



Procedimiento del sistema interno de información y de protección del informante España

Tipo de norma	Procedimiento
Referencia	CN-SOP-0001
Versión	1.0
Fecha de entrada en vigor	3 de julio de 2023
Última actualización	
Próxima actualización	1 de junio de 2025
Responsable del proceso	Cumplimiento Normativo Corporativo
Persona de contacto	Moira Viñas Feliu (+34) 660 20 53 35 moira.vinas@proapro.es
Historial de cambios	

ÍNDICE

página

1. Objeto.....	3
2. Ámbito de aplicación.....	3
2.1. Ámbito de aplicación subjetivo.....	3
2.2. Ámbito de aplicación objetivo.....	4
3. Medios para la presentación de comunicaciones y consultas.....	6
3.1. ¿Cómo se presenta una comunicación/consulta?.....	6
3.2. ¿Qué requisitos de presentación debe tener una comunicación/consulta?	7
4. Responsable del Sistema Interno de Información.....	8
5. Procedimiento de tramitación de comunicaciones y consultas.....	9
5.1. Comunicación.....	9
5.2. Consultas.....	14
6. Especialidades, conflicto de intereses y protección a los informantes.....	14
6.1. Especialidades.....	14
6.2. Conflicto de intereses.....	14
6.3. Protección a los informantes.....	15
7. Protección de datos.....	16
8. Aprobación, publicación y entrada en vigor.....	16
Anexo I - Catálogo de infracciones contempladas en la Directiva (UE) 2019/1937.....	18

1 OBJETO

El presente Procedimiento del sistema interno de información y de protección del informante (en adelante, el "**PROCEDIMIENTO**") regula la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través Sistema Interno de Información y Protección del Informante (en adelante el "**SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**" o "**SISTEMA**"), en el que se integra el Canal de Comunicaciones (en adelante el "**CANAL**") de **PRO A PRO HOSTELERIA ORGANIZADA S.A.U** (en adelante "**PRO A PRO**") como mecanismo de comunicación de irregularidades.

El PROCEDIMIENTO desarrolla la **(CN-NO-0006) Política del Sistema Interno de Información** (en adelante, la "**POLÍTICA**") en lo relativo al establecimiento de las pautas, principios, garantías y actuaciones a seguir para la gestión de la información recibida en el SISTEMA y, especialmente, en el CANAL de PRO A PRO.

Por otro lado, mantienen su plena vigencia los procedimientos específicos en materia de prevención del acoso disponible en la Intranet de PRO A PRO.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ámbito de aplicación subjetivo

2.1.1. ¿Quiénes pueden o deben utilizar el CANAL?

Podrán formular comunicaciones a través del CANAL las siguientes personas:

2.1.1.1.-El PERSONAL de PRO A PRO. En adelante, se entiende por PERSONAL a las siguientes personas:

- empleados/as
- personal puesto a disposición por ETT
- becarios/as y personal en formación
- voluntarios/as
- candidatos/as que estén en un proceso de selección
- antiguos/as empleados/as
- representantes legales de las personas trabajadoras
- miembros de los órganos de administración, dirección y supervisión de PRO A PRO
- accionistas o socios/as de PRO A PRO

Recordar que los empleados/as, becarios/as y voluntarios/as tienen la obligación legal de comunicar en caso de que detecten una irregularidad.

2.1.1.2.-Los TERCEROS: En adelante, se entiende por TERCEROS a las siguientes personas:

- colaboradores externos, personas físicas o jurídicas

- cualquier persona que trabaje para, o bajo la supervisión o dirección, un proveedor, contratista o subcontratista de PRO A PRO.

2.1.2. ¿Contra quién puede dirigirse una comunicación a través del CANAL?

Pueden ser objeto de comunicación todo el PERSONAL de PRO A PRO y sus TERCEROS.

2.2. Ámbito de aplicación objetivo

El PERSONAL y los TERCEROS pueden comunicar el conocimiento o sospecha motivada de conductas irregulares o que puedan suponer un incumplimiento de la legislación vigente y de la normativa interna de PRO A PRO.

A través del CANAL se podrá informar de las siguientes conductas:

1.-Cualquier infracción de los valores y principios establecidos en el Código de Conducta.

2.-Incumplimientos del Modelo de Cumplimiento Normativo de PRO A PRO relacionados con:

1.-Corrupción. Ofrecimiento o concesión de beneficios inapropiados de cualquier tipo durante el contacto empresarial con funcionarios públicos o socios comerciales; solicitud o aceptación de beneficios inapropiados mediante la explotación de su condición de empleado/a.

2.-Ley de competencia. Acuerdos ilegales con empresas competidoras relacionados con los precios, el reparto de mercados, clientes o regiones, en relación a los pedidos, las cantidades o cuotas de producción, las estrategias, los boicots, etc. Aquí también se incluyen los acuerdos relacionados con las licitaciones públicas y las concesiones de contratos, así como cualquier intercambio de información que infrinja la legislación sobre cárteles.

3.-Conflictos de intereses. Un conflicto de intereses es una situación en la que existe el riesgo de que los intereses personales prevalezcan sobre los intereses comerciales, lo que genera daños a la empresa.

4.-Fraude/malversación/apropiación indebida/robo. Adquisición por medio de engaño de dinero u objetos pertenecientes a otros; falsificación de documentos, como facturas, notas de gastos o contratos; gasto indebido de fondos de la empresa / gastos no permitidos por la empresa. Sustracción indebida de objetos o materiales para un uso propio o para dar a otros.

5.-Blanqueo de dinero y financiación al terrorismo. Introducción en el ciclo financiero y económico legal de dinero o activos financieros obtenidos ilegalmente.

6.-Protección de datos y seguridad de la información. Recogida, tratamiento, utilización o almacenamiento indebido de datos personales. Divulgación de información confidencial a terceros no autorizados. Tratamiento

no seguro de datos personales u otra información confidencial (a través de sistemas de IT o por cualquier otro medio)

7.-Discriminación y condiciones laborales injustas. Discriminación por razones de raza, etnia, religión, ideología, discapacidad, edad, orientación sexual o género. Cualquier forma de **acoso** (por ejemplo, el acoso laboral o sexual). Infracciones a la legislación laboral.

8.-Seguridad alimentaria y de productos. Daños en la salud o impactos negativos de nuestros productos.

9.-Protección de medio ambiente y derechos humanos. Incumplimiento de las normas de derechos humanos o medioambientales.

10.-Protección de los consumidores. Incumplimientos de los requisitos de protección al consumidor.

11.-Infracciones fiscales. Infracciones de la legislación fiscal.

12.-Infracciones a la legislación vigente o a las directrices del Grupo y/o de PRO A PRO. Cualquier infracción a la legislación nacional o internacional, incluidos los requisitos y directrices internas del GRUPO y/o de PRO A PRO.

Las **conductas comunicadas** través del CANAL suponen o pueden suponer:

- hechos o conductas que puedan tener trascendencia penal;
- infracciones administrativas graves o muy graves;
- infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en el ámbito material de aplicación de 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, y la Ley española de transposición (Ver detalle en **ANEXO I**).

No constituyen irregularidades que deban ser reportadas a través del CANAL las siguientes:

- **conflictos interpersonales** que no supongan un incumplimiento y/o que formen parte del ámbito estrictamente personal y privado entre las personas. De conformidad con la jurisprudencia laboral, se entiende por "conflicto interpersonal" cualquier situación de contradicción o desavenencia entre los intereses de dos o más personas que trasciende a la relación laboral.
- cuestiones que **no constituyan una infracción grave** de los valores y/o principios de PRO A PRO y que sean competencia únicamente del departamento de Recursos Humanos.

- informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

En caso de recibir por tales vías cualquier comunicación que no se encuentre incluida en el ámbito objetivo del CANAL, se redirigirá al informante a la aplicación del CANAL.

3 MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES Y CONSULTAS

3.1. ¿Cómo se presenta una comunicación/consulta?

PRO A PRO ha establecido un procedimiento que garantiza la correcta tramitación y resolución de todas las comunicaciones. El PROCEDIMIENTO de PRO A PRO expone las normas por las que se rige el registro de incidencias, la manera en que debe tener lugar la comunicación con los informantes y los casos en que las incidencias registradas son anonimizadas.

Hay diversas **vías para comunicar**:

1-el PERSONAL puede remitir los distintos asuntos a su superior directo.

2-la comunicación puede realizarse al Responsable del SISTEMA de PRO A PRO, que es el Compliance Officer, a través de los siguientes medios:

- en persona y con un pre aviso de 7 días, en las oficinas sitas en Carretera Reial, 122,B, 4º-2ª (CP 08960) Sant Just Desvern (Barcelona), España
- telefónicamente llamando al (+34) 660 20 53 35
- por email: compliance@proapro.es

3.-la comunicación también puede efectuarse a través de la plataforma proveída por una empresa tecnológica especializada y que es accesible en la web e intranet de PRO A PRO en una sección separada y fácilmente accesible a través de <https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/clientInfo?cin=13MET20&c=-1&language=spa>

La plataforma cuenta con medidas para preservar la seguridad e integridad de la información y tratamiento de datos personales ofreciendo la posibilidad de comunicarse de forma continuada y anónima con la oficina de comunicaciones. Para más información sobre el proceso de comunicaciones, consúltase la Intranet.

En caso de existir preguntas o sugerencias, pueden ser formuladas en cualquier momento al Responsable del SISTEMA de PRO A PRO.

Los TERCEROS pueden obtener más información en la página de inicio de PRO A PRO.

El SISTEMA garantiza la protección de la confidencialidad y anonimato de la identidad de la persona informante, así como de cualquier otra persona involucrada en los hechos. Asimismo, cuenta con medidas para preservar la seguridad e integridad de la información y asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, pudiendo únicamente acceder a la misma el personal debidamente autorizado.

Independientemente del CANAL a través del cual se comunique, se llevará a cabo una investigación independiente, imparcial y eficaz, garantizando los derechos de las partes implicadas e informando al informante sobre el progreso y el resultado de la misma de forma confidencial, siempre y cuando el informante haya dejado algún modo de comunicación con él (email o teléfono).

De acuerdo con la legislación aplicable, los Estados Miembros de la Unión Europea deben designar las autoridades públicas competentes a las que se pueden comunicar incumplimientos normativos, ya sea directamente o previa comunicación a través del SISTEMA de PRO A PRO. La información sobre las autoridades públicas competentes ante las que se puede presentar la comunicación puede consultarse en el **ANEXO 2 de la Guía de protección del informante (CN-NO-0004)**.

3.2. ¿Qué requisitos de presentación debe tener una comunicación/consulta?

3.2.1.-Comunicación

La presentación de la comunicación deberá cumplir con los siguientes requisitos

a.-formales:

- Identidad del informante y la dirección de correo electrónico, todo ello en el caso de que la comunicación no sea anónima.
- Motivo de la comunicación: descripción detallada de los hechos o circunstancias que, a criterio del informante, constituyen un incumplimiento o irregularidad contraria al Código de Conducta.
- Posibles personas implicadas (si se conocieran): nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.
- En su caso, evidencias concretas que den soporte a la comunicación: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten la creencia de la comisión de la irregularidad descrita en el motivo de la comunicación o de quién podría tener dichos documentos.
- Lugar y fecha.

- Aceptación de los Principios y Garantías del Canal de Comunicaciones de PRO A PRO.

b.-materiales:

- Ser realizada de **buena fe** y tratar sobre hechos ciertos, sin perjuicio de la inexactitud u omisión que pueda cometer de manera involuntaria el informante.
- Tratar sobre hechos incluidos dentro del ámbito de aplicación del Canal de Comunicaciones.
- Ser presentada por parte del PERSONAL y/o TERCEROS.

3.2.2.-Consultas

A través del correo electrónico compliance@proapro.es el Responsable del SISTEMA recibirá y tramitará las consultas o dudas relativas exclusivamente al Código de Conducta de PRO A PRO, incluyendo consultas sobre situaciones de potencial conflicto de interés, de acuerdo con el Código de Conducta.

4. Responsable del Sistema Interno de Información

El Órgano de Administración de PRO A PRO designa como Responsable del SISTEMA al Compliance Officer, que asume su gestión y la tramitación de expedientes de investigación. El Responsable del SISTEMA actuará con autonomía e independencia respecto del resto de los órganos de PRO A PRO y dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones.

Tanto el nombramiento como el cese del Responsable del SISTEMA serán notificados a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes si los órganos competente han sido creados, o si no, con posterioridad a su creación.

A continuación, se detallan las competencias y responsabilidades atribuidas a esta figura:

- Corresponde al Responsable del SISTEMA, velar por el carácter confidencial de la identidad de la persona que haga uso del CANAL y escoja identificarse. La identidad del informante que se identifique no será desvelada a la persona contra la que se dirija la comunicación sin su consentimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior.
- El Responsable del SISTEMA tratará de mantener una vía de comunicación con el informante segura, utilizando para ello la herramienta del CANAL o cualesquiera otros medios que a tal efecto puedan ser habilitados según las circunstancias, siempre y cuando el informante haya facilitado un email o móvil de contacto. En caso de que el informante haya elegido la opción del anonimato en el CANAL sin la creación del buzón anónimo, el Responsable del SISTEMA no podrá comunicarse con él/ella.

- El Responsable del SISTEMA velará porque la tramitación, instrucción y resolución de las comunicaciones se realice con arreglo a la legislación y principios de la POLÍTICA y del PROCEDIMIENTO, actuando con plena independencia e imparcialidad.
- El Responsable del SISTEMA reportará periódicamente al Órgano de Administración, al menos anualmente y siempre que sea necesario, cuanta información sea requerida sobre la actividad del SISTEMA INFORMACIÓN, preservando en cualquier caso la confidencialidad y seguridad de la información, así como las restantes garantías y derechos de los usuarios establecidas en la POLÍTICA y en el PROCEDIMIENTO.
- El Responsable del SISTEMA conservará actualizado el Libro Registro con la información de las comunicaciones recibidas.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona de PRO A PRO, individual o colegiadamente, está obligada a colaborar con el Responsable del SISTEMA en los términos del PROCEDIMIENTO para la gestión del Canal de Comunicaciones.

5.PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES Y CONSULTAS

5.1. Comunicación

El procedimiento de tramitación de la comunicación se divide en las siguientes fases:

5.1.1.-Recepción y registro de la comunicación

A.-Especialidades de las comunicaciones verbales

5.1.2.-Admisión a trámite

5.1.2.1.-Decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite

5.1.2.2.-Información a las partes afectadas

a.-Comunicación al informante

b.-Comunicación a la persona contra la que se dirige la comunicación

5.1.3.-Instrucción de la comunicación

5.1.3.1.-Apertura del expediente y designación del Instructor

5.1.3.2.-Investigación de los hechos comunicados

5.1.3.3.-Emisión del Informe

a.-El archivo de la comunicación

b.-La propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar

c.-Medidas de protección del informante

5.1.1. Recepción y registro de la comunicación

El Responsable del SISTEMA será el encargado de recibir las comunicaciones formuladas a través de los distintos CANALES del SISTEMA, así como cualquier otra comunicación de los incumplimientos o hechos irregulares que se hayan podido producir dentro del alcance del PROCEDIMIENTO.

Una vez emitida la comunicación, se procederá a su registro en la herramienta soporte para la gestión de comunicaciones, asignándole un código de identificación.

La presentación de comunicación generará un acuse de recibo, que deberá ser enviado al informante en el plazo de siete **(7) días naturales** siguientes a la recepción de la comunicación, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la información o que el informante haya informado de forma anónima sin facilitar ningún teléfono o email de contacto. Mediante el envío del acuse de recibo, se comunicará al informante la recepción de la comunicación y el número de registro asignado.

La herramienta dispondrá de una base de datos segura y de acceso restringido en la que se registrarán y actualizarán todas las comunicaciones recibidas, fecha de recepción, código de identificación, estado y las medidas adoptadas al respecto.

A.-Especialidades de las comunicaciones verbales

Cuando la comunicación fuese recibida de manera verbal, el Responsable del SISTEMA ofrecerá al informante la posibilidad de formular, ratificar, ampliar o aclarar la comunicación en una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete **(7) días** desde su recepción.

Si el informante accediera a mantener la reunión presencial, el Responsable del SISTEMA documentará la comunicación mediante su grabación en video (si el informante da su autorización) o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. En esta reunión:

- El informante podrá asistir acompañado, si así lo desea, de un abogado o de un representante de los trabajadores/as.
- Para garantizar la debida confidencialidad de la investigación, quienes asistan a esta reunión serán informados por el Responsable del SISTEMA, por escrito, de su deber de secreto y confidencialidad, así como de toda la información legal en materia de Protección de Datos.
- La transcripción será firmada por los presentes en la reunión. Si por cualquier motivo el informante o alguno de los presentes no quisiera firmar el acta, se hará constar así y la investigación seguirá su curso.
- Finalmente, el Responsable del SISTEMA adjuntará la grabación o la transcripción de la conversación a la aplicación del Canal y continuará la instrucción del expediente de investigación conforme a lo establecido en los siguientes apartados.

5.1.2.-Admisión a trámite

5.1.2.1.-Decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite

Una vez registrada la comunicación, el RESPONSABLE DEL SISTEMA deberá realizar un análisis preliminar de los hechos comunicados y de los elementos formales de la comunicación.

En caso de que la comunicación no cumpla los requisitos mínimos para su tramitación, no será admitida y se comunicará tal circunstancia al informante, siempre y cuando el informante haya dejado un móvil o email de contacto. En caso de inadmisión de la comunicación, el informante podrá considerar reformular la comunicación o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

La decisión de admisión a trámite, o en su caso, la inadmisión de la comunicación deberá ser motivada y registrada en la herramienta soporte del Canal de Comunicación.

5.1.2.2.-Información a las partes afectadas

a.-Comunicación al informante: en caso de que el informante se identifique y que haya permitido que se pueda comunicar con él (correo electrónico, número de teléfono, etc.) o bien mediante la herramienta del CANAL, la decisión le será comunicada en el plazo de siete **(7) días naturales** o en el más breve posible, siempre que no comprometa a la propia investigación.

b.-Comunicación a la persona contra la que se dirige la comunicación: quien haya sido objeto de una comunicación, siempre que sea admitida, será informado por parte del Responsable del SISTEMA sobre la recepción de la comunicación y el hecho del que se le acusa de manera sucinta.

Excepcionalmente, si el Responsable del SISTEMA considerase que existe riesgo de que la notificación a la persona contra la que se dirige la comunicación comprometa la investigación, dicha comunicación podrá aplazarse hasta que el citado riesgo desaparezca.

Una vez puesto en conocimiento de dicha persona la existencia de la comunicación y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan, la persona denunciada podrá ser entrevistada por el Responsable del SISTEMA o por el Comité de Incidentes del GRUPO (CIHC) del cual forma parte en España, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, invitándole a exponer su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Desde el inicio de la investigación y durante la tramitación de la misma, PRO A PRO garantiza el derecho de información, derecho de defensa, derecho a la presunción de inocencia y derecho al honor de todas las personas sobre las que se presente una comunicación y/o que se vean afectadas por la misma. La persona denunciada tiene derecho a conocer las infracciones que se le atribuyen mediante comunicación sucinta de los hechos y a ser oída en cualquier

momento, en la forma en la que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

5.1.3.-Instrucción de la comunicación

5.1.3.1.-Apertura del expediente y designación del Instructor

Una vez decidida la apertura de expediente por parte del Responsable del SISTEMA, se iniciará la instrucción de la comunicación presentada, que recaerá sobre el Comité de Incidentes (en adelante, “el **INSTRUCTOR**”), del que forma parte el propio Responsable del Sistema. El INSTRUCTOR realizará todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como al esclarecimiento de los hechos.

No obstante, cuando existan razones fundadas para ello y en atención a la naturaleza de la comunicación y a la gravedad de la misma, el Responsable del SISTEMA podrá delegar la instrucción de la comunicación a un **experto externo** para que colabore en la investigación y análisis de la documentación y evidencias obtenidas.

No obstante, el Responsable del SISTEMA supervisará la gestión e investigación de las comunicaciones que instruyan los anteriores órganos especializados, y les prestará en todo momento su soporte, asistencia y asesoramiento.

5.1.3.2.-Investigación de los hechos comunicados

Para la investigación y estudio de la correspondiente comunicación, se designarán a las personas y se emplearán los medios adecuados, internos o externos, disponibles, respetando siempre los derechos fundamentales del informante. Asimismo, se podrá recabar del informante, persona contra la que se dirige la comunicación, u otros empleados/as, toda la información y documentación que considere oportuna en cada momento para la instrucción de la comunicación. Todo consejero, directivo o empleado/a de PRO A PRO, está obligado a colaborar con buena fe en la investigación.

Asimismo, se extremará en todo momento la debida confidencialidad de los sujetos implicados y muy especialmente, del informante, protegiendo su identidad para evitar filtraciones. En ningún caso se concederá el derecho de acceso total al expediente y, en concreto, a la comunicación inicial o a cualesquiera documentos de los que pudiera derivarse sospecha o revelación de la identidad del informante. De esta manera, la identidad del informante sólo será conocida por el equipo instructor que hubiera sido designado.

De este modo, salvo aquellas excepciones previstas legalmente, la identidad del informante no se facilitará a ningún tercero. Así, la identidad del informante sólo se podrá facilitar a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Además, los empleados/as y/o terceros de PRO A PRO que, por sus funciones, puedan tener acceso y conocer las comunicaciones que se presenten y la identidad del informante, están obligadas a guardar la debida confidencialidad y

secreto profesional, tanto sobre la identidad del informante como sobre su contenido.

5.1.3.3.-Emisión del Informe

Una vez concluidas todas las actuaciones, el INSTRUCTOR procederá a la emisión de un **Informe** de los procedimientos realizados.

En el referido Informe se incluirán:

- Hechos relatados en la comunicación.
- Diligencias practicadas en la instrucción del expediente.
- Resultado de las diligencias practicadas.
- Alegaciones de la persona denunciada.

El Comité de Incidentes, a la vista del Informe derivado de la instrucción, elaborará una **Propuesta de Resolución** de la comunicación formulada, en la que se pronunciará sobre:

- a.-El archivo de la comunicación
- b.-La propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar
- c.-Medidas de protección del informante

a.-El archivo de la comunicación: se acordará el archivo de la comunicación y de las actuaciones realizadas cuando, tras la oportuna investigación, se considere que no hayan quedado suficientemente acreditados los hechos comunicados, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del CANAL.

b.-La propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar: Cuando los hechos comunicados hayan quedado suficientemente acreditados y, además, sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del CANAL, el Comité de Incidentes:

- Formulará por escrito una propuesta de resolución, debidamente justificada, de las posibles medidas disciplinarias a adoptar y/o la gravedad de los hechos.
- Propondrá remitir la comunicación, los resultados documentados de la investigación y la propuesta de sanción y/o la valoración de los hechos al Comité Ejecutivo de PRO A PRO.

c.-Medidas de protección del informante: Cuando habiéndose acreditado los hechos comunicados, estos fueran constitutivos de cualquiera de las siguientes infracciones que se mencionarán a continuación, el Responsable del SISTEMA

podrá valorar el mantenimiento de las medidas de protección del informante desplegadas durante el proceso de tramitación de la comunicación, atendiendo a las circunstancias de cada caso concreto:

- 1.-Hechos o conductas que puedan tener trascendencia penal;
- 2.-Infracciones administrativas graves o muy graves;
- 3.-Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- 4.-Infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en el ámbito material de aplicación de 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, y la Ley española de transposición (Ver detalle en Anexo I).

El periodo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres **(3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se emitió acuse de recibo al informante, a tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

5.2. Consultas

Las consultas se efectuarán a través del siguiente correo electrónico compliance@proapro.es siendo la persona encargada de su resolución el Responsable del SISTEMA.

6 ESPECIALIDADES, CONFLICTO DE INTERESES Y PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES

6.1. Especialidades

Si la comunicación estuviera relacionada con algún miembro del Consejo de Administración, la investigación será derivada por el Responsable del SISTEMA a la sociedad matriz en Alemania para su correcta tramitación conjunta.

6.2. Conflicto de intereses

Existe conflicto de interés cuando la objetividad de quien ha de tomar decisiones sobre una comunicación está comprometida por su relación con el informante, con la persona contra la que se dirige la comunicación, o con los hechos comunicados.

El conflicto de interés puede ser:

6.2.1.-Directo, cuando se es objeto de la comunicación.

6.2.2.-Indirecto, cuando sin ser la persona contra la que se dirige la comunicación, la objetividad tenga riesgo de verse comprometida por otros motivos, tales como:

1.-La existencia de una relación de afectividad o parentesco con la persona contra la que se dirige la comunicación:

a.-amistad o enemistad manifiesta con el informante o la persona contra la que se dirige la comunicación o, si son varios, con cualquiera de ellos.

b.-vinculación por razón de matrimonio o análoga relación de efectividad o de parentesco con el informante o la persona contra la que se dirige la comunicación o, si son varios, con cualquiera de ellos.

2.-La presencia de intereses personales (p.ej. económicos o de desarrollo profesional) que puedan verse comprometidos por la investigación de los hechos comunicados.

3.-La existencia de una responsabilidad indirecta (p.ej. por inacción) en relación con los hechos comunicados.

4.-La relación de equipo directa entre el informante y la persona contra la que se dirige la comunicación.

Medidas para evitar el conflicto de interés

En el caso de que la comunicación fuera dirigida contra el Responsable del SISTEMA, o concurriera algún conflicto de interés, éste se abstendrá de intervenir en la tramitación del expediente (salvo en lo que procediera en su condición de denunciado) y será la sociedad matriz en Alemania la encargada de la tramitación de la comunicación.

Para que la comunicación sea tramitada por la matriz en Alemania y no tenga recepción de la misma el Responsable del SISTEMA, la comunicación deberá realizarse a través de la plataforma proveída por una empresa tecnológica especializada y que es accesible en la web e intranet de PRO A PRO en una sección separada y fácilmente accesible a través de <https://www.bkms-system.net/bkwebanon/report/clientInfo?cin=13MET20&c=-1&language=spa>

Los informantes podrán alegar la existencia de conflicto de interés argumentando razonadamente su solicitud.

6.3. Protección a los informantes

Se prohíben 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 PROCEDIMIENTO.

No obstante, la prohibición de represalias prevista no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe.

Las condiciones, medidas y plazos de protección de los informantes frente a represalias se encuentran regulado en el **(CN-NO-0008) Protocolo de prohibición de represalias**.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

PRO A PRO se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del CANAL de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades previstas en el PROCEDIMIENTO, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Las especificaciones al respecto del tratamiento y protección de datos de carácter personal recibidos a través del CANAL se encuentran establecidas en la **(CN-NO-0007) Política de Privacidad del Sistema de Información** de PRO A PRO, accesible a través de la página web de PRO A PRO.

8. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El PROCEDIMIENTO ha sido aprobada por el Órgano de Administración de PRO A PRO, en fecha 3 de julio de 2023 entrando en vigor en este mismo momento.

El Consejo de Administración de PRO A PRO impulsa y aprueba el PROCEDIMIENTO, cumpliendo así su función de establecer las bases necesarias para una adecuada y eficiente gestión del SISTEMA y promover el cumplimiento de los principios y garantías recogidas en el PROCEDIMIENTO.

El PROCEDIMIENTO se encuentra publicado en la web y en la intranet corporativa de PRO A PRO. Además, será remitido a los empleados/as de PRO A PRO y comunicado, en la medida en la que resulte aplicable, a los TERCEROS con los que se relaciona PRO A PRO.

El PROCEDIMIENTO será revisado, actualizado, aprobado y difundido de manera periódica y siempre que resulte necesario practicar cualesquiera modificaciones.

Anexo I - Catálogo de infracciones contempladas en la Directiva (UE) 2019/1937

- a) Infracciones que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en el anexo relativas a los ámbitos siguientes:
 - i. contratación pública,
 - ii. servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo,
 - iii. seguridad de los productos y conformidad,
 - iv. seguridad del transporte,
 - v. protección del medio ambiente,
 - vi. protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear,
 - vii. seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales,
 - viii. salud pública,
 - ix. protección de los consumidores,
 - x. protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información;
- b) Infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión tal como se contemplan en el artículo 325 del TFUE y tal como se concretan en las correspondientes medidas de la Unión;
- c) Infracciones relativas al mercado interior, tal como se contemplan en el artículo 26, apartado 2, del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión 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 a prácticas cuya finalidad sea obtener ven-taja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable del impuesto sobre sociedades.