Política del Sistema Interno de Información y Protección al Informante

27 de febrero de 2025

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

INFORMACIÓN GENERAL

Tipo	Política General **Política Específica** Procedimiento Instrucción Técnica Plan Plantilla
Clasificación	**Público** Confidencial Uso Interno
Versión	2.1
Estado	Borrador en curso **Aprobado** Retirado

HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Fecha de Aprobación	Sección y cambios	Autor
Versión 1.0	25.10.2022	Primera versión	Diana Gurau GRC Manager
Versión 2.0	05.05.2023	Adaptación a la Ley 2/2023 de Protección al Informante	Diana Gurau GRC Manager
Versión 2.1.	27.02.2025	Adaptación a nueva plantilla Grupo Logalty	Diana Gurau GRC Manager

ESTE DOCUMENTO HA SIDO:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
DIANA ISABELLE GURAU PREDA Firmado digitalmente por DIANA ISABELLE GURAU PREDA Fecha: 2025.02.27 17:28:41 +01'00'	LAURA SANTOS GUTIERREZ Firmado digitalmente por LAURA SANTOS GUTIERREZ Fecha: 2025.02.27 18:26:31 +01'00'	14957752R MARIA DOLORES PESCADOR (R: B84492891) Firmado digitalmente por 14957752R MARIA DOLORES PESCADOR (R: B84492891) Fecha: 2025.02.28 09:27:30 +01'00'
Diana Isabelle Gurau GRC Manager	Laura Santos Gutiérrez Head of People & Culture	Maria Dolores Pescador Executive Chairman

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

INDICE

1 INTRODUCCIÓN 5
2 OBJETIVO 5
3 ÁMBITO DE APLICACIÓN 5
4 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA Y NORMATIVA APLICABLE 6
4.1 Normativa externa 6
4.2 Normativa interna 6
5 MARCO DE GOBIERNO 6
5.1 Consejo de administración 6
5.2 Comité de ética y cumplimiento 6
5.3 Responsable del Sistema Interno de Información 7
5.4 Experto externo 7
6 PRINCIPIOS BÁSICOS 7
6.1 Accesibilidad 7
6.2 Buena fe 7
6.3 Protección al denunciante 8
6.4 Confidencialidad 8
6.5 Objetividad e imparcialidad 8
6.6 Transparencia 8
7 CONDUCTAS DENUNCIABLES 9
8 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 10
8.1 Canales habilitados 10
8.2 Datos que se deben hacer constar en las denuncias 10
9 PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA 10
9.1 Recepción 10
9.2 Tramite de admisión 11
9.3 Instrucción del Expediente 12
9.4 Resolución del expediente 12
10 PROTECCIÓN DEL INFORMANTE Y DEL INVESTIGADO 13
10.1 Derechos y garantías del informante 13
10.2 Medidas de Protección 14
10.3 Protección del investigado 14
11 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS 15
12 RÉGIMEN DISCIPLINARIO/SANCIONADOR 15
13 PROTECCIÓN DE DATOS 16
14 MARCO DE INFORMACIÓN 16

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

15 REVISIÓN Y MEJORA CONTÍNUA 17
16 PUBLICACIÓN, COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN 17
17 APROBACIÓN Y VIGENCIA 17

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

1 INTRODUCCIÓN

El Grupo Logalty fiel a su compromiso con los trabajadores, los principios de buena gobernanza y el cumplimiento normativo, habilita en octubre de 2022 un Sistema Interno de Información o Canal de Denuncias Interno, con la finalidad de prevenir y detectar cualquier conducta irregular, ilícita delictiva o discriminatoria.

Este Sistema de Información, además de servir para descubrir e investigar posibles irregularidades, es una herramienta imprescindible para que el Código Ético y sus valores cobren total vigencia y posibilite la mejora continua de los protocolos y políticas de prevención, normas de transparencia y demás normativa interna.

Como consecuencia de la firme voluntad de ser una compañía guiada por la ética y por los referidos valores corporativos, el Grupo valora positivamente y anima a toda persona que tenga conocimiento o viva personalmente una situación que pueda considerarse ilícita o irregular y se encuentre dentro de las conductas denunciables del presente documento, a informar inmediatamente mediante el canal establecido.

En el cumplimiento de su objetivo social, el Grupo Logalty actuará respetando en todo momento la legalidad vigente y la aplicación de los principios y valores en todas las relaciones tanto internas como externas. Es por ello que se habilita el Sistema Interno de Información, a fin de prevenir y detectar conductas irregulares, ilícitas, delictivas o que atenten contra los derechos humanos.

2 OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el Sistema Interno de Información del Grupo Logalty y en particular:

I. Implementar el Sistema Interno de Información según obliga la normativa vigente de aplicación.

II. Fomentar la participación y comunicación entre el Grupo y sus grupos de interés.

III. Proteger a empleados y terceros de actos deshonestos o discriminatorios.

IV. Prevenir y detectar en una etapa temprana posibles incumplimientos normativos que se estén produciendo en el Grupo con la finalidad de subsanarlos, así como actos que puedan constituir una infracción penal de acuerdo con el principio de cero tolerancia ante este tipo de conductas dentro del Grupo.

V. Definir el procedimiento de comunicación y gestión de las denuncias recibidas, así como las garantías y derechos de las partes.

Para la implementación del presente Sistema Interno de Información se realizó una consulta previa al Comité de Empresa.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es de carácter general y su ámbito de aplicación se extiende a todas las actividades y profesionales del Grupo Logalty.

Asimismo, y en cumplimiento de la Ley de Protección al Informante el Sistema Interno de Información podrá ser utilizado por:

- Todos los miembros de la compañía, tanto empleados, como alta dirección y Consejo de Administración

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

- Trabajadores Externos
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Personas que hayan finalizado la relación laboral o que estén en un proceso de selección.
- Becarios y personas en prácticas

4 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA Y NORMATIVA APLICABLE

4.1 Normativa externa

- 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.
- Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos

4.2 Normativa interna

- Código Ético del Grupo Logalty
- Política de Compliance
- Política Antisoborno y de Regalos
- Política de Protección de Datos y Privacidad

5 MARCO DE GOBIERNO

5.1 Consejo de administración

El Consejo de Administración, es el máximo responsable del cumplimiento normativo de la entidad y se compromete a promover el cumplimiento normativo y la diligencia en la gestión de las denuncias por parte del Grupo. Asimismo, el Responsable de gestión de las denuncias tendrá acceso al Consejo de Administración en el caso de que la denuncia lo requiera.

5.2 Comité de ética y cumplimiento

El Comité de Ética y Cumplimiento, tiene la obligación de velar por el cumplimiento normativo, adoptando aquellas medidas y resoluciones derivadas de los procedimientos de denuncia. A este efecto, y en cumplimiento del principio de confidencialidad, el Comité tendrá acceso restringido a los expedientes y

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

solo se les comunicará los mismos en el caso de que el Responsable del Sistema así lo requiera de forma motivada, por ejemplo, en los casos en los que sea necesaria la puesta en conocimiento de hechos delictivos a las autoridades competentes.

El Comité de Ética y Cumplimiento elevará periódicamente al Consejo de Administración las conclusiones obtenidas en el marco de la supervisión del cumplimiento de la presente Política.

5.3 Responsable del Sistema Interno de Información

Para preservar el principio de confidencialidad se ha designado a la persona responsable de Recursos humamos como Responsable del Sistema encargada de recibir y gestionar la recepción de las denuncias.

Obligaciones del Responsable del Sistema:

- Recepción y gestión de las denuncias recibidas bajo los principios de independencia, confidencialidad, diligencia y buena fe.
- Evaluación de las denuncias recibidas para su posterior admisión a trámite.
- Investigación de las denuncias recibidas bajo los principios mencionados.
- Emisión de una resolución motivada con las conclusiones de la investigación.
- Creación de informes de denuncias y reporte a los órganos de dirección.

Para la designación de este responsable el Grupo se compromete a su formación continua en materia de investigación de denuncias y protección al informante.

5.4 Experto externo

En caso de que al inicio o en el curso de la investigación de un expediente, la situación así lo requiera, el Grupo Logalty podrá contactar con un experto externo para la investigación del mismo. En este caso se garantizará el cumplimiento de los principios y garantías recogidas en el presente documento y en la ley aplicable.

6 PRINCIPIOS BÁSICOS

Este apartado contiene los principios generales que rigen el funcionamiento de cualquiera del Sistema Interno de Información:

6.1 Accesibilidad

Los canales de comunicación son claros, públicos y de fácil acceso a empleados y terceros que deseen interponer una comunicación en los términos previstos en el presente Reglamento.

6.2 Buena fe

Se considerará que el denunciante actúa de buena fe cuando su denuncia se realice conforme a lo dispuesto en este Reglamento y esté basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse la realización de un comportamiento irregular, ilícito, delictivo o contrario a los principios y valores de la entidad o a las normas de actuación recogidas en nuestro código ético y el resto de políticas aprobadas, por el Consejo de Administración o el Comité de Dirección.

Se considerará que la denuncia es de buena fe cuando se realice sin ánimo de venganza, de acosar moralmente, de causar un perjuicio laboral o profesional, o de lesionar el honor de la persona denunciada o de un tercero.

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

Se considera que el denunciante no actúa de buena fe cuando el autor de la denuncia es consciente de la falsedad de los hechos, o actúa con manifiesto desprecio a la verdad, o con la intención de venganza, o de perjudicar a Grupo Logalty o de acosar a la persona denunciada, o de lesionar su honor, o de perjudicarle laboral, profesional o personalmente.

Si se demuestra que la denuncia se ha realizado de mala fe, no actuará la protección al denunciante y se podrán aplicar medidas tanto disciplinarias como penales.

6.3 Protección al denunciante

Ante cualquier denuncia que se pueda realizar, independientemente del canal utilizado, quedará garantizada la protección de los derechos del denunciante, posibles víctimas, testigos y, en su caso, denunciados, de conformidad con el procedimiento establecido.

Igualmente, el Grupo Logalty se compromete a garantizar la protección del denunciante frente a represalias de cualquier naturaleza, directas o indirectas.

6.4 Confidencialidad

La identidad de la persona que realice la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y no podrá ser comunicada ni revelada sin su consentimiento.

No obstante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas como a las judiciales siempre que fueran requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento judicial derivado del objeto de la denuncia. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

6.5 Objetividad e imparcialidad

Una vez recibida una denuncia, se garantizará el derecho a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la misma. El Responsable del Sistema de Grupo Logalty es la persona que, por nombramiento del Consejo de Administración, está encargado de coordinar e impulsar el tramitación y resolución de las diferentes denuncias recibidas a través del Sistema Interno de Información, de manera objetiva y en base a criterios de imparcialidad y respeto de los principios y derechos contenidos en este reglamento.

6.6 Transparencia

El Sistema Interno de Información del Grupo Logalty es una herramienta de transparencia que favorece la confianza de las personas y los grupos de interés en los mecanismos con los que cuenta la entidad para garantizar el cumplimiento de la legalidad y de los principios y valores recogidos en el Códigos Éticos y demás normativa interna.

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

7 CONDUCTAS DENUNCIABLES

Se entiende por comportamiento irregular, ilícito o delictivo según el presente Reglamento:

Conducta Denunciable	Descripción de la Conducta
Fraude interno y externo	Serán denunciables aquellos actos que se cometan en el seno del Grupo e impliquen: • Un **beneficio** para el empleado y un perjuicio directo para Grupo Logalty. • Asimismo, cualquier **fraude o estafa** que se realice a un tercero interesado de Grupo Logalty
Discriminación, acoso laboral y sexual	Será denunciable cualquier acto de **discriminación** por cualquier razón**, acoso** ya sea de tipo laboral (mobbing) o sexual en el seno del Grupo y hacia terceros.
Actos de corrupción y soborno	Será denunciable cualquier acto que implique **dar o recibir** por parte de proveedores, clientes, colaboradores, etc., cualquier tipo de **trato preferente, dinero, regalos o favores** que pueda suponer una modificación de conducta tanto de los mencionados terceros como de los empleados o directivos del Grupo.
Blanqueo de capitales	Serán denunciables las conductas recogidas como infracción de la normativa aplicable de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
Delitos e infracciones contra la seguridad social y la hacienda pública	Será denunciable cualquier conducta tendente a **defraudar,** beneficiarse fraudulentamente de un beneficio, deducción o el impago ante la **seguridad social** o la **hacienda pública** cuando la misma constituya un ilícito penal o administrativo.
Infracciones sobre las normas sobre el impuesto de sociedades	Será denunciable cualquier conducta que infrinja alguna norma sobre el impuesto de sociedades.
Infracciones del derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo	Será denunciable aquella conducta que suponga una **merma de los derechos y la seguridad de los trabajadores** por parte del Grupo hacia sus empleados.
Incumplimiento de la normativa de Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información.	Serán denunciables las conductas infractoras de la normativa de aplicación de Protección de Datos Personales, seguridad de las redes y sistemas de información ya sea una infracción interna o externa (por ejemplo, que la infracción se realice a un cliente)
Abuso del mercado o incumplimientos de la normativa de consumidores y usuarios	Serán denunciables: • Conductas tendentes a falsear el mercado o la libre competencia. • Cualquier conducta llevada a cabo en el seno del Grupo que infrinja los derechos de los Consumidores y Usuarios con la finalidad de corregirlo a la mayor brevedad y subsanar el posible error.
Incumplimientos del Código Ético y normativa interna	Será denunciable cualquier acto que implique un incumplimiento de los principios básicos y valores recogidos en el Código Ético del Grupo y resto de la normativa interna.
Cualquier otra conducta que implique la comisión de un delito	Será denunciable cualquier conducta que implique la comisión de un delito en el seno de la empresa o dentro de la propia actividad del Grupo.
Cualquier otra conducta que implique la comisión de una infracción administrativa grave o muy grave	Será denunciable cualquier conducta llevada a cabo en la empresa que suponga infracción de una norma de carácter administrativo.
Salud pública	Será denunciable cualquier conducta realizada en el seno de la empresa que pueda suponer un riesgo para la salud pública.
Daños o infracciones contra el medio ambiente y similares	Será denunciable cualquier conducta llevada a cabo dentro del seno del Grupo que suponga un menoscabo claro del medioambiente o que incumpla la normativa

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

	medioambiental, así como la normativa de protección frente a radiaciones y seguridad nuclear.
OTROS	Este apartado se pone a disposición de los informantes para que realicen su comunicación cuando consideren que ninguno de las conductas mencionadas recoge el incumplimiento que desean denunciar, o no saben a qué conducta pertenece la infracción que se desea comunicar.

8 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

8.1 Canales habilitados

El Grupo Logalty ha habilitado como canales de comunicación los siguientes:

- A través de la plataforma **RegTech Canal de Denuncias** que se pone disposición del informante mediante un enlace en la página web y un acceso directo a través de la Intranet. Asimismo, podrá interponer una comunicación mediante el siguiente código QR.
- De forma **presencial** solicitando una reunión con la Responsable de gestión de las denuncias.
- Telefónicamente a través del número: **682 11 06 36**

8.2 Datos que se deben hacer constar en las denuncias

- Nombre y Apellidos
- Email
- Tipo de relación con Grupo Logalty
- Descripción, lo más detallada posible, de los hechos objeto de denuncia (qué hechos se denuncian, personas involucradas, cuándo y dónde han sucedido, otra información relevante).
- Adjuntar documentación de apoyo (si se dispone de ella).

Está permitida la presentación de **comunicaciones anónimas** en el Canal de Denuncias si, pese a la garantía de confidencialidad, el informante opta por el anonimato. El Grupo se compromete al encriptado de la información si bien la tramitación del expediente puede quedar limitada ante la imposibilidad de contrastar la veracidad de la misma. En el caso de que el informante decida mantener el anonimato es conveniente manifestar el motivo para que se pueda tener en cuenta a la hora de tramitar la denuncia y realizar la investigación.

9 PROTOCOLO DE GESTIÓN DE LA DENUNCIA

9.1 Recepción

La comunicación podrá realizarse de forma anónima o nominal. En el segundo caso se reserva la identidad del informante.

Las comunicaciones que se realicen mediante el Sistema Interno de Información podrán realizarse:

I. De forma **escrita**, mediante el formulario de registro que se encuentra situado en la Web de Logalty, en la Intranet y en este enlace.

II. De forma **verbal**, se puede realizar la denuncia telefónicamente o de forma presencial. En estos supuestos la comunicación verbal se documentará en el Sistema Interno de Información Digital a

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

través de una transcripción completa y exacta de la conversación recibida. Se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar la transcripción del mensaje.

En el caso de que no se realice la transcripción de dicha comunicación verbal, la protección al informante y los derechos que le asisten no se verán mermados pues la comunicación se entiende como realizada bajo la protección de la Ley.

Realizada la comunicación se quedará registrada en el Sistema de Información Digital con un código de seguimiento por cada uno de los expedientes, que recibirán los informantes en el correo electrónico que indiquen en la comunicación. Con dicho código podrán acceder al estado del expediente en cualquier momento en el siguiente enlace.

El Sistema de Información Digital se encuentra en una base de datos segura y de acceso restringido a los usuarios exclusivamente designados (*ver apartado 5).*

9.2 Tramite de admisión

Recibida la comunicación, el Responsable comprobará si aquella expone hechos o conductas que se encuentran dentro de las conductas denunciables indicadas en el cuarto epígrafe del presente Reglamento y si los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o infracción.

Realizado este análisis preliminar, el responsable decidirá, en un **plazo no superior a diez días hábiles** desde la fecha de entrada en el Sistema de Información Digital entre:

a. **Inadmitir la comunicación** en algunos de los siguientes casos:

   1. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
   2. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de la ley de aplicación o dentro de las conductas recogidas en el punto 6 del presente Reglamento
   3. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, a juicio del Responsable, indicios racionales de haberse obtenido dicha información de forma ilícita. En este último caso, siempre que pudiera ser constitutivo de delito, el Responsable, previa aprobación del Comité Ejecutivo, podrá remitir a la autoridad judicial competente dicho hecho que se estime constitutivo de delito.
   4. Cuando la información sea mera reproducción de otra anterior previamente inadmitida o debidamente investigada.

   La inadmisión se comunicará de forma motivada al informante inmediatamente ya que las notificaciones se encuentran automatizadas en el Sistema Interno de Información, salvo que la comunicación sea anónima y no se tenga ninguna forma de comunicación con dicho informante, (solo en el caso de que la denuncia anónima se haya realizado mediante llamada).

   En el supuesto de que la denuncia anónima se haya realizado por escrito, utilizando el sistema Interno de Información Digital, recibirán todas las comunicaciones.

b. **Admitir a trámite la comunicación**

   La admisión a trámite se reflejará en el expediente. El informante tiene acceso en tiempo real al estado de su comunicación utilizando el código se seguimiento recibido y entrando en el enlace de seguimiento del Sistema Interno Digital, salvo que la comunicación se haya realizado por otra vía anónima (llamada telefónica) en cuyo caso sea imposible dicha comunicación.

   En el caso de que los hechos fueran claramente veraces y constituyeran un delito, Grupo Logalty informará y dará traslado de la comunicación a las autoridades competentes de forma inmediata,

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

previo traslado de los hechos al Comité de Ético y Cumplimiento si así lo considerara el Responsable del Sistema.

9.3 Instrucción del Expediente

La instrucción comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados.

Se garantizará que la persona investigada por la comunicación tenga noticia de la misma, así como de los hechos relatados. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. 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 investigados la identidad del informante ni se dará acceso de la comunicación.

Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona investigada 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 investigada, 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.

El Responsable de gestionar las denuncias está obligado a guardar secreto y confidencialidad sobre las informaciones que conozca en el proceso de investigación salvo en los casos en los que obligatoriamente deba intervenir algún otro cargo de la empresa como pueda ser la dirección del Departamento Jurídico en el caso de tener que analizar una conducta aparentemente constitutiva de infracción o delito.

Asimismo, en el caso de que la investigación tenga especial complejidad el Responsable podrá compartir la información con un experto externo, a efectos de que la misma cumpla con todas las garantías.

El Responsable, si así lo considera y de forma motivada, podrá elevar la investigación del expediente e informar del mismo al Consejo de Administración.

9.4 Resolución del expediente

1. Concluidas todas las actuaciones, el Responsable del Sistema **emitirá un informe** (no público) con la siguiente información:
   a. Exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
   b. La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
   c. Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
   d. Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.
2. Emitido el informe, el Responsable **adoptará alguna de las siguientes decisiones:**
   a. **Archivo del expediente** por concluir que no ha habido infracción ninguna en la conducta denunciada, que será comunicado al informante y, en su caso, a la persona investigada. En este supuesto el informante tendrá derecho a la protección prevista en el epígrafe 9 del presente Reglamento.

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

b. **Adopción de acuerdo de aplicación del Régimen Sancionador del Grupo Logalty** a la persona que se considera ha cometido la infracción. En los supuestos en los que la conducta cometida suponga la comisión de un hecho delictivo el Grupo informará y dará traslado del expediente de forma inmediata a las autoridades competentes. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión, Logalty remitirá el expediente a la Fiscalía Europea.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, será de un **máximo de tres meses**, 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.

10 PROTECCIÓN DEL INFORMANTE Y DEL INVESTIGADO

En cualquier denuncia y procedimiento que se tramite se han de respetar los derechos y garantías de los denunciantes, víctimas y testigos. En este sentido, estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas.

10.1 Derechos y garantías del informante

El informante tendrá las siguientes garantías en sus actuaciones ante Grupo Logalty y el Responsable del Sistema.

- **Derecho a recibir información previa**
  Previa interposición de la denuncia, el denunciante deberá tener acceso a información fácilmente comprensible sobre todo el proceso. Por ello que el Grupo se compromete a informar debidamente al denunciante de todos los trámites en relación al proceso de denuncia.

- **Denuncia anónima o nominal**
  Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o no anónima; en este segundo caso se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que ésta no sea revelada a terceras personas manteniendo siempre el principio de confidencialidad.

- **Denuncia verbal o escrita**
  Formular la comunicación verbalmente, en persona o por teléfono o por escrito (mediante el Sistema Interno de Información Digital).

- **Derecho a la utilización de la información con carácter restrictivo**
  La información que facilite el denunciante no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la investigación.

- **Derecho a la confidencialidad**
  Grupo Logalty garantiza la confidencialidad en el recibimiento y gestión de las comunicaciones realizadas a través del presente Sistema Interno de Información. Se informa al denunciante de que, tanto en el formulario de denuncia como durante la investigación, solo se solicitan los datos estrictamente necesarios para tramitarla. Además, solo podrá acceder a dichos datos el personal autorizado.

- **Acuse de recibo**
  Derecho a recibir un “acuse de recibo”. El Grupo informará al denunciante de la recepción de la comunicación en un plazo máximo de 7 días.

- **Derecho a recibir una información razonable**
  El Grupo informará al denunciante del estado de la denuncia en un plazo máximo de tres meses a partir del envío del acuse de recibo.

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

- **Derecho a una investigación transparente y a un interlocutor imparcial**
  Las denuncias o consultas recibidas serán tratadas con la máxima transparencia e imparcialidad por parte de los encargados de la investigación, que poseen la preparación suficiente y adecuada para responder a las dudas del denunciante o tramitar la denuncia interpuesta.

- **Derechos derivados de la Protección de Datos**
  Grupo Logalty garantiza que todos los datos que proporcione el denunciante mediante el Sistema Interno de Información serán tratados conforme a la normativa vigente de protección de datos, sin perjuicio de los derechos de los denunciantes.

- **Derecho a la no represalia**
  El Grupo recoge la prohibición de represalias al denunciante, por tanto, no se podrá exigir al mismo responsabilidad por la información contenida en la denuncia, salvo que actúe de mala fe.

10.2 Medidas de Protección

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción, tendrán derecho a la protección por parte del Grupo Logalty, siempre que:

- Tengan **motivos razonables** para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de la presente ley, y
- Que la comunicación **no se realice de mala fé**
- Que la **conducta denunciada** esté dentro de las mencionadas en la normativa de referencia. Sin embargo, Grupo Logalty protegerá todas las denuncias realizadas de buena fe y cuya veracidad sea razonable en los casos de que se denuncie cualquier conducta expuesta en el epígrafe 4 del presente Reglamento.
- Que la denuncia se realice por las **personas habilitadas en epígrafe 3** o cualquier otra que requiera la normativa vigente.
- En el caso de que las comunicaciones hayan sido **inadmitidas a trámite** según lo dispuesto en el presente Reglamento, las medidas de protección serán aplicables salvo que existan indicios racionales de haberse obtenido dicha información de forma ilícita.

10.3 Protección del investigado

El Grupo reconoce los siguientes derechos de la/las Persona/s investigada/s en un expediente en los términos del presente reglamento:

- Establecimiento del derecho del investigado a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oído en cualquier momento. El Grupo se asegurará de que dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- Se reconoce, asimismo, el máximo respeto a la presunción de inocencia, durante la investigación del expediente, el derecho a ser oído, el derecho de defensa, y de acceso al expediente de las personas investigadas.

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

- El Grupo reconoce el derecho a la preservación de la identidad de las personas investigadas garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

11 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

El Grupo prohíbe expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en el presente documento y en la ley.

- **Definición de represalia**

Se entiende por 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, y siempre que tales actos u omisiones se produzcan mientras dure el procedimiento de investigación o en los dos años siguientes a la finalización del mismo o de la fecha en que tuvo lugar la revelación pública. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

A los efectos de lo previsto en este Reglamento y según la ley de aplicación, y a título enunciativo, **se consideran represalias las siguientes:**

a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo, salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o 50 reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

e) Anulación de una licencia o permiso.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de un año, podrá solicitar la protección de la autoridad competente.

Grupo Logalty se compromete a no impedir o dificultar la presentación de comunicaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de la ley aplicable, y reconoce que estos actos serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios por parte del Grupo al perjudicado.

12 RÉGIMEN DISCIPLINARIO/SANCIONADOR

En el caso de que, tras la correspondiente investigación, se haya demostrado que ha habido algún acto u omisión que suponga un incumplimiento en los términos definidos en el presente reglamento y leyes aplicables, el Grupo aplicará al incumplidor el correspondiente régimen disciplinario/sancionador, en su

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

caso o comunicará dicho incumplimiento en caso de que tengan que intervenir las autoridades competentes.

13 PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es cada una de las empresas que conforman el Grupo Logalty.

Trataremos la información que nos facilite el/la denunciante con la finalidad de gestionar las denuncias formuladas en la forma recogida en el presente documento.

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el plazo de tres (3) meses desde la formulación de la denuncia, salvo que sea necesario mantenerlos más tiempo por la apertura de un procedimiento administrativo y/o judicial.

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales no se comunicarán a terceros excepto que, en su caso, sea necesario comunicarlos a terceras personas para la tramitación de una investigación interna, apertura de un expediente disciplinario, la adopción de medidas disciplinarias, o en cumplimiento de una obligación legal se comuniquen a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o los Juzgados y Tribunales u otras Autoridades que sean competentes.

El/La denunciante, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, según lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (artículos 12 y siguientes), y en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (artículos 12 y siguientes).

El/La denunciante podrá ejercitar los derechos referidos anteriormente, en los términos y condiciones previstos en la legislación vigente, en el domicilio social del Grupo Logalty o solicitarlo mediante el envío de correo electrónico a dpo@logalty.com. En el supuesto de que el/la denunciante no obtenga una respuesta satisfactoria y desee formular una reclamación u obtener mayor información al respecto de cualquiera de estos derechos, puede acudirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es - C/ Jorge Juan, 6 de Madrid).

14 MARCO DE INFORMACIÓN

Establecer un marco de información adecuado es fundamental para cumplir con los compromisos de cumplimiento del Grupo Logalty.

Los principales objetivos del marco de información son:

- Ofrecer a la Alta Dirección y Consejo de Administración información precisa, clara y adecuada con la antelación necesaria, para facilitar la toma de decisiones, si el Responsable del Sistema así lo requiriera.
- Atender los requerimientos de información de organismos supervisores, si los hubiera.

En este sentido, el Comité Ejecutivo recibirá periódicamente información sobre:

- El estado del Sistema Interno de Información
- Necesidad de adaptación a nueva normativa en relación al Sistema Interno de Información
- La necesidad de implementación de nuevas políticas o procedimientos, si la hubiera.

© 2025 Logalty Solutions, S.L.

15 REVISIÓN Y MEJORA CONTÍNUA

En cumplimiento del código Ético aprobado por el Consejo de Administración del Grupo, el presente reglamento y el Sistema Interno de Información será revisado cuando:

- Exista una modificación de la normativa aplicable
- Se necesiten adaptaciones a recomendaciones realizadas por la autoridad competente
- En el caso de que el Grupo quiera hacer mejoras y/o aclaraciones en el reglamento o sistema Interno de Información.
- En todo caso, se realizará una revisión anual del contenido del reglamento y del buen funcionamiento del Sistema Interno de Información.

Cualquier revisión y/o actualización deberá ser aprobada por el órgano correspondiente y comunicado de forma efectiva a la plantilla siempre que dicha modificación sea sustancial para la compresión del reglamento o del funcionamiento del Sistema Interno de Información.

No se comunicarán las actualizaciones puramente de formato o de corrección de erratas.

16 PUBLICACIÓN, COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

Grupo Logalty realizará una comunicación efectiva de este Reglamento a toda la plantilla y a los grupos de interés. Asimismo, todos los empleados de Logalty recibirán una formación obligatoria con el objetivo de que estén debidamente informados de todos los aspectos del presente documento. Dicha formación deberá realizarse al menos de forma bianual y siempre y cuando haya un cambio relevante en el reglamento o en la normativa reguladora.

Asimismo, el Grupo se compromete a realizar campañas de comunicación interna y de sensibilización de forma continua como herramienta de prevención de incumplimientos dentro de la organización.

17 APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este texto ha sido aprobado por la Presidenta Ejecutiva en representación del Consejo de Administración y previa ratificación por el Comité Ejecutivo. Esta Política del Sistema Interno de Información y Protección al Informante es efectiva desde la fecha de aprobación y hasta que sea reemplazada por una nueva política.

© 2025 Logalty Solutions, S.L.