



# Política del Sistema Interno de Información

**EPTISA SERVICIOS DE INGENIERÍA S.L**  
Dto. Compliance

Tipo de manual / manual type: **Política**

Políticas y procedimientos de TI		<b>Versión: 1</b>
<b>Autor</b>	Consultor externo	13/11/2023
<b>Revisión</b>	JOSELUIS JIMENEZ	01/12/2023
<b>Aprobación</b>	JOSELUIS JIMENEZ	

## Índice

- 1. *Introducción y Objeto***
  - 2. *Ámbito Subjetivo***
  - 3. *Ámbito Objetivo***
  - 4. *Protección de Datos***
  - 5. *Confidencialidad y Anonimato***
  - 6. *Operativa del Canal Ético***
    - 6.1. *Acceso y funcionamiento del canal***
    - 6.2. *Registro y clasificación de las comunicaciones***
    - 6.3. *Análisis de los hechos comunicados***
    - 6.4. *Verificación de los hechos comunicados***
    - 6.5. *Resolución de la Investigación***
    - 6.6. *Conservación de la Información***
  - 7. *Medidas de Protección al Informante***
  - 8. *Prohibición de Represalias***
  - 9. *Sistema Disciplinario***
  - 10. *Derechos de la Persona Afectada***
  - 11. *Canal Externo de Información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante A.A.I.***
  - 12. *Publicidad y Entrada en Vigor***
- Anexo I. *Categorías de Comunicaciones Canal De Denuncias***

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 2 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Uso Público</b>

## 1. Introducción y objeto

---

En cumplimiento a 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, y de acuerdo con las pautas recogidas en el Código Ético, todos los que formamos parte de **EPTISA** debemos actuar bajo un estándar de integridad y cumplimiento de la leyes y normativas internas, además, del deber de cooperar para evitar que alguien actúe de forma incorrecta.

Es por ello, que todos debemos comunicar cualquier presunta irregularidad o acto contrario a la legalidad o a las normas internas de las que se tenga conocimiento. Sólo así será posible que cualquier sospecha o duda de irregularidad sea comprobada y, en su caso, se puedan adoptar las medidas adecuadas para reparar sus consecuencias y evitar que esa irregularidad se repita en el futuro; mejorando de esta manera el entorno profesional, social, ético y de compromiso con el cumplimiento de las leyes.

## 2. Ámbito subjetivo

---

La presente Política del Sistema Interno de Información, es de aplicación a todos los miembros que forman parte de **EPTISA**, así como a sus terceras partes, entre las que se incluyen:

- Personas bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Vínculos profesionales o laborales presentes o pasados
- Voluntarios
- Trabajadores en prácticas o formación, con independencia de que perciban o no una remuneración,
- Personas en proceso de selección (aunque la relación laboral todavía no haya comenzado).
- Miembros del órgano de administración
- Personas físicas que estén relacionadas con el informante, como compañeros de trabajo o familiares.

## 3. Ámbito objetivo

---

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 3 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Uso Público</b>

Se podrá alertar sobre:

- Infracciones penales
- Infracciones administrativas graves o muy graves
- Infracciones del Derecho de la UE (excepto normativa específica): intereses financieros, derecho de la competencia, infracciones relacionadas con ayudas, evasión fiscal...

En definitiva, cualquier presunta irregularidad, acto contrario a la legalidad o a las normas internas; incluidas también las eventuales irregularidades relativas a temas contables, cuestiones relativas a auditoría y/o aspectos relacionados con el control interno sobre el reporte financiero. Algunos ejemplos serían:

- Dudas/sugerencias (quedando excluidos de este canal, las reclamaciones comerciales, peticiones de empleo, así como, mensajes publicitarios).
- Tratos discriminatorios o tráfico de influencias.
- Mal uso de información clasificada.
- Fraudes y corrupción.
- Conductas y acciones inmorales o ilegales para con el desempeño del trabajo.
- Gestión inadecuada o lucrativa de los recursos empresariales.
- Robos.
- Acoso laboral y/o sexual.

#### 4. Protección de Datos

---

Damos estricto cumplimiento a la normativa legal sobre protección de datos de carácter personal, en todo el proceso de recepción, gestión e investigación de las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información, por ello, tenemos implantadas las medidas de seguridad de los datos personales que resultan obligatorias en virtud de la normativa legal aplicable y la normativa interna relativa a este aspecto, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El nivel de seguridad deberá ser, como mínimo, el equivalente al previsto en el sistema de cumplimiento de protección de datos para los datos sensibles o de categoría especial, de acuerdo con la normativa de protección de datos.

#### 5. Confidencialidad y anonimato

---

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 4 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Uso Público</b>

El Sistema interno de información, o Canal Ético, cuenta con una configuración asequible, de fácil acceso, y respetando todas las garantías de confidencialidad, las prácticas correctas de seguimiento, investigación y protección del informante.

Asimismo, resulta indispensable para la eficacia del Sistema interno de información la designación del Responsable del Sistema Interno de Información, como garante de su correcto funcionamiento.

Se permite la comunicación tanto anónima, como indicando los datos personales, siendo totalmente confidencial dicha información, si se desea informar de ésta forma.

Tan sólo tendrá acceso a los datos contenidos en la comunicación el Responsable del Sistema Interno de Información, tal función es asumida por **JOSE LUIS JIMENEZ GARCIA** (o en su caso el Sustituto o delegado designado).

Cuando se informa anónimamente, puede que no se tenga suficiente información para llevar a cabo una investigación completa. Por eso es importante que se suministren todos los detalles posibles sobre la situación o comportamiento en cuestión.

## 6. Operativa del Canal Ético

---

### 6.1. Acceso y funcionamiento del canal.

Para acceder al Canal Ético de **EPTISA**:

-Podrá hacerlo a través del link puesto a disposición nuestra página web, donde podrá enviar la información a través del mismo:  
<https://eptisa.canaldenunciasanonimas.com/home>

Cualquier acción encaminada a impedir que un empleado realice una comunicación a través del Canal Ético será sancionada de acuerdo con el régimen laboral y disciplinario aplicable.

### 6.2. Registro y clasificación de las comunicaciones.

Todas las comunicaciones recibidas serán gestionadas por el responsable del Sistema Interno, de forma independiente, garantizando la confidencialidad de la identidad de la persona que la plantea y del denunciado o denunciados.

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 5 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Usó Público</b>

El informante (si no realiza la denuncia de forma anónima), recibirá acuse de recibo dentro de los **7 días** siguientes a la presentación de la comunicación realizada en el canal, y el plazo de investigación de los hechos no podrá ser superior a los **3 meses**, pudiéndose prorrogar otros 3 meses la investigación de ser necesario.

Las comunicaciones que se reciban a través del Canal Ético y que guarden relación con situaciones de discriminación, acoso moral (mobbing) y acoso sexual o por razón de género, se tramitarán, en su caso, de conformidad con los procedimientos específicos que puedan existir para estas materias concretas en la sociedad empleadora del denunciante.

### 6.3. Análisis de los hechos comunicados

Recibida la información, el responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, determinará si procede o no darle trámite, considerando si reúne los requisitos mínimos para ello.

En el supuesto de que la comunicación sea manifiestamente infundada (no será admitida a trámite) y si no aporta información suficiente para la comprobación de los hechos informados, se podrá requerir información adicional al informante.

### 6.4. Verificación de los hechos comunicados.

Cuando de acuerdo al análisis preliminar de la comunicación así se requiera, el responsable de la gestión del Sistema Interno de Información, procederá a la comprobación y análisis de los hechos denunciados; para lo que se podrá requerir, en su caso, la colaboración de otras áreas de la organización o de terceros si fuera necesario.

### 6.5. Resolución de la investigación.

Concluida la investigación sobre los hechos denunciados, el responsable del Sistema Interno de Información, tras alcanzar unas conclusiones, las formalizará en un informe.

Adicionalmente, se deberá asegurar un adecuado cumplimiento de la normativa de protección de datos aplicable y en particular, respecto a los derechos de los titulares de dichos datos.

Se archivará el expediente, si se considera que la infracción no ha tenido lugar, o no ha quedado acreditada la comisión de ninguna irregularidad, acto contrario a la legalidad o a las normas internas.

Por el contrario, se considera acreditada la existencia de tal infracción, si se determina que ha quedado acreditada la comisión de alguna irregularidad, acto contrario a la ley o

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 6 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Usó Público</b>

a las normas internas, se dará traslado al responsable del área afectada y al área de Recursos Humanos para los efectos disciplinarios oportunos.

En aquellos casos que por su relevancia se considere necesario, se podrá dar traslado, al departamento legal, a la Alta Dirección o a cualquier área que se considere necesaria.

### 6.6. Conservación de la información.

La información se alojará y conservará de acuerdo con los requerimientos legales que en esta materia resulten de aplicación en cada caso. El tratamiento de datos personales será, igualmente, adecuado a las legislaciones aplicables en la materia. Se considerarán, en cualquier caso, los posibles requerimientos de Administraciones públicas, juzgados y tribunales, en los términos establecidos por la legislación en vigor, y únicamente durante el plazo de prescripción de las acciones que se puedan derivar del tratamiento en cuestión.

## 7. Medidas de Protección al Informante

---

El canal de denuncias se rige por los principios de confidencialidad, respeto y fundamento.

Todas las personas que comuniquen o revelen infracciones a través del sistema interno de información, accederán a las medidas de apoyo siguientes:

- Información y asesoramiento completos e independientes, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la presente ley.
- Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

## 8. Prohibición de represalias

---

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 7 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Uso Público</b>

Toda persona que denuncie de buena fe gozará de la debida protección conforme a lo establecido en la normativa aplicable. Específicamente, todo empleado que utilice de buena fe el Canal Ético para denunciar eventuales irregularidades, será protegido y quedará garantizada su confidencialidad.

Cualquier acción contra el empleado denunciante que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia por efectuar una denuncia tendrá, en su caso, la consideración de infracción laboral en los términos establecidos en la legislación vigente que resulte de aplicación.

**EPTISA** sancionará cualquier tipo de represalia contra cualquier denunciante de buena fe, entendiendo por represalia, entre otros y a modo de ejemplo, un posible despido, disminución injustificada de un posible bonus o la asignación de funciones y responsabilidades de inferior rango.

El informante que entienda que se ha tomado alguna represalia en su contra como consecuencia de, exclusivamente, haber presentado una denuncia, podrá ponerlo en conocimiento del Responsable de Sistema Interno de Información, que estudiará el caso y tomará las medidas adecuadas para prevenirla o, en su defecto, corregirla, así como podrá acudir al canal externo de la Autoridad Independiente de Protección al Informante.

## 9. Sistema disciplinario

---

Las denuncias presentadas de mala fe, a sabiendas de su falsedad, serán objeto de acciones disciplinarias.

La prohibición de represalias prevista en el punto anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe.

## 10. Derecho de la persona afectada

---

La persona sobre la que recaigan las acusaciones de la comunicación, tiene derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento.

Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. Existiendo siempre el **respeto a la presunción de inocencia** y al honor de las personas afectadas.

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 8 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Uso Público</b>



## **11. Canal externo de información de la autoridad independiente de protección del informante, A.A.I**

Toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del 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 esta ley, ya sea directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

## **12. Publicidad y entrada en vigor**

Sin perjuicio de la obligación que tienen los empleados de conocer y actuar de conformidad con lo dispuesto en la Normativa Interna en el desempeño de sus funciones, se promoverá y velará por la debida difusión de esta Política y de la existencia del Canal Ético. Esta Política entrará en vigor a partir de su aprobación por la Dirección de la organización.

### **ANEXO I: CATEGORÍAS DE COMUNICACIONES CANAL DE DENUNCIAS**

	<p><b>Moobing / Harrasment</b></p>	<p>El acoso moral en el trabajo , también conocido como «mobbing», es toda conducta, práctica o comportamiento que, de forma sistemática y recurrente en el tiempo, suponga en el seno de la relación laboral un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, intentando someterle emocional y psicológicamente y persiguiendo anular su capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo, creando un ambiente hostil y afectando negativamente al entorno laboral. Quedarán excluidos del concepto de acoso laboral</p>
--	------------------------------------	---

<p>Política del Sistema Interno de Información</p>	<p>Dto. Compliance</p>
<p>Fecha / Date: 13/11/2023</p>	<p>Página/ Page 9 de 14</p>
<p>Edición / Edition: 01</p>	<p>Clasificación/Classification: <b>Uso Público</b></p>

<b>Conflicto laboral</b>		<p>aquellos conflictos interpersonales pasajeros y localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco de las relaciones humanas y que afectan a la organización del trabajo y a su desarrollo pero que no tienen por finalidad destruir personal o profesionalmente a las partes implicadas en el conflicto.</p>
	<b>Acoso sexual</b>	<p>Cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada y que pueda ser percibida u ocasione ofensa o humillación a una persona. Cuando tal conducta interfiere con el trabajo, o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Si bien por lo general implica un patrón de comportamiento, también puede tomar la forma de un solo incidente.</p> <p>Hay que diferenciar el “acoso sexual” del “acoso por razón de sexo” dado que éste último constituye un tipo de acoso discriminatorio sobre Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres como “cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona o de su identidad de género, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.</p>
	<b>Discriminación</b>	<p>Cualquier trato injusto o diferenciación arbitraria basada en la raza de la persona, sexo, religión, nacionalidad, origen étnico, orientación sexual, discapacidad, edad, idioma, origen social o cualquier otra condición social. La discriminación puede ser un hecho aislado que afecta a una persona o un grupo de personas en una situación similar</p>
	<b>Conducta inadecuada y otros conflictos en el entorno laboral</b>	<p>Conductas puntuales o recurrentes de abuso de poder tanto de dirección de los mandos o responsables de la empresa hacia sus subordinados, como maltrato hacia un empleado que se produce entre personas que no mantienen entre sí una relación de mando o jerarquía , o que si la tuvieran, ésta no sería relevante.</p>
<b>Condiciones Laborales</b>	<p>Errores en el proceso de retribución a empleados (pago de salarios, horas extra, bonus, etc) que no estén asociados a temas de fraude. Asimismo también se incluyen aquellas situaciones que supongan un riesgo laboral para el trabajador ( Insalubridad, peligro de incendio...)</p>	
<b>Privacidad /seguridad de la información</b>	<p>Uso de la información de la compañía, de clientes, empleados, accionistas o proveedores en beneficio</p>	

Política del Sistema Interno de Información	Dto. Compliance
Fecha / Date: 13/11/2023	Página/ Page 10 de 14
Edición / Edition: 01	Clasificación/Classification: <b>Usó Público</b>

		propio o de terceros. Quebrantamiento de procesos que gestionan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.
<b>Actos contrarios a la integridad de la empresa</b>	<b>Conflicto de intereses</b>	Situaciones en las que un beneficio o interés personal o privado influye en las decisiones profesionales adoptadas por un empleado, pudiendo este interés o beneficio personal entrar en colisión con los intereses de la organización. El conflicto de interés puede ser por parentesco, por participación en sociedades o por cualquier otra causa que el empleado considere que limita o condiciona su capacidad de decisión objetiva frente a terceros. A estos efectos se entiende por parentesco: el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, los ascendientes, descendientes, hermanos del empleado o su cónyuge, así como los cónyuges de estos. Asimismo, se considera que pudiera condicionar la capacidad de decisión del empleado, cuando este, alguno de sus parientes o personas con él concertadas ostenten o puedan ostentar, directa o indirectamente el control o ejerzan una influencia significativa o un cargo de administración o dirección en sociedades o entidades involucradas en un potencial conflicto de interés.
	<b>Corrupción de Funcionarios Públicos</b>	Serían aquellas conductas realizadas por empleados o a través de terceros, en contra de la integridad de la organización, que consistan en prometer, ofrecer, pagar, dar o autorizar la entrega de regalos, invitaciones u otro tipo de incentivos a un funcionario o empleado público con el objetivo de influir u obtener un beneficio para la organización.
	<b>Actos contrarios a la integridad en el ámbito privado</b>	Serían aquellas conductas realizadas por empleados de o través de terceros, en contra de la integridad de la organización, que consistan en: (a) bien prometer, ofrecer, pagar, dar o autorizar la entrega de regalos, invitaciones u otro tipo de incentivos a cualquier persona, física o jurídica, en el ámbito privado, con la que no exista vínculo personal o económico, con el objetivo de condicionar la conducta del que recibe el incentivo; (b) bien recibir o aceptar regalos, invitaciones u otro tipo de incentivos de cualquier persona, física o jurídica, en el ámbito privado, con la que no exista vínculo personal o económico, con el objetivo de obtener una ventaja o recompensa.

<b>Fraude patrimonial</b>	<b>Fraude externo</b>	<p>Acción intencionada o deliberada contra la organización con el fin de desposeerla de propiedad o dinero mediante el engaño, un ardid u otro medio desleal. En este caso, en el fraude NO están involucrados empleados de la organización ni personas que actúen en su calidad de funcionarios públicos.</p>
	<b>Fraude interno</b>	<p>Acción intencionada o deliberada contra la compañía con el fin de desposeerla de propiedad o dinero mediante el engaño, un ardid u otro medio desleal. En este caso, en el fraude SI están involucrados empleados de la organización y de haber personas físicas externas NO serán personas que actúen en su calidad de funcionarios públicos.</p>
<b>Trato de favor</b>	<b>Trato de favor</b>	<p>Acto por el que se conceden privilegios, concesiones o beneficios a un tercero o a un empleado de la organización con el que no existe o se desconoce vínculo personal o económico, otorgando a la otra parte una ventaja sobre los demás de forma que no se concurren en igualdad de condiciones. Se incluirán en ésta categoría las situaciones de trato de favor no contrarias a la integridad de la empresa y que no estén vinculadas a un Conflicto de Interés.</p>
<b>Reporte financiero</b>	<b>Control Interno sobre el Reporte Financiero</b>	<p>Irregularidades contables, relativas al control interno sobre la información financiera o sobre cuestiones de auditoría</p>
<b>Incumplimiento legal / normativo / contractual</b>	<b>Incumplimiento Ley</b>	<p>Cualesquiera otros Incumplimiento de leyes, legislaciones y obligaciones regulatorias, tanto nacionales como internacionales no incluidos en las categorías anteriores. De manera no exhaustiva dos situaciones: - En el caso que el incumplimiento esté relacionado con "Corrupción de Funcionarios Públicos" o "Actos contrarios a la integridad en el ámbito privado", se empleará la categoría así definida.</p>
	<b>Incumplimiento Normativo</b>	<p>Cualesquiera otros incumplimientos, de manera intencionada o no intencionada, de la normativa interna local o corporativa, no reflejados en los apartados anteriores. De manera no exhaustiva en el caso que el incumplimiento esté relacionado con la Normativa de Conflictos de Interés, se aplicará la naturaleza "Conflictos de Interés", si está relacionado con la Política Anticorrupción, se clasificará en los apartados correspondientes "Corrupción funcionarios públicos" o</p>

		"Actos contrarios a la integridad en el ámbito privado".
	<b>Incumplimiento Compromisos con Clientes</b>	Incumplimientos de los compromisos contraídos con los clientes en relación a servicios contratados, facturación, calidad de productos y servicios, etc. o malas prácticas contrarias a los intereses del cliente.
<b>Otras</b>	<b>Otras</b>	Cualesquiera otras denuncias que no puedan ser asignadas a ninguna de las naturalezas anteriormente indicadas.

