

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

REAL OVIEDO, S.A.D.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Artículo 1. Objeto.....	5
Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetiva	5
TÍTULO II.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	6
Artículo 3. Responsable del Sistema Interno de Información (RSII)	6
Artículo 4. Funciones del Responsable del SII	6
Artículo 5. Autonomía e independencia.....	8
TÍTULO III.- SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	8
CAPÍTULO I.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN.....	8
Artículo 6. Canal Interno de Información del SII.....	8
Artículo 7. Informaciones objeto del SII.....	9
Artículo 8. Informaciones excluidas del SII	10
CAPÍTULO II. – PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS	10
Artículo 9. Gestión de las Informaciones recibidas.....	10
Artículo 10. Conflictos de interés en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas	11
Artículo 11. Principios que rigen el Procedimiento de Gestión de las Informaciones	11
Artículo 12. Acceso restringido al CII.....	12
Artículo 13. Buena fe del Informante	12
Artículo 14. Derechos y garantías del Informante.....	12
Artículo 15. Derecho a la confidencialidad	13
Artículo 16. Derecho al anonimato.....	13
Artículo 17. Derechos del investigado.....	13
CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS.....	14
Artículo 18. Ámbito de aplicación	14
Artículo 19. Requisitos para la presentación de informaciones	14
Artículo 20. Registro de las informaciones recibidas	15
Artículo 21. Notificación de recepción de las informaciones recibidas.....	16
Artículo 22. Trámite de admisión.....	16
Artículo 23. Notificación de la admisión o inadmisión de la denuncia	17
Artículo 24. Instrucción	18
Artículo 25. Terminación de la investigación.....	20
Artículo 26. Remisión del Informe Final	21
Artículo 27. Comunicación al investigado	22
Artículo 28. Comunicación al Informante.....	22
Artículo 29. Seguimiento del Informe Final.....	22
Artículo 30. Actuaciones en relación con el Modelo de Prevención de Riesgos Penales.....	22
Artículo 31. Medidas Cautelares.....	22
TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS.....	23
Artículo 32. Ámbito de aplicación	23

Artículo 33. Requisitos para su presentación.....	23
Artículo 34. Gestión de las consultas.....	23
Artículo 35. Registro de la consulta	24
Artículo 36. Preparación de la respuesta a la consulta.....	24
Artículo 37. Resumen de las consultas presentadas	24
TÍTULO V. –PROTECCIÓN AL INFORMANTE	24
Artículo 38. Condiciones de protección del Informante	24
Artículo 39. Prohibición de represalias.....	25
Artículo 40. Medidas de protección al Informante.....	27
Artículo 41. No infracciones de la restricción de comunicación	27
Artículo 42. Derecho del Informante a acudir a las autoridades para la protección de sus derechos.....	28
TÍTULO VI. – CANALES EXTERNOS	28
Artículo 43. Canales externos	28
Artículo 44. Cooperación con las autoridades competentes en el marco de la instrucción de sus investigaciones	28
TÍTULO VII. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	29
Artículo 45. Protección de datos personales.....	29
TÍTULO VIII. – APROBACIÓN	31
Artículo 46. Aprobación.....	31
ANEXO	1
ANEXO 1.- Flujograma del procedimiento de investigación de las informaciones recibidas [Art. 7.1.(i)].....	1

INTRODUCCIÓN

1. El Consejo de Administración de REAL OVIEDO, S.A.D. (en lo sucesivo, “RO” o la “Sociedad”), en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en lo sucesivo, “Ley 2/2023”), ha implantado un Sistema Interno de Información (en lo sucesivo, “SII”), con la finalidad de fomentar una cultura de la información como medio para detectar la comisión de infracciones en el ámbito empresarial. Este sistema viene a suplir y sustituir la política de uso del canal de información anterior.
2. El SII está integrado por el conjunto de recursos humanos, materiales y económicos destinados, principalmente, a (i) garantizar la protección del Informante, ante potenciales represalias que pudieran derivarse de la comunicación de presuntas irregularidades y (ii) al tratamiento efectivo y adecuado de dichas informaciones.
3. El presente Procedimiento desarrolla los principios generales establecidos en la Política del SII aprobada por el Consejo de Administración de RO, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023.
4. A los efectos del presente Procedimiento se emplean los términos “informaciones” y “comunicaciones” indistintamente para evitar repeticiones.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. El presente Procedimiento regula la gestión del SII de RO en lo que se refiere: (i) a la configuración del órgano responsable del SII (en lo sucesivo, “RSII”) y sus funciones; (ii) al ámbito material del Canal Interno de Información (en lo sucesivo, “CII”); (iii) al funcionamiento y gestión del CII; (iv) al procedimiento aplicable para la recepción y tratamiento de las informaciones recibidas; y (v) a los derechos y garantías de los Informantes e investigados.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetiva

1. El presente Procedimiento aplica a todos los Empleados, Representantes y Accionistas de RO, así como a los Terceros que, profesional o contractualmente, se vinculen a la Sociedad. A los efectos del presente Procedimiento, se estará a las definiciones de Empleado, Representante, Accionista y Tercero establecidas en la Política del SII de RO.

TÍTULO II.- RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Artículo 3. Responsable del Sistema Interno de Información (RSII)

1. El RSII de RO es el **Comité de Cumplimiento**, que a su vez ejercer como órgano responsable en materia de prevención de riesgos penales.
2. A estos efectos, conforme establecen los artículos 8.5 y 8.6 de la Ley 2/2023, la persona física en quien se delega será D. Javier Álvarez Pérez.

Artículo 4. Funciones del Responsable del SII

1. Supervisar el SII, velando por su correcto funcionamiento y adecuado tratamiento de las informaciones recibidas.
2. Gestionar el CII de conformidad con lo establecido en el *Título III. Canal Interno de Información* de este Procedimiento, asegurando el tratamiento efectivo de las informaciones recibidas.
3. Elevar al Comité de Cumplimiento y Comité de Dirección de RO el informe final de las investigaciones internas que concluyan la existencia de indicios de delito, junto con propuesta razonada de las medidas a adoptar incluyendo, en su caso, la comunicación de los hechos a la autoridad judicial o a la Fiscalía competente.
4. Coordinar con las direcciones, departamentos y áreas responsables según la materia, las medidas a adoptar ante posibles ilícitos penales o infracciones en las materias establecidas en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 de este Procedimiento.
5. Monitorizar el efectivo funcionamiento del SII. A tal efecto, deberá solicitar información y/o reunirse anualmente con los responsables de las direcciones y departamentos de RO para obtener información sobre el funcionamiento del SII, así como efectuar cualquier recomendación y/o adaptación que se considere necesaria para garantizar su efectividad.
6. Promover una cultura de información interna basada en el principio de “**Tolerancia Cero**” hacia la comisión de actos ilícitos y situaciones de fraude, en aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable que todos los Empleados y Representantes de la Sociedad, con independencia de su nivel jerárquico deben respetar.
7. Proponer al Consejo de Administración de RO las medidas necesarias a adoptar para garantizar la protección del Informante y el respeto de sus derechos. Entre otras, las siguientes:

- a) Las medidas y/o recursos necesarios para garantizar la confidencialidad y, en su caso, anonimato, del Informante, de las informaciones recibidas y de los terceros involucrados/afectados por la comunicación, así como para asegurar que la información recibida sea utilizada, exclusivamente, para los fines legalmente previstos.
 - b) Las medidas necesarias para evitar cualquier forma de represalia contra los Empleados, Representantes, Accionistas o Terceros informantes que comuniquen a través del SII alguna de las infracciones descritas en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 de este Procedimiento.
 - c) Las medidas cautelares oportunas, de conformidad con la normativa aplicable, para evitar que la investigación a realizar pueda verse perjudicada u obstaculizada.
8. Reportar al Consejo de Administración de RO sobre el funcionamiento del SII. A este respecto, el RSII emitirá un informe anual que contendrá:
- a) Un resumen de las informaciones recibidas a través del SII, así como del informe final de conclusiones emitido en cada caso, indicando las medidas propuestas, las medidas aprobadas y su grado de ejecución o cumplimiento.
 - b) Un resumen de las consultas recibidas a través del SII o de otras direcciones, departamentos o áreas de RO y de sus respuestas, así como de su impacto en el funcionamiento de la Sociedad.
 - c) Las medidas adoptadas y/o acciones ejecutadas para garantizar el correcto funcionamiento del SII, incluyendo tanto las relativas a la garantía de la confidencialidad, anonimato y prohibición de represalias, como las actividades de difusión y formación sobre el SII.
 - d) Propuesta, en su caso, de nuevas normas internas (políticas, protocolos, manuales o procedimientos) que estime necesarias o convenientes para el adecuado funcionamiento del SII.

Esta información se podrá incluir en el Informe Anual de Cumplimiento. Corresponde al Consejo de Administración de RO aprobar las modificaciones y medidas necesarias para garantizar la efectividad y suficiencia del SII.

9. Establecer un registro de las informaciones recibidas, así como de las medidas adoptadas y a propósito de ellas y las acciones realizadas para su seguimiento.
10. Coordinar las labores de difusión y formación sobre el SII.

11. Proponer, de ser necesario, la modificación de la Política del SII y de este Procedimiento al Consejo de Administración de RO.

Artículo 5. Autonomía e independencia

1. El RSII actuará en todo momento con autonomía e independencia, incluso del Consejo de Administración de RO.
2. El RSII reportará directamente al Consejo de Administración de RO, sobre el ejercicio de sus funciones.
3. En el desempeño de sus funciones, el RSII:
 - a) Tendrá acceso directo al Consejo de Administración de RO.
 - b) Tendrá libre acceso a la información y lugares que sea necesario consultar en el ámbito de sus competencias.
 - c) Contará con los medios adecuados y recursos necesarios para llevar a cabo su labor, incluyendo la gestión de recursos financieros e informáticos adecuados.
 - d) Estará sometido al deber de confidencialidad y no podrá utilizar la información/documentación recibida para un fin distinto de la gestión del SII y el tratamiento de las informaciones recibidas.
 - e) Podrá requerir el apoyo de cualquier Empleado, Representante, Accionista o Tercero vinculado a la Sociedad, quienes deberán prestar dicha colaboración, manteniendo la confidencialidad de la información que traten.
 - f) Podrá contar con asesoramiento interno o externo especializado para el cumplimiento de sus funciones como responsable del SII.

TÍTULO III.- SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I.- CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Artículo 6. Canal Interno de Información del SII

1. El SII integra todos los canales internos de información habilitados en RO para comunicar tanto las infracciones previstas en la Ley 2/2023, como el resto de las informaciones en materia de cumplimiento normativo surgidas del ámbito profesional o comercial de RO.

2. Estas comunicaciones se presentarán a través del CII (<https://realoviedo.canaldenunciasanonimas.com/>), que ha sido publicado en la página *web* corporativa de RO (<https://www.realoviedo.es>). En el portal *web* del CII se incluirá un resumen de las principales normas que regulan la gestión del Canal y del tipo de información que se puede comunicar, así como la posibilidad de consultar la Política del SII.
3. En conclusión, las comunicaciones relativas a infracciones, incumplimientos y consultas sobre cumplimiento normativo se canalizarán a través del CII (<https://realoviedo.canaldenunciasanonimas.com/>), **por lo que con la habilitación de este Canal se dejan sin efecto el resto de los canales internos de información, arriba indicados, establecidos antes de la implantación del SII.**

Artículo 7. Informaciones objeto del SII

1. A través del CII o presencialmente ante el RSII se deberán comunicar las informaciones que se describen a continuación:
 - (i) **Infracciones previstas por la Ley 2/2023:** las informaciones relativas a las infracciones que a continuación se indican se tramitarán en todo caso conforme a este Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas. Estas informaciones son las relativas a:
 - a) infracciones del derecho de la Unión Europea (UE), siempre que:
 - tengan impacto en materias como: contratación pública; servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; protección del medio ambiente; salud pública; protección de los consumidores; y protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información;
 - constituyan fraude o a una actividad ilegal que afecte a los intereses de la Unión Europea; o
 - afecten al mercado interior¹, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea

¹ El mercado interior implicará un espacio sin fronteras interiores, en el que la libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales estará garantizada de acuerdo con las disposiciones de los Tratados.

obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) delitos; e

c) infracciones administrativas graves o muy graves conforme a la normativa estatal. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen un quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

(ii) **Otras informaciones en materia de cumplimiento normativo.** El resto de las informaciones en materia de cumplimiento normativo que no constituyan ninguna de las infracciones indicadas en el romanillo (i) del presente artículo, podrán tramitarse por parte de sus correspondientes responsables conforme a los procedimientos específicos de gestión vigentes antes de la implantación del nuevo SII dependiendo de la materia, al no estar incluidas en el ámbito de protección de la Ley 2/2023.

2. Las comunicaciones por presunto acoso sexual o por razón de sexo se podrán notificar a través del CII, o siguiendo el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el entorno laboral.

Artículo 8. Informaciones excluidas del SII

1. Quedan excluidas el SII las comunicaciones relativas a la aplicación de la política de admisión de clientes y de las medidas de diligencia debida.

CAPÍTULO II. – PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

Artículo 9. Gestión de las Informaciones recibidas

1. La gestión del CII corresponde al RSII. A los efectos del presente Procedimiento, se considera gestión del CII la recepción y tramitación de las informaciones recibidas.

La gestión de las comunicaciones por presunto acoso sexual o por razón de sexo corresponderá al RSII junto con los responsables establecidos en el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el entorno laboral. El RSII presidirá la instrucción.

2. La tramitación de las informaciones se podrá efectuar por asesores externos especializados que serán designados en cada caso por el RSII. En todo caso, el

RSII podrá requerir en cualquier momento al Instructor de la investigación interna información sobre su estado de tramitación y contenido.

Artículo 10. Conflictos de interés en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas

1. Con la finalidad de garantizar la transparencia y objetividad del Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas, en los supuestos en que las personas afectadas por la investigación integren órganos ejecutivos o con funciones dentro de este Procedimiento, se establecen las siguientes reglas de actuación:
 - a) Si la denuncia afectase al RSII, ésta se remitirá al Director General. El RSII no podrá intervenir en ninguna de las fases de tramitación (admisión, instrucción y resolución) de la investigación.
 - b) Si la denuncia afectase al RSII y al Director General, Presidente del Real Oviedo. Ni el RSII, ni la responsable de la Dirección General de Servicios Corporativo podrá intervenir en ninguna de las fases de tramitación (admisión, instrucción y resolución) de la investigación.
 - c) Si la denuncia, además de afectar al RSII, al responsable de la Dirección General de Servicios Corporativo, afecta a alguno de los miembros del Comité de Dirección, ésta se remitirá al resto de los miembros del Comité de Dirección no afectados, que designarán entre sus miembros no afectados a un responsable de la investigación que actuará como Instructor o, en su caso, delegará la instrucción. Ni el RSII, ni el responsable de la directora General, ni el Presidentes del Real Oviedo, cuando fueran afectados, podrán intervenir en ninguna de las fases de tramitación (admisión, instrucción y resolución) de la investigación.

Artículo 11. Principios que rigen el Procedimiento de Gestión de las Informaciones

1. El Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas se fundamenta en (i) los principios de confianza, proporcionalidad, imparcialidad, veracidad y confidencialidad; (ii) en el derecho al honor, a la presunción de inocencia, a la defensa, a la no auto incriminación y a la tutela efectiva de los derechos del Informante y afectado/s; así como (iii) en la protección del Informante frente a potenciales represalias.
2. En ningún caso, el procedimiento aplicable podrá vulnerar las normas que rigen al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

3. Todas las personas que intervengan en la tramitación del expediente de investigación están obligadas a actuar conforme a los principios y derechos antes mencionados.

Artículo 12. Acceso restringido al CII

1. El CII se ha implantado mediante una solución tecnológica segura y de acceso restringido exclusivamente al RSII y a las personas que éste autorice formal y expresamente el tratamiento de las informaciones, y cuyo acceso se limitará exclusivamente a la gestión de los asuntos que le correspondan.

Artículo 13. Buena fe del Informante

1. Se presume la buena fe del Informante. No obstante, cuando la comunicación se haga de mala fe, con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio a la verdad, el RSII podrá proponer las medidas disciplinarias oportunas que correspondan, de acuerdo con las normas laborales, el convenio colectivo de aplicación o el contrato mercantil que regule la relación del Informante con RO.

Artículo 14. Derechos y garantías del Informante

1. El Informante que comunique una infracción de las descritas en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento gozará de los siguientes derechos y garantías:
 - a) Decidir si la comunicación la realiza de forma anónima o no. En caso de que se opte por la modalidad no anónima, se garantizará la confidencialidad tanto de su identidad por el SII, como por el propio RSII y las personas que, en su caso intervengan en el tratamiento de la información.
 - b) Formular la comunicación por escrito. El CII habilitado garantiza la confidencialidad de los datos.
 - c) Ser informado del estado de la tramitación y resultado de su comunicación. Por tanto, podrá elegir entre recibir notificaciones o comunicaciones relativas a la admisión y tramitación de la información o renunciar expresamente a este derecho. En caso de optar por recibir notificaciones, el Informante podrá elegir entre (i) mantener una interlocución anónima o (ii) indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro dónde quiera recibir estas comunicaciones.
 - d) Comparecer ante el RSII por iniciativa propia o a requerimiento de éste, pudiendo ser asistido en su caso por abogado.

- e) Ejercer los derechos ARCO-POL en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 15. Derecho a la confidencialidad

1. Se garantizará la confidencialidad de la identidad del Informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación; de las actuaciones que se desarrollen en su gestión y tramitación, así como la protección de datos personales, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
2. Asimismo, cuando la comunicación se efectúe por otra vía distinta al CII o se presente ante otros Empleados y/o Representantes, de la Sociedad ajenos a su gestión, éstos están obligados a garantizar su confidencialidad y reportarla inmediatamente al RSII para su tramitación.
3. Del mismo modo, las personas que intervengan en la gestión de las informaciones recibidas relativas al romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 de este Procedimiento, están obligadas a mantener la confidencialidad respecto de los datos, documentos e información a la que accedan, a cuyo efecto deberán firmar un compromiso de confidencialidad.
4. Como excepción a lo anterior, la identidad del Informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En todo, se informará al Informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.
5. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones de confidencialidad se considerará una infracción muy grave de las obligaciones laborales o contractuales de la persona que las incumpla.

Artículo 16. Derecho al anonimato

1. El Informante podrá, si así lo desea, realizar la comunicación de forma anónima a través del CII.

Artículo 17. Derechos del investigado

1. El investigado tiene derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente, así como a la tutela efectiva de sus derechos. A tal efecto, se le comunicará una relación sucinta de los hechos investigados, su derecho a realizar las alegaciones y a aportar las pruebas que considere necesarias

en su descargo y tendrá acceso al expediente de investigación, aunque en ningún caso se le comunicará la identidad del Informante, ni se le dará acceso a la denuncia. Asimismo, el investigado podrá comparecer asistido de abogado.

2. El investigado tendrá derecho a la misma confidencialidad establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

Artículo 18. Ámbito de aplicación

1. Este Procedimiento aplica a la gestión y tramitación de las informaciones previstas en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento, con independencia del medio por el que se comuniquen.

Artículo 19. Requisitos para la presentación de informaciones

1. Las informaciones podrán presentarse por escrito a través del CII habilitado (<https://realoviedo.canaldenunciasanonimas.com/>). En caso de que alguna información relativa a las infracciones contenidas en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 de este Procedimiento se canalizara por fuera del CII, ésta deberá ser remitida con carácter inmediato por parte del receptor al CII.
2. Adicionalmente, y en especial en los casos de acoso laboral y/o sexual, podrán realizarse comunicaciones verbales a solicitud del Informante mediante reunión presencial con el RSII y conforme establece el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el entorno laboral, en un plazo máximo de siete (7) días naturales desde la solicitud.
3. Todas las comunicaciones verbales quedarán, en todo caso, documentadas en un formato duradero, seguro y accesible ya sea mediante una transcripción completa y exacta de la comunicación o de su grabación. Se ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante firma la transcripción de la comunicación.
4. Cuando la comunicación sea grabada se advertirá al Informante y se le comunicará sobre el tratamiento de sus datos conforme a la legislación nacional y comunitaria aplicable.
5. Se admite la presentación de informaciones anónimas.

6. Las informaciones presentadas deberán contener:

- a) Datos del Informante cuando no se trate de informaciones anónimas. El Informante podrá indicar otros datos personales como domicilio, teléfono, correo electrónico, etc., a efectos de recibir las notificaciones correspondientes de la investigación que se inicie.

La solución tecnológica implantada permite el intercambio de información anónima con el Informante, garantizando la comunicación encriptada de extremo a extremo.

- b) Datos que se conozcan del/de los afectado/s; por ejemplo, nombre y apellidos, DNI, NIE o pasaporte, y dirección o departamento de RO al que pertenezca/n.
- c) Datos de la posible infracción, incluyendo los documentos acreditativos de la misma.
- d) Si el Informante lo desea, podrá establecer en la solución tecnológica la normativa infringida. En todo caso, esta clasificación no vinculará al RSII.

Artículo 20. Registro de las informaciones recibidas

1. Tanto las informaciones recibidas a través del CII (<https://realoviedo.canaldenunciasanonimas.com/>), como las recibidas por cualquier otro medio se remitirán al RSII, salvo que exista un conflicto de interés, en cuyo caso se seguirán las reglas establecidas en el artículo 10 del presente Procedimiento.
2. La solución tecnológica creará un registro de las informaciones recibidas, asignándole automáticamente un código de identificación al expediente y, en su caso, una clave de acceso al Informante. En este registro se dejará constancia de las acciones realizadas para la tramitación del expediente de investigación.
3. El registro de informaciones recibidas consignará, al menos, los siguientes datos:
 - a) Fecha de recepción de la información.
 - b) Código de identificación del expediente.
 - c) Descripción de los hechos comunicados o que dan origen a la investigación de oficio.
 - d) Fecha de admisión o archivo.
 - e) Equipo instructor.
 - f) Período de la instrucción.
 - g) Resumen del informe final y medidas propuestas.

- h) Decisiones adoptadas y órgano competente de su ejecución.
 - i) Seguimiento de las medidas propuestas.
4. Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.
5. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas solo se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado para la investigación. En ningún caso podrán conservarse los datos por un periodo superior a diez (10) años.

Artículo 21. Notificación de recepción de las informaciones recibidas

1. El RSII enviará acuse de recibo de la comunicación al Informante en el plazo de los siete (7) días naturales siguientes a su recepción. Asimismo, se indicará en el referido acuse el plazo para pronunciarse sobre la admisión o archivo de la información recibida.

Artículo 22. Trámite de admisión

1. El RSII, en el plazo de los tres (3) días naturales siguientes a la remisión del acuse de recibo realizará un análisis preliminar de los hechos comunicados y comprobará si éstos se encuentran en el ámbito establecido en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 de este Procedimiento. A la vista de lo anterior, el RSII decidirá:
- a) Cuando se trate de informaciones referidas al romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento:
 - (i) el archivo de la denuncia cuando sea infundada o no tenga la suficiente gravedad, o cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa respecto de una comunicación anterior cuyo expediente de investigación esté concluido; o
 - (ii) la admisión de la comunicación y la apertura de la fase de instrucción cuando estime que existen indicios suficientes como para iniciar una investigación.
 - b) Cuando se trate de informaciones referidas al romanillo (ii) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento, incluyendo consultas, su remisión al responsable correspondiente para que decida sobre su tramitación o archivo conforme al procedimiento establecido. A este respecto, se establecen como responsables según la materia, los siguientes:

- (i) En materia de protección de datos personales y brechas de seguridad, en todo aquello que no constituya infracción penal o administrativa grave o muy grave, al DPO de RO.
 - (ii) En materia de prevención de acoso laboral, cumplimiento laboral y Seguridad Social, en todo aquello que no constituya infracción penal o administrativa grave o muy grave, corresponderá a la Directora de Recursos Humanos de RO.
 - (iii) En materia de prevención de acoso sexual o por razón de sexo, y comunicación no sexista, en todo aquello que no constituya infracción penal o administrativa grave o muy grave, corresponderá a los responsables establecidos en el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el entorno laboral.
2. El RSII dejará constancia en el registro de informaciones de la decisión adoptada.
 3. Cuando la causa del archivo de la comunicación sea la falta de información suficiente para investigar los hechos informados o la falta de documentos, soporte o indicios, y el Informante opte por recibir notificaciones sobre la tramitación de la denuncia, el RSII podrá requerirle para que subsane o complemente su comunicación.
 4. La decisión de archivar la información recibida no impedirá la reapertura posterior de la investigación si se recibiera información adicional.

Artículo 23. Notificación de la admisión o inadmisión de la denuncia

1. El RSII deberá:
 - a) Comunicar al Informante (en el caso de que así lo haya requerido), en el plazo de los tres (3) días naturales siguientes a la emisión del acuse de recibo, sobre la admisión o archivo de la información recibida, o, en el caso de no tratarse de una posible infracción del ámbito del romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento, de su remisión al responsable correspondiente.

En dicha comunicación se incluirá una breve referencia al procedimiento aplicable a la investigación, incluyendo los plazos de tramitación establecidos en el presente Procedimiento, así como la posibilidad que tiene el Informante de consultar al RSII cualquier duda sobre el procedimiento aplicable y los derechos que ostenta.

- b) En caso de admisión, notificar al investigado, en los tres (3) días naturales siguientes a la admisión de la denuncia, una relación sucinta de los hechos a investigar, su derecho a presentar alegaciones y el plazo a tal efecto, y el tratamiento que se va a dar a sus datos personales. En ningún caso se comunicará al investigado la identidad del Informante, ni se le dará acceso a la denuncia.

En caso de que exista riesgo de que dicha notificación ponga en peligro la investigación o facilite la ocultación, destrucción o alteración de pruebas, la notificación al investigado podrá demorarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca podrá exceder de dos (2) meses desde la recepción de la información, ni se podrá adoptar decisión alguna sin notificar al investigado y habérsele permitido formular sus alegaciones y aportar los documentos o pruebas que considere pertinentes en su descargo.

Esta restricción será también aplicable cuando el investigado sea el RSII o alguno de los miembros del Consejo de Administración de RO.

Artículo 24. Instrucción

1. Admitida la denuncia se abrirá la fase de instrucción que no podrá exceder de un plazo máximo de sesenta y cinco (65) días naturales, a contar desde la notificación de su admisión.
2. La resolución del expediente de investigación no podrá exceder de tres (3) meses a contar desde el acuse de recibo de la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al Informante, de tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de los siete (7) días siguientes a la comunicación, salvo casos de especial complejidad en los que la investigación podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.
3. La fase de instrucción estará a cargo del Instructor que será el RSII o el experto externo especializado que éste designe. En el caso de comunicaciones por presunto acoso sexual o por razón de sexo la instrucción corresponderá al RSII junto con los responsables establecidos en el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el entorno laboral. El RSII presidirá la instrucción.
4. El Instructor será responsable de levantar acta de las reuniones que se celebren durante esta fase, así como de documentar y archivar las pruebas e informes recibidos.

5. Todos los Empleados, Representantes, Accionistas o Terceros que sean requeridos durante la investigación deberán colaborar con ésta, poniendo en conocimiento del Instructor cuanta información y documentación pueda contribuir al esclarecimiento de los hechos.
6. El Instructor, cuando lo considere necesario, podrá requerir al Informante, cuando éste se haya identificado, para que colabore de manera efectiva en la investigación.
7. Durante la investigación, el investigado tendrá derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y de acceso al expediente, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
8. Durante la fase de instrucción se podrán practicar, entre otras, las siguientes pruebas o diligencias:
 - a) Declaración del investigado. El investigado tendrá derecho a alegar en su descargo cuanto estime conveniente en relación con los hechos investigados, así como a aportar cualquier documento o prueba que le beneficie (documentos, testigos, periciales e inspecciones, entre otras).
 - b) Recopilación de información y documentación acreditativa de los hechos. A este respecto, se aplicarán las normas y procedimientos establecidos en las políticas y códigos internos de RO respecto al uso por las personas trabajadoras de los medios y dispositivos propiedad de la empresa de RO que regula, entre otros aspectos, el acceso y monitorización de equipos y dispositivos corporativos.
 - c) Declaraciones y/o entrevistas con testigos o terceros. Se podrá interrogar a testigos que tengan conocimiento de los hechos objeto de investigación, así como a terceros que, a pesar de no tener un conocimiento directo de los hechos investigados, puedan aportar información relevante para su esclarecimiento y sus responsables a juicio del Instructor. En particular, se tomará declaración a el/los superior/es jerárquico/s, compañeros –mismo nivel– y supervisados del denunciado, cuando se estime pertinente.
 - d) Opiniones o informes técnicos o periciales emitidos por terceros expertos. Adicionalmente, estos técnicos o peritos podrán ser llamados a ratificar o aclarar las opiniones o informes emitidos, levantándose al efecto el acta oportuna.
 - e) Cualquier otra diligencia de investigación de interés que tenga por finalidad comprobar la veracidad y exactitud de los hechos investigados, y que sean proporcionales al objeto de la investigación.

9. La custodia y conservación de las pruebas que se practiquen corresponde exclusivamente al Instructor, por lo que cualquier Empleado o Representante que tenga acceso a cualquier documento que pueda servir de prueba deberá comunicarlo inmediatamente al Instructor, para evitar su filtración o modificación. Cuando la instrucción se lleve a cabo por un asesor externo, éste archivará la documentación relativa a la prueba practicada, limitándose a entregar al RSII un Informe que resuma la investigación realizada y sus conclusiones.
10. El Instructor podrá solicitar el asesoramiento especializado de un experto interno o externo en cualquier cuestión que requiera.
11. El Instructor deberá identificar y analizar la normativa aplicable a los hechos investigados.
12. Las pruebas o diligencias que se practiquen deberán cumplir con el principio de proporcionalidad.

Artículo 25. Terminación de la investigación

1. En el plazo de cinco (5) días naturales desde la finalización de la instrucción, el Instructor emitirá un informe final en el que se expondrán, además de un breve resumen de los hechos y su calificación jurídica y las pruebas o diligencias practicadas, las conclusiones del caso y la propuesta de actuación o de resolución (archivo o sanción).
2. El informe final se asociará al código de identificación asignado al registro del expediente y en ningún caso contendrá los datos del Informante.
3. En este plazo, cuando se haya externalizado la investigación, el Instructor remitirá el referido informe final al RSII, salvo en los supuestos de conflicto previstos en el artículo 10 de este Procedimiento, que deberá en el plazo de cinco (5) días naturales desde su recepción, analizarlo y proceder a:
 - a) Ratificar en todos sus términos el informe final.
 - b) Ratificar parcialmente el informe final, señalando los puntos o conclusiones en los que difiera y las recomendaciones finales que tenga.
 - c) Emitir un nuevo informe final con sus propias conclusiones, con base en la instrucción llevada a cabo. En todo caso, se hará referencia a las conclusiones iniciales del informe final y los motivos por los que difiere de ellas.

4. Corresponderá al RSII proponer, a partir de las conclusiones del Informe Final del Instructor, las medidas a adoptar conforme a la legalidad vigente.

Artículo 26. Remisión del Informe Final

1. El RSII (o el órgano competente conforme al artículo 10 del presente Procedimiento) remitirá el informe final al órgano competente para que, en un plazo de cinco (5) días naturales, valore las propuestas establecidas y adopte las decisiones correspondientes y se las notifique a los afectados. El RSII realizará el seguimiento correspondiente de las medidas adoptadas.
2. Conforme a lo anterior, se procederá de la siguiente manera:
 - a) Si **la investigación concluye que el hecho no es delictivo**, se remitirá al responsable competente de RO, en cada caso, para que adopte las medidas que correspondan, de acuerdo con las siguientes reglas:
 - (i) Si se tratase de un **Empleado** de RO se aplicarán las medidas disciplinarias oportunas. La aplicación y comunicación de las sanciones correspondientes al ámbito laboral corresponderá a la Directora de Recursos Humanos de RO.
 - (ii) Si se tratase de un **Representante** o **Accionista** de la Sociedad, corresponderá al Consejo de Administración de RO, con exclusión del miembro o miembros afectados.
 - (iii) Si se tratase de un **Tercero** con relación contractual con RO, corresponderá al Presidente o a quien éste delegue, adoptar, conforme a sus competencias, las acciones o medidas, incluso contractuales que correspondan y promover la reclamación de las responsabilidades que procedan conforme al contrato que les regula.
 - (iv) La aplicación de estas medidas se realizará conforme al régimen aplicable, sea el convenio colectivo y/o la legislación laboral aplicable, el contrato comercial o la legislación especial aplicable, según corresponda.
 - b) Si la investigación concluye que se está ante **un hecho delictivo**, se remitirá el informe final al Comité de Cumplimiento de RO, que decidirá la medida a adoptar, ya sea disciplinaria y/o legal, así como la posible remisión del expediente a la autoridad judicial competente y/o al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea, si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea.

Si las conclusiones del informe final y su propuesta de actuación afectasen a uno o algunos de los miembros del Comité de Cumplimiento de RO, el RSII remitirá el informe al Comité, quien decidirá en ausencia del miembro o miembros afectados.

Artículo 27. Comunicación al investigado

1. El RSII comunicará al investigado la resolución del expediente, notificándole la decisión adoptada, su motivación y las medidas a imponer o, en su caso, el archivo del expediente.

Artículo 28. Comunicación al Informante

1. El RSII comunicará al Informante la resolución del expediente o su archivo, así como las medidas impuestas en su caso.

Artículo 29. Seguimiento del Informe Final

1. El RSII realizará el seguimiento y control de todas las propuestas o recomendaciones que se realicen conforme a este Procedimiento.
2. Los órganos competentes para adoptar y ejecutar las medidas adoptadas estarán obligados a informar al RSII del grado de su cumplimiento o ejecución, además, si así se requiriese, también se informará al Comité de Cumplimiento y de Dirección de RO.

Artículo 30. Actuaciones en relación con el Modelo de Prevención de Riesgos Penales

1. Tras la finalización de la investigación, el RSII informará al Consejo de Administración de RO, si fuese el caso, de las posibles deficiencias del Modelo de Prevención de Riesgos Penales, y propondrá las medidas o acciones correctoras necesarias. En función de la urgencia del caso, el RSII podrá emitir un informe extraordinario a este respecto o incluir esta información en el informe anual que se remite a este órgano.
2. El Consejo de Administración de RO podrá requerir que se realice una auditoría interna o externa de los controles implantados en el marco del Modelo de Prevención de Riesgos Penales.

Artículo 31. Medidas Cautelares

1. El RSII (o el órgano competente conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente Procedimiento) podrá adoptar las medidas cautelares necesarias si

considera que, de los indicios aportados con la comunicación, se desprende un perjuicio grave para RO, sus Empleados, Representantes, Accionistas o Terceros, o riesgo de obstrucción a la investigación. Estas medidas podrán adoptarse incluso antes de la notificación de los hechos al/los investigado/s, sin perjuicio de que le sean comunicados a la mayor brevedad posible si las medidas le afectasen.

2. Cuando la investigación se refiera a hechos de contenido sexual relacionados con difusión de imágenes o vídeos que atenten gravemente contra la privacidad de la persona afectada, el RSII (o el órgano competente conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente Procedimiento) —y/o a solicitud de los responsables establecidos en el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el entorno laboral— adoptará las medidas cautelares oportunas para cesar la difusión de tales archivos, incluyendo la comunicación a las autoridades competentes. Asimismo, en los supuestos de investigaciones de contenido sexual, se adoptarán las medidas necesarias para cesar la posible situación de riesgo en la que se encuentre la víctima u otras personas vinculadas a ella.

TÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS

Artículo 32. Ámbito de aplicación

1. Este Procedimiento es aplicable a las consultas relativas a cualquier cuestión de cumplimiento normativo y, en particular, de la normativa que regula las infracciones previstas en los romanillos (i) y (ii) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento.

Artículo 33. Requisitos para su presentación

1. Las consultas que se presenten a través del CII o cualquier otra vía deberán:
 - a) Identificar al Empleado, Representante, Accionista o Tercero consultante (nombre y apellidos) y la dirección o departamento al que pertenece, o relación contractual con RO.
 - b) Indicar los hechos y/o documentos objeto de consulta y, si fuesen conocidas, las normas que se considere deban ser interpretadas, aplicadas o que puedan entrar en conflicto.

Artículo 34. Gestión de las consultas

1. El RSII será responsable de atender las consultas que se reciban a través del CII o las que sean remitidas por cualquier otro medio, conforme a lo establecido en este procedimiento.

2. La respuesta a la consulta se comunicará al consultante por el RSII, en el plazo de quince (15) días hábiles desde su recepción. Este plazo podrá prorrogarse de manera motivada y se comunicará al consultante.

Artículo 35. Registro de la consulta

1. La solución tecnológica implantada en el RO creará un registro confidencial de las consultas recibidas, que incluirá la respuesta proporcionada al consultante.

Artículo 36. Preparación de la respuesta a la consulta

1. El RSII será responsable de dar respuesta a la consulta. Asimismo, podrá solicitar a un asesor interno o externo que analice la consulta realizada y proponga una respuesta a la misma. En todo caso, siempre corresponderá al RSII aprobar la versión definitiva de la respuesta que sea proporcionada al consultante.
2. Cuando se trate de consultas que pudiesen afectar a una colectividad de personas, se les informará de la respuesta a dichas consultas a través de los medios oportunos, según sea el caso.

Artículo 37. Resumen de las consultas presentadas

1. El RSII podrá emitir circulares o comunicados aclarando o estableciendo nuevos procedimientos para aquellas cuestiones consultadas que hayan planteado confusión. En ningún caso se identificará a las personas que han presentado las consultas.
2. La difusión de estas circulares o comunicaciones se podrá realizar mediante correo electrónico, publicación en la intranet o a través de cualquier otro medio que se considere pertinente. Éstas también podrán remitirse a los Terceros cuando estén relacionadas con la actividad o prestación de servicio que los vincule con RO.

TÍTULO V. –PROTECCIÓN AL INFORMANTE

Artículo 38. Condiciones de protección del Informante

1. Los Empleados, Representantes, Accionistas o Terceros que comuniquen infracciones de las establecidas en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento, gozarán de la protección derivada de la prohibición, legalmente prevista, de sufrir ningún tipo de represalia como consecuencia de la comunicación realizada, incluyendo la amenaza o tentativa de represalia, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información comunicada es veraz en el momento de la comunicación y que entra dentro del ámbito de aplicación del presente Procedimiento, y
 - b) hayan realizado la comunicación conforme a los requerimientos previstos en el presente Procedimiento.
2. Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en este Procedimiento quienes comuniquen:
- a) Informaciones previamente comunicadas a través del CII que hubieran sido inadmitidas.
 - b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al Informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
 - c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
 - d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento.
3. Quienes hayan comunicado información sobre infracciones a las que se refiere el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 del presente Procedimiento de forma anónima, pero posteriormente hayan sido identificados y no estén dentro de los supuestos de exclusión referidos, tendrán derecho a protección.

Artículo 39. Prohibición de represalias

1. Tendrá la condición de Informante y gozará de la protección derivada de la prohibición, legalmente prevista, de sufrir ningún tipo de represalia todo Empleado, Representante, Accionista o Tercero que haya informado una infracción en los términos previstos en el presente Procedimiento.
2. Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, contra las personas que informen infracciones conforme a lo establecido en el presente Procedimiento.
3. Se entiende por represalia cualquier acto u omisión prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable para la/s persona/s que la sufre/n en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de Informante; siempre que tal acción u omisión se produzca durante la pendencia de la investigación o en los dos (2) años siguientes a su finalización. Se exceptúa el

supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y en el que los medios utilizados para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

4. En particular, y a título enunciativo, se considera represalia:
 - a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral, incluyendo la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba; la terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios; la 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 lleven a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la denuncia.
 - 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.
 - f) Denegación de formación.
 - g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.
5. Las medidas de protección se harán extensivas, en su caso, a:
 - a) los representantes legales de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al Informante;
 - b) las personas físicas que asistan al Informante en el proceso;
 - c) las personas físicas relacionadas con el Informante que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares; y a

- d) las personas jurídicas para las que el Informante trabaje o con las que mantenga cualquier relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa².

Artículo 40. Medidas de protección al Informante

1. Con la finalidad de prevenir la imposición de represalias contra el Informante, además de garantizar la confidencialidad de sus datos, así como de los hechos y datos aportados, se adoptarán, entre otras, las siguientes medidas:
 - a) Seguimiento de las condiciones profesionales del Informante durante la investigación interna y en los dos (2) años siguientes a su finalización, a fin de verificar que no recibe un trato constitutivo de represalia.
 - b) Se analizará, según las circunstancias de cada caso, la posibilidad de realizar un cambio de departamento, dirección o puesto de trabajo. Dicho cambio podrá tener carácter temporal o definitivo, en función de las circunstancias concurrentes, manteniendo la categoría profesional del Informante.
 - c) Los resultados de estas medidas podrán incluirse en los informes anuales de cumplimiento y/o en otros informes de gestión de RO.
2. Cuando el RSII considere o sospeche que el Informante está siendo víctima de represalia, adoptará las medidas de protección necesarias para poner fin a esa situación y evitar sus efectos. En todo caso, el RSII iniciará la investigación correspondiente contra las personas que hayan realizado esos actos prohibidos con la finalidad de proponer y adoptar las medidas disciplinarias que correspondan.
3. RO informará de sus derechos, así como de los procedimientos y recursos disponibles para su protección al Informante.

Artículo 41. No infracciones de la restricción de comunicación

1. No se considerará que los Empleados, Representantes, Accionistas o Terceros que comuniquen información sobre las infracciones previstas en este Procedimiento infringen ninguna restricción de revelación de información, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que ésta era necesaria.
2. Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de los Empleados, aunque se encuentren

² Se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

sometidas a obligaciones legales de sigilo o reserva. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección contempladas en la normativa laboral.

3. Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.
4. Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de este Procedimiento será exigible conforme a la normativa aplicable.

Artículo 42. Derecho del Informante a acudir a las autoridades para la protección de sus derechos

1. El Informante que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación podrá solicitar la protección de la autoridad competente dentro de los dos (2) años siguientes a la comunicación.
2. Excepcionalmente y de forma justificada, la autoridad competente, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección será motivada.

TÍTULO VI. – CANALES EXTERNOS

Artículo 43. Canales externos

1. Sin perjuicio del carácter preferente del SII de RO, sus Empleados, Representantes, Accionistas, así como Terceros a él vinculados podrán comunicar, incluso anónimamente, las infracciones que se regulan en el romanillo (i) del apartado primero del artículo 7 de este Procedimiento a través del Canal Externo de Información de las autoridades indicadas en la Política del SII de RO, siempre que consideren que la información en cuestión no va a ser efectivamente tratada o teman potenciales represalias.

Artículo 44. Cooperación con las autoridades competentes en el marco de la instrucción de sus investigaciones

1. El RO, siempre que no vea comprometido su deberes, de cualquier tipo (entre ellos, y sin tener carácter limitativo, corporativos, profesionales, deportes, etc.) y su derecho de defensa y a la no autoincriminación, colaborará y/o atenderá en la medida de lo posible los requerimientos que las autoridades administrativas y

judiciales, el Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea, realicen en relación con actuaciones vinculadas a la Sociedad o por cualquier otro motivo.

2. La atención de estos requerimientos será gestionada por el Comité de Cumplimiento, que deberá informar inmediatamente al Presidente de RO.

TÍTULO VII. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 45. Protección de datos personales

1. Los datos de carácter personal a los que se tenga acceso en el desarrollo de las funciones y procedimientos regulados en el presente Procedimiento serán tratados por RO en su condición de responsable del tratamiento con fundamento en lo dispuesto: (i) en el *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* y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos. En lo sucesivo, “RGPD”); (ii) en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* (en lo sucesivo, “LOPDGDD”); (iii) en la *Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales*; y, (iv) en la *Ley 2/2023*.
2. No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación.
3. El tratamiento de datos personales a través del CII se entenderá lícito de conformidad con el artículo 6.1.c del RGPD³.
4. El tratamiento de categorías especiales de datos personales solo podrá realizarse en caso de un interés público esencial, conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del RGPD⁴; debiendo procederse a su inmediata supresión en el resto de los supuestos, sin que proceda su registro ni tratamiento.

³ Artículo 6: *El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones:*

[...] c) *el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; [...]*”.

⁴ “Artículo 9. *Tratamiento de categorías especiales de datos personales:*

1. *Quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.*

5. Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del RGPD (acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, notificación relativa a la rectificación o supresión, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas).
6. En caso de que el investigado ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.
7. El acceso a los datos personales contenidos en el SII quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:
 - a) El RSII y a la/s persona/s en la/s que éste delegue la gestión del CII, ya sean internas o externas.
 - b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
 - c) El miembro o miembros establecidos en el Protocolo de Prevención y Actuación ante Situaciones de Acoso Sexual o por Razón de Sexo en el entorno laboral, que participe en la gestión de las comunicaciones por acoso sexual o por razón de sexo.
 - d) El Presidente, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
 - e) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
 - f) El delegado de protección de datos.
8. Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el SII únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.
9. Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia 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 para la tramitación del procedimiento judicial.
10. En todo caso, transcurridos tres (3) meses desde la recepción de la comunicación, deberá procederse a la supresión de la información, salvo que la finalidad de su

2. *El apartado 1 no será de aplicación cuando concurra una de las circunstancias siguientes: [...] g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado; [...]*”

conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del SII. En este caso, las comunicaciones solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez (10) años.

11. El SII, incluyendo, el CII no recabará datos que permitan la identificación del Informante y contará con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del Informante en caso de que se hubiera identificado.

TÍTULO VIII. – APROBACIÓN

Artículo 46. Aprobación

1. Este Procedimiento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de RO el 20 de junio de 2024.
2. El Consejo de Administración de RO aprobará la modificación total o parcial del presente Procedimiento, a propuesta del RSII o por iniciativa propia.

ANEXO

ANEXO 1.- Flujograma del procedimiento de investigación de las informaciones recibidas [Art. 7.1.(i)]

