

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

JUAN FORNÉS FORNÉS, S.A.



REGISTRO DE MODIFICACIONES			
Nº	FECHA	HOJAS REVISADAS	COMENTARIOS
1	02/08/2023	13	Documento Inicial
2	01/09/2026	10	Edición 2

Índice

1. OBJETO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
2.1 Ámbito objetivo	4
2.2 Ámbito subjetivo	4
3. CANALES DE INFORMACIÓN	5
3.1 Internos	5
3.2 Externos	5
4. COMUNICACIONES ANÓNIMAS Y CONFIDENCIALES	5
5. TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES	6
6. PLAZOS	7
7. DERECHOS DE LA PERSONA INFORMANTE	7
8. DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA POR LA COMUNICACIÓN	8
9. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	8
10. COMUNICACIONES FALSAS O DE MALA FE	9
11. PROTECCIÓN DE DATOS	9
12. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	10

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto informar de forma clara y accesible sobre el funcionamiento del Sistema Interno de Información de JUAN FORNÉS FORNÉS, S.A. (en adelante, JUAN FORNÉS o la Sociedad) y sobre las garantías aplicables a las personas que comuniquen informaciones relativas a posibles infracciones normativas, incumplimientos o irregularidades.

JUAN FORNÉS pone a disposición de las personas vinculadas o relacionadas con la Sociedad el Sistema Interno de Información a través de ÉticoAIDía, como mecanismo eficaz para formular consultas y/o comunicar posibles infracciones, incumplimientos, irregularidades o conductas contrarias a la legalidad, al Código Ético o a la normativa interna de la Sociedad.

El Sistema Interno de Información tiene como finalidad favorecer la transparencia, la cultura de cumplimiento, la prevención de riesgos penales y normativos, la detección temprana de irregularidades y la protección de las personas informantes frente a cualquier forma de represalia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1 Ámbito objetivo

Este procedimiento se aplica al Sistema Interno de Información de JUAN FORNÉS y a las comunicaciones realizadas a través de los canales habilitados por la Sociedad.

El Sistema Interno de Información podrá utilizarse para comunicar hechos que se encuentren dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como cualesquiera otros incumplimientos, irregularidades, riesgos o conductas contrarias a la normativa interna de JUAN FORNÉS, al Código Ético o al Programa de Cumplimiento Normativo de la Sociedad.

Podrán comunicarse, entre otros, los siguientes hechos:

- Posibles delitos, infracciones administrativas graves o muy graves, o infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en la normativa aplicable.
- Incumplimientos del Código Ético, de las políticas internas, de los procedimientos o del Programa de Prevención de Riesgos Penales de JUAN FORNÉS.
- Conductas de corrupción, fraude, soborno, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo o conflictos de interés no declarados.
- Irregularidades contables, financieras, fiscales, laborales, medioambientales, de seguridad alimentaria, protección de personas consumidoras, protección de datos o ciberseguridad.
- Conductas de acoso, discriminación, violencia, intimidación, vulneración de la integridad moral o conductas contra la libertad sexual.
- Represalias, amenazas o intentos de represalia contra personas informantes o colaboradoras en una investigación.
- Cualquier otra conducta que pueda suponer un riesgo relevante para la legalidad, la ética, la reputación o la responsabilidad de la Sociedad.

2.2 Ámbito subjetivo

Podrán utilizar el Sistema Interno de Información, entre otras, las siguientes personas:

- a) Personas empleadas y exempleadas de JUAN FORNÉS.
- b) Personas candidatas en procesos de selección.
- c) Personas becarias, en prácticas o en formación.
- d) Personas administradoras, directivas, mandos intermedios y representantes de la Sociedad.
- e) Personas proveedoras, contratistas, subcontratistas, colaboradoras, intermediarias, asesoras, agentes y representantes.
- f) Personas clientas y otras partes interesadas externas.
- g) Cualesquiera otras personas que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral, profesional, comercial o de relación con JUAN FORNÉS.

La protección prevista se extiende, en los términos legalmente establecidos, no solo a la persona informante, sino también a las personas que la asistan en el proceso de comunicación, a personas de su entorno laboral, profesional o familiar que puedan sufrir represalias, a personas jurídicas relacionadas con la persona informante y a quienes presten testimonio o colaboren de buena fe en la investigación interna.

3. CANALES DE INFORMACIÓN

3.1 Internos

Las comunicaciones podrán realizarse a través del Sistema Interno de Información **ÉticoAIDía**, disponible en la página web corporativa de la Sociedad a través del siguiente enlace: <https://eticoaldia.com/LH7PH8LUFE/3>

Las comunicaciones podrán realizarse de forma nominativa o anónima.

En caso de que una comunicación sea recibida por un medio distinto del Sistema Interno de Información habilitado, la persona que la reciba deberá remitirla de forma inmediata al Órgano Responsable del Sistema Interno de Información y guardar estricta confidencialidad sobre su contenido y sobre la identidad de la persona informante.

3.2 Externos

Sin perjuicio de la preferencia por el uso del Sistema Interno de Información cuando resulte adecuado para tratar eficazmente la infracción y no exista riesgo de represalia, las personas informantes podrán acudir directamente a los canales externos de información ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., ante las autoridades autonómicas competentes que, en su caso, resulten aplicables, o ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea, en los términos previstos en la normativa vigente.

4. COMUNICACIONES ANÓNIMAS Y CONFIDENCIALES

El Sistema Interno de Información permite la presentación de comunicaciones anónimas. Las comunicaciones anónimas serán tratadas con las mismas garantías que las comunicaciones nominativas.

Cuando la comunicación se realice de forma anónima, no será obligatorio facilitar datos identificativos de la persona informante. No obstante, la comunicación deberá contener una descripción suficiente de los hechos para permitir su análisis y, en su caso, la incorporación de documentación o evidencias disponibles.

La identidad de la persona informante no será revelada a la persona afectada por la comunicación ni a personas terceras no autorizadas. Solo podrán acceder a dicha identidad y al contenido de la comunicación las personas estrictamente autorizadas conforme a la normativa aplicable y al Sistema Interno de Información de la Sociedad.

5. TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES

La persona informante deberá facilitar la información disponible sobre los hechos comunicados, incluyendo, cuando sea posible:

- Fecha o fechas en que se hubieran producido los hechos, aunque sea de forma aproximada.
- Personas o áreas que pudieran estar relacionadas con los hechos.
- Descripción clara y suficiente de los hechos comunicados.
- Documentos, datos, evidencias o fuentes de prueba que permitan su comprobación o aclaración.

La falta de acreditación posterior de los hechos comunicados no implicará, por sí sola, mala fe ni dará lugar a sanción o consecuencia desfavorable para la persona informante.

Una vez presentada la comunicación a través de ÉticoAIDía, la plataforma generará un acuse de recibo con una dirección URL y un código único. A través de dicho acceso, la persona informante podrá consultar el estado de su comunicación y, cuando proceda, aportar información adicional o mantener comunicación con la Sociedad a través del propio sistema.

El acuse de recibo se emitirá en los términos legalmente previstos, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

Una vez recibida la comunicación, el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información examinará los hechos comunicados con el fin de determinar si se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información y si existen indicios mínimos que justifiquen su análisis o investigación.

La tramitación de las comunicaciones se realizará con arreglo a los principios de:

- Confidencialidad.
- Independencia e imparcialidad.
- Diligencia y objetividad.
- Protección de datos personales.
- Presunción de inocencia y respeto al honor de las personas afectadas.
- Derecho de defensa y contradicción, en los términos legalmente procedentes.
- Prohibición de represalias.
- Trazabilidad y documentación de las actuaciones realizadas.

Cuando resulte necesario, la Sociedad podrá solicitar información adicional a la persona informante a través del propio Sistema Interno de Información, incluso en comunicaciones anónimas, siempre que la plataforma lo permita y garantizando en todo momento la confidencialidad.

A la vista de la información recogida el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- En caso de que se verifiquen los hechos objeto de comunicación, proceder a imponer la sanción disciplinaria establecida para ello.
- Proponer medidas para evitar ese riesgo en el futuro.
- Comunicar los hechos de que se trate a las autoridades competentes.
- Comunicar la resolución a las partes interesadas que se considere oportuno.
- Otras.

Las decisiones del Órgano Responsable del Sistema Interno de Información se comunicarán inmediatamente a las personas investigadas y a las personas informantes.

6. PLAZOS

La gestión de las comunicaciones se realizará dentro de los plazos legalmente previstos. Con carácter general:

- Se acusará recibo de la comunicación en el plazo máximo de siete días naturales desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- La respuesta a las actuaciones de investigación se facilitará en un plazo máximo de tres meses desde el acuse de recibo o, si no se remitió acuse, desde el vencimiento del plazo de siete días desde la recepción de la comunicación.
- En casos de especial complejidad, dicho plazo podrá ampliarse en los términos permitidos por la normativa aplicable.

La información facilitada a la persona informante podrá limitarse cuando sea necesario para proteger la confidencialidad, la investigación, los derechos de las personas afectadas o la normativa de protección de datos.

7. DERECHOS DE LA PERSONA INFORMANTE

La persona informante tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

- Derecho a formular comunicaciones de forma anónima o nominativa.
- Derecho a la confidencialidad de su identidad y de la información comunicada.
- Derecho a no sufrir represalias, amenazas ni tentativas de represalia por haber comunicado de buena fe información sobre posibles infracciones.
- Derecho a recibir acuse de recibo y, cuando proceda, información sobre el resultado o estado de las actuaciones.
- Derecho a acudir a los canales externos de información legalmente previstos.
- Derecho a la protección de sus datos personales conforme a la normativa aplicable.

La persona informante deberá actuar de buena fe y con una creencia razonable sobre la veracidad de la información comunicada.

8. DERECHOS DE LA PERSONA AFECTADA POR LA COMUNICACIÓN

La persona afectada por una comunicación tendrá, en los términos legalmente procedentes, los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho al honor y a la confidencialidad.
- Derecho a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen cuando ello no comprometa la investigación ni la protección de la persona informante.
- Derecho a ser oída, formular alegaciones y aportar pruebas en su defensa.
- Derecho a que se respeten sus datos personales y demás derechos reconocidos por la normativa aplicable.

En ningún caso se facilitará a la persona afectada la identidad de la persona informante ni información que permita directa o indirectamente su identificación, salvo en los supuestos legalmente previstos.

9. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

JUAN FORNÉS prohíbe expresamente cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia, contra las personas que comuniquen de buena fe informaciones sobre infracciones o colaboren en una investigación interna.

Se consideran represalias, entre otras, las siguientes actuaciones cuando estén vinculadas a la comunicación realizada:

- Suspensión, despido, extinción o no renovación de la relación laboral o mercantil.
- Imposición de medidas disciplinarias injustificadas.
- Degradación, denegación de ascensos o modificación sustancial injustificada de condiciones de trabajo.
- Daños reputacionales o pérdidas económicas.
- Coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- Evaluaciones o referencias negativas injustificadas.
- Inclusión en listas negras.
- Denegación de formación, licencias o permisos.
- Discriminación o trato desfavorable o injusto.

Cualquier indicio de represalia será analizado de forma prioritaria por el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información, sin perjuicio de las medidas cautelares, correctoras o disciplinarias que puedan corresponder.

10. COMUNICACIONES FALSAS O DE MALA FE

La protección prevista para las personas informantes no ampara comunicaciones realizadas con conocimiento de su falsedad, temerario desprecio hacia la verdad, mala fe o finalidad manifiestamente abusiva.

Cuando se acredite que una comunicación ha sido formulada de mala fe, con conocimiento de su falsedad o con finalidad abusiva, JUAN FORNÉS podrá adoptar las medidas disciplinarias, contractuales o legales que resulten procedentes.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales tratados en el marco del Sistema Interno de Información serán tratados con la exclusiva finalidad de gestionar las comunicaciones recibidas, analizar su admisibilidad, investigar los hechos comunicados cuando proceda, adoptar las medidas que resulten necesarias y dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de delitos y del sistema de cumplimiento de la Sociedad.

El tratamiento de los datos personales se realizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y al resto de normativa aplicable.

Los datos personales serán tratados con arreglo a los principios de licitud, lealtad, transparencia, minimización, exactitud, limitación del plazo de conservación, integridad, confidencialidad y responsabilidad proactiva.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado a las personas autorizadas conforme a la normativa aplicable y al sistema interno de la Sociedad. En particular, podrán acceder a dichos datos, cuando proceda y dentro del ámbito de sus funciones:

- El Órgano Responsable del Sistema Interno de Información y quienes gestionen directamente el Sistema Interno de Información.
- La persona responsable de recursos humanos o el órgano competente, únicamente cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora.
- La persona responsable de los servicios jurídicos de la Sociedad, cuando proceda la adopción de medidas legales.
- Las personas encargadas del tratamiento que eventualmente se designen.
- La persona encargada de la protección de datos, cuando resulte procedente.

La persona afectada por la comunicación no tendrá acceso a la identidad de la persona informante ni a datos que permitan directa o indirectamente su identificación.

Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario y proporcionado para cumplir las finalidades anteriores y, en todo caso, con respeto a los plazos máximos legalmente aplicables. Las comunicaciones no admitidas a trámite o declaradas no procedentes serán objeto de supresión, anonimización o bloqueo en los términos legalmente aplicables,

conservándose únicamente información estadística o evidencias mínimas del funcionamiento del sistema cuando proceda.

12. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Órgano de Administración de JUAN FORNÉS es responsable de la aprobación de la política y del procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información, así como de la designación del Órgano Responsable del Sistema Interno de Información.

El Órgano Responsable del Sistema Interno de Información actuará con autonomía e independencia funcional en la gestión de las informaciones recibidas, sin recibir instrucciones que condicionen el análisis, investigación, archivo o propuesta de resolución de los expedientes.

Cuando exista un conflicto de interés real, potencial o aparente que afecte a cualquiera de las personas con acceso a una comunicación o expediente, dicha persona deberá abstenerse de intervenir, adoptándose las medidas de sustitución, limitación de acceso y documentación que correspondan.