
Política del Sistema Interno de Información

Damm

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	5
3. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA O COMUNICACIÓN	6
4. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN	7
5. GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	8
6. PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	8
7. INCUMPLIMIENTO	8

INTRODUCCIÓN

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, establece la necesidad de disponer de un Sistema Interno de Información, como cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

Al mismo tiempo, la existencia de un Sistema Interno de Información constituye una expresión del compromiso de la S.A. DAMM y todas las sociedades que conforman el Grupo DAMM (en adelante, todas ellas referenciadas conjuntamente como DAMM) con la integridad y el comportamiento ético en todos sus ámbitos de actuación.

Por ello, el Consejo de Administración, a propuesta de la Comisión de Auditoría, Sostenibilidad y Control, ha aprobado la presente **Política del Sistema Interno de Información** en la que se identifican los canales de denuncia y los derechos y garantías que asisten a los informantes y a todas las personas afectadas por una denuncia.

Asimismo, el Consejo de Administración, a propuesta de la Comisión de Auditoría, Sostenibilidad y Control, ha designado un **Responsable del Sistema Interno de Información**, dotado de independencia y poderes autónomos de supervisión y control para garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. **Ámbito de aplicación material:** El Sistema Interno de Información podrá utilizarse para denunciar o comunicar las siguientes conductas:

- Las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o infracción administrativa grave o muy grave.

- Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea.

En el caso de los empleados de DAMM, deberán también denunciar o comunicar cualquier indicio razonable de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario al Código de Conducta o a la normativa interna.

1.2. **Ámbito de aplicación personal:** Podrán realizar denuncias o comunicaciones preferentemente a través del Sistema Interno de Información, todas aquellas personas que hayan obtenido información sobre infracciones en el contexto laboral o profesional de DAMM:

- Los empleados, con independencia de su nivel jerárquico, de la naturaleza de su relación contractual y de su ubicación geográfica o funcional.
- Los autónomos.
- Los accionistas, partícipes y miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de DAMM.
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de DAMM.

También podrán presentar denuncias o comunicaciones las personas que hayan mantenido una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

2. PRINCIPIOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

2.1. **Garantía de acceso:** El Sistema Interno de Información garantiza a todas las personas referidas en el apartado anterior, la posibilidad de comunicar información sobre las posibles infracciones descritas en el apartado 1.1 de la presente Política, de las que tengan información o constancia.

2.2. **Confidencialidad:** El Sistema Interno de Información se gestiona de forma segura, de modo que se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación o denuncia y de la tramitación de esta.

La identidad de la persona que realiza la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y, por tanto, no será revelada, sin su consentimiento, a la persona o personas afectadas, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

No obstante, los datos de las personas que realizan la comunicación podrán ser facilitados a autoridades administrativas o judiciales competentes, en la medida en que fueren requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación. La cesión de datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

2.3. **Protección de datos personales:** Se garantiza la protección de datos personales, impidiendo el acceso a la información contenida en el Sistema Interno de Información por personas no autorizadas.

2.4. **Protección del informante y garantía de no represalia:** El Sistema Interno de Información garantiza la protección del informante frente a posibles represalias directas o indirectas relacionadas con la presentación de una comunicación en el ámbito del Sistema.

- 2.5. **Derechos de la persona afectada:** Durante la tramitación y especialmente en el proceso de investigación y comprobación de los hechos comunicados, se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas afectadas. La persona afectada por la denuncia o comunicación tendrá derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento. La comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- 2.6. **Buena fe:** Las comunicaciones y denuncias deberán ser efectuadas de buena fe. Se prohíbe la presentación de comunicaciones y denuncias vinculadas a conflictos interpersonales o que se basen en intención de difamación o perjuicio a otra persona.

3. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA O COMUNICACIÓN

- 3.1. Las personas descritas en el punto 1.2. de la presente Política enviarán una comunicación a la dirección de correo electrónico habilitada al efecto, en la que deberá hacerse constar la siguiente **información** mínima:
- a) Información relativa al informante:
- Identificación personal
 - Correo electrónico o teléfono de contacto.
 - En caso de que realice la comunicación en nombre de una persona jurídica, datos de la empresa (denominación, domicilio, NIF y teléfono).
- b) Información relativa a la conducta comunicada:
- Descripción de los hechos.
 - Empleados o departamentos afectados.

A solicitud del informante, podrá realizarse la denuncia o comunicación en una reunión presencial en el plazo máximo de siete (7) días desde su solicitud o requerimiento.

- 3.2. **Comunicaciones anónimas:** No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, se permiten las comunicaciones anónimas, si el informante opta por el anonimato. La comunicación será aceptada, aunque la tramitación de ésta puede quedar limitada ante la dificultad de contrastar la veracidad de ésta.
- 3.3. En la realización de comunicaciones, los informantes atenderán siempre a **criterios de veracidad y proporcionalidad.**

4. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información se constituye como el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el apartado 1 de esta Política. No obstante, en caso de riesgo de represalia, se informa sobre la existencia de otros canales externos de información ante autoridades competentes tanto de España como de la Unión Europea, donde las personas interesadas podrán hacer llegar su comunicación si así lo desean:

- Unión Europea: OLAF, Oficina Anti-Fraude:
https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es
- Autoridad Independiente de Protección del Informante, AAI: Pendiente de creación del canal.
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:
consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es

5. GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

- 5.1. El Responsable del Sistema Interno de Información asignará a cada comunicación recibida la correspondiente codificación, acusará recibo de su recepción y dará el curso correspondiente a la misma.
- 5.2. La tramitación de la denuncia o comunicación recibida se realizará conforme al Procedimiento de gestión interno establecido al efecto y respetando en todo caso los derechos y garantías de todas las partes afectadas.

6. PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La presente Política y la información sobre los medios para realizar una denuncia o comunicación en el Sistema Interno de Información, se publicará en la página web corporativa, así como en la intranet accesible a los empleados.

7. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la presente Política, así como la realización deliberada de comunicaciones o denuncias falsas podrá implicar el inicio de acciones legales y/o disciplinarias, así como el ejercicio de acciones que procedan en derecho en defensa de los intereses de las personas afectadas.
