

HIDROASTUR, S.A.



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN
DEL SISTEMA INTERNO DE
INFORMACIÓN**



ÍNDICE

1.- Objeto, ámbito de aplicación, infracciones objeto de comunicación y principios rectores del Sistema Interno de Información	3
2.- Presentación y tramitación de las comunicaciones	3
I. Medios de presentación de las comunicaciones de infracción. Normativas y contenido de las mismas	3
II. Admisión y tramitación del procedimiento	5
III. Finalización del procedimiento: Resolución de la investigación	7
3.- Protección de datos personales.....	8
4.- Cumplimiento normativo del procedimiento	8
5.- Entrada en vigor y aprobación	9



HIDROASTUR, S.A.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Con fin de dar cumplimiento a las previsiones contenidas en 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, a través del presente documento la Organización establece las pautas necesarias para garantizar la correcta gestión del procedimiento del Sistema Interno de Información.

1.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, INFRACCIONES OBJETO DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.

En primer lugar, en aras a la brevedad y con el fin de evitar duplicidades, nos remitimos en este punto al contenido de la Política de Gestión del Sistema Interno de Información de HIDROASTUR, S.A., cuya copia se adjunta al presente procedimiento.

2.- PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.

I. MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES DE INFRACCIONES NORMATIVAS Y CONTENIDO DE LAS MISMAS.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, la organización permite realizar comunicaciones tanto escritas como verbales para informar sobre posibles infracciones normativas, siendo la vía principal la primera de las indicadas:

- A través de la página web corporativa de la empresa (<http://www.hidroastur.es/>), cumplimentando el formulario que se despliega. Se trata de un canal claro, sencillo y que garantiza el anonimato del informante, si fuera interés del mismo.
- Por medio de correo electrónico a la dirección hidroastur@hidroastur.es.
- Por medio de correo postal a la dirección Calle del General Zuñillaga 7, 1º-C, 33005, Oviedo. A la atención del “Responsable del Sistema Interno de Información de Hidroastur, S.A.”.
- Verbalmente, por vía telefónica llamando al 985.27.12.30 o solicitando una reunión presencial o telemática con el Responsable del Sistema que puede concertarse a través del teléfono o correo electrónico indicados. Las comunicaciones verbales deberán documentarse, previo consentimiento del informante, en cualquier de las modalidades que prevé el artículo 7.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.
 - “Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
 - A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.”

Todos los medios indicados avalan el carácter confidencial de la comunicación (principio rector de la Política de Gestión del Sistema) si bien, solo el primero de ellos puede garantizar el anonimato del denunciante, por lo que, si quiere presentar una comunicación anónima, deberá utilizar el medio habilitado en la página web corporativa.

Finalmente, se hace constar expresamente que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, toda persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I) cuando la misma se constituya, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de las acciones u omisiones incluidas en el ámbito de

aplicación de la Ley, ya sea DIRECTAMENTE o previa comunicación a través del correspondiente canal interno (Canal Externo de Información).

Por lo que al contenido respecta, el informante deberá procurar facilitar cuantos datos y documentación obre en su poder con respecto a la infracción comunicada debiendo, en todo caso indicar:

- a) La relación que el informante mantiene con Hidroastur, S.A. (interna o externa).
- b) Descripción de los hechos y tipología de la infracción.
- c) Fecha de la incidencia.
- d) Cuanta documentación y/o prueba obre en su poder en relación a la infracción denunciada y si existen testigos.

II. ADMISIÓN Y TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1.- Presentada la denuncia, el Responsable del Sistema enviará acuse de recibo de la comunicación al informante en un plazo máximo de 7 días naturales desde su recepción.

2.- El gestor del expediente deberá realizar un análisis preliminar y decidirá si admite o no la comunicación. Solo procederá la inadmisibilidad cuando (1) los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud, (2) no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluido en el ámbito de actuación de la Ley 2/2023, (3) carezca de fundamento o (4) cuando la comunicación no contenga información nueva o significativa sobre comunicaciones que ya estén en fase de investigación.

Admitida o no a trámite la comunicación, se garantizará la protección al informante protegiéndolo de posibles represalias.

La inadmisión será comunicada al informante.

3.- Si la comunicación es admitida a trámite, se iniciarán las actuaciones de investigación, las cuales deberán sustanciarse en un plazo no superior a 3 meses desde la recepción de la comunicación, ampliable 3 meses más en caso de especial complejidad. Durante este proceso la organización deberá:

1. Garantizar el derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones y omisiones que se le atribuyan y a ser oída en cualquier momento. Esta información será facilitada por la organización en el tiempo y forma que se considere más oportuno para garantizar el buen fin de la investigación. Asimismo, se le informará del derecho a comparecer asistido por un letrado/a.

En ningún caso se comunicará la identidad del informante.

2. Practicar cuantas diligencias de investigación sean precisas y se estimen pertinentes para comprobar si los hechos comunicados son veraces. A tal efecto podrá requerirse documentación, realizar entrevistas etc.
3. Previsión de la posibilidad de mantener la comunicación con el informante y, si se considera necesario, de solicitar a la persona informante información adicional.
4. Garantizar la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema.
5. Garantizar el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
6. Remitir la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

III. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: RESOLUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

Finalizada la investigación, se efectuará un informe de conclusiones que adoptará alguna de las siguientes decisiones:

1. Archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.

El archivo del expediente procederá en los siguientes casos:

- a) Se concluya que los hechos no son constitutivos de infracción o la misma no esté dentro el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 10 de febrero.
- b) No se haya podido identificar al infractor.
- c) Los hechos objeto de infracción hayan prescrito.

2. Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente hechos delictivos, así resultase del curso de la investigación.

3. Traslado de todo lo actuado a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para la tramitación de las acciones y omisiones objeto de infracción.

4. Adopción de acuerdo de procedimiento disciplinario en el ámbito laboral conforme al convenio colectivo de aplicación, si procediera del resultado de las actuaciones.

5. El informe podrá establecer medidas preventivas y/o correctoras a fin de evitar que se produzcan situaciones irregulares.

Del resultado de la investigación se dará cuenta sucinta al informante y a la persona afectada.

3. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad a lo establecido en el Título VI de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, el tratamiento de los datos personales que deriven de la aplicación del presente procedimiento de gestión del Sistema Interno de Información se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y en las previsiones contenidas en el Título VI de la reiterada Ley 2/2023, de 20 de febrero.

4.- CUMPLIMIENTO NORMATIVO DEL PROCEDIMIENTO

Al amparo de cuanto antecede, el Sistema Interno de Información de Hidroastur, S.A. cumple escrupulosamente con todos y cada uno de los requerimientos legales contenidos en el artículo 5.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, a saber:

- a) Permite a todos los informantes comunicar cualquiera de las infracciones previstas en el artículo 2 de la mencionada Ley.
- b) Está diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, garantizándose la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.
- c) Permite la presentación de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de ambos modos.
- d) Integra todos los canales internos de información de la entidad.
- e) Garantiza que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva dentro de la correspondiente entidad u organismo con el objetivo de

que el primero en conocer la posible irregularidad sea la propia entidad u organismo.

- f) Cuenta con un responsable del sistema.

- g) Cuenta con una política o estrategia que enuncie los principios generales del Sistema interno de información y defensa del informante, debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo.

- h) Cuenta con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

- i) Establece las garantías para la protección de los informantes (contempladas en la Política de Gestión cuyo documento se anexa al presente) en el ámbito de la propia entidad u organismo, respetando escrupulosamente el procedimiento de gestión contenido en la Ley.

5. – ENTRADA EN VIGOR Y APROBACIÓN.

El Consejo de Administración de Hidroastur, S.A. es a quién compete la aprobación del presente procedimiento de gestión de informaciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

En consecuencia, una vez sometido a la consideración del Consejo y su posterior aprobación, el procedimiento entrará en vigor y será publicado en la página web corporativa de la entidad, el cual deberá en todo momento ser interpretado de conformidad a la legislación vigente en la materia. Si la misma sufriera modificaciones, el procedimiento será objeto de revisión y adecuación.

En Oviedo, a 21 de noviembre de 2023