



**Procedimiento de gestión de
informaciones**

Inbani Design, S.L.

1. Objeto

El presente documento tiene como objeto definir y regular el funcionamiento del Canal Interno de Información de Inbani Design, S.L. (en adelante, la “Sociedad”), de acuerdo con el mandato del Consejo de Administración de la Sociedad y con la finalidad de dar cumplimiento a la regulación aplicable vigente, implantándose un procedimiento para la tramitación de comunicaciones relacionadas con cumplimientos irregulares o incumplimientos del Derecho de la Unión Europea, así como infracciones penales y administrativas graves o muy graves de nuestro Ordenamiento Jurídico, tanto externos (Contratación Pública, Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo, Protección de los Consumidores, Protección de Datos Personales, Código Penal, Administrativa, entre otras) como internos (Política Contra el Acoso, la Violencia, la Discriminación y las Represalias) (en adelante, la “Normativa”).

Se implanta este Procedimiento, en desarrollo de la Política del Sistema Interno de Información, para garantizar una adecuada gestión de las comunicaciones recibidas, que serán tratadas de forma profesional y confidencial.

Asimismo, las posibles comunicaciones sobre acoso deberán tramitarse de conformidad con las previsiones del Protocolo para la Prevención y Tratamiento del Acoso aprobado al efecto, o cualesquiera otras reclamaciones que, igualmente, dispongan de un procedimiento específico al efecto.

2. Alcance/Ámbito de aplicación

Es accesible a cualquier empleado y directivo de la Sociedad, sus accionistas, miembros de los Órganos de Administración, exempleados, becarios y candidatos dentro de un proceso de selección o precontractual, proveedores, contratistas o subcontratistas, o cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de estos terceros dentro del ámbito personal de aplicación (en adelante, “informante/s”).

3. Procedimiento de tramitación de las comunicaciones

3.1. Medios para la presentación de las comunicaciones

Con carácter general, la comunicación se realizará desde la web de la entidad, cumplimentando el formulario que se incorpora dentro de la sección denominada Canal Interno de Información de la Sociedad.

Asimismo, al Canal se accederá:

- A través de la URL o QR proporcionado a todos los trabajadores y visible en las instalaciones, constituyendo el medio prioritario a través del cual se efectuarán las comunicaciones, cuyo destinatario será el Responsable del Canal. Dicha web contará, en su página de inicio, de la información referente al uso del referido Canal Interno, y los principios generales de gestión de este.
- Mediante correo electrónico dirigido a canaldeinformacion@inbani.com, de forma excepcional, cuando no sea posible la comunicación, por cualquier causa, según el apartado anterior.

- Por correo postal, incluidas las comunicaciones anónimas, mediante carta remitida al domicilio social, dirigida a la atención del Responsable del Canal, haciendo constar en el sobre A/A Responsable del Canal de Información Interno.

Se garantizará la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas por este medio.

Igualmente, podrán presentarse, a solicitud del informante a través de la web, mediante una reunión presencial, que deberá tener lugar dentro del plazo máximo de 7 días a contar desde la recepción de esa solicitud. El contenido de la comunicación realizada mediante reunión presencial deberá documentarse, previo consentimiento del informante, bien mediante grabación en formato seguro, duradero y accesible, o bien mediante transcripción completa y exacta.

Con independencia de la vía de comunicación elegida por el informante, el proceso a seguir será similar, de conformidad a lo establecido en el oportuno procedimiento.

Asimismo, los informantes también tendrán acceso a los canales externos de información, gestionados por la autoridad administrativa competente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, “Ley 2/2023”).

3.2. Contenido de las comunicaciones

Las comunicaciones deberán contener los datos necesarios para poder llevar a cabo el análisis de los hechos, debiendo incluir la siguiente información:

- Nombre y apellidos del informante, así como los datos de contacto, salvo que la misma se tramite de forma anónima.
- Relación del informante con la Sociedad implicada.
- Exposición clara y detallada de la conducta potencialmente irregular.
- Identificación de las personas involucradas, ya sea por su intervención directa o indirecta en los hechos.
- Fecha concreta, o en su defecto aproximada, en la que han tenido lugar los hechos informados y/o en la que haya tenido conocimiento de ellos el informante.

Asimismo, el informante aportará los documentos, archivos o informaciones adicionales que puedan resultar relevantes para la tramitación de la comunicación.

3.3. Responsable del Sistema Interno de Información

Para llevar a cabo la tramitación de este tipo de comunicaciones que se formulen a través del Canal Interno de Información, el Consejo de Administración ha nombrado al Responsable, que será la persona encargada de llevar a cabo todas las acciones que, en materia de gestión y tramitación de este tipo de comunicaciones, se le encomienda. Este Responsable es el Director Financiero de la Sociedad.

En consecuencia, el Responsable, dependiente del Consejo de Administración, es el encargado de tramitar estas comunicaciones, y al que los informantes deben dirigirse para comunicar cualquier posible incumplimiento o sospecha fundada de las irregularidades descritas.

Dicho Responsable podrá contar con asesores consultivos que puedan prestar su colaboración cuando así se precise en determinadas materias.

En caso de que el contenido o alcance de una comunicación ponga de manifiesto un conflicto de intereses para el Responsable, el afectado será excluido durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, siendo el Director Comercial el Segundo Responsable de realizar todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de incompatibilidad, y garantizar así la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas por el Segundo Responsable. Igualmente, tendrá prohibido el acceso directo o indirecto a cualquier información sobre la identidad del informante y del proceso de investigación en curso.

Si tras el análisis de una comunicación, se acuerda que la misma está fuera del alcance/ámbito de aplicación definido en la Política del Sistema Interno de Información, la misma será remitida al Responsable del Área que se considere competente para su adecuada tramitación, comunicándole tal circunstancia a la persona informante.

Igualmente, si una comunicación se recibiera fuera de este Canal, el receptor deberá remitirla inmediatamente al Responsable.

De conformidad con lo regulado en la Ley 2/2023, se deberá remitir la información al Ministerio Fiscal, con carácter inmediato, cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, lo que previamente deberá ser aprobado por el Consejo de Administración.

3.4. Clasificación de la comunicación

A fin de priorizar aquellas comunicaciones relativas a hechos o conductas que, por sus características, aparentemente pongan de manifiesto un riesgo relevante, el Responsable deberá clasificar dichas comunicaciones de acuerdo con las categorías siguientes:

- **Prioridad I:** Comunicaciones en las que se pongan de manifiesto conductas o hechos que pudieran ser contrarios al Código Penal o a cualquier otra norma de carácter imperativo que generen un riesgo relevante por su importancia económica o mediática. Igualmente, si se trata del ámbito material de aplicación regulado en la Ley 2/2023.

Con relación a este tipo de comunicaciones, el Responsable las deberá trasladar al Consejo de Administración, además de contactar con el informante, con el objetivo de obtener datos adicionales. Ambos aspectos deberán acometerse en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación.

- **Prioridad II:** El resto de las comunicaciones.

En este caso, el Responsable deberá contactar inicialmente con el informante, dentro del plazo de 7 días naturales posteriores a la recepción de la comunicación.

El Responsable acusará recibo a la persona informante en el plazo de 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Asimismo, el Responsable comunicará al informante los detalles relativos al tratamiento de sus datos personales, que realizará el responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la comunicación, además de tener la posibilidad de mantener la contacto con el informante y, si se considera necesario, de solicitarle información adicional en cualquier momento de la tramitación de la comunicación.

3.5.Trámite de admisión de la comunicación

Recibida la comunicación y, tras un análisis preliminar por parte del Responsable, la comunicación será inadmitida, procediendo a archivar y comunicar al informante con las razones de la inadmisión salvo que la misma fuera anónima, en los siguientes casos:

- Cuando los hechos informados carezcan de toda verosimilitud.
- Cuando los hechos informados no sean constitutivos de infracción dentro del ámbito de aplicación de este Canal. Además, será remitida al Responsable del Área que se considere competente para su adecuada tramitación.
- Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido la información mediante la comisión de un delito.
- Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior concluida, a menos que se den nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.
- Cuando se trate de informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación, en una esfera exclusivamente privada. A estos efectos, tendrán la consideración de conflictos interpersonales, aquellos que surgen entre dos o más personas llegándose a enfrentar y que provoquen la animadversión entre las mismas, sobre la base de contradicciones en forma de objetivos opuestos e incompatibles en una situación concreta y fuera del ámbito laboral.
- Cuando se trate de informaciones completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

3.6.Actuación de investigación y conclusiones

El Responsable, una vez acreditada la existencia de indicios suficientes sobre la veracidad de la comunicación, iniciará un procedimiento formal de investigación, en el que podrá llevar a cabo las medidas que considere necesarias como, por ejemplo, entrevistas con el informante y/o las personas afectadas, con empleados de la misma área, análisis de datos internos u obtención de información a través de fuentes externas o petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos. Este procedimiento comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos informados.

El Responsable, en función de la naturaleza de los hechos y conocimientos y experiencia, podrá encomendar a asesores consultivos la tramitación e investigación de los hechos contenidos en la comunicación. No obstante, en los casos de acoso, la gestión será llevada a cabo por el Responsable puesto que el Director Financiero también es Director de Recursos Humanos, de conformidad con lo regulado en su correspondiente Protocolo. Una vez finalizada la tramitación por la persona encargada de ello, designada por el Responsable, procederá a emitir un informe proponiendo la oportuna resolución.

Una vez completada la investigación, por sí mismo o por otro asesor consultivo, el Responsable realizará un informe con las principales conclusiones, que someterá a la aprobación del Consejo de Administración mediante una reunión, la cual se entenderá válidamente constituida con la asistencia de la mayoría de sus miembros y con posibilidad de delegación.

El informe de conclusiones que emita el Responsable, recogerá, como mínimo:

- El contenido de la comunicación.
- Los procedimientos empleados para su investigación.
- Los resultados documentados de la investigación.
- Las medidas correctoras que, en su caso, se deban establecer.
- Las medidas preventivas o de mejora que se consideren necesarias en el sistema de control interno, que incidan en la optimización de la supervisión de los procesos de negocio, así como la posible actualización de la Normativa que pudiese proceder.

A la vista del informe del Responsable, si del mismo se desprendiese que se ha producido incumplimiento de la Normativa, se analizará y, en su caso, iniciará las acciones laborales, administrativas o judiciales pertinentes en cada caso. En caso de entablarse acciones, los datos se conservarán en tanto sean necesarios para el ejercicio por la Sociedad afectada de sus derechos en juicio.

Si analizado el informe de conclusiones se considera que los hechos informados no suponen una infracción de la Normativa, o que los hechos o conductas informados no hubieran sido probados, procederá a desestimar la comunicación, archivando el expediente y comunicándolo al informante con las razones de la desestimación, salvo que la comunicación fuera anónima.

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo aquellos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

4. Registro de comunicaciones

La comunicación presentada se anotará en un registro, que incluirá las informaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad. Será de carácter privado, teniendo únicamente acceso externo la autoridad judicial competente, siempre y cuando cumpla con los requerimientos legales correspondientes.

Los datos personales contenidos en el mismo solo se conservarán durante el período que sea necesario de conformidad a la normativa vigente, no pudiendo exceder en ningún caso de 10 años.

5. Derechos del empleado afecto

En las comunicaciones recibidas en el Canal Interno de Información, se garantizará al empleado sobre el que recaen las sospechas, los siguientes aspectos:

- Derecho a recibir información sobre los hechos de los que se le atribuyen, para que pueda ejercer su derecho de defensa y tener la posibilidad de alegar todo aquello que le permita acreditar su inocencia. En ningún caso, será informado de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública, ni se le dará acceso a la comunicación.

- Derecho a ser oído en cualquier momento.
- Respeto a su presunción de inocencia y honor.
- Derecho a recibir información sobre el tratamiento de sus datos personales y ejercicio de derechos.

No obstante, cuando exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de la Sociedad afectada para investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación a la persona inculpada podría retrasarse mientras exista dicho riesgo. El objetivo es evitar la destrucción o alteración de evidencias por la persona afectada, garantizando el buen fin de la investigación. La demora en la información al afectado no deberá sobrepasar el plazo de tres meses a contar desde la presentación de la comunicación.

6. Derechos del informante

En las comunicaciones efectuadas a través del Canal Interno de Información, se garantizará al informante lo siguiente:

- Derecho a la protección una vez que haya sido admitida la comunicación, en los términos regulados en el Título VII de la Ley 2/2023 y con relación al ámbito material de aplicación del art. 2 de la misma, teniendo en consideración la ampliación de aplicación de estas medidas de protección a otras personas afines al informante.

La prohibición de represalias garantiza la protección en todo el ciclo de vida de la comunicación del informante o a aquél que haya participado en el procedimiento de investigación. A continuación, se detallan algunas de las acciones que se pueden considerar represalias:

- Cambio de puesto de trabajo, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción salarial.
 - Degradación o denegación de ascensos.
 - Denegación de formaciones, cursos, entre otros.
 - Evaluación o referencias negativas sobre resultados laborales.
 - La suspensión, despido, destitución o medidas equivalentes.
 - Imposición de medidas disciplinarias, amonestaciones u otra sanción, incluidas las disminuciones de periodos de descanso o vacaciones.
 - Intimidaciones, acoso, discriminación o trato desfavorable.
- Derecho a recibir información, en los términos previstos en apartados anteriores.
 - Derecho a elegir el cauce de la comunicación más adecuado, pudiendo acudir además a canales externos (autoridades competentes).
 - Derecho a un uso limitado de los datos personales:

En el proceso del trámite de la comunicación, al informante no se le podrá solicitar ni conservar los datos que no sean estrictamente necesarios para la tramitación e investigación de la comunicación. Además, la información que facilite no podrá ser utilizada para fines distintos a la investigación.

Cualquier dato personal que resulte excesivo o innecesario para el conocimiento e investigación de una comunicación o esté incluido dentro de las categorías especiales de datos, será eliminado inmediatamente.

- Derecho al anonimato:

El informante que presente una comunicación podrá mantener el anonimato en torno a su identidad, garantizándose el mismo durante el proceso.

- Derecho a la confidencialidad:

Sin perjuicio de los derechos que correspondan a las personas afectadas conforme a la normativa vigente, Inbani garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada (salvo cuando haya de ser identificado ante las autoridades de acuerdo con lo establecido en las leyes).

Del mismo modo, la comunicación falsa, planteada de mala fe con el fin de dañar la reputación de la persona afectada o de la Sociedad, podrá igualmente ser sancionada, a cuyos efectos será puesta en conocimiento del Consejo de Administración por el Responsable, para que se valore la posible adopción de medidas disciplinarias o legales.

7. Deber de confidencialidad

El procedimiento que se inicie a consecuencia de una comunicación se regirá en todo momento por los principios de confidencialidad en el tratamiento de los datos, especialmente de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, además del rigor en las actuaciones que se lleven a cabo, con especial respeto a la presunción de inocencia de las personas implicadas.

Todos los intervinientes en la tramitación de estas comunicaciones, incluidos informantes y personas afectadas, tendrán la obligación de mantener la absoluta confidencialidad de cualquier información o datos de los que tengan conocimiento.

8. Protección de datos

En cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos personales, los tratamientos de datos personales que se deriven del Sistema Interno de Información se regirán por los siguientes principios:

- Los informantes tendrán derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.
- 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 indebida.
- La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quién haya llevado a cabo la revelación pública.
- El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, en el ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a aquellas personas que gestionen directamente el Sistema.

- Los datos objeto de tratamiento se conservarán, exclusivamente, el tiempo imprescindible para la decidir.
- Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia. Si dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, se conservará la información durante el tiempo en el que se tramite el procedimiento judicial.
- Transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Podrán conservarse las comunicaciones a las que no se haya dado curso, de forma anonimizada.
- El Sistema deberá contar 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.
- 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

En cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos personales, y atendiendo de forma particular a lo dispuesto en los artículos 12 a 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), se informa de lo que sigue:

- Que el responsable del tratamiento es Inbani Design, S.L., (en adelante, Inbani), con CIF B53853180 y con domicilio social en P.I. Atalayas C/ Libra, 49 - Esq. C/ Corona, 03114 Alicante. Asimismo, se les informará que podrán contactar con Inbani para todas las cuestiones relativas al tratamiento de los datos personales y al ejercicio de los derechos, según lo dispuesto en el RGPD, facilitándoles los datos de contacto: info@inbani.com
- Que los datos personales serán tratados en el marco del procedimiento de comunicación interno con la finalidad de gestionar, tramitar y resolver el procedimiento de investigación y conforme al protocolo establecido a tales efectos.
- Que la base de legitimación del tratamiento es la existencia de una obligación legal en los términos establecidos en el artículo 6.1 c) del RGPD
- Que los datos personales podrán ser cedidos a terceros que tengan un interés legítimo en el del procedimiento de Sistema Interno de Información que se gestiona, por coherencia y en atención a la adecuada tramitación e impulso con el mismo. En caso de detectarse alguna situación que pudiera constituir un ilícito con independencia de su carácter, en consonancia con el ordenamiento jurídico aplicable, de igual forma, se podrá comunicar a las autoridades y órganos competentes en cada caso según la normativa vigente
- Que, en todo caso, los datos personales serán conservados durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, se procederá a la supresión de estos salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delito. Las denuncias a las que no se haya dado curso solamente constarán de forma anonimizada. No obstante, los datos podrán seguir siendo tratados, aun transcurridos los tres meses desde su introducción con el fin de investigar los hechos comunicados, no conservándose en el propio Sistema Interno de Información.

- Que, con las limitaciones derivadas del propio proceso de comunicaciones internas que se tramite en cada caso, y siempre en coherencia con la normativa aplicable que corresponda, se les informará que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y oposición, dirigiendo una comunicación por escrito a través del correo electrónico info@inbani.com o remitiendo una solicitud a P.I. Atalayas C/ Libra, 49 - Esq. C/ Corona, 03114 Alicante a la atención del Responsable con la Ref. "Ejercicio Derechos", en la que se hará constar la identidad a través de los documentos válidos dispuestos al efecto. Que, en caso de que consideren que no ha sido atendidos sus derechos de forma adecuada, podrán presentar una reclamación ante la autoridad de control competente, en este caso, la Agencia Española de Protección de Datos, si bien recomendamos contactar antes, a fin de resolver la posible situación o conflicto, si así se estima, con la Sociedad.