MEDIO AMBIENTE & QUÍMICA SOSTENIBLE, S.L.

DISTILLER, S.A.U.

QUIMIMONT, S.L.U

MAQS Distiller Quimimont

PROTOCOLO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

Versión	Fecha	Afecta	Breve descripción del cambio
1ª	**02/05/2019**	**Creación del documento**	**Protocolo del Comité de Compliance y Canal Ético.**
2ª	**19/4/2023**	**Actualización**	**Cambio en la nomenclatura del Canal. Sustitución del Protocolo del Comité de Compliance y Canal Ético en lo referente a la regulación del Canal Ético del Grupo. En concreto, se actualiza, modifica y amplía el apartado 3.1 y se sustituyen los apartados 3.2.1, 3.2.4, 3.2.6, 3.3. Además, se integran en este protocolo los apartados 3.2.2, 3.2.3 y 3.2.5. Todo ello al objeto de adaptar la regulación del canal 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 por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo.**

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4

2. IDENTIFICACIÓN 5

2.1. OBJETO 5

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN 5

3. DEFINICIONES 6

4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 7

4.1. COMUNICACIÓN DE UNA INFRACCIÓN 7

4.2. CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN DE INFRACCIÓN 9

4.3. PROCEDIMIENTO 9

5. DERECHOS, PRINCIPIOS Y GARANTÍAS 13

5.1. DERECHOS DEL INFORMANTE 13

5.2. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS 13

5.3. CONFLICTO DE INTERESES 15

5.4. DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS 16

6. INFORME Y REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN DE INFORMACIONES TRAMITADAS 17

7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 17

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con las exigencias recogidas 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 transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo (en adelante "Ley 2/2023") y en el Código Penal, art.31bis, **MEDIO AMBIENTE & QUÍMICA SOSTENIBLE, S.L., DISTILLER, S.A.U.** y **QUIMIMONT, S.L.U.** (en adelante, el **"Grupo**") han procedido a la creación de un Sistema Interno de Información.

La Ley 2/2023 establece en su art.10 que las empresas del sector privado que tengan contratados 50 o más trabajadores están obligadas a disponer de un Sistema Interno de Información. Asimismo, el Código Penal, en el marco de la implementación del Modelo de Prevención de delitos, en su art.31.bis.5. 4º, requiere que se imponga la obligación en las empresas de informar de riesgos e incumplimientos del Modelo de Prevención de Delitos (en lo sucesivo "**MPD**") al Comité de *Compliance*.

Por lo anterior, y dado que el Grupo tiene como principal interés la creación de una cultura empresarial de cumplimiento a la legalidad, es por lo que se ha creado el Sistema Interno de Información y se desarrolla el presente Protocolo.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

2. IDENTIFICACIÓN

2.1. OBJETO

Este documento tiene como objeto establecer el procedimiento de tramitación de las comunicaciones de infracciones que se reciban a través del Sistema Interno de Información, incluyendo las pautas de actuación que deben seguirse desde que se recibe la comunicación de infracción por el Comité de *Compliance*, hasta que se da una resolución a la misma, previa tramitación e instrucción.

El Sistema Interno de Información se configura como uno de los controles claves establecidos en el MPD para la prevención, detección y conocimiento de quebrantos éticos, incumplimientos normativos o ilícitos penales, de forma que las pautas que se recogen en este Protocolo son de obligado cumplimiento para todas las personas relacionadas con el Grupo.

El Grupo otorgará todos los recursos necesarios al Comité de *Compliance* para tramitar y resolver adecuadamente las comunicaciones de infracciones que lleguen a través del Sistema Interno de Información, dotándoles, además, de autoridad, autonomía y acceso suficiente a la información del Grupo para que cumpla con sus funciones.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Protocolo alcanza a todas las sociedades del Grupo, a saber, MEDIO AMBIENTE & QUÍMICA SOSTENIBLE, S.L., DISTILLER, S.A.U. y QUIMONT, S.L.U. En este sentido, las referencias a la "**Sociedad**" incluirá a todas y cada una de dichas sociedades y las referencias al "**Grupo**" se entenderá que comprende a todas ellas.

Este Protocolo es de aplicación y obligado cumplimiento por parte de todos los miembros del Grupo. Se incluye dentro del concepto "miembro":

- Empleados del Grupo.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

- Los socios, accionistas, partícipes o personas pertenecientes al Órgano de Administración.
- Profesionales y colaboradores, contratistas, subcontratistas y proveedores (incluidos aquellos que trabajen para o bajo la supervisión y la dirección de estos).
- Personal en prácticas.

3. DEFINICIONES

3.1. Sistema Interno de Información: Canal establecido por parte del Grupo para la realización de comunicaciones de infracciones en el ámbito del mismo.

3.2. Canal Externo de Información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante: Sistema de información gestionado por parte de una autoridad estatal, así como autoridades autonómicas al que pueden acudir los empleados del Grupo.

3.3. Infracciones:

- Incumplimiento de normativa interna.
- Infracción penal (delitos establecidos en el código penal, como delitos de estafa, fraude a la Hacienda Pública o Seguridad Social, acoso sexual, daños informáticos, blanqueo de capitales o delitos contra la salud pública, entre otros).
- Infracciones administrativas graves o muy graves (solicitud indebida de devoluciones, beneficios o incentivos fiscales, ejercicio de actividades profesionales sin la licencia de actividad pertinente, solicitud de subvenciones de forma fraudulenta o uso y creación de facturas, justificantes u otros documentos análogos falsos, entre otras infracciones). En todo caso, se entenderán comprendidas dentro de este ámbito, las infracciones administrativas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

- Cualquier vulneración de la ley.

3.4. Informante: Persona que comunica una infracción.

3.5. Persona investigada: Persona respecto a la que se interpone la comunicación de infracción y que como consecuencia de la investigación pude ser sancionada disciplinariamente o se le pueda atribuir responsabilidad penal o administrativa.

3.6. Persona afectada: Persona que sufre los actos de la persona investigada diferente al Informante.

3.7. Responsable del Sistema: Persona responsable del Sistema Interno de Información nombrada por el Órgano de Administración. En este caso, el Responsable Del Sistema será el Comité de *Compliance* del Grupo formado por dos Oficiales de Cumplimiento. Asimismo, el Grupo designará a uno de sus Oficiales de Cumplimiento como responsable último de la gestión del Sistema Interno de Información y la tramitación de expedientes de investigación.

3.8. Responsable de la investigación: persona designada por el Comité de *Compliance* para llevar a cabo la investigación de una comunicación de infracción.

3.9. Autoridad independiente de Protección del Informante (A.A.I): Autoridad estatal y autoridades autonómicas encargada de gestionar el Sistema Externo de Información y de tramitar las denuncias interpuestas en dicho sistema.

4. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

4.1. COMUNICACIÓN DE UNA INFRACCIÓN

La comunicación de infracciones puede realizarse de forma escrita o, excepcionalmente, de forma verbal en una reunión presencial:

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

4.1.1. Comunicación de infracciones de forma escrita:

4.1.1.1. Correo postal: el informante podrá interponer la comunicación por escrito a través de correo postal a la atención del Responsable del Sistema Interno de Información al domicilio social de cualquiera de las entidades del Grupo[1].

4.1.1.2. Correo electrónico: el informante puede enviar un correo electrónico a los oficiales de cumplimiento o al propio buzón habilitado al efecto:

- Dña. Maite Mariano
- D. Arnau Fernández Escudé
- buzon@distillersa.com

4.1.2. Comunicación de infracciones de forma verbal:

4.1.2.1. Reunión presencial: De conformidad con lo previsto en la Ley 2/2023, el informante tiene derecho a solicitar una reunión presencial para interponer comunicación y el Responsable del Sistema Interno de Información deberá hacerla efectiva dentro del plazo de siete días y de la que se levantará la oportuna acta, que será firmada por los asistentes (excepto por el informante que quiera permanecer anónimo).

4.1.3. Información comunicada por otros medios:

En el supuesto que de una información sea remitida por otros medios o canales no establecidos en este protocolo, o bien a miembros del Grupo no responsables de su tratamiento, deberán ser comunicadas por el receptor mediante el Sistema Interno de Información del Grupo.

[1] C/ Vallès, S/N, polígono industrial "Can Bernades Subirà", Santa Perpetua de Mogoda, 08130, Barcelona (MEDIO AMBIENTE & QUÍMICA SOSTENIBLE, S.L.), C/ Can Peric, 5, Sentmenat, 08181, Barcelona (QUIMIMONT, S.L.U.), polígono Industrial "Can Bernades Subirà", c/Vallès s/n esquina c/Llobregat, Santa Perpetua de Mogoda, 08130, Barcelona (DISTILLER, S.A.U.)

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

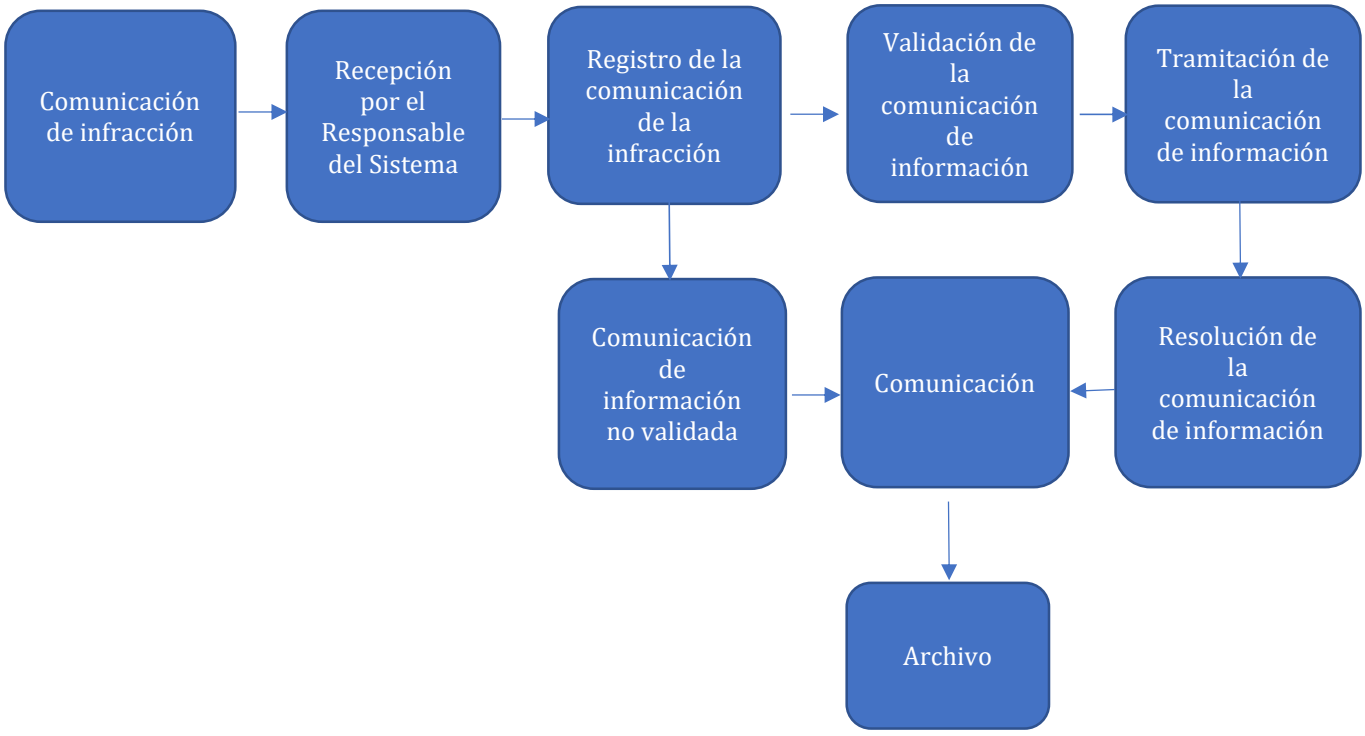
4.2. CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN DE INFRACCIÓN

El contenido de la comunicación de infracción debe ser el siguiente:

- Identificación del informante (nombre completo, DNI, correo electrónico y vinculación con el Grupo) o marcar la opción anónimo.
- Identificación del departamento y/o actividad dónde se han producido los hechos o dónde se ha tenido conocimiento de los indicios referenciados.
- Nombre de la persona/s investigada o delimitación del área (si se conoce).
- Descripción de los hechos y circunstancias en las que ocurrieron.
- Todos los medios de prueba al alcance del informante que sean relevantes, oportunos y lícitos.
- Fecha en la que se produjeron los hechos.
- Personas que han presenciado o tienen conocimiento de los hechos.
- Cómo se ha tenido conocimiento del hecho comunicado.

Toda comunicación de información deberá ser interpuesta de buena fe.

4.3. PROCEDIMIENTO



Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

4.3.1. Recepción de la comunicación de infracción: el Responsable del Sistema Interno de Información recibirá la comunicación de infracción la registrará junto con todas las actuaciones que lleve a cabo.

El Responsable del Sistema Interno de Información dispondrá del plazo de 7 días naturales siguientes a su recepción para remitir un acuse de recibo al informante, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

4.3.2. Registro de la comunicación de infracción: el Responsable del Sistema Interno de Información registrará la comunicación de infracción con todos los datos aportados por el informante.

4.3.3. Comunicación de infracción válida: en el caso de que la comunicación de la infracción se refiera a incumplimientos que se enmarcan en el ámbito objetivo del canal (infracciones indicadas en el punto 3.3) la comunicación de infracción será validada.

4.3.4. Comunicación de información no válida: en el caso de que la comunicación de información se refiera a hechos que quedan fuera del ámbito objetivo de aplicación del canal (punto 3.3.) o carezcan manifiestamente de fundamento, ello será comunicado al informante y se procederá al archivo de la comunicación de información

Ello no obstante, en caso de que la comunicación se refiera a hechos que sean ajenos al ámbito objetivo del canal pero relevantes para el Grupo, la comunicación de información será remitida al departamento correspondiente para el tratamiento de la incidencia.

4.3.5. Tramitación de la comunicación de infracción: la comunicación de información que haya sido previamente validada será tramitada. Ello significa que se comunicará al Comité de *Compliance* siempre que no exista con

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

sus miembros incompatibilidad o un conflicto de intereses, y se nombrará al Responsable de la Investigación.

El Responsable de la coordinación y tramitación del expediente de investigación será el Responsable del Sistema Interno de Información. Asimismo, en coordinación con dicho responsable, la investigación interna podrá ser llevada a cabo por un Responsable de la Investigación, que podrá ser:

- uno o varios miembros del Comité de *Compliance* no afectados por la información.
- un miembro del Grupo que se considere competente, en caso de que la información afecte directamente a todos los miembros del Comité de *Compliance*.
- un experto o asesor externo en coordinación con el Responsable del Sistema Interno de Información.
- un órgano compuesto por varias personas del Grupo con o sin un experto o asesor externo, siempre que respecto a los mismos no exista incompatibilidad o un conflicto de intereses.

El Responsable de la Investigación llevará a cabo las actuaciones que considere necesarias de forma individual o en colaboración con las personas que considere necesario, siempre que sobre las mismas no existe incompatibilidad o conflicto de interés. Para ello podrá recabar toda la información y documentación que considere necesaria de cualquier área, división o departamento, respetando siempre los derechos fundamentales de la/s persona/s que sean objeto de investigación. En caso de que se considere necesario, se podrá contar como complemento necesario e indispensable para salvaguardar la garantía de independencia del proceso, con un asesor experto externo para la investigación y realización del dictamen.

En este sentido, durante la investigación, el responsable de la misma podrá mantener comunicación con el informante y, si lo considera necesario, solicitarle información adicional.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

La duración máxima de las actuaciones de investigación será de tres meses desde la recepción de la comunicación de infracción hasta la resolución de la misma o, si no se remitió acuse de recibo al informante, desde la finalización del plazo de siete días después de la comunicación. En casos de especial complejidad, que deberán justificarse por escrito por parte del Responsable de la Investigación, podrá ampliarse el plazo por tres meses adicionales.

4.3.6. Resolución de la comunicación de infracción: Concluida la investigación, el Responsable de la Investigación realizará un informe que compartirá con el Comité de *Compliance* para su aprobación.

4.3.7. Comunicación al Informante: aprobado el informe se comunicará al informante que la tramitación de la comunicación de información ha concluido y que se procederá al archivo de la misma.

4.3.8. Archivo: tras la comunicación al informante, la comunicación de información será archivada.

Del todo el procedimiento deberá costar un reflejo o registro a al que tendrá acceso el informante que haya comunicado la información para poder consultar el estado de la tramitación de la misma (no su contenido). Tanto si la comunicación de información se ha interpuesto por correo como de forma presencial, las comunicaciones se realizarán por correo electrónico.

Lo anterior sucederá salvo en los casos en que el informante indique que no quiere recibir información del procedimiento, supuestos en los que no se le remitirá comunicación alguna.

En los reportes que se realicen al Órgano de Administración se incluirá información relativa a la comunicación de información tramitada omitiendo aquella información que permita la identificación del informante, es decir se anonimizará la información en el reporte.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

5. DERECHOS, PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

5.1. DERECHOS DEL INFORMANTE

El informante tendrá derecho a:

- Decidir si desea realizar la comunicación de forma anónima o no anónima. En este último caso se garantiza la reserva de la identidad del informante.
- Formular la comunicación por escrito o mediante reunión presencial.
- Indicar un lugar donde recibir las comunicaciones: domicilio, correo electrónico, teléfono…
- Renunciar a su derecho a recibir comunicaciones.
- Comparecer ante el Responsable del Sistema Interno de Información o del Responsable de la Investigación si lo considera oportuno.
- Solicitar que la comparecencia sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos que garanticen la identidad del informante y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- Ejercer los derechos que confiere la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.
- Comunicar a través del Canal Externo de Información gestionado por parte de la Autoridad Independiente de Protección de Informante cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de ampliación de este protocolo y de la Ley 2/2023, ya sea directamente o previa comunicación a través del Sistema Interno de Información del Grupo.

5.2. PRINCIPIOS Y GARANTÍAS

Todos los miembros del Grupo tienen el derecho y la obligación de informar en el Sistema Interno de Información.

La disponibilidad de acceso al Sistema Interno de Información por parte de los miembros del Grupo como incentivo para el cumplimiento de su deber de comunicación de infracciones lleva aparejada la necesidad de proteger al informante.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

Para ello, se aplicarán las garantías de:

5.2.1. Autonomía e Independencia del Responsable del Sistema Interno de Información: el Responsable del Sistema Interno de Información, así como los demás miembros del Comité de *Compliance* tienen garantizada su autonomía mediante designación formal, por lo que se comprometen a velar por la confidencialidad y protección del informante sin admitir presiones ni injerencias de los miembros del Órgano de Administración, ni de cualquier otra área que pudiera resultar implicada por la recepción de una comunicación de infracción.

5.2.2. Confidencialidad y secretos de las comunicaciones: Se garantiza el tratamiento confidencial del procedimiento que impida la revelación de datos de carácter personal, así como cualquier detalle que permitiera la identificación del informante por parte de las personas o departamentos relacionados con la comunicación, así como por cualquier profesional del Grupo que no sea el Responsable del Sistema Interno de Información. La identidad del informante únicamente 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.

5.2.3. Prohibición de Represalias: La comunicación de información realizada con buena fe, con independencia del acierto indagatorio o preventivo de la misma en términos de veracidad, no podrá generar represalia laboral alguna para el informante. Tampoco podrá generarse presión, en términos de acoso moral o psicológico, con el objetivo de influenciar en el cese de las acusaciones o como venganza por las mismas. Se trata de un compromiso asumido, mediante la aprobación de este Protocolo, por los responsables del Sistema Interno de Información y el Órgano de Administración. Esta prohibición y la consiguiente protección del informante por posibles represalias regirá por un periodo de dos años tras la finalización de las diligencias de investigación internas.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

De lo contrario, si la comunicación de información es realizada con mala fe, el Grupo estará habilitado a ejercer las medidas disciplinarias que estime oportunas.

5.2.4. Protección del Informante: El Responsable del Sistema Interno de Información será el encargado de velar por la protección del informante, garantizando la no revelación de su identidad y datos personales, así como la ausencia de consecuencias negativas por la comunicación de información. En caso de que se requiera al informante para la aportación de datos o testimonios adicionales de cara a observar la veracidad y gravedad de la comunicación realizada, habrá de hacerse garantizando que tanto en el requerimiento como en la respuesta se mantengan los niveles de protección antedichos.

5.2.5. Ausencia de Conflictos de Intereses: No formará parte de la tramitación e investigación de la comunicación ninguna de las personas relacionadas con la misma.

5.2.6. Ausencia de Conflictos de intereses en la toma de decisiones del Órgano de Administración: Se inhibirán de la toma de decisiones para la resolución de la comunicación de información los miembros del Órgano de Administración que pudieran estar afectados por la misma.

5.3. CONFLICTO DE INTERESES

- Las comunicaciones de información serán remitidas por el Responsable del Sistema Interno de Información al Comité de *Compliance*. En este sentido, cabe recordar que el Comité de *Compliance* del Grupo está formado por dos oficiales de cumplimiento y uno de ellos es, asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información.

- En los casos en que las comunicaciones de información afecten a alguno de los oficiales de cumplimiento, serán remitidas y tratadas con el oficial de cumplimiento no afectado.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

- Si la comunicación de información afecta a todos los miembros del Comité de *Compliance*, la misma será remitida por el Responsable del Sistema Interno de Información al Órgano de Administración gestionándose con este órgano la investigación y propuesta de actuación.

- Para el caso de que la comunicación de información afecte a todos los a los oficiales de cumplimiento y a algún miembro del Órgano de Administración, será remitida por el Responsable del Sistema Interno de Información a los miembros del Órgano de Administración no afectados por la comunicación de información y se gestionará con ellos la investigación y la propuesta de actuación.

5.4. DERECHOS DE LAS PERSONAS INVESTIGADAS

La persona investigada tiene derecho a la presunción de inocencia, derecho al honor, al derecho de defensa, de ser informado de las acciones u omisiones que se le atribuyen, debiendo tener acceso al expediente durante la tramitación del mismo y de ser oída en cualquier momento. La comunicación e información referida tendrán lugar en el tiempo y forma que el Responsable del Sistema de Información considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

Asimismo, las personas investigadas tendrán derecho a la misma protección establecida en este Protocolo para los informantes en relación con la preservación de su identidad y la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

El acceso al expediente por parte de la persona investigada será en relación con los hechos que sean objeto de investigación, sin que sea posible un acceso que permita identificar la identidad del informante y de los terceros que se mencionen en la información suministrada. De modo que, en cada caso concreto, el Responsable del Sistema de Información decidirá qué documentos e información es posible compartir con la persona investigada en caso de que lo solicite.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

6. INFORME Y REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN DE INFORMACIONES TRAMITADAS

Cada una de las comunicaciones de información se registrará en el Sistema Interno de Información, a través de un registro numerado, en el que se dejará constancia de la comunicación de información recibida, la fecha de recepción, su tramitación, archivo o eliminación, el ámbito de afectación de la información, la investigación realizada, las acciones llevadas a cabo y las medidas de corrección implementadas. Esta información no contendrá datos personales. A la información indicada tendrá acceso únicamente el Responsable del Sistema de Información.

La información indicada quedará almacenada de forma indefinida en el Sistema Interno de Información con el objetivo de acreditar el funcionamiento del sistema ante una posible investigación judicial como elemento central del Modelo de Prevención de Delitos de la compañía.

7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales que deriven de la aplicación de este Protocolo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y en el TITULO VI 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 por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Los interesados pueden ejercer los derechos recogidos en los art. 11 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679. En concreto, los interesados podrán ejercitar su (i)

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

derecho de acceso, (ii) derecho de rectificación, (iii) derecho de supresión, (iv) derecho de oposición, (v) derecho a la limitación, y, (vi) derecho a la portabilidad de sus datos, mediante un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", acompañando su DNI o documento equivalente, por las dos caras, dirigido a la Sociedad.

No obstante, en caso de que la persona a la que se refieren los hechos relatados en la comunicación ejerciera el derecho de oposición se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

El acceso a los datos contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado a:

- El Grupo, como Responsable del Tratamiento de los datos. En este caso, el Grupo habilitará el acceso a los datos contenidos en el Sistema Interno de Información al Responsable del Sistema de Información, al Responsable de RRHH cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador y al responsable legal si procede la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- El Delegado de Protección de Datos, en su caso.

El tratamiento de datos tendrá el siguiente alcance:

- Registro de las comunicaciones recibidas.
- Conservación de los datos personales recibidos. El plazo de conservación de los datos personales recibidos será el estrictamente imprescindible de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero (máximo 10 años).
- Supresión de los datos personales recibidos en los siguientes casos:
    - Transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiese iniciado actuaciones de investigación, salvo que

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.

la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

- Cuando los datos se refieran a conductas que no consistan ningún tipo de infracción.
- Cuando la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos.
- Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, 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.

Todos los datos serán tratados con la más estricta confidencialidad, únicamente por el personal autorizado para ello y con la única finalidad de investigar, tramitar y, en su caso, resolver la posible incidencia o irregularidad comunicada.

Queda prohibida la reproducción total o parcial sin autorización del Grupo.