad y prohibición de represalias:* los usuarios de buena fe del Canal de Denuncias gozarán de protección por parte de la empresa, de las autoridades cuando así corresponda y no percibirán ningún tipo de represalia por el buen uso del Canal;

*Imparcialidad:* el Responsable siempre observará y tratará la información que le sea remitida de forma objetiva e imparcial);y

*Confianza:* la empresa generará confianza en el uso del Canal sobre todos sus integrantes de modo que el mismo resulte lo más eficiente posible.



## 2. Denuncias de incidencias: ¿Cómo puede hacerse la denuncia?

### 2.1. MEDIOS PARA LA DENUNCIA DE INCIDENCIAS

Los destinatarios de esta Política podrán realizar las denuncias mencionadas en el punto 1.2 anterior a través del Canal de Denuncias que la empresa tiene habilitado, es decir, a través de la plataforma Report2Box by Datax accesible a través de este enlace: <https://drim.report2box.com/home>

Si el informante así lo solicitase también podrá presentar su comunicación por medio de una reunión presencial con el Responsable dentro del plazo máximo de 7 días desde su solicitud.

A los efectos de asegurar la confidencialidad del canal, únicamente tendrán acceso a las denuncias presentadas las personas aquí relacionadas siendo los responsables de su gestión y tramitación: El Responsable del Canal es quién recibirá con carácter inmediato todas las denuncias que puedan remitirse a través de la plataforma indicada. En el caso de que la denuncia sea procedente se comunicará al Responsable del Canal de Denuncias para iniciar las correspondientes investigaciones. Asimismo, la plataforma Report2Box by Datax estará siempre protegida por contraseña que deberá ser modificada cada 3 meses y sólo conocida por los sujetos aquí mencionados. Estas herramientas y cualquier otra que pueda ser empleada para la tramitación de las denuncias, asimismo, contemplarán las medidas técnicas necesarias y de seguridad para garantizar la confidencialidad del Canal de Denuncias.

Los anteriores constituyen todos los medios internos de la empresa a través de los cuales se podrá enviar la denuncia, debiendo ser estos los de uso preferente. Sin embargo, las personas informantes también podrán dirigir sus denuncias a un organismo externo: la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) o cualquier otra autoridad competente para recibir denuncias.

En caso de que cualquier persona de la empresa que no sea el Responsable del SII reciba una denuncia a través de cualquier medio deberá, con carácter inmediato, remitirla al Responsable y guardar la confidencialidad de la información recibida.



## 2.2. INFORMACIÓN BÁSICA

Las denuncias comunicadas a través del Canal de Denuncias deberán contener la siguiente información mínima:

- El hecho, comportamiento o irregularidad que se comunica, así como la fecha en que tuvo lugar. No será exigible la tipificación o valoración jurídico-legal del hecho investigado por parte del informante, si bien éste deberá tener motivos razonables para creer que el hecho comunicado es cierto;
- La razón por la que se considera extraña o irregular la incidencia;
- Identidad de las personas responsables de lo anterior si es que es conocida (podrán admitirse denuncias sobre sujetos desconocidos pero identificables);
- Elementos de prueba de los que se pueda disponer conforme el hecho o la irregularidad ha sido cometido / a (no resulta obligatoria la aportación de pruebas por el sujeto informante). En ningún caso se obtendrán pruebas vulnerando derechos fundamentales o de forma ilícita. En los casos en que pudiese surgir esta duda, el informante se abstendrá de obtener la prueba sin asesoramiento del Responsable o del tercero que estime conveniente;
- Identificación del denunciante si bien se podrán también aceptar comunicaciones anónimas. Para el caso de recibirse, a través del canal de denuncias, una denuncia anónima, la información recibida será tratada con las cautelas necesarias que requieren este tipo de comunicaciones y sin que esta circunstancia impida la aplicación de la presente Política. En este escenario es importante tener presente que la plataforma Report2box by Datax permite mantener una comunicación constante con el sujeto alertador anónimo a través de un código de seguimiento que le será facilitado por la plataforma. Es importante tener en cuenta que, para el caso de que el sujeto alertador anónimo perdiese el código de seguimiento, no le será posible recuperarlo ni, por tanto, acceder al seguimiento de su denuncia.

Todo lo anterior resulta solicitado en la pantalla de inicio de Report2Box, debiendo únicamente rellenarse los espacios habilitados al efecto.

Los usuarios también pueden acceder a las instrucciones de uso del Canal a través del vídeo explicativo que encontrarán en este enlace: <https://youtu.be/3zh5g7kG15g>

En cualquier caso, el sujeto informante tendrá la obligación de formular la denuncia de forma veraz, sin faltar a la verdad, y sin perjuicio de que la información que transmita obedezca sólo a indicios de infracción de las mencionadas en la sección 1.2. El uso de mala fe del Canal de Denuncias como, por ejemplo, la realización de denuncias falsas o infundadas, queda prohibido y será sancionado por la empresa.



### 2.3. INCOMPATIBILIDAD

En caso de que la denuncia afecte directa o indirectamente al Responsable, la plataforma Report2Box permite destinarla a un segundo gestor [Raül Lleberia](#) a fin de que se designe al sustituto que deberá asumir las tareas de gestión de la denuncia en sustitución del sujeto incompatible.

Cuando se produzca esta situación de incompatibilidad con el Responsable, el hecho de que éste no se abstenga en sus funciones, constituirá una infracción muy grave de la presente Política con las consecuentes sanciones laborales o contractuales que puedan ser impuestas.

## 3. Defensa y obligaciones del informante

### 3.1. DEFENSA Y OBLIGACIONES DEL INFORMANTE

La empresa, a través del Responsable, velará por la protección del informante de buena fe y que utilice el Canal de Denuncias según lo establecido en esta Política a través de los siguientes principios de actuación:

- a) Garantizará y tratará de forma confidencial su identidad, la de las personas que puedan ser mencionadas en la comunicación que realice y la de los hechos que sean allí expuestos. Ello significa que sólo las personas autorizadas para ello, e identificadas más arriba, podrán acceder a la información relativa a la denuncia sin que puedan compartirla con ningún otro tercero.
- b) Garantizará el anonimato en aquellos supuestos en que la comunicación se realice de esta manera. Esto es, cuando el denunciante formule la denuncia de manera anónima nunca se conocerá su identidad, lo que así se garantiza mediante la plataforma Report2Box que es gestionada por un tercero ajeno a la empresa.
- c) Facilitará un intérprete o documentación traducida cuando así lo necesite el informante para comprender el alcance de sus derechos y obligaciones así como el uso del Canal de Denuncias.
- d) Observará la prohibición absoluta de recibir ningún tipo de represalia, incluidas las amenazas de represalias y la tentativa de represalia, por la información que pueda facilitar para la investigación el informante. Esto es, si el informante de buena fe recibiese algún tipo de represalia por su colaboración con la empresa, el sujeto en cuestión será sancionado de manera inmediata.

Al propio tiempo, la persona informante deberá contemplar las siguientes obligaciones en el uso del Canal de Denuncias:

- a) Actuar de buena fe.
- b) No comunicar hechos falsos o manifiestamente contrarios a la verdad.
- c) Aportar el mayor detalle posible sobre los hechos que denuncie y colaborar con la investigación.
- d) Dar seguimiento a la denuncia que presente a fin de poder ser informado sobre su tramitación y poder contestar aclaraciones o requerimientos de información que le puedan ser formulados.



- e) Respetar la confidencialidad de la información que facilite y de la propia existencia de la denuncia y de su procedimiento de tramitación posterior.

Asimismo, la empresa velará por los derechos que asisten a la persona denunciada como, por ejemplo, su derecho al honor, a la presunción de inocencia, a no sufrir investigaciones prospectivas y a tener acceso a los hechos que se le atribuyen y a ser oído sobre los mismos. Todo ello será recogido en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones recibidas que complementa el contenido de este apartado.

### **3.2. PRINCIPIOS ESENCIALES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES**

Cuando el Responsable del SII reciba una denuncia a través del Canal de Denuncias y, sin perjuicio de lo que se recoge en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones recibidas, deberá iniciar la fase de investigación interna de los hechos denunciados, cuyos principios esenciales rectores serán los siguientes:

- a) Estudiará los hechos contenidos en la denuncia recibida y realizará, en primer lugar, un análisis sobre su verosimilitud. Esto es, revisará si los hechos denunciados deben ser investigados o no decidiendo para ello admitir la denuncia o bien desestimarla. Ello será notificado al informante;
- b) En caso de que la denuncia supere el filtro de verosimilitud anterior el Responsable iniciará una investigación interna donde practicará las diligencias de investigación que considere necesarias como, por ejemplo, la práctica de una entrevista con el sujeto denunciante (en caso de no ser anónimo), con testigos y con el sujeto denunciado y/o el análisis de documentación que pueda resultar necesaria.
- c) Durante la práctica de toda la investigación que realice respetará en todo momento los derechos y garantías que se contemplan en esta Política, en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones recibidas y en el ordenamiento jurídico como, por ejemplo, la proporcionalidad, la imparcialidad, la independencia y los derechos de defensa, presunción de inocencia, al honor y contradicción de las partes afectadas por la investigación.
- d) Finalmente, con los hechos que hayan podido ser analizados, emitirá un informe de conclusiones donde se valorarán los hechos observados y se alcanzará una conclusión sobre los mismos. En su caso, el Responsable podrá también recoger en su informe la propuesta de adopción de medidas de mejora sobre los procesos de la empresa.
- e) A partir de las conclusiones alcanzadas por el Responsable en su informe la empresa analizará si cabe la adopción de medidas disciplinarias, contractuales o bien el ejercicio de acciones legales.

## **4. Comunicación**

### **4.1. COMUNICACIÓN**

Un ejemplar de esta Política se entregará, por medios telemáticos (por ejemplo, a través de la intranet) o bien en papel, a todos los sujetos destinatarios de la misma, de modo que todos ellos puedan ser conocedores de sus deberes, derechos y garantías en relación con el uso del Canal de Denuncias. En cualquier caso se asegurará el fácil y continuo acceso a esta Política a todos sus destinatarios a través de la intranet de la empresa o del welcome pack. Para el caso de que los destinatarios de esta Política no hablen la lengua española, deberá facilitárseles la traducción a un idioma que puedan comprender. Se guardará evidencia de haber entregado esta Política a todos sus usuarios.

Asimismo, esta Política se publicará en la página web de inicio de la empresa, en una sección separada y fácilmente identificable para su más fácil acceso.

### **4.2. INTERPRETACIÓN**

En caso de duda sobre la interpretación de la presente Política se enviarán las consultas al Responsable por el correo electrónico ya indicado a fin de que sean resueltas.

### **4.3. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

Asimismo, la empresa deberá impartir formación específica sobre el uso del Canal de Denuncias a todos sus integrantes, que será soportada por la presente Política y que deberá contemplar, en cualquier caso, los siguientes puntos:

- La existencia de un Canal de Denuncias en la empresa con las finalidades aquí descritas;
- Cómo utilizar correctamente el Canal de Denuncias y cuál es su proceso;
- Derechos y deberes de los usuarios del Canal de Denuncias;
- Obligación de los sujetos destinatarios de esta Política de poner en conocimiento de la empresa cualquiera de los hechos descritos en el apartado 1.2.

La empresa también procurará formación específica sobre la gestión del Canal de Denuncias a los sujetos encargados de recibir las denuncias y tramitarlas, en este caso el Responsable del SII.

La empresa guardará evidencias sobre los cursos, u otras actividades formativas o de sensibilización, que hayan podido ser realizadas sobre todos los usuarios del Canal de Denuncias.



#### 4.4. COMPROMISO DE LOS DESTINARIOS DE LA POLÍTICA

Todos los integrantes de la empresa deben conocer la Política, contribuir activamente a su respeto e informar tanto de los incumplimientos que conozcan, como de las deficiencias que puedan observar en su contenido o desarrollo. El órgano de gobierno de la empresa velará especialmente por estos deberes.

### 5. HISTÓRICO, APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REFORMA DEL POLÍTICA. EVIDENCIAS

#### 5.1. HISTÓRICO, APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

##### Histórico:

El siguiente cuadro refleja las diferentes versiones del Manual que han sido confeccionadas, así como su fecha y modificaciones ulteriores que cada una de las versiones del documento haya podido sufrir:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS
1.0	<i>Junio 2023</i>	Versión inicial
2.0	A determinar	

##### Aprobación y entrada en vigor:

Esta Política será aprobada por el Equipo Responsable del Canal de Denuncias. Constará en acta del mismo la fecha de aprobación. Siendo esta fecha a partir de la cual el documento entrará en vigor en la empresa.

#### 5.2. SEGUIMIENTO, ADECUACIÓN CONTINUA Y REFORMA DE LA POLÍTICA

##### Seguimiento y adecuación continua:

Se establecerán revisiones periódicas del contenido de la Política para garantizar su continua adecuación a la realidad de la empresa, cambios legislativos o jurisprudenciales etc. Asimismo, se hará seguimiento sobre su utilización y podrá medirse el desempeño del sistema del Canal de Denuncias mediante el uso de indicadores. Todo ello en aplicación del principio de mejora continua que rige los procesos de la empresa.

##### Reforma:

El Equipo Responsable del Canal de Denuncias podrá preformar la Política por iniciativa propia y / o a propuesta que haga al respecto cualquier destinatario de la presente Política.

### **5.3. CUSTODIA DE EVIDENCIAS**

El Responsable velará por la custodia de todas aquellas evidencias que acrediten las actividades formativas, de control, supervisión y corrección que se hayan realizado en la empresa de acuerdo con las secciones anteriores. Esto se hará de manera coordinada con la normativa correspondiente de protección de datos personales correspondiente a cada área de actuación de la empresa.

## **6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Para asegurar el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos personales y, en general, para evitar el uso indebido de información, la empresa garantizará, en los procesos de gestión y tramitación del Canal de Denuncias que se puedan iniciar y tanto respecto del informante como del investigado o terceros, que:

- Sólo tendrá acceso a los datos personales obtenidos en méritos de esta Política el **Responsable del Sistema Interno de Denuncias**, los encargados del tratamiento que se designen y el Delegado de Protección de Datos. Estos deberán guardar reserva respecto de los mismos, y en ningún caso podrán utilizarlos para fines que no estén directamente relacionados con las funciones de gestión e instrucción del Canal de Denuncias. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una denuncia específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida. Si la información recibida contuviera datos incluidos dentro de categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión.
- Sólo en el caso de que proceda la adopción de medidas cautelares o disciplinarias contra cualquier destinatario de la presente Política se permitirá el acceso a los datos de carácter personal al Responsable de RRHH o órgano competente. Asimismo, en el caso de adopción de medidas disciplinarias, se dará acceso al Responsable de servicios jurídicos de la entidad u organismo.
- Se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que haya podido poner los hechos en conocimiento de la empresa, en caso de que se hubiera identificado.
- La identidad del informante sólo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.
- Los datos personales sólo se recogerán y almacenarán, en su caso, en el sistema de denuncias en la medida y durante el tiempo en que sea necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una instrucción o investigación sobre los hechos denunciados y ponerlas en marcha.

En cualquier caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos en la plataforma Report2Box sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión de este sistema de denuncias. Aquellas comunicaciones que no se les haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada (sin ser de aplicación la obligación de bloqueo).

- Todos los sujetos obligados deberán contar con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas cuyos datos personales solo se conservarán durante el período que sea necesario, y en ningún caso, podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.
- La finalidad de recoger estos datos es la de poder investigar, detectar y corregir posibles incumplimientos o conductas inapropiadas en la empresa, especialmente en materia de derecho penal y cumplimiento normativo.
- En la medida en que los datos personales que se obtengan de la instrucción serán incorporados a los sistemas de información de la empresa con el fin de gestionar el Canal de Denuncias, los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15-22 del Reglamento General de Protección de Datos (sin embargo, en ningún caso se dará acceso a la comunicación a los sujetos afectados). Para ello se deberá dirigir un escrito a TOYS CENTRE S.L. C/ Praga 7-9, 08191 Rubí. (Barcelona), indicando la concreta petición y acompañando fotocopia del DNI del peticionario.
- Se respetará lo estipulado en el art. 32 de la Ley 10/2010 de 28 de abril de Prevención del Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo cuando el ejercicio de derechos afecte a una denuncia relacionada con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
- En caso de desear ponerse en contacto directo con el Delegado de Protección de Datos de la empresa con la intención de formular cualquier reclamación, consulta o duda, puede comunicarse por escrito con indicación de sus datos en el correo electrónico [info@drim.es](mailto:info@drim.es)
- Para más información sobre nuestra Política de Privacidad, puede acceder al siguiente enlace: <https://www.drim.es/garantias/politica-privacidad>

## **ANEXO I**

### **Definiciones**



- a) **Canal de Denuncias:** herramienta que la empresa pone a disposición de todos sus integrantes y terceros para poder, de forma segura, confidencial y/o anónima, comunicar hechos que puedan constituir un delito o bien una infracción administrativa grave o muy grave. Asimismo, podrán también comunicarse hechos que puedan suponer la infracción de una norma interna, un hecho que pueda afectar a la reputación de la compañía o que pueda suponer un dilema ético.
- b) **Persona informante, alertadora o comunicadora:** persona que, de forma identificada o bien anónima, comunica a la empresa alguno de los hechos anteriores. Ésta puede ser un integrante de la empresa o bien un tercero. Debe ser tenido en cuenta que 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 tan sólo protegerá a aquellas que tengan una relación laboral o profesional con la empresa y que denuncien un hecho constitutivo de infracción penal o bien administrativa grave o muy grave. Ello sin perjuicio de la protección que pueda ser prevista para el informante en otros cuerpos normativos.
- c) **Persona denunciada:** persona sobre la que se presume la autoría y responsabilidad de los hechos denunciados. Ésta también gozará de determinados derechos que serán desarrollados en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas.
- d) **Responsable del Sistema Interno de Denuncias:** órgano unipersonal o colegiado, designado por el órgano de gobierno de la empresa, responsable de la gestión y/o tramitación del Canal de Denuncias y de las posteriores investigaciones internas que podrán ser llevadas a cabo.
- e) **Represalia:** cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. Como, por ejemplo, el despido, la falta de promoción interna, cambios de puesto de trabajo etc.

## ANEXO II

### Recepción de la Política del Sistema Interno de Información

---



---

## POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La firma del presente documento certifica que he recibido, leído y entendido la Política del Sistema Interno de Información. Comprometiéndome, al mismo tiempo, a respetarla y a cumplirla.

Asimismo, entiendo que en caso de que pueda incumplir su contenido, esta circunstancia podría conllevar una sanción disciplinaria por parte de la empresa.

Por medio del presente acepto también estar al día sobre cambios en la Política, así como leer futuras revisiones que se puedan hacer al respecto del mismo.

FECHA:

NOMBRE:

FIRMA: