Política del Sistema Interno de Información

Registro Mercantil de Madrid, tomo 2893 general, 2213 de la Sección 3ª. del Libro de Sociedades, folio 25, hoja 20184 Inscripción 1ª. del 26-06-1972 – C.I.F. A-28181543

1. OBJETIVOS

Los objetivos de la presente política son:

a) Fortalecer la cultura de la información dentro de la compañía, promoviendo la detección temprana y la corrección de irregularidades desde dentro, antes de que se generen daños mayores y
b) Proteger al informante frente a posibles represalias por realizar comunicaciones, garantizando su anonimato, confidencialidad y seguridad jurídica.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación a Transervi S.A.U (en adelante, "Transfesa").

Los destinatarios son los miembros de los órganos de administración, empleados, directivos, becarios (en adelante, la "Plantilla") y cualquier otro tercero que haga uso del Sistema Interno de Información de Transfesa.

3. ÁREA / DEPARTAMENTO RESPONSABLE

Comité Responsable del Sistema Interno de Información.

4. PRINCIPIOS BÁSICOS Y CANALES

Los Sistemas Internos de Información constituyen un medio directo, eficaz y confidencial para formular y gestionar comunicaciones de denuncias relacionadas con el incumplimiento de la legislación vigente, la normativa interna, el Código de conducta de Transfesa o cualquier hecho de carácter similar comunicado tanto por la Plantilla y colaboradores de Transfesa como por cualquier otro tercero (proveedores, clientes, administraciones públicas, accionistas, antiguos empleados, candidatos en procesos de selección, etc.).

Los potenciales usuarios de los canales internos de información serán informados de forma adecuada, clara y fácilmente accesible, sobre los canales internos de información implantados por Transfesa, así como sobre sus principios esenciales de gestión. Dicha información se encuentra disponible en la página web corporativa, en medios de comunicación interna y se transmite activamente tanto a la Plantilla como a proveedores y otros terceros a través de formaciones, comunicaciones específicas, documentos contractuales o procesos de homologación.

Las comunicaciones podrán recibirse por los siguientes canales internos de información:

a. por e-mail a canaldedenuncias.transfesa@transfesarail.com (cuyos receptores son los miembros del Comité Responsable del Sistema Interno de Información),
b. verbalmente, en persona a través del departamento de Compliance de Transfesa, solicitando una reunión presencial o telemática y/o
c. mediante el ingreso de la denuncia en la aplicación disponible en https://transervi.edenuncias.com/

La comunicación podrá realizarse de forma **anónima**, aunque para el buen fin de la investigación es recomendable que el informante indique un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones y que proporcione toda la información de la que disponga para facilitar el análisis. Estos canales internos deberán ser el cauce preferente para informar sobre los incumplimientos legales o normativos, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el informante considera que no hay riesgo de represalia.

5. COMITÉ RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Comité Responsable del Sistema Interno de Información de Transfesa (en adelante, Comité) está compuesto por los siguientes miembros:

- Responsable de Compliance
- Director/a de Asesoría Jurídica

El secretario del Comité es el responsable de Compliance, en quien el Comité delega las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación. El secretario del Comité mantendrá un libro-registro confidencial de todas las comunicaciones que sean recibidas, así como de las investigaciones internas a que hayan dado lugar.

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.

En caso de que la comunicación se interponga por algún canal interno de información, el responsable de Compliance gestionará y revisará la comunicación recibida.

El Comité Responsable del Sistema Interno de Información decidirá si procede abrir una investigación. Dicha investigación podrá realizarse tanto de forma interna como externa.

El Comité Responsable del Sistema Interno de Información desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la compañía.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA COMUNICACIÓN

a. Primera fase:

En el momento de recibir una comunicación, el secretario del Comité realizará un análisis previo en función del tipo de comunicación, sus condiciones, contenido, naturaleza, verosimilitud y posibles partes implicadas. En base a ello, informará sobre la comunicación y dicho análisis previo al Comité o a parte de sus miembros a tenor del contenido de la comunicación y los posibles conflictos de interés que hubiera.

Se enviará un acuse de recibo al informante en el plazo de 7 días naturales, salvo que se pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

b. Segunda fase

Recibida la comunicación y una vez gestionada y revisada con arreglo a lo indicado para la primera fase, el Comité Responsable del Sistema Interno de Información determinará:

a. Si se va a abrir una investigación.
b. Si no se va a abrir una investigación: en los supuestos en los que la comunicación carezca manifiestamente de fundamento, se deberá dejar constancia en el registro de la comunicación recibida, de la decisión adoptada de no iniciar investigación y de los motivos de tal decisión. Esta decisión no impedirá la iniciación de una investigación posterior si se recibe información adicional con posterioridad.

Sólo accederán a los datos las personas para las que resulte imprescindible y en la medida en que resulte necesario a fin de investigar los hechos comunicados.

En caso de que se acuerde la necesidad de iniciar el proceso de investigación, el Comité nombrará un instructor (interno o externo), quien realizará las investigaciones que estime necesarias para la clarificación de los asuntos comunicados.

El instructor emitirá un informe confidencial que contendrá, como mínimo:

a. Los hechos comunicados,
b. El resultado de las investigaciones
c. Conclusiones y recomendaciones.

El responsable de Compliance presentará el resultado de la investigación, así como una propuesta de medidas preventivas y/o correctivas – en su caso -, al Comité, quien aprobará formalmente las medidas de aplicación definitivas. Si fuera necesario, se incluirá en este proceso a la representación de los trabajadores. Estas personas solo podrán acceder a datos personales contenidos en la documentación o información concerniente a la comunicación cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de procedimientos judiciales.

Siempre que sea posible, se mantendrá al informante al corriente del estado de la tramitación de su denuncia y de los resultados de la investigación.

El informe con el resultado de la investigación deberá ser archivado junto con la documentación correspondiente a la investigación y custodiado por el responsable de Compliance, fuera del sistema o canal interno de información. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las obligaciones legales. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

El Comité reportará al Órgano de Administración acerca de las comunicaciones recibidas, el curso dado a las mismas, los riesgos de cumplimiento identificados y las acciones mitigantes implementadas o, en su caso la propuesta de acciones mitigantes a implementar.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LAS COMUNICACIONES, BUENA FE, PROTECCIÓN DEL INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS AFECTADAS

a. Confidencialidad

El Sistema Interno de Información está diseñado, establecido y gestionado de forma segura, y garantiza la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

Asimismo, se garantiza el cumplimiento a las normas aplicables en materia protección de datos de carácter personal, el respeto a los derechos fundamentales de las personas afectadas y a la legislación laboral vigente.

b. Buena fe

El principio de la buena fe debe estar presente en todas las comunicaciones que se realicen por cualquiera de los canales puestos a disposición de la Plantilla y terceros ajenos a la organización. Se considera que el informante actúa de buena fe cuando su comunicación versa sobre hechos contrarios a la normativa interna, el Código de Conducta o la legislación aplicable y existen motivos razonables para pensar que la información es veraz.

Por el contrario, se considera que el informante no actúa de buena fe cuando es conocedor de la falsedad de los hechos comunicados, actúa con manifiesto desprecio a la verdad o con la intención de perjudicar a otro/a empleado/a. En el supuesto de que se compruebe la mala fe en la información reportada, el informante podrá ser objeto de medidas disciplinarias o, alternativa o cumulativamente, objeto de una acción de naturaleza judicial.

c. Protección del informante

Transfesa prohíbe expresamente cualquier acto constitutivo de represalia (incluidas las amenazas y tentativas de represalias) contra los informantes de buena fe que comuniquen un hecho presuntamente ilícito o contrario la normativa interna, el Código de Conducta o la legislación aplicable.

Asimismo, prohíbe las represalias contra los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante, las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso, las que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias (como compañeros de trabajo o familiares) y las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación el informante en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa, así como contra las personas que personas que hagan revelaciones públicas conforme al Título V de la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las

personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

A título enunciativo, se consideran represalias la suspensión del contrato de trabajo, el despido o extinción de la relación laboral, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada, la terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, la imposición de medidas disciplinarias, la degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo, etc.

No se considerarán represalias las anteriores medidas cuando 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 comunicación.

Otros ejemplos de posibles represalias son los daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo; las evaluaciones o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional; la inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación; la denegación de formación; la discriminación, el trato desfavorable o injusto.

Todas las personas que consideren haber sufrido algún tipo de represalia a causa de una comunicación o revelación pública una vez transcurrido el plazo de dos años, puede solicitar protección tanto a través de los canales internos de información como a las autoridades independientes de protección de informantes (Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. y autoridades autonómicas).

d. Protección de las personas afectadas

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente siempre que se salvaguarde el buen fin de la investigación, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

8. DUDAS Y PREGUNTAS

En caso de duda, se puede contactar al departamento de Compliance: compliance.transfesa@transfesarail.com

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los tratamientos de datos personales que deriven de la gestión del Sistema Interno de Información de Transfesa se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los

derechos digitales y por la Ley 2/2023 de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

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.

El Comité Responsable del Sistema Interno de Información tratará los datos con absoluta confidencialidad salvaguardando los derechos y libertades de los interesados.

El envío de información personal a través del canal interno de información tiene como base jurídica el cumplimiento de una obligación legal, en los términos establecidos en el artículo 6.1. c) del Reglamento (UE) 2016/679 y en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018. La Plantilla y terceros serán informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco del sistema interno de información de Transfesa. A los informantes se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros, salvo a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora y previo traslado al informante (a no ser que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial).

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el Sistema Interno de Información únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados y, en todo caso, se suprimirán a los tres meses de la recepción de la comunicación si no se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

Los datos personales que sean objeto de tratamiento en el marco de investigaciones serán también suprimidos del canal interno de información en un plazo máximo de tres meses, pudiéndose conservar fuera del buzón durante el tiempo necesario para investigar los hechos y cerrar el expediente y, una vez cerrado, se podrán conservar debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las comunicaciones o de las actuaciones llevadas a cabo por Transfesa pudieran derivarse responsabilidades.