

Procedimiento del Sistema Interno de Información de iM Global Partner, Sucursal en España

1. Objeto

Este documento recoge el Procedimiento para la gestión y tramitación de las informaciones recibidas en el Canal Interno de Información de iM Global Partner, Sucursal en España (en adelante, la “Sucursal”), el cual constituye el cauce preferente para la comunicación de las conductas previstas en el apartado 2 de la Política del Sistema Interno de Información (SII) de la Sucursal (en adelante, el “Procedimiento del SII”).

2. Persona Responsable del Sistema Interno de Información

El Responsable del Sistema Interno de Información es el Responsable de la Conformidad de iM Global Partner SAS, la cual será la persona encargada de gestionar el adecuado funcionamiento del mismo salvo que, como se prevé en el apartado 5 c), concurra en ella alguna situación de conflicto de interés u otro impedimento, en cuyo caso se designará a otra persona. Desarrollará su labor bajo las premisas de independencia, neutralidad e imparcialidad, con honestidad y objetividad hacia todas las personas involucradas. Velará porque todo el procedimiento se desarrolle conforme a las normas y principios recogidos en este Procedimiento.

El Responsable del Sistema Interno de Información tendrá como principales competencias:

- (i) recibir las comunicaciones que se realicen a través del Canal Interno de Información
- (ii) analizar las comunicaciones recibidas y decidir sobre su admisión a trámite
- (iii) resolver los expedientes correspondientes, conforme a las normas y principios establecidos en este Procedimiento
- (iv) elaborar un informe anual sobre la actividad desarrollada (comunicaciones recibidas, tramitadas, desestimadas, etc.), que será presentado al órgano de gobierno de la Sucursal.

3. Envío de comunicaciones a través del Canal Interno de Información

- a) Las comunicaciones al Canal Interno de Información de la Sucursal podrán realizarse enviando una **comunicación escrita** a la atención del Responsable de la Conformidad de iM Global Partner:
 - (i) Al correo electrónico: eucompliance@imgp.com
 - (ii) A la siguiente dirección de correo postal:

iM Global Partner
A/A RCCI
20, rue Treilhard
75008 Paris
Francia

A solicitud del informante realizada por alguna de las vías identificadas, la comunicación también podrá presentarse mediante una **reunión presencial** dentro del plazo máximo de siete días.

- b) Las **comunicaciones verbales**, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:
- (i) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
 - (ii) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

- c) Las **comunicaciones podrán realizarse de forma anónima** mediante el envío de una comunicación postal conforme a lo indicado anteriormente, sin identificación del remitente.
- d) Al presentar la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema de Información Interno de la Sucursal como consecuencia de la información.
- e) Cualquier comunicación susceptible de integrarse en el Canal Interno de Información que se reciba por otro responsable de la Sucursal, será integrada en el citado Canal, cuando llegue a conocimiento del Responsable del Sistema Interno de Información, garantizando su confidencialidad.

4. Acuse de recibo de la comunicación y registro

Una vez recibida la comunicación en alguna de las formas previstas en el apartado 3, el Responsable del Sistema Interno de Información de la Sucursal deberá emitir un acuse de recibo al informante en un plazo máximo de siete días naturales desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, no sea posible por el carácter anónimo de la comunicación, o el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación.

Asimismo, en el referido plazo de siete días naturales el Responsable del Sistema Interno de Información incorporará la citada comunicación al Libro-registro de informaciones del SII, dándole un número de entrada e indicando una fecha de recepción.

5. Admisión a trámite de la comunicación

- a) Registrada la comunicación, el Responsable del SII deberá comprobar si aquella entra dentro del ámbito de aplicación recogido en el apartado 2 de la Política del SII de la Sucursal.
- b) Realizado ese análisis preliminar, el Responsable del SII de Información decidirá, en un plazo que no podrá ser superior a diez días naturales desde la fecha de entrada de la comunicación en el Libro-registro de informaciones:
- (i) **Inadmitir** la comunicación, lo que podrá hacer si concurre alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud

- Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación la Política del SII de la Sucursal
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable del SII, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito
- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, el Responsable del SII notificará la resolución de manera motivada

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días naturales siguientes a la adopción de la decisión, indicando los motivos, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

(ii) **Admitir** a trámite la comunicación, lo que así comunicará al informante dentro de los cinco días naturales siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

En el caso de que la comunicación hubiera sido admitida, aun cuando no entrase dentro del ámbito de aplicación de la Ley de protección del informante, no le resultarán de aplicación las medidas de protección y demás cuestiones previstas en dicha Ley.

(iii) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal o la Fiscalía Europea, según proceda, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito.

(iv) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

c) Hay dos circunstancias que pueden dar lugar a que el Responsable del SII no se pronuncie sobre la admisión de la comunicación en el referido plazo de diez días naturales:

1. Que del análisis preliminar de la comunicación concluya que existe cualquier circunstancia relacionada con la misma que pueda suponer para el Responsable del SII un **conflicto de interés** o que de cualquier forma afecte o pueda afectar a su neutralidad o independencia de actuación, en cuyo caso deberá ponerlo en conocimiento del órgano de dirección de la Sucursal en el plazo máximo de los tres días naturales siguientes a la fecha de registro de la comunicación. En ese caso, corresponderá a tal órgano decidir sobre la admisión a trámite de la comunicación y la designación de un instructor del procedimiento, quien deberá continuar con la tramitación del expediente conforme al procedimiento establecido, respetando el plazo máximo de resolución.

2. Que, realizado ese análisis preliminar, el Responsable del SII tenga dudas sobre la admisibilidad de la comunicación. En ese supuesto, y siempre que resulte posible por disponer de un modo para contactar con el informante, en el plazo máximo de los tres días naturales siguientes a la fecha de registro de la comunicación **requerirá al informante** a fin de que, en el plazo de los tres días naturales siguientes al requerimiento, **aclare o complemente su comunicación**, aportando aquella documentación y datos que pudieran ser necesarios.

En ese caso, el Responsable del SII deberá pronunciarse sobre la admisión de la comunicación en un plazo máximo de siete días naturales a contar desde la conclusión del mencionado plazo de tres días naturales otorgado al informante para complementar su comunicación (haya aportado, o no, información adicional).

6. Instrucción

- a) Admitida a trámite la comunicación, el Responsable del SII instruirá el correspondiente expediente contradictorio, llevando a cabo las diligencias e investigaciones necesarias, respetando en todo momento los principios generales del SII de la Sucursal.

El Responsable del SII comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta informada, con respeto a los derechos de los afectados, en especial, a la presunción de inocencia y al honor de las personas involucradas. A estos efectos, dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias.

Todos los empleados de la Sucursal están obligados a colaborar lealmente en la investigación, teniendo la intervención de los testigos y afectados carácter estrictamente confidencial.

Durante la instrucción se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, salvo que se les hubiese informado previamente, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- b) En principio, la instrucción no deberá prolongarse más allá del plazo de 30 días naturales desde la admisión de la comunicación, salvo que concurran circunstancias justificadas, basadas en la complejidad o el número de diligencias a practicar, que justifiquen la ampliación de dicho plazo.

- c) **Se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados de manera sucinta.** Adicionalmente se le informará del **derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales**, salvo que se les hubiese informado previamente. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a los sujetos afectados la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Se dará únicamente noticia de la comunicación, con sucinta relación de hechos al investigado.

- d) **Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada** en la que, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes. A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

- e) El Responsable del SII podrá recabar el apoyo del Departamento de Recursos Humanos de iM Global Partner única y exclusivamente cuando del hecho comunicado pudiese derivarse la adopción de medidas disciplinarias contra un empleado de iM Global Partner y/o en los términos previstos por la normativa de aplicación.

7. Resolución

- a) En el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la comunicación, el Responsable del SII deberá emitir **Resolución del expediente**, en la que podrá acordar:

- (i) **El archivo del expediente**, por no apreciar la concurrencia de las infracciones informadas, que será

notificado al informante (salvo que no sea posible, por el carácter anónimo de la comunicación o por haber renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación) y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Política del SII de la Sucursal, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información, a la vista de la información recabada, debía haber sido inadmitida.

- (ii) **Que se aprecia la concurrencia de alguna infracción, con adopción de la sanción que corresponda.**

En el caso de profesionales con relación laboral, será aplicable la sanción que proceda conforme a la normativa laboral que resulte de aplicación. Se dará traslado de la resolución al responsable del Departamento de Recursos Humanos de iM Global Partner para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas y, en su caso, al órgano de administración a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes que procedan.

Cualquiera que sea la decisión, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado a ello o que la comunicación sea anónima.

- b) **El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la recepción de la comunicación**, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

8. Protección de datos de carácter personal

8.1 Información en materia de protección de datos

- a) De conformidad con lo previsto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, Los tratamientos de datos personales que se realicen en el marco del SII se realizarán en pleno cumplimiento de los principios generales y obligaciones establecidas en la normativa de protección de datos personales y en la Ley de protección del informante. Los datos que se recaben en el SII serán tratados por iM Global Partner actuando como responsable del tratamiento. En aquellos casos en que sea de aplicación la Ley de protección del informante el Presidente de iM Global Partner tendrá la condición de responsable del tratamiento. En este último caso, el Presidente y iM Global Partner serán considerados corresponsables del tratamiento cuando resulte procedente.
- b) La finalidad del tratamiento de los datos es la que ha sido expuesta en el apartado 1 de este Procedimiento.
- c) Los usuarios del SII podrán en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de iM Global Partner o a eucompliance@imgp.com.
- d) En particular, los datos susceptibles de tratamiento podrán incluir las siguientes categorías: datos de carácter identificativo, datos referentes a características personales y circunstancias sociales, datos de contacto, datos académicos y profesionales, datos económicos, financieros y de seguros y/o datos especialmente protegidos. Los datos personales tratados pueden haber sido aportados tanto por el propio interesado como por terceros.
- e) Para ampliar información sobre protección de datos se puede consultar la Política de Privacidad en la sección “Información Reglamentaria” en el siguiente enlace: www.imgp.com.

8.2 Obligaciones del Responsable del SII en materia de protección de datos

Entre otras obligaciones, el Responsable del SII se asegurará de que se respete:

- El **principio de transparencia**, facilitando la información exigida en materia de protección de datos personales.

En particular, se informará al informante de que su identidad será en todo caso reservada y que no será comunicada a la persona afectada ni a terceros salvo, cuando ello resulte procedente en los términos establecidos en la Ley española de protección del informante, a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

- El **principio de minimización**, no debiendo recabarse más datos que los que resulten estrictamente necesarios e imprescindibles para el correcto funcionamiento del SII. Si se recopilan más datos de los estrictamente necesarios, se eliminarán a la mayor brevedad posible.
- El **principio de limitación de la finalidad**, no debiendo tratarse los datos personales que se recaben a través del SII para ninguna finalidad diferente de la propia gestión de la comunicación y tramitación del expediente.
- El **principio de limitación del plazo de conservación**, debiendo tratarse los datos personales únicamente durante el tiempo imprescindible.

En todo caso, una vez transcurran tres meses desde la recepción de la comunicación sin haber iniciado las actuaciones de investigación, deberán suprimirse los datos personales, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso sólo se pueden conservar de forma anonimizada, sin que aplique la obligación de bloqueo prevista en la normativa de protección de datos personales.

- El **principio de exactitud**, debiendo eliminarse todos aquellos datos personales incluidos en la información comunicada que no sean veraces. Todo ello, salvo que la ausencia de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se almacenará la información el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.
- El **principio de integridad y confidencialidad**, garantizándose la confidencialidad del informante y de terceros tal y como se ha indicado en el Procedimiento. Asimismo, se establecerán cuantas medidas de seguridad técnicas y organizativas resulten necesarias para proteger la información frente a cualquier tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental.

8.3 Limitación de acceso a los datos personales del SII

Sólo podrán acceder a los datos personales que figuren en el SII, el Responsable del Sistema y quien lo gestione directamente, los terceros prestadores de servicios que tengan la consideración de encargados del tratamiento y el Delegado de Protección de Datos.

Asimismo, podrá acceder a los datos personales que figuren en el SII:

- El responsable del Departamento de Recursos Humanos, quién podrá acceder a los datos personales única y exclusivamente cuando pueda proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- El responsable de los servicios jurídicos, quién podrá acceder única y exclusivamente a los datos personales si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Otras personas, exclusivamente cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la Sucursal o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.