1. INTRODUCCIÓN

El Sistema Interno de Información de CUEVAS GESTIÓN DE OBRAS, S.L.U. («Cuevas»), común a GRUPO HARECHE SOMAGUS, S.L. y a las restantes sociedades del Grupo, es un elemento esencial de su modelo de cumplimiento normativo. Constituye la vía preferente para que cualquier persona incluida en su ámbito de aplicación ponga en conocimiento de la compañía, de forma confidencial o anónima, cualquier hecho o conducta que pueda suponer la posible comisión de un delito penal o de una infracción de la normativa de defensa de la competencia, así como cualquier otro incumplimiento comprendido en el ámbito objetivo previsto en el apartado 3 de esta Política.

El Sistema Interno de Información de CUEVAS GESTIÓN DE OBRAS, S.L.U. se configura y gestiona de conformidad con 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 con los criterios publicados en cada momento por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., sin perjuicio de su función como elemento del Modelo de Prevención y Detección de Delitos y del Programa de Cumplimiento de Competencia de la compañía.

El Sistema Interno de Información está bajo la responsabilidad de la Responsable del Sistema Interno de Información, designada por el Administrador Único conforme a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, que asume igualmente la condición de Responsable de Cumplimiento de Competencia. A ella corresponde la recepción, el análisis preliminar, la admisión a trámite, la dirección de la investigación y la propuesta de resolución de todas las informaciones recibidas, con independencia de la materia a la que se refieran, y en particular de las relativas a la normativa de defensa de la competencia. La Responsable del Sistema Interno de Información desempeñará sus funciones de forma autónoma e independiente y reportará directamente al Administrador Único.

Adicionalmente las comunicaciones permitirán la formulación de cualquier duda o consulta en materia de ética y cumplimiento del Código de Conducta, así como en materia de cumplimiento de la normativa de defensa de la competencia, o para la realización de sugerencias o propuestas relacionadas con este.

La presente Política, que sustituye a la anterior «Política Canal Denuncias», ha sido aprobada por el Administrador Único, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras, conforme a los artículos 5.1 y 9.1 de la Ley 2/2023, y se integra en el Sistema de Supervisión y Control del Cumplimiento Normativo del Grupo Hareche y en el Programa de Cumplimiento de Competencia de Cuevas.

2. PRINCIPIOS RECTORES

Confidencialidad

Se garantiza la confidencialidad de la identidad del informante, de la persona afectada y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la información. La identidad del informante no se comunicará en ningún caso a la persona afectada y sólo podrá ser revelada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, en los términos del artículo 33 de la Ley 2/2023.

Ausencia de represalias

Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra un/a informante que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una comunicación de buena fe. Esta prohibición no impide la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa y que la persona que la ha realizado es consciente de su falsedad.

A los efectos de esta Política, y a título enunciativo, se consideran represalias, de acuerdo con el artículo 36 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, las que se adopten en forma de:

a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.

f) Denegación de formación.

g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

Esta protección alcanza igualmente a las personas del entorno del informante en los términos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como a quienes se negasen a participar en conductas de las que pudieran derivarse infracciones de la normativa de defensa de la competencia.

Medidas de apoyo y seguimiento de represalias

La Responsable del Sistema Interno de Información informará al informante de las medidas de apoyo y protección previstas en la Ley 2/2023 y en la normativa autonómica aplicable y, cuando proceda, de la posibilidad de dirigirse a la Autoridad Independiente de Protección del Informante. Durante la tramitación y hasta [doce] meses después de su conclusión, verificará periódicamente que el informante no ha sido objeto de ninguna de las medidas descritas en el epígrafe anterior, dejando constancia documental de dicha verificación. Quien tenga conocimiento de una situación de represalia deberá comunicarlo de inmediato a la Responsable del Sistema Interno de Información, que adoptará las medidas necesarias para la protección del informante. Los resultados de este seguimiento se integrarán, de forma anonimizada, en el informe anual de monitorización que la Responsable eleva al Administrador Único.

Respeto a los derechos fundamentales

La gestión y tramitación de las comunicaciones se ajusta a los siguientes principios y derechos constitucionales: (i) principio de presunción de inocencia, (ii) derecho a un proceso con todas las garantías, (iii) principio de contradicción, (iv) derecho al honor y (v) derecho de defensa, incluido el derecho a ser oída, a no declarar contra sí misma y a acceder al expediente en los términos del artículo 18 de la Ley 2/2023.

3. ÁMBITO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Ámbito objetivo

El ámbito de aplicación objetivo del Sistema Interno de Información de CUEVAS GESTIÓN DE OBRAS, S.L.U. abarca (i) todas aquellas conductas tipificadas en el Código Penal que sean susceptibles de generar responsabilidad penal para la compañía; (ii) las conductas que puedan constituir una infracción de la normativa de defensa de la competencia, en particular de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, y de los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea; así como (iii) los incumplimientos del Código de Conducta, de la Política de Cumplimiento, de la Política de Competencia y de otra normativa interna de la compañía en caso de existir. Comprende asimismo las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

Ámbito subjetivo

Podrán comunicar información a través del Sistema Interno de Información los trabajadores, directivos, administradores y representantes de la compañía, así como los antiguos empleados, los candidatos en procesos de selección, los becarios y personas en formación, los socios, los accionistas y los partícipes, y cualquier tercero que se relacione con Cuevas en un contexto laboral o profesional, en particular sus proveedores, subcontratistas, contratistas, clientes y socios en Uniones Temporales de Empresas, incluidos aquellos cuya relación con Cuevas ya haya finalizado o aún no haya comenzado.

Podrán ser objeto de comunicación las conductas de los administradores, representantes, directivos y empleados de la compañía y, en su caso, de sus subcontratistas, proveedores y colaboradores.

El Sistema Interno de Información es común a Grupo Hareche Somagus, S.L. y a la totalidad de las sociedades que integran el Grupo, incluida Cuevas Gestión de Obras, S.L.U. Las normas de gestión de las informaciones contenidas en esta Política se aplicarán de forma homogénea, trazable y proporcionada con independencia de la sociedad a través de cuyo formulario se reciba la información. Cuando una misma información afecte simultáneamente a varias sociedades del Grupo, se tramitará en un único expediente, dirigido por la persona Responsable del Sistema Interno de Información, sin perjuicio de las especialidades que, en materia de defensa de la competencia, establece el apartado 12.7 de la Guía de Cumplimiento de Competencia.

Ámbito territorial

La presente Política se aplica a las conductas que se produzcan en el territorio español o que, produciéndose fuera de él, puedan afectar a la compañía.

Canales externos de información

La utilización del Sistema Interno de Información de Cuevas no excluye ni condiciona el derecho de cualquier persona a dirigirse a los canales externos de información legalmente previstos, ni exige la comunicación interna previa. En particular, se informa expresamente de la existencia de:

- (i) el canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o de la autoridad autonómica correspondiente, conforme al Título III de la Ley 2/2023, de 20 de febrero;
- (ii) el canal externo de comunicaciones de la Dirección de Competencia de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, regulado en la disposición adicional duodécima de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, e instrumentado a través del Sistema de Informantes de Competencia Anónimos (SICA), accesible en https://edi.cnmc.es/buzones-anonimos/sica, que admite

comunicaciones anónimas y cuyos informantes tienen derecho a las medidas de apoyo y protección previstas en la Ley 2/2023.

Cuevas no adoptará represalia alguna frente a quien acuda a cualquiera de estos canales externos.

4. GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Recepción de las informaciones

Las informaciones se comunicarán a través del formulario puesto a disposición a través de la web de la compañía en el enlace (https://cuevasobras.es/canal-denuncia/).

Las informaciones podrán presentarse por escrito, a través del formulario habilitado en la página web corporativa o por correo postal, o verbalmente, por vía telefónica o mediante sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, la comunicación podrá presentarse mediante una reunión presencial que se celebrará dentro del plazo máximo de siete días. Las comunicaciones verbales se documentarán, previo consentimiento del informante, mediante grabación en formato seguro, duradero y accesible, o mediante transcripción completa y exacta, ofreciéndose al informante la oportunidad de comprobarla, rectificarla y aceptarla mediante su firma.

Datos de contacto de la Responsable del Sistema Interno de Información: mechevarria@cuevasobras.es · 942 84 50 15 / 629 513 194 · «Responsable del Sistema Interno de Información – Confidencial», Polígono industrial de Mar, nave C2 Polanco (39312).

Las comunicaciones podrán ser anónimas o confidenciales. Anónimas: la persona informante no tiene por qué identificarse. Confidenciales: la persona informante se identifica, pero la información sobre su identidad será mantenida de manera confidencial durante todo el proceso y con posterioridad. El informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones, o renunciar expresamente a recibirlas.

Para facilitar su tramitación, la comunicación deberá contener, en la medida de lo posible, los siguientes datos:

- Descripción de los hechos concretos objeto de comunicación.
- Centro de trabajo, obra o departamento en el que se han producido.
- Identificación, en la medida en que resulte posible, de las personas involucradas con el comportamiento comunicado o con conocimiento del mismo.
- Momento en que se produjeron los hechos o durante el que se han venido produciendo.
- Documentación o evidencias que, en su caso, los acrediten.

Recibida una información, se remitirá acuse de recibo al informante en el plazo máximo de siete días naturales desde su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación. El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió acuse de recibo, desde el transcurso de siete días naturales desde su presentación, salvo casos de especial complejidad que exijan una ampliación del plazo, en cuyo caso podrá extenderse hasta un máximo de tres meses adicionales.

Cualquier persona de la compañía que reciba una comunicación por un cauce distinto del Sistema Interno de Información, o que no sea la Responsable del Sistema, deberá remitirla de inmediato a la Responsable del Sistema Interno de Información, guardando absoluta confidencialidad sobre su contenido y sobre la identidad del informante. El incumplimiento de esta obligación tiene la consideración de infracción muy grave.

Análisis preliminar

La Responsable del Sistema Interno de Información analizará cada información recibida y decidirá sobre su admisión a trámite, dejando constancia escrita y justificada de su decisión.

a) Denegación de la admisión a trámite de la información. La Responsable del Sistema Interno de Información denegará la admisión a trámite de la información recibida, haciendo constar por escrito esta decisión y su justificación. Se inadmitirán las comunicaciones cuyos hechos carezcan manifiestamente de verosimilitud, no estén comprendidos en el ámbito objetivo de esta Política, carezcan manifiestamente de fundamento o no contengan información nueva y significativa respecto de una comunicación anterior ya concluida. La inadmisión se comunicará al informante, salvo que la comunicación sea anónima o el informante haya renunciado a recibir notificaciones.

b) Admisión a trámite de la información e inicio de la fase de investigación. Más en concreto, cuando la información recibida cumpla con los requisitos de forma exigidos y, además, los hechos comunicados se encuentren comprendidos en el ámbito objetivo del sistema interno de información, la Responsable del Sistema Interno de Información acordará su admisión a trámite, siempre que aprecie indicios suficientes para iniciar una investigación.

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, la Responsable del Sistema Interno de Información remitirá la información con carácter inmediato al Ministerio Fiscal o, si afectasen a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea, y lo pondrá en conocimiento de la Unidad de Cumplimiento Normativo a los efectos del Modelo de Prevención de Delitos.

Cuando la información se refiera a una posible infracción de la normativa de defensa de la competencia, se aplicarán además las especialidades del apartado 12.2 de la Guía de Cumplimiento de Competencia: la decisión sobre la admisión se adoptará con la mayor celeridad; se valorará recabar desde el inicio asesoramiento jurídico externo especializado; se adoptarán de inmediato las medidas de conservación de la documentación y aseguramiento de la prueba; y, tan pronto existan indicios racionales de infracción, se informará al Administrador Único para que valore la terminación inmediata de la conducta y la eventual solicitud de clemencia conforme a los artículos 65 y 66 de la Ley 15/2007.

Investigación de los hechos comunicados

Admitida a trámite la información, la Responsable del Sistema Interno de Información designará a un instructor interno que no podrá estar implicado en los hechos comunicados, o bien encomendará a un experto externo, la realización de las oportunas investigaciones para comprobar la veracidad de los hechos comunicados.

a) Información al informante. Se mantendrá la comunicación con el informante y, si se considera necesario, se le solicitará información adicional.

b) Información a la persona afectada. La persona afectada será informada de la recepción de la información, de los hechos que se le atribuyen, de los departamentos y terceros que podrán tener acceso a la información y de sus derechos, así como de la identidad y datos de contacto de la Responsable del Sistema Interno de Información o del instructor designado. Esta notificación podrá retrasarse mientras exista un riesgo importante de que ponga en peligro la eficacia de la investigación, sin exceder en ningún caso el plazo máximo de respuesta. En ningún caso se informará a la persona afectada de la identidad del informante. Se le dará trámite de audiencia y se respetará su derecho a ser asistida durante la entrevista.

c) Diligencias de investigación. El instructor designado conforme al párrafo primero de este epígrafe practicará las diligencias de averiguación que estime necesarias para confirmar la veracidad y realidad de las conductas comunicadas, dejando constancia documental de su realización y de sus resultados.

Propuesta de resolución

A la vista de los resultados obtenidos, la Responsable del Sistema Interno de Información formulará por escrito una propuesta de resolución -debidamente justificada- del archivo de la información recibida o, en su defecto, de las posibles medidas disciplinarias a adoptar.

Decisión de las medidas a adoptar

La propuesta de resolución se trasladará al Departamento de Gestión de Personas para la calificación laboral de los hechos y, en su caso, la determinación, graduación e imposición de la medida disciplinaria, con sujeción al Estatuto de los Trabajadores, al Convenio Colectivo de aplicación y al contrato de trabajo; en los asuntos con relevancia penal, a la Unidad de Cumplimiento Normativo; y en los asuntos de especial gravedad o complejidad en materia de competencia, al comité disciplinario ad hoc previsto en el apartado 13.4 de la Guía de Cumplimiento de Competencia. El Departamento de Gestión de Personas informará a la Responsable del Sistema Interno de Información de la medida finalmente adoptada y de su ejecución. Se dará cuenta de la decisión al Administrador Único.

Libro-registro de informaciones e investigaciones internas

La Responsable del Sistema Interno de Información llevará un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, conforme al artículo 26 de la Ley 2/2023, en el que se asignará a cada expediente un código de identificación correlativo y se dejará constancia de la fecha de recepción, su calificación, las diligencias practicadas, el estado de tramitación y la resolución. El libro-registro tiene carácter confidencial y no es público; 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 a su contenido. 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 la Ley 2/2023 y, en ningún caso, por un período superior a diez años. En él se integra el registro de investigaciones en materia de competencia previsto en el apartado 12.6 de la Guía de Cumplimiento de Competencia.

5. COMUNICACIÓN

Cuevas dará a conocer el Sistema Interno de Información y la presente Política a través de circular informativa, intranet, tablones de anuncios o pantallas de los centros de trabajo y obras, y mediante su entrega a las nuevas incorporaciones. La información sobre el uso del Sistema y sobre sus principios esenciales de gestión figurará en la página de inicio de la web corporativa, en una sección separada y fácilmente identificable.

Cuevas dará publicidad al Sistema Interno de Información en las comunicaciones dirigidas a proveedores y subcontratistas, y en particular en los pliegos y en la documentación contractual, mediante la inclusión de la dirección web del formulario (https://cuevasobras.es/canal-denuncia/), así como en el Protocolo de Compromiso de Compliance en Licitaciones y Obra Pública.

Con carácter anual, Cuevas hará públicos, mediante su publicación en su informe de gestión, datos cuantitativos agregados sobre el funcionamiento del Sistema Interno de Información, con indicación, como mínimo, del número

de informaciones recibidas en el ejercicio. La publicación se realizará en todo caso de forma agregada y anonimizada, preservando la confidencialidad de los informantes y de las personas afectadas.

6. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recabados en el marco del Sistema Interno de Información serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las comunicaciones y, si procede, investigar la realidad de los hechos comunicados, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y el Título VI de la Ley 2/2023. Responsable del tratamiento: GRUPO HARECHE SOMAGUS, S.L. – mechevarria@cuevasobras.es

El acceso a los datos quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a la Responsable del Sistema Interno de Información y a quien la gestione directamente; al responsable de recursos humanos o al órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador; al responsable de los servicios jurídicos, si procediera la adopción de medidas legales; a los encargados del tratamiento que eventualmente se designen; y al delegado de protección de datos, en su caso.

Plazos de cancelación y conservación

Los datos personales tratados en el marco del Sistema Interno de Información se conservarán durante el tiempo imprescindible y proporcionado, y en todo caso conforme al régimen previsto en los artículos 26 y 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Los datos que no resulten necesarios para el conocimiento e investigación de la conducta comunicada, así como los pertenecientes a categorías especiales, se suprimirán de forma inmediata. Transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Sistema. Las informaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que resulte de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. En ningún caso los datos podrán conservarse por un período superior a diez años.

Derechos de los interesados

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad mediante escrito dirigido a [dirección de correo electrónico de protección de datos de Cuevas] o al domicilio social de Cuevas, con las limitaciones previstas en el artículo 31 de la Ley 2/2023. En particular, si la persona a la que se refieren los hechos ejercitase el derecho de oposición, se presumirá que existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento. En ningún caso el ejercicio del derecho de acceso por la persona afectada permitirá conocer la identidad del informante. Los interesados podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Medidas de seguridad y custodia

La Responsable del Sistema Interno de Información es la encargada de la custodia y el archivo de las informaciones recibidas y de la documentación de los expedientes, y adoptará las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. La documentación de las investigaciones en materia de competencia y los informes de abogados externos se archivarán de forma separada e identificada, conforme al apartado 12.4 de la Guía de Cumplimiento de Competencia.