

Procedimiento de gestión de comunicaciones



CONTENIDO

Introducción	4
1.- Definiciones.....	4
2.- Requisitos.....	5
3.- Roles	5
4.- Procedimiento de gestión de las comunicaciones	6
1.- Vías para efectuar la comunicación	6
2.- Responsable de la recepción de las comunicaciones	7
3.- Seguimiento del procedimiento por parte de la persona informante	8
4.- Admisión a trámite de la comunicación.....	9
5.- Tramitación de la comunicación	10
6.- Resolución.....	12
7.- Comunicación.....	13
5.- Derechos y obligaciones de las Partes	13
5.1 Derechos y obligaciones de la persona informante	13
5.2 Derechos y obligaciones de la persona denunciada.....	16
6.- Derechos y obligaciones de las personas llamadas a colaborar en el proceso de investigación	17



7.- Comunicación de informaciones falsas o efectuadas de mala fe 18

8.- Difusión del documento 18



Introducción

El Canal Ético se configura como la vía mediante la cual las personas que forman parte de TECHNOSYLVA y terceros vinculados con la empresa (como proveedores y clientes) pueden comunicar información acerca de hechos irregulares o ilícitos de los que tengan conocimiento o sean víctimas.

El canal Ético se ha establecido respetando y cumpliendo con los estándares establecidos 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, mediante la que se ha incorporado al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, la conocida como “*Directiva Whistleblowing*”.

En el presente documento se refleja el procedimiento de gestión de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, procedimiento en el que se cumplirá con todos los requisitos establecidos en la ley, velando siempre por la confidencialidad de la información y garantizando la intimidad de las personas intervinientes.

1.- Definiciones

En el contexto del procedimiento del Canal Ético, entenderemos por:

- **Comunicación:** información recibida a través del Canal Ético que pueda ser constitutiva de irregularidad, infracción o incumplimiento de la normativa vigente.
- **Informante:** persona que lleva a cabo la comunicación a través del Canal Ético.
- **Informe:** documento en el que se recoge todas las acciones realizadas en el proceso de tramitación. Desde la recepción y tramitación de una comunicación, hasta los trabajos de instrucción e investigación realizados (en caso de que se admita a trámite la comunicación).
- Se incluirán los datos objetivos obtenidos tras las acciones llevadas a cabo, así como las conclusiones alcanzadas tras el análisis de dichos datos y una propuesta de actuación.
- **Persona afectada o denunciado:** persona sobre la que se ha informado de la comisión de una irregularidad, infracción o incumplimiento de la normativa vigente.
- **Personal:** todas las personas que forman parte de TECHNOSYLVA, independientemente de su relación y posición con la empresa: empleados,



directivos, administradores, estudiantes en prácticas, becarios, personal colaborador...etc.

- **Resolución:** acuerdo final adoptado sobre la incidencia identificada, que se recogerá en un Acta.

2.- Requisitos

El Canal Ético de TECHNOSYLVA cumple con los requisitos mencionados a continuación, requisitos necesarios para un correcto funcionamiento y cumplimiento de su finalidad. Los requisitos son:

- 1) **Confidencialidad y anonimato:** el principal requisito y característica que cumple el Canal Ético es el mantenimiento de la confidencialidad de toda la información aportada, así como de las partes intervinientes y la posibilidad de interponer comunicaciones de forma anónima. Se garantiza la confidencialidad de la información mediante comunicaciones eficaces y seguras y se garantiza la imposibilidad de tomar represalias contra la persona informante.
- 2) **Revisión y actualización periódica:** se lleva a cabo una evaluación periódica del funcionamiento del Canal Ético para así poder detectar posibles errores y subsanarlos o, en su caso, realizar los cambios precisos en función de las exigencias que marque la legislación vigente en cada momento y cambios en la empresa.
- 3) **Formación e información a los empleados:** se informa sobre la existencia y funcionamiento del Canal Ético y se lleva a cabo la formación de todo el personal de TECHNOSYLVA sobre el funcionamiento de éste.
- 4) **Sistema disciplinario:** se establece un sistema disciplinario para la sanción de los incumplimientos e infracciones detectados y también para la infracción del deber de informar o de hacerlo sin sujeción al procedimiento que se establece en el presente documento.

3.- Roles

Con la finalidad de optimizar el proceso de gestión de las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, desde TECHNOSYLVA se ha procedido a establecer roles asignando a cada uno funciones y responsabilidades:

- **Compliance Officer:** es la figura responsable del Sistema de Gestión de Compliance Penal, Sistema Interno de información, Canal Ético y representante del Órgano de Compliance.



La designación y cese de esta figura se lleva a cabo por el Comité de Cumplimiento Normativo, compuesto por directores de los diferentes departamentos de la empresa y miembros de la Alta Dirección; su designación y su cese se comunicará a la Autoridad Independiente de Protección al Informante o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las Comunicas Autónomas.

- **Órgano de Compliance:** es el órgano colegiado compuesto por profesionales del ámbito legal que se encarga de la gestión, junto con el Compliance Officer del Sistema de Gestión de Compliance Penal, el SII y el Canal Ético.
- **Personal de TECHNOSYLVA:** todas las personas que forman parte de TECHNOSYLVA (empleados, becarios, estudiantes en prácticas, colaboradores, directivos...) tienen la responsabilidad de velar por la integridad de la empresa, el cumplimiento con la legislación vigente aplicable y los valores y principios de TECHNOSYLVA. Es por ello que es responsabilidad y obligación del personal notificar cualquier conducta irregular, incumplimiento o actos contrarios a la legislación o normativa interna

4.- Procedimiento de gestión de las comunicaciones

El procedimiento de gestión de las comunicaciones que se reciben a través del Canal Ético se inicia con la recepción de la comunicación y finaliza con la resolución de esta y emisión de un Acta. El procedimiento se concreta en una serie de fases que son:

1.- Vías para efectuar la comunicación

Las personas que tengan conocimiento de un hecho irregular o ilícito o sospechen que un hecho es de esa naturaleza, deberán comunicarlo a través del **Canal Ético** habilitado en la página web de TECHNOSYLVA.

Si por razones técnicas resultase imposible llevar a cabo la comunicación a través del Canal Ético habilitado en el enlace anterior, la persona informante podrá dirigir la comunicación mediante correo postal a la siguiente dirección: Parque Tecnológico de León, C. Nicostrato Vela, 20, Edif. Tecnosylva, 24009 León..

Como medida adicional, TECHNOSYLVA facilita a las personas que deseen llevar a cabo la comunicación de **forma presencial** la posibilidad de mantener una reunión con el Compliance Officer. Para ello, deben solicitar por una de las siguientes vías la reunión:



- En las oficinas de la empresa: Parque Tecnológico de León, C. Nicostrato Vela, 20, Edif. Tecnosylva, 24009-León.
- Por teléfono: 987 84 94 86
- Por email: info@tecnosylva.com

TECHNOSYLVA comunicará la fecha y hora de la reunión a la persona que ha requerido llevar a cabo la comunicación, comunicación que, en cualquier caso, tendrá un plazo máximo de siete (7) días desde la recepción de la solicitud.

La reunión será grabada para mantener registro y evidencia de la información compartida por la persona informante, siendo previamente informado sobre dicho hecho y sobre el tratamiento de sus datos personales.

Cabe destacar que, en los dos últimos casos (comunicación al superior jerárquico y de manera presencial) la persona informante asume la imposibilidad del anonimato, lo cual no obsta para que la información que proporcione se trate de manera completamente confidencial al igual que las comunicaciones efectuadas a través del Canal Ético.

La persona informante también puede acudir a los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea en los siguientes casos y siempre prevaleciendo la comunicación a través del canal interno de la empresa:

- La persona informante puede acudir ante la autoridad Independiente de Protección al Informante.
- Infracciones administrativas contra la competencia: además de la posibilidad anterior, se puede optar por el Canal Externo de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC) accesible en el siguiente enlace: <https://edi.cnmc.es/buzones-anonimos/sica>

2.- Responsable de la recepción de las comunicaciones

Las comunicaciones formuladas a través del Canal Ético serán recibidas y gestionadas por el **Órgano de Compliance**.

El proceso de gestión de cada comunicación tendrá un plazo no superior al tiempo de prescripción de la posible sanción y, en ningún caso, podrá demorarse más de tres (3) meses, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2/2023.

No obstante, el plazo señalado anteriormente podrá ampliarse otros tres (3) meses adicionales cuando el caso revista especial complejidad.



Con independencia del modo en que hayan sido recibidas las comunicaciones, se respetará la garantía de confidencialidad de los hechos comunicados y de la identidad de las personas involucradas (informante, investigado y otros terceros).

En el supuesto de que la comunicación recibida se refiera al Compliance Officer, este se abstendrá de intervenir en cualquier fase de los procedimientos y comunicará esta circunstancia de manera inmediata a la Dirección de la empresa, pasando a hacerse cargo de todo el procedimiento los restantes miembros del Órgano de Compliance, evitando que se produzca una situación de conflicto de intereses.

En caso de que los hechos comunicados presenten indicios que muestren que se trata de una acción constitutiva de delito, se remitirá la información recibida con carácter inmediato al Ministerio Fiscal, salvo que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, en cuyo caso se remitirá a la Fiscalía Europea.

3.- Seguimiento del procedimiento por parte de la persona informante

Todas las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético son registradas a través de la propia herramienta. El registro de carácter restringido y privado incluye, como mínimo:

- Número de referencia.
- Fecha de recepción.
- Descripción de los hechos objeto de comunicación.

Es de suma importancia que la persona informante guarde tanto el enlace como el código que se genera al realizar la comunicación para poder acceder posteriormente al seguimiento y estado de la comunicación.

- ! En caso de que la **comunicación se efectúe de forma anónima**, este aspecto adquiere mayor relevancia, debiendo la persona informante guardar el enlace y código asignado en un lugar seguro, pues es la única manera en la que puede comunicarse con el Órgano de Compliance y acceder a comprobar el estado del procedimiento, así como a las notificaciones (acuse de recibo de la comunicación, admisión o inadmisión a trámite, inicio de procedimiento de investigación...etc.)
- ! En caso de que la persona informante **aporte sus datos identificativos** y su correo electrónico, se le comunicará por medio de éste cualquier cambio en el estado del procedimiento o comunicación que se tenga que efectuar.



Una vez recibida la comunicación a través del Canal Ético, se emite un **acuse de recibo** de la comunicación en un plazo no superior a siete (7) días naturales a partir de la recepción.

4.- Admisión a trámite de la comunicación

Las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético serán objeto de análisis para valorar si el hecho sobre el que se informa puede ser considerado ilícito en nuestro Ordenamiento Jurídico (incluyendo las infracciones del Derecho de la Unión Europea) o si puede vulnerar la normativa interna o alguna de las políticas corporativas de TECHNOSYLVA.

A ello se añade el análisis sobre la verosimilitud de los hechos comunicados y la actuación de buena fe de la persona informante.

Se considera que la persona informante actúa de buena fe cuando su comunicación se basa en hechos o indicios de los que razonablemente se puede desprender la realización de un comportamiento irregular ilícito o delictivo y no se lleva a cabo la comunicación dolosamente con intención de dañar a la otra Parte o la empresa o comunicando hechos falsos.

Una vez que se analiza la comunicación se pueden dar escenarios: su admisión a trámite o su inadmisión.

- a) **Admisión a trámite:** la comunicación se admitirá a trámite cuando cumpla con los requisitos formales y recoja indicios de que la conducta comunicada es ilícita o contraria a los principios éticos o políticas corporativas de TECHNOSYLVA.

En aquellos casos en los que se observen defectos formales que sean subsanables o que la información aportada no sea clara, se requerirá a la persona informante para que, en un plazo de quince (15) días, proceda a la subsanación de los errores, aclare la información o parte más documentos para acreditar la conducta. Si transcurre el plazo mencionado anteriormente si que se proceda con la subsanación de los defectos, se procederá al archivo de la comunicación.

- b) **Inadmisión a trámite:** las comunicaciones se admitirán a trámite en los siguientes casos:

- Cuando las comunicaciones no se refieran a hechos que puedan constituir una infracción de la legislación o normativa interna de TECHNOSYLVA.



- Cuando no exista información suficiente sobre los hechos investigados o presente inconsistencias o imprecisiones manifiestas.
- Cuando las comunicaciones sean manifiestamente infundadas o inverosímiles.

Las comunicaciones que no se admitan a trámite serán registradas de igual modo en la herramienta, incluyendo la información relativa a la fecha de cierre y el motivo de cierre, procediendo a su archivo de manera anonimizada.

En ambos casos se **notifica** al informante de la admisión o inadmisión a trámite de la comunicación en un plazo de cinco (5) días hábiles desde que se toma la decisión. Asimismo, se procede con la emisión de un informe con la justificación de su decisión en el mismo plazo, salvo imposibilidad objetiva que obligue a emitirlo con posterioridad.

En caso de inadmisión de la comunicación, la persona informante podrá considerar reformular la misma o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas, como presentar la comunicación a través de los canales externos (mencionados en el apartado 5.1 del presente documento).

En caso de admisión a trámite de la comunicación, se notificará al investigado en un plazo de treinta (30) días, salvo que se considere que dicha notificación debe efectuarse con posterioridad para no afectar de manera negativa a la investigación y preservar las pruebas evitando su destrucción o alteración. En caso de demora en la notificación al investigado, se deberá de reflejar por escrito cuales son los motivos.

Durante el procedimiento, se podrá mantener la comunicación con la persona informante con la finalidad de solicitarle información adicional y/o más pruebas que puedan ayudar al esclarecimiento de los hechos. De la misma manera, la persona informante podrá comunicarse a través del Canal Ético para resolver cualquier duda o pregunta o aportar más información y pruebas de manera voluntaria.

5.- Tramitación de la comunicación

Una vez evaluada y admitida a trámite la comunicación, se procederá a la elaboración de un **expediente de apertura**, que contendrá:

- Fecha de recepción de la comunicación y número asignado.
- Información descriptiva de la comunicación.
- Datos aportados, diferenciando los datos objetivos y subjetivos.



- Valoración del contenido de la comunicación y fiabilidad de la persona informante (buena fe).
- Personas afectadas.
- Afectación a la empresa.
- Proposición de medidas de urgencia a corto plazo en caso de que fuese necesario (medidas cautelares que permitan minimizar el daño actual o inminente).

Una vez elaborado el expediente de apertura, se inicia la **fase de investigación**, cuyo plazo máximo de duración es de tres (3) meses a contar desde el día en que se emite el acuse de recibo de la comunicación. Este plazo puede verse ampliado en aquellos casos en los que los hechos revistan tal complejidad que haga necesario que el plazo se vea ampliado por un período máximo de otros tres (3) meses adicionales.

El Compliance Officer podrá solicitar apoyo de especialistas de diferentes áreas de TECHNOSYLVA en caso de que sea preciso para el buen devenir de la tramitación del procedimiento. Los especialistas que presten su apoyo deberán cumplir con todos los principios, derechos y obligaciones del procedimiento.

Con la finalidad de comprobar la veracidad de la información comunicada por la persona informante, en la fase de investigación se podrán practicar todas las diligencias de investigación que se consideren oportunas, siempre y cuando no sean contrarias a la legislación vigente. Esta fase consistirá en un análisis objetivo de la documentación disponible, la obtención de evidencias, recolección de pruebas y su análisis.

Las diligencias podrán consistir en:

- Entrevistas con la persona investigada o con otras personas que puedan tener conocimiento de los hechos. Las entrevistas serán debidamente documentadas y registradas.
- Solicitudes de información y documentación a la persona informante, a la persona investigada o a terceros.
- Solicitar toda la información y/o documentación que se considere necesaria a las diferentes áreas de TECHNOSYLVA, respetando siempre la legislación aplicable en materia de protección de datos, derecho laboral y derechos fundamentales de las personas intervinientes.
- Solicitar el apoyo de investigadores externos para el análisis de determinada información.
- Cualquier otra diligencia que se considere necesaria para llevar a cabo la investigación.



Todas las diligencias que se practiquen serán confidenciales y deberán ser reflejadas por escrito para su acreditación.

Conforme a la investigación realizada, las pruebas obtenidas y practicadas a través de los medios de prueba admitidos en derecho (documental, pericial, testifical...), manifestaciones de las partes y análisis de las pruebas aportadas, se elaborará un **Informe Final** sobre el contenido de la comunicación, en el que se reflejará:

- a) Las alegaciones de la persona investigada y las pruebas propuestas.
- b) Diligencias practicadas y resultados obtenidos.
- c) La propuesta de sanción, traslado a Tribunales o archivo de la comunicación y justificación correspondiente a cada decisión.
- d) La persona responsable del incumplimiento o comisión del ilícito y la propuesta de imposición de medidas disciplinarias.

6.- Resolución

El Informe Final se resolverá por el Órgano de Compliance en un plazo de treinta (30) días hábiles desde su emisión.

Si el procedimiento llega a la conclusión de que los hechos son constitutivos de una infracción o comisión de un ilícito se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) **Irregularidades o incumplimientos de normativa interna de TECHNOSYLVA:** en caso de que los hechos sean constitutivos de un incumplimiento de normativa interna de la empresa (políticas, procedimientos, Código Ético...) se adoptarán las medidas disciplinarias que correspondan conforme a lo establecido en el Régimen Disciplinario.
- b) **Infracciones de carácter penal o administrativo:** en este caso se emitirá una propuesta de resolución y se informará a la Dirección de la empresa. Se dará traslado a la autoridad competente para llevar a cabo el ejercicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan.
- c) **Inexistencia de incumplimientos o infracciones:** en aquellos casos en los que se resuelva que no existe un incumplimiento de la normativa interna de TECHNOSYLVA o de infracción de carácter penal y/o administrativo, se archivará la comunicación, cerrándose el procedimiento sin la imposición de ninguna de las medidas mencionadas en los dos puntos anteriores.



7.- Comunicación

La conclusión del procedimiento se comunicará por escrito tanto a la persona informante como a la persona denunciada en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

- En el caso de la **persona denunciada** la comunicación se efectuará por burofax remitido con acuse de recibo o mediante correo electrónico. La comunicación constará de: las investigaciones realizadas, resultado de la tramitación del procedimiento y otras comunicaciones complementarias en las cuales se notifique la adopción de las medidas oportunas, ya sean de carácter disciplinario o de carácter judicial.
- En el caso de la **persona informante**: la comunicación se realizará mediante correo electrónico o burofax con acuse de recibo en caso de que la persona informante haya aportado datos identificativos. En aquellos casos de denuncias anónimas, la persona informante tendrá que acceder a la plataforma para comprobar el resultado del procedimiento

5.- Derechos y obligaciones de las Partes

5.1 Derechos y obligaciones de la persona informante

TECHNOSYLVA garantiza una serie de derechos al a persona informante:

- a) **Derecho a recibir información**: la persona informante recibe información sobre todas las acciones que se lleven a cabo respecto de la comunicación que efectúe: admisión o inadmisión a trámite, inicio de la fase de investigación, medidas de seguimiento, resultado de las investigaciones...etc.
- b) **Derecho de elección**: la persona informante puede optar por efectuar la comunicación por medio del canal interno (Canal Ético) o bien puede acudir a canales externos como la Autoridad Independiente de Protección del Informante y autoridades u órganos autonómicos correspondientes. Es preferible que, tal como establece la ley, la persona informante Utilice el canal interno para comunicar hechos ilícitos o irregulares que se hayan producido en la propia empresa.

Desde TECHNOSYLVA también se pone a disposición la opción de que la persona informante pueda efectuar la comunicación de forma presencial, como ya se ha mencionado anteriormente.



- c) **Derecho a la información limitada:** a la hora de efectuar la comunicación, no se solicitarán datos que no sean estrictamente necesarios para el trámite de la comunicación y, posteriormente, durante el transcurso del procedimiento, no se podrán solicitar ni conservar datos que no sean estrictamente necesarios.
- d) **Derecho a la confidencialidad:** los datos personales de la persona informante (en caso de que no se efectúe una comunicación anónima), el contenido de la comunicación y datos personales de personas involucradas, así como otra información intercambiada a través del Canal Ético son de carácter estrictamente confidencial.

Como regla general solo tendrán conocimiento de los datos mencionados anteriormente el Órgano de Compliance, Compliance Officer y Responsable del SII. Sin embargo, esto encuentra su excepción cuando, por razones del buen devenir del procedimiento sea preciso solicitar la ayuda de otras áreas de la empresa (en cuyo caso se compartirá la información estrictamente necesaria) y cuando sea necesario compartir la información con la Policía, Ministerio Fiscal, órgano judicial u otra autoridad competente.

En aquellos casos en los que la comunicación se efectúe de forma verbal, se deberá documentar previo consentimiento de la persona informante, mediante su grabación en un formato seguro, duradero y accesible; o a través de su transcripción completa y exacta (en cuyo caso se tendrá que dar la opción a la persona informante de comprobar, ratificar y aceptar dicha transcripción).

- e) **Derecho al anonimato:** la persona informante puede efectuar la comunicación de forma anónima a través del Canal Ético. El anonimato se garantiza durante todo el procedimiento, salvo en aquellos casos en los que por la naturaleza de los hechos y circunstancias concurrentes sea preciso conocer la identidad de la persona informante.
- f) **Derecho a recibir una respuesta en un plazo razonable:** la persona informante recibirá un acuse de recibo de su comunicación en un plazo máximo de siete (7) días naturales desde su recepción por parte de TECHNOSYLVA y, posteriormente, la comunicación de la admisión o inadmisión a trámite de la comunicación, el inicio de la fase de investigación, el Informe Final que cierra el procedimiento... todo ello deberá ser comunicado en un plazo razonable y sin dilaciones indebidas.

Además, podrá comunicarse con el Compliance Officer, debiendo obtener una respuesta en un plazo razonable.

- g) **Derecho a la protección en el transcurso de la investigación:** desde TECHNOSYLVA se garantiza la protección de la persona informante siempre que



efectúe la comunicación de buena fe y existan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no se aporten pruebas concluyentes.

Estas medidas de protección y apoyo también se aplicarán a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante; a las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso; a las personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante; y a personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

- h) **Prohibición de recibir represalias:** en ningún caso se toman represalias contra la persona informante de buena fe, independientemente de que a la finalización del procedimiento se resuelva que no ha existido un incumplimiento, acción irregular o ilícita.

Es obligación del Compliance Officer garantizar la protección de la persona informante frente a posibles represalias o discriminaciones, para lo que se adoptaran las medidas necesarias.

En el caso de que se produzcan situaciones discriminatorias o alguna represalia, el Compliance Officer lo pondrá en conocimiento de la Dirección y de las personas encargadas de gestionar las medidas disciplinarias oportunas.

- i) **Derecho a la supresión de datos:** los datos personales que sean objeto de tratamiento pueden conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acredita que la información facilitada o parte de ella no es veraz, se procederá a su supresión desde el momento que se tenga conocimiento 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.

Asimismo, se suprimen todos aquellos datos personales que se integren dentro de una comunicación referida a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley.



En todo caso, transcurridos **tres (3) meses** desde la recepción de la comunicación, sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, según establece la Ley 2/2023.

Las obligaciones de la persona informante son:

- Actuar en todo momento de buena fe, sin ausencia de dolo tendente a causar un perjuicio a la otra Parte, a la empresa y a otras personas que puedan estar implicadas en los hechos.
- Aportar información que sea veraz, aun cuando no tenga pruebas contundentes de los hechos, pero en ningún caso aportar información falsa sobre hechos no acaecidos.
- Mantener la confidencialidad de la información durante el procedimiento de investigación.
- Aportar la información adicional y evidencias requeridas por parte del Compliance Officer y Órgano de Compliance sin dilaciones indebidas.

5.2 Derechos y obligaciones de la persona denunciada

En el procedimiento de la comunicación, TECHNOSYLVA garantiza al denunciado una serie de derechos:

- a) **Derecho a la protección en el transcurso de la investigación:** TECHNOSYLVA proporciona a la persona denunciada la completa garantía de sus derechos, no siendo aplicables medidas sancionadoras o legales hasta que se comprueba la veracidad de los hechos comunicados, se recaben las evidencias respectivas y se concluya que la persona es culpable de un hecho delictivo o contrario a los principios y valores de la empresa.

En cualquier momento de la investigación, la persona investigada podrá exponer su versión de los hechos y aportar a la investigación cuantos documentos o testimonios considere oportunos para el esclarecimiento de los hechos.

- b) **Derecho a recibir información:** en caso de que la comunicación sea admitida a trámite y se inicie la fase de investigación, este hecho se comunicará a la persona denunciada en un plazo de treinta (30) días, salvo que se considere que



debe demorarse para no frustrar la investigación y preservar pruebas, evitando su destrucción o alteración (en este caso se deberá justificar la demora).

En la notificación a la persona denunciada se le informará del tipo de comunicación y su contenido.

- c) **Derecho a la confidencialidad:** se garantiza la confidencialidad de la información aportada por la persona denunciada, así como de sus datos personales.

La persona denunciada, por su parte, deberá mantener la confidencialidad acerca de la existencia de la investigación y su contenido.

- d) **Derecho a una investigación transparente:** la persona denunciada tiene derecho a un proceso de investigación basado en el análisis objetivo de evidencias, garantizando una investigación eficaz y transparente.

Las obligaciones de la persona denunciada serán las de colaborar en todo momento para el buen desarrollo del procedimiento, no entorpeciendo la investigación, así como no llevar a cabo ninguna acción tendente a destruir o alterar evidencias e incumplir el deber de confidencialidad.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de la persona denunciada puede dar lugar a la imposición de la sanción disciplinaria pertinente en función de lo establecido en el Régimen Disciplinario.

6.- Derechos y obligaciones de las personas llamadas a colaborar en el proceso de investigación

Todas las personas llamadas a colaborar en el procedimiento de investigación deberán:

- Comparecer a entrevistas con el Compliance Officer y contestar a las preguntas que se formulen en relación con el procedimiento.
- Contestar a todos los requerimientos de información o documentación formulados por el Compliance Officer.
- Facilitar al Compliance Officer todos los documentos que sirvan para acreditar los hechos comunicados (en caso de disponer de estos).
- Mantener absoluta y estricta confidencialidad acerca de la existencia de la investigación y de su contenido.



El mero hecho de ser persona colaboradora en el procedimiento sin ser persona investigada nunca podrá ser merecedor de sanción alguna y mucho menos de represalia, salvo incumplimiento de las obligaciones anteriores, que puede dar lugar a la imposición de la sanción disciplinaria que corresponda en virtud del Régimen Disciplinario y la normativa laboral vigente.

7.- Comunicación de informaciones falsas o efectuadas de mala fe

El Canal Ético de TECHNOSYLVA se configura como un medio a través del cual las personas que forman parte de esta y terceros relacionados puedan comunicar de forma segura hechos irregulares o ilícitos, por lo que debe emplearse de manera responsable y adecuada.

La comunicación de hechos falsos, con actitud maliciosa y moralmente deshonesto, supone una infracción de la buena fe, pudiendo derivar en medidas disciplinarias.

Si después de llevar a cabo el análisis de los hechos comunicados se resuelve que son manifiestamente falsos y/o que la información ha sido comunicada de mala fe:

- 1º. Se archivará la comunicación, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente.
- 2º. Se trasladará dicha circunstancia a la Dirección de Recursos Humanos para que, en coordinación con el Órgano de compliance, se propongan medidas disciplinarias.
- 3º. Se informará, de forma escrita, la propuesta de sanción a la Dirección, que tendrá la decisión última sobre la aplicación de la sanción disciplinaria.

8.- Difusión del documento

Se procede a la comunicación y difusión del presente documento a todo el personal de TECHNOSYLVA para su conocimiento y comprensión. Estará disponible y actualizado de forma permanente en la intranet de la empresa.