Sistema interno de información

Reglamento de Gestión.

OCASO

Índice:

1. Antecedentes 2

2. Objeto del presente documento 2

3. Ámbito objetivo 3

4. Ámbito subjetivo 5

5. Principios generales 5

6. Derechos y deberes del denunciante y del denunciado 6

7. Roles y responsabilidades 7

8. Responsables del sistema 8

9. Canal interno de información. Canal de denuncias 9

9.1. Medios técnicos para efectuar la comunicación 9

9.2. Requisitos mínimos de la comunicación 10

10. Procedimiento de gestión de la denuncia, recepción, clasificación e investigación de la denuncia 10

10.1. Recepción y admisión a trámite 11

10.2. Comunicación al denunciado 11

10.3. Inicio y desarrollo de la investigación 11

10.4. Informe de investigación y resolución 12

10.5. Plazo para resolver 12

10.6. Adopción de medidas disciplinarias y otras medidas 12

10.7. Comunicación de la resolución al denunciante 13

11. Canales externos y autoridad independiente 13

12. Elaboración de informes periódicos 13

13. Cumplimiento de la normativa de protección de datos 14

14. Conservación y registro de la información 14

15. Aprobación y vigencia 15

Anexo I. Autoridad independiente de protección del informante y canal externo 15

Anexo II. Información sobre protección de datos 15

1. Antecedentes

Con fecha 28 de diciembre del 2022 OCASO implantó, dentro de sus mecanismos de control un Canal Confidencial de Denuncias para la comunicación, tramitación y seguimiento de posibles infracciones dentro de su estructura interna que se sumaba a los controles que ya disponía en relación con la responsabilidad penal de las personas jurídicas, regulada en el Código Penal a través de la Ley Orgánica 5/2010. Dicho Canal Confidencial de Denuncias se regía por su reglamento de funcionamiento y tenía como finalidad dar cumplimiento a dos normas concretas, en primer lugar a 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 Europea*, adelantándose con ello a la aprobación de la regulación nacional derivada de la transposición de la misma; y en un segundo lugar a lo establecido en *la Ley Orgánica 10/2022 de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual* que obligaba a arbitrar cauces para la presentación de denuncias o reclamaciones por conductas contra la libertad sexual y la integridad sexual.

Con fecha 21 de febrero de 2023 se procedió a transponer al derecho español la Directiva UE 2019/1937 antes referida, mediante la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Ley 2/2023 de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción en la que se establece la obligación para determinas empresas, de crear un Sistema Interno Informacional (SII) que las permita recibir, como vía preferente, toda clase de denuncias o infracciones que los empleados y colaboradores consideren interponer ante la misma. Esta Ley entró en vigor el 12 de marzo de 2023 y es de obligado cumplimiento desde del 13 de junio de 2023.

La finalidad por tanto de este nuevo Sistema Interno Informacional es ser una herramienta preferente y accesible para que la Compañía reciba comunicaciones sobre posibles infracciones o irregularidades financieras y de cualquier otro ámbito contrarias a la ética, la legalidad o las normas corporativas de OCASO, con independencia de que las mismas tengan la consideración de un delito tipificado en el Código Penal.

2. Objeto del presente documento

La Ley 2/2023 de 20 de febrero, establece la necesidad de que el SII este regulado por un Reglamento de procedimientos de gestión aprobado por el Órgano de Administración.

El presente documento tiene por objeto precisamente la regulación del Sistema Interno Informacional de OCASO, S.A. y en particular:

1. La adaptación del Canal de Denuncias ya implantado por la Compañía a la normativa vigente.
2. El fomento de la participación y comunicación de las infracciones.
3. La protección a empleados y terceros en relación con actos deshonestos, discriminatorios o delictivos.

4. La prevención y detección en una etapa temprana de posibles incumplimientos normativos que se estén produciendo en OCASO o actos que puedan constituir una infracción penal, todo ello con la finalidad de subsanarlos y eximir o mitigar a la Compañía de su responsabilidad penal.

5. La definición del procedimiento de comunicación y gestión de las denuncias recibidas, así como las garantías y derechos de las partes.

3. Ámbito objetivo

El Reglamento será de aplicación a:

- Cualesquiera **acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea**, siempre que:
    - Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo 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[1].
    - Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contempla en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);
    - Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- **Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave**. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y la Seguridad.
- **Riesgos o incumplimientos** de la **normativa externa** o **interna** de aplicación.

De forma adicional, a continuación, se expone un catálogo de conductas no exhaustivo, ni limitativo que podrán ser objeto de denuncia y revisión por este Sistema Interno Informacional habilitado al efecto:

- Apropiación indebida o desvío de recursos
- Falsificación y Estafa

[1] Con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.

- Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo
- Soborno y corrupción
- Irregularidades en asuntos financieros, contables y de auditoría
- Confidencialidad o uso de información privilegiada
- Actuaciones irregulares relacionadas con proveedores.
- Actuaciones contra la libertad sexual e integridad moral (entre las que se incluye el Acoso laboral y sexual
- Conflicto de intereses
- Abuso de mercado
- Seguridad de la información
- Seguridad física
- Vulneración de derechos de los empleados
- Protección de datos de carácter personal.
- Cualquier otra irregularidad de cualquier naturaleza que se advierta en el seno de OCASO.

El **SII** de OCASO **no es un buzón de quejas o reclamaciones**, por lo que, de recibirse cualquier comunicación de este tipo, no será admitida a trámite. Para presentar una queja o sugerencia sobre el funcionamiento de OCASO, debe hacerse a través de los canales habilitados al efecto.

Quedan igualmente excluidas del ámbito de aplicación del presente procedimiento las comunicaciones que versen sobre:

- Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2. a) de la Ley 2/2023.
- Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- Informaciones que ya sean públicas o que constituyan meros rumores.
- Consultas sobre la interpretación de cualquier norma interna o externa que resulte de aplicación.

En el caso de que la denuncia o infracción no entre dentro de su ámbito de intervención, deberá canalizarse a través de los órganos internos que tengan reservada la gestión de esas incidencias en cuestión.

4. Ámbito subjetivo

Podrá hacer uso del **SII** toda persona física que, en el contexto de una relación laboral o profesional con OCASO (actual o pasada) obtenga información sobre hechos definidos en el punto 3 anterior, comprendiendo en todo caso a:

- Personal laboral.
- Órgano de Gobierno (Consejo de Administración).
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, mediadores de seguros, subcontratistas y proveedores, concesionarios/autorizados.
- Personal que haya tenido una relación laboral o profesional pasada con OCASO y candidatos (si la información se obtuvo en procesos de selección).
- Becarios, personal en prácticas y voluntariado.

Tanto el personal laboral como el Órgano de Gobierno tendrán la obligación de comunicar cualquier riesgo o incumplimiento.

OCASO pretende que las personas que desempeñan sus actividades en la Compañía o para la misma, demuestren un comportamiento íntegro y profesional en todo momento y contribuyan al cumplimiento de la normativa por parte de la sociedad, denunciando aquellas conductas que, además de generar responsabilidades legales de toda índole, puedan dañar su imagen y reputación.

5. Principios generales

OCASO asume el compromiso de proteger a las personas que realicen estas comunicaciones asegurando en todo momento una tramitación diligente y respetuosa en base a los siguientes principios:

- **Confidencialidad.** Se garantiza la confidencialidad de la identidad de las personas que formulen una comunicación, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la misma, así como de todas las actuaciones que se desarrollen en su tramitación, en los términos establecidos por la normativa aplicable.
- **Anonimato.** El sistema permite la presentación de comunicaciones de forma anónima, asegurando que esta condición no limite su adecuada valoración ni tramitación.

- **Prohibición de represalias.** Queda expresamente prohibida cualquier forma de represalia, amenaza o intento de represalia contra quienes realicen una comunicación o colaboren en su gestión de buena fe, incluso cuando los hechos finalmente no resulten acreditados.

- **Protección de datos de carácter personal**. El tratamiento de los datos personales recabados en el marco del sistema se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, garantizando su seguridad, integridad y uso limitado a los fines propios del sistema.

- **Derecho de defensa y presunción de inocencia.** La persona afectada por una comunicación gozará en todo momento del derecho a la presunción de inocencia y a ejercer su derecho de defensa, incluyendo el acceso a la información que le concierna y la posibilidad de presentar alegaciones en el marco del procedimiento.

6. Derechos y deberes del denunciante y del denunciado

6.1. Derechos y deberes del denunciante

Derechos

- Derecho a la c**onfidencialidad**, siempre que se actúe de buena fe.

- **Derecho a la no represalia, si actúa de buena fe**. La entidad garantiza que no se llevarán a cabo represalias ni se impondrán medidas discriminatorias o disciplinarias/sancionadoras de ningún tipo contra los denunciantes o personas vinculadas a la misma, motivadas por la presentación de la denuncia.

- Derecho a la no comunicación de su identidad (**posibilidad de realizar denuncias anónimas**).

- Derecho a que se le **informe de la resolución o archivo de la denuncia**.

Deberes

- **Deber de actuar con buena fe**. Las denuncias de mala fe o los abusos del sistema podrán dar lugar a las medidas disciplinarias/sancionadoras que en su caso procedan contra el denunciante o autor del abuso.

- Deber de **aportar elementos de juicio, y los datos y documentos** de los que disponga que tengan relación con los hechos denunciados.

- Deber de **confidencialidad** sobre la realización de la denuncia y el contenido de la misma, en tanto en cuanto se analiza y resuelva la misma.

6.2. Derechos y deberes del denunciado

- Derecho a que se le **comunique en el tiempo más breve posible que se encuentra inmerso en un proceso de investigación desarrollado en aplicación de este**

Reglamento, fruto de una denuncia interpuesta sobre él o su actuación. La citada comunicación tendrá como contenido mínimo: el órgano encargado de la gestión, los hechos denunciados, los derechos que le asisten y el procedimiento de trámite de la denuncia, así como la información relativa al tratamiento de sus datos de carácter personal.

- Derecho de acceso al expediente, excepto la identidad del denunciante.
- Derecho **a que se le informe de la resolución o archivo de la denuncia, en su caso**.
- Cuando la comunicación al denunciado de que ha sido objeto de una denuncia ponga en peligro la capacidad de la Entidad para investigar o recopilar pruebas de manera eficaz, por el riesgo de destrucción o alteración de pruebas por parte del denunciado, ésta se podrá retrasar hasta un máximo de 3 meses desde la presentación de la denuncia.

7. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Consejo de Administración	- Aprobar e implantar el Sistema Interno Informacional previa consulta con la Representación Legal de los Trabajadores, en su caso. - Aprobar el presente Reglamento y la Política del Sistema Interno Informacional. - Designar al Responsable del Sistema Interno Informacional.
Responsable del Sistema Comité de Ética	- Implantar y revisar el presente reglamento. - Velar por la tramitación diligente de las comunicaciones, acorde con las garantías y derechos establecidos en el presente reglamento y en la Política. - Emitir las conclusiones pertinentes tras la investigación, incluyendo propuestas de mejora orientadas a prevenir o reducir la probabilidad de reiteración de la conducta investigada. - Dictar resolución.
Delegado del Sistema (Miembro del Comité de Ética designado como Responsable Delegado)	- Gestionar las comunicaciones. - Tramitar los expedientes de investigación.
Gestor del Sistema (Instructores)	- Recepción de la denuncia y enviar acuse de recibo de esta al denunciante en el plazo establecido.

Rol	Responsabilidad
	- Trasladar la denuncia al Comité de Ética para que este decida sobre si procede el archivo de la denuncia o su admisión a trámite. - En caso de que el Comité de Ética decida el archivo de la denuncia, el Gestor comunicará esta circunstancia al denunciante. - Elaborar informes periódicos sobre el funcionamiento del Canal de Denuncias para su presentación al Comité de Ética.
Recursos Humanos	- Adoptar, en su caso, de las medidas disciplinarias oportunas.

8. Responsables del sistema

El Comité de Ética será el **órgano colegiado encargado de dirigir y gestionar el SII de OCASO** que garantizará que todas las denuncias recibidas se analicen de forma independiente, informando tan sólo a las personas estrictamente necesarias en el proceso de análisis.

La composición del Comité de Ética de OCASO estará acordada por el Órgano de Administración de la Compañía y estará formado, al menos, por un representante de la Dirección de la Compañía, una persona de la División de Control de Gestión y Riesgos (Cumplimiento) y una de Asesoría Jurídica.

El Responsable del Sistema ha delegado **en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema**, así como la tramitación de expedientes de investigación.

En este sentido, tanto el nombramiento como el cese del Responsable y del delegado del Sistema, deberán ser 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 ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

El Responsable del Sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos, sin recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y disponiendo de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Además, y en función del colectivo al que pertenezca el denunciante y del tipo de conducta denunciada, el Comité de Ética podrá pedir la colaboración de personas pertenecientes a otras divisiones para que intervengan en la investigación, teniendo en su caso en cuenta los posibles conflictos de interés y protegiendo en todo momento la identidad del denunciante.

El Comité de Ética asumirá las funciones derivadas de la implantación del SII y la supervisión del incumplimiento regulatorio potencialmente relevante relacionado con irregularidades identificadas en OCASO, y se le faculta para que, en caso necesario, dicte instrucciones en relación con la interpretación y desarrollo del presente Reglamento.

9. Canal interno de informació. Canal de denuncias

Aviso: En los supuestos de denuncias y/o comunicaciones por presuntos casos de acoso laboral o sexual se estará a lo dispuesto en el correspondiente Protocolo. Es decir, será gestionado por un equipo de instructores especializados en la materia y bajo las premisas establecidas en dicho Protocolo, como por ejemplo el plazo.

9.1. Medios Técnicos para efectuar la comunicación

Para poder realizar cualquier comunicación que se encuentre dentro del ámbito material de aplicación descrito en el apartado 3 del presente Reglamento, el Sistema de OCASO cuenta con un canal interno de información (Canal de Denuncias) accesible a través de las siguientes vías:

a. A través del enlace https://servicios-centrales.globalsuitesolutions.com/ocaso se podrá acceder al canal informacional.

b. Enlace (URL) habilitados en los portales del empleado, del mediador y del proveedor de OCASO, así como en la web de la Compañía.

c. Dirección de correo electrónico canal.denuncias@ocaso.es. (para el caso de que la aplicación no funcione)

d. Por teléfono al número 91.540.65.52

e. Presencial y/o video conferencia. La comunicación se podrá realizar mediante una reunión presencial con Responsable del Sistema en el plazo máximo de siete (7) días naturales. La citada reunión se documentará de alguna de las siguientes maneras, previo consentimiento del informante:

    - A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

En los casos en los que el Delegado del Sistema sea la persona afectada por la comunicación, el informante podrá realizar la comunicación directamente a otro miembro del Comité de Ética, a fin de que designe a un instructor y/o resuelva lo que estime conveniente, siempre observando lo establecido en el presente Procedimiento. Si la comunicación se dirige o afectase a otros integrantes del Comité, el miembro del Comité

afectado por la comunicación no podrá participar en su tramitación, investigación y/o resolución.

9.2. Requisitos mínimos de la comunicación

La comunicación de la denuncia ha de contar con una serie de requisitos para que pueda ser tramitada y tenga los elementos mínimos para que se produzca la posterior investigación en caso de ser necesario. En particular deberá contener:

1. La identificación del denunciante. Nombre, teléfono, correo electrónico y su relación con la Compañía. **Se prevé también la posibilidad de la denuncia anónima**.
2. La descripción de los hechos denunciados lo más concreta posible, detallando siempre que sea posible:
    - En qué consiste la conducta posiblemente irregular.
    - Personas presuntamente implicadas y su relación con la Compañía.
    - Posibles testigos que presenciaron o tuvieren conocimiento de los hechos.
    - Fechas aproximadas de comisión de los hechos.
    - Medios por los que se ha realizado la posible conducta ilícita.
    - Área de negocio o agrupación afectada.
    - Impacto en clientes, en su caso.
    - Quebranto económico producido, en su caso, o estimación del mismo.
3. Si fuera posible, se aportarán documentos o evidencias, en el soporte que sea, de los hechos denunciados.

El gestor del canal podrá contactar con el denunciante cuantas veces estime necesario para que se amplíe la información o se aporte más documentación.

En el caso de que la denuncia esté fuera del ámbito objetivo del Canal, el Comité de Ética archivará la denuncia, dando cuenta al denunciante del archivo de la misma.

10. Procedimiento de gestión de la denuncia; recepción, clasificación e investigación de la denuncia

Aviso: En los supuestos de denuncias y/o comunicaciones por presuntos casos de acoso laboral o sexual se estará a lo dispuesto en el correspondiente Protocolo.

10.1.Recepción y admisión a trámite

La recepción de la denuncia corresponderá al Instructor del Sistema, quien se encargará de clasificar la denuncia, y remisión de la información relativa a las mismas al **Delegado del Sistema** para que determine si se archivan o se tramitan.

Recibida la comunicación, se dará acuse de recibo en el **plazo de siete (7) días**.

Una vez recibida la denuncia y antes de admitirla a trámite, el delegado del Sistema hará una revisión preliminar de la misma y podrá recabar toda aquella información y documentación que considere oportuna, poniéndose en contacto con el denunciante cuando lo considere necesario.

De acuerdo con la información y documentación aportada se procederá al archivo de la denuncia o su admisión, debiendo comunicar la decisión al denunciante en un **plazo máximo de un (1) mes desde su recepción.**

En caso de que se acuerde el archivo de la denuncia, se comunicará al denunciante que los hechos denunciados no están dentro del campo de actuación del Canal de Denuncias y por tanto del archivo de la misma, informándole en su caso de la división o área a la que puede dirigirse para manifestar los hechos expuestos, o bien solicitando al reclamante autorización para que desde el propio canal de denuncias se pueda enviar a otros Comités específicos.

Cuando de la comunicación se desprendieran indicios de la comisión de un hecho delictivo, se dará traslado de la información, con carácter inmediato, al Ministerio Fiscal o, si afectasen a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea.

10.2. Comunicación al denunciado

Con carácter general se comunicará al denunciado la apertura de la investigación, los hechos por los que se le investiga y las pruebas que existan de los mismos. El denunciado contará con un plazo de diez (10) días para dar contestación y aportar pruebas en su defensa.

No obstante, en aquellos casos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz o recopilar las pruebas, las comunicaciones a las Personas investigadas podrán retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá de **dos (2) meses desde la recepción de la denuncia.**

10.3. Inicio y desarrollo de la investigación

Si la denuncia es admitida, el **Delegado del Sistema** procederá a la apertura de la investigación, valorando en función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas cómo continuar la investigación.

La investigación será instruida por los instructores designados por el Delegado del Sistema, pudiendo el Comité de Ética designar un Órgano Instructor diferente, que podrá ser un

asesor externo o, según el caso, la división o área interna más adecuada (Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, etc.).

El Órgano Instructor podrá requerir información y colaboración a las distintas áreas/departamentos/divisiones de OCASO, y deberá documentar en el expediente todas las diligencias practicadas y evidencias obtenidas.

Entre las actuaciones podrán incluirse revisión documental, análisis de procesos, entrevistas o cualquier otra diligencia necesaria.

10.4. Informe de Investigación y resolución

Como resultado de la investigación se elaborará por parte de los Instructores un **Informe de Investigación** que será presentado al Comité de Ética, que elaborará un **Informe Motivado de Conclusiones** de los hechos investigados.

La resolución motivada podrá ser de dos tipos:

1. En el caso de considerar que no hay pruebas suficientes sobre los hechos o, que, de la investigación practicada, no se ha podido concluir la comisión de ninguna infracción, o que los hechos no son constitutivos de ningún incumplimiento, el procedimiento será **archivado**.

2. Por el contrario, de concluir la **comisión de una irregularidad o incumplimiento**, se propondrá la imposición de las medidas disciplinarias que se consideren oportunas.

Si con motivo de investigación el Órgano Instructor de la misma detecta la posible existencia de un posible riesgo penal para la Compañía, deberá informar de forma inmediata a la Comisión de Cumplimiento Penal, la cual podrá investigar los hechos mediante los procedimientos que estime más adecuados y adoptar todas aquellas medidas que considere oportunas en defensa de la Compañía como posible responsable de un delito conforme a lo dispuesto en el art. 31 bis del Código Penal y para que dicha Comisión pueda evaluar un posible fallo en los controles implantados y proponga acciones de mejora.

10.5. Plazo para resolver

El plazo para resolver no podrá ser superior a tres (3) meses a contar desde la recepción de la comunicación. Para casos de especial complejidad, se admite la prórroga del plazo por otros tres (3) meses previo informe, que será incorporado al expediente, que motive las causas.

Para aquellas denuncias relativas a acoso laboral o sexual, aplicarán los plazos establecidos en el protocolo de acoso.

10.6. Adopción de medidas disciplinarias y otras medidas

De constatarse la efectiva **comisión de una irregularidad o incumplimiento**, Recursos Humanos decidirá las **medidas disciplinarias oportunas** a adoptar, que comunicará y

aplicará de la manera y conforme a la normativa laboral vigente y al convenio colectivo de aplicación.

Las sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como el daño o los perjuicios causados, la reincidencia, el grado de participación, etc.

10.7. Comunicación de la resolución al denunciante

En todo caso se informará al denunciante del resultado de la investigación. En el supuesto de que se constate la existencia de mala fe por parte del denunciante (u otra de las excepciones contempladas en el punto 4), el Comité podrá recomendar a las Divisiones competentes el inicio de las actuaciones disciplinarias, legales y/o contractuales que correspondan.

11. Canales externos y autoridad independiente

Ya sea directamente o previa comunicación a través de los medios señalados en el presente procedimiento, se podrá informar ante la autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

La comunicación, que podrá llevarse a cabo de forma anónima, se podrá realizar, a elección del informante:

- Por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto dirigido al canal externo de informaciones de la A.A.I.
- Verbalmente, por vía telefónica o a través del sistema de mensajería de voz.
- Mediante reunión presencial, dentro del plazo máximo de siete (7) días.

Se incluye como **Anexo I** al presente procedimiento información sobre la A.A.I. y el canal externo.

12. Elaboración de informes periódicos

Con el objetivo de analizar el funcionamiento del Canal de Denuncias, el Gestor realizará informes periódicos que reportará al Comité de Ética en el que se detallarán, entre otros, los siguientes datos:

1. Número de denuncias recibidas.
2. Número de denuncias por tipología o clasificación.

3. Número de denuncias archivadas sin investigación por falta clara de fundamento o por no ser objeto del Canal de Denuncias.
4. Número de denuncias archivadas con investigación por no constituir conducta irregular.
5. Número de denuncias por tipología de conducta irregular (apropiación de activos de clientes, manipulación contable, mal uso de datos de clientes, etc.).
6. Número de denuncias por área de negocio afectada.

13. Cumplimiento de la normativa de protección de datos

OCASO se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal de forma absolutamente confidencial y conforme a la normativa vigente. Adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales incluidos en las comunicaciones podrán ser facilitados, tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que sean requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación, como a las personas estrictamente necesarias en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

Para más información puede consultar el **Anexo II.**

14. Conservación y registro de la información

El Comité de Ética llevará un registro de las denuncias recibidas, en el que figure su admisión o no a trámite, Instructores y forma de resolución de las mismas, respetando los plazos de conservación indicados en el apartado 8.

Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

Los datos serán cancelados del sistema de denuncias en un plazo máximo de dos meses tras el fin de las investigaciones si los hechos no hubieran sido probados, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema Interno Informacional (SII).

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados por el órgano al que corresponda la investigación de los hechos denunciados, para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

Las denuncias a las que en el plazo indicado no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en la normativa de protección de datos personales.

15. Aprobación y vigencia

La versión vigente de este Reglamento fue aprobada por el Consejo de Administración de **OCASO S.A., Compañía de Seguros y Reaseguros** el 23 de marzo de 2026. Entrará en vigor desde su publicación y cualquier actualización de su contenido será debidamente comunicada.

Anexo I. Autoridad independiente de protección del informante y canal externo

Con fecha **1 de septiembre de 2025**, tal y como dispone la **Orden PJC/908/2025, de 8 de agosto**, se puso en funcionamiento la **Autoridad Independiente de Protección del Informante**.

Para realizar una comunicación ante la A.A.I. se han habilitado los siguientes canales:

- Buzón específico accesible a través del siguiente enlace
- Correo electrónico: canal.externo@proteccioninformante.es
- Dirección postal: C/ Luis Cabrera 9, planta 4, 28002, Madrid.
- Solicitando una reunión presencial.

Asimismo, en la página web de la A.A.I se puede encontrar información sobre los canales externos de otras autoridades u organismos competentes:

https://www.proteccioninformante.gob.es/presentacion-de-informaciones-sobre-infracciones

Anexo II. Información sobre protección de datos

¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES?

El Responsable del Tratamiento es:

- OCASO, S.A. con CIF A-28016608 y domicilio social en C/ Princesa, 23; 28008, Madrid (en adelante, la ENTIDAD)

OCASO S.A. ha nombrado formalmente un Delegado de Protección de Datos Personales y tienen habilitado el siguiente canal de comunicación: proteccion_datos@ocaso.es.

¿CÓMO OBTENEMOS SUS DATOS PERSONALES?

Los datos tratados para una adecuada gestión del canal informacional de denuncias provienen de las siguientes fuentes:

- Aportados por el denunciante.
- Aportados por el denunciado.
- Aportados por testigos.
- Obtenidos como resultado de la investigación realizada.

¿CON QUÉ FINALIDADES TRATAMOS SUS DATOS PERSONALES?

Gestionar las denuncias relativas a posibles infracciones o irregularidades financieras y de cualquier otro ámbito, contrarias a la ética, la legalidad o las normas corporativas de OCASO, llevar a cabo las actuaciones necesarias para la investigación de los hechos denunciados y desplegar las medidas que resulten procedentes.

¿QUÉ CATEGORÍAS DE DATOS SE TRATAN?

En OCASO tratamos los datos que resultan necesarios y pertinentes para las finalidades identificadas anteriormente, agrupándose en las siguientes categorías:

- Identificativos y de contacto.
- Especialmente protegidos
- Comisión de infracciones administrativas o penales.
- Características personales
- Circunstancias Sociales
- Académicos y Profesionales
- Detalle de empleo.
- Información comercial
- Transacciones de bienes y servicios
- Económicos, financieros y de seguros

¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN DE OCASO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

La base para el tratamiento de sus datos personales se encuentra en el cumplimiento de una obligación legal, así como en base a un interés público esencial, con respecto a las categorías especiales de datos personales.

¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS PERSONALES?

OCASO podrá comunicar sus datos personales a las siguientes entidades:

- Otras entidades del Grupo OCASO cuya intervención sea necesaria para la gestión de la denuncia,
- Jueces, Tribunales y organismos competentes, cuando resulte necesario para la adopción de las medidas pertinentes o la tramitación de los procedimientos administrativos o judiciales que, en su caso, procedan.

Adicionalmente le informamos de que sus datos podrán ser comunicados a Encargados del Tratamiento tales como proveedores tecnológicos y de otros servicios auxiliares.

Las comunicaciones de datos anteriormente identificadas pueden suponer su transferencia internacional a entidades ubicadas fuera del Espacio Económico Europeo, cumpliendo las garantías exigidas por la normativa vigente. En este sentido, las transferencias internacionales de datos se realizarán (i) a países con un adecuado nivel de protección declarado por la Comisión Europea (ii) en base a la aportación de garantías adecuadas tales como cláusulas contractuales tipo o normas corporativas vinculantes, o (iii) en virtud de la autorización de la autoridad de control competente u otros supuestos previstos en la normativa. Para recibir más información sobre las transferencias internacionales o las garantías que las amparan, puede ponerse en contacto con el Departamento de Protección de Datos a través de la dirección proteccion_datos@ocaso.es

¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAMOS SUS DATOS?

Los datos podrán conservarse en el sistema de denuncias durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados y, en todo caso, serán suprimidos del sistema en tres meses desde la introducción de los datos, si bien podrán conservarse para evidenciar el funcionamiento del modelo de prevención de delitos y seguir siendo tratados en otros sistemas para investigar la denuncia, adoptar las medidas pertinentes o tramitar los procedimientos judiciales que procedan.

¿CUÁLES SON SUS DERECHOS EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO QUE HACEMOS DE SUS DATOS?

OCASO le informa que tiene derecho a **acceder** a sus datos personales y obtener confirmación sobre cómo se están tratando dichos datos. Asimismo, tiene derecho a solicitar la **rectificación** de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su **supresión** cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines con que hayan sido recabados por la ENTIDAD.

En determinadas circunstancias, podrá solicitar la **limitación del tratamiento** de sus datos, en cuyo caso la ENTIDAD únicamente los conservará para el ejercicio o la defensa de las posibles reclamaciones.

Asimismo, también en determinadas circunstancias, usted podrá **oponerse** al tratamiento de sus datos personales con la finalidad informada por la ENTIDAD. En ese caso, la ENTIDAD cesará en el tratamiento de los datos personales, salvo que concurran motivos legítimos, o para garantizar el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. No obstante, en caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación, ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

Por último, usted podrá solicitar el derecho a la portabilidad y obtener para sí mismo o para otro prestador de servicios determinada información derivada de la relación contractual formalizada con la ENTIDAD.

Podrá ejercer cualquiera de estos derechos, usted podrá dirigirse a OCASO S.A., con CIF A-28016608 y domicilio social en C/ Princesa, 23; 28008, Madrid, o a través de la protección_datos@ocaso.es. Le informamos también que para hacer efectivo el derecho ejercitado podría ser necesario que aporte documentación adicional para acreditar su identidad.

Le informamos que, en cualquier caso, usted podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que OCASO no ha tratado sus datos de acuerdo con la normativa. No obstante, en primera instancia, podrá contactar el delegado de Protección de Datos, quien gestionará lo antes posible su petición, en el correo electrónico proteccion_datos@ocaso.es.