

Procedimiento de gestión de comunicaciones



Classification: Uso interno

Version: 2

Last approval date:

15/01/2025

**Stakeholders: Toda la
empresa**

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

Index

.....	1
Index.....	2
1 FINALIDAD DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
2 ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	5
3 LA COMUNICACIÓN	6
3.1 OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN IMPUESTA A LAS PERSONAS SUJETAS AL CÓDIGO ÉTICO	6
3.2 PROHIBICIÓN DE COMUNICACIONES FALSAS O REFERIDAD A INFORMACIONES OBTENIDAS DE MANERA ILÍCITA.....	6
3.3 LA CONFIDENCIALIDAD DE LA IDENTIDAD DEL INFORMANTE Y EL ANONIMATO	7
3.4 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS.....	8
3.5 VÍAS PARA FORMULAR LA COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL CANAL ÉTICO	8
4 TRAMITACIÓN INICIAL: DECISIÓN SOBRE LA ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA COMUNICACIÓN	10
5 TRAMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA.....	11
5.1 ÓRGANO ENCARGADO DE LA INVESTIGACIÓN	11
5.2 GARANTÍA GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD	11
5.3 DERECHOS DEL INVESTIGADO	12
5.4 PERSONAS NO INVESTIGADAS QUE COLABOREN EN LA INVESTIGACIÓN	12
5.5 DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN	13
5.6 CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA.....	13
5.7 PLAZO PARA DAR RESPUESTA A LAS ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN	13
5.8 EVENTUAL COMUNICACIÓN AL MINISTERIO FISCAL	14
6 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	14
6.1 GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA	14
6.2 TRAMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA Y CONSERVACIÓN POSTERIOR DE DATOS	15
6.3 EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	15
6.4 LIBRO-REGISTRO.....	15

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

7	FORMACIÓN Y DIFUSIÓN.....	16
8	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	16
9	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL PROCEDIMIENTO.....	16
10	CONTROL DE CAMBIOS.....	17

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

1 FINALIDAD DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El grupo NALANDA (“**NALANDA**”)¹, como parte del grupo Once For All (“**OFA**”), tiene el firme compromiso de desarrollar sus actividades empresariales observando un elevado comportamiento ético, de acuerdo con las mejores prácticas nacionales e internacionales y con la legislación vigente, tal y como dispone su Código Ético (el “**Código Ético**”).

Se establece un Canal Ético a través del cual cualquier persona puede comunicar incumplimientos (o riesgos de incumplimientos) de la normativa legal aplicable o del Código de Ético producidas en el marco de las actividades de NALANDA.

El presente procedimiento se ha aprobado tanto por el órgano de administración de NALANDA GLOBAL, S.A. como por los administradores de las distintas entidades de NALANDA, de conformidad con lo previsto 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 (la “**Ley de Protección de Informantes**”), por la que se transpone al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 (“**Directiva 2019/1937**”) con el objeto de establecer el sistema interno de información o comunicación de las citadas entidades, en coherencia con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley de Protección de Informantes en relación con los grupos de sociedades.

Este documento, de uso exclusivamente interno, establece las pautas que deben guiar las actuaciones de la Comisión del Código Ético en la gestión de informaciones recibidas a través del Canal Ético relacionadas con las entidades de NALANDA, asegurándose así que las comunicaciones recibirán un tratamiento homogéneo con independencia del lugar en que se produzcan. Este documento forma parte de la política global del grupo OFA en materia de whistleblowing (“Once For All Global Whistleblowing Policy”), siendo de aplicación preferente a todo lo previsto en la citada política global.

En el supuesto de que se reciban informaciones sobre hechos que puedan afectar a jurisdicciones distintas de la española, se recabará asesoramiento legal local con el fin de adaptar las previsiones del presente documento a la normativa local aplicable. Se aplicará el presente procedimiento siempre que sea compatible con las regulaciones locales que resulten de aplicación.

¹ Las entidades forman parte del grupo NALANDA son las siguientes: NALANDA GLOBAL, S.A., NALANDA BIDCO, S.L.U., CTGA – DESARROLLO GESTIÓN DOCUMENTAL, S.L., CONSTRURED – CONSTRUCCIONES Y TRANSACCIONES INFORMÁTICAS EN LA RED, S.L., AREASEYS – ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD, S.L., DOKIFY – ALMAGLOBAL, S.L., NALANDA CHILE, SPA, NALANDA COLOMBIA S.A.S., NALANDA GLOBAL PANAMÁ S.A., NALANDA GLOBAL PERÚ S.A.C., NALANDA PORTUGAL, UNIPESSOAL Y NAGLOMEX S.A. DE C.V.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

2 ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La Comisión del Código Ético de NALANDA es el órgano responsable de la gestión del sistema interno de información que se regula en el presente procedimiento. Este órgano está formado por (i) el Group Chief Operations Officer de OFA; (ii) el Head of People de NALANDA; y (iii) el Senior Corporate Inhouse Lawyer de NALANDA. . No obstante, la Comisión del Código de Ético delega en el Head of People las facultades de gestión del sistema interno de información y la tramitación de los expedientes de investigación, en los términos previstos en la Ley de Protección de Informantes (el “**Delegado**”). Esta persona ejercerá su cargo con independencia, contando con todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones.

El Delegado podrá designar igualmente a otras personas de otras áreas de NALANDA para asistirle en el ejercicio de sus funciones y que formarán parte de su equipo de trabajo, ya sea de forma permanente o con carácter puntual para el desarrollo de alguna investigación en función de las circunstancias concurrentes. También podrá recabar el apoyo de los demás miembros de la Comisión del Código Ético y, cuando lo estime pertinente, asesoramiento externo. Por último, para cada investigación que se realice, el Delegado podrá designar a un instructor si lo considera pertinente.

El nombramiento y el cese de los integrantes de la Comisión del Código Ético deberá ser notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (“**AIPI**”) o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas en las que NALANDA realiza sus actividades. Esta notificación deberá realizarse en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes al correspondiente nombramiento o cese, especificándose, en el caso de cese, las razones que hayan justificado el mismo.

El Delegado deberá mantener a la Comisión del Código Ético puntualmente informada sobre todas las comunicaciones recibidas a través del Canal Ético, de la gestión de las mismas y de la tramitación de los expedientes de investigación, al menos con carácter trimestral.

En el caso de que, en relación con una comunicación, se produzca una situación de potencial conflicto de interés con el Delegado o con otro vocal de la Comisión del Código Ético, el Delegado deberá ponerla inmediatamente de manifiesto a la Comisión del Código Ético. En el caso de que la Comisión del Código Ético lo considere pertinente, el Delegado o el vocal de la Comisión del Código Ético en quien concurra la situación de conflicto de interés, deberá abstenerse de intervenir en la gestión y resolución de la correspondiente comunicación. Si el conflicto de interés concurriera en la figura del Delegado, sus funciones serán asumidas por otro miembro de la Comisión del Código Ético en quien no concurra circunstancia alguna de conflicto de interés.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

3 LA COMUNICACIÓN

3.1 OBLIGACIÓN DE COMUNICACIÓN IMPUESTA A LAS PERSONAS SUJETAS AL CÓDIGO ÉTICO

Todos los administradores, directivos y empleados de las empresas de NALANDA o cualquier otra persona sujeta al Código Ético tendrá la obligación de informar a la Comisión del Código Ético, a través del Canal Ético, de posibles incumplimientos (o riesgo de incumplimientos) de la normativa legal aplicable o del Código Ético, que pueda producirse en el marco de las actividades de NALANDA, en los términos del artículo 31 bis.5.4º del Código Penal español (incluyendo las actividades en el marco de cualquier forma de asociación empresarial participada por entidades de NALANDA).

Si un superior jerárquico o cualquier otra persona sujeta al Código Ético ha sido informada, por cualquier otro medio, de algún riesgo o conducta irregular, estos deberán informar inmediatamente a la Comisión del Código Ético, a través del Canal Ético.

El Canal Ético es el cauce preferente para informar sobre los riesgos o irregularidades identificados.

No obstante, la Ley de Protección de Informantes establece asimismo un canal externo ante la AIPI o, en su caso, ante las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas. Adicionalmente, el informante podrá dirigirse al resto de autoridades en su caso competentes, dependiendo de la naturaleza de la infracción de la que se trate .

Los conflictos interpersonales que se refieran a hechos que no pueden considerarse desproporcionados en un ambiente normal de trabajo y que no impliquen una infracción del Código Ético ni de las normas legales aplicables (ni un riesgo de infracción de tales normas), quedan fuera del ámbito de cuestiones que deben ser informadas a la Comisión del Código Ético, debiendo ser canalizadas preferentemente vía Recursos Humanos.

3.2 PROHIBICIÓN DE COMUNICACIONES FALSAS O REFERIDAD A INFORMACIONES OBTENIDAS DE MANERA ILÍCITA

Están terminantemente prohibidas las comunicaciones realizadas a sabiendas de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, así como aquellas referidas a informaciones obtenidas de manera ilícita. La protección al informante prevista en este procedimiento y en la Ley de Protección de Informantes no será aplicable en estos casos y el informante estará sujeto a sanción disciplinaria y, en su caso, a las responsabilidades administrativas, penales y/o civiles previstas en las normas aplicables.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

3.3 LA CONFIDENCIALIDAD DE LA IDENTIDAD DEL INFORMANTE Y EL ANONIMATO

La garantía de confidencialidad de la identidad del informante constituye un principio rector del presente procedimiento. Constituye una infracción muy grave de la Ley de Protección de Informantes la vulneración de las garantías de confidencialidad y anonimato allí previstas, y de forma particular, cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante, aunque no se llegue a producir la efectiva revelación de la misma.

La identidad del informante no podrá ser divulgada a ninguna persona distinta de aquellas que participen en el análisis de la comunicación, en la eventual investigación que se realice y en el análisis y en la implementación de los resultados de la misma, en los términos previstos en el presente procedimiento y en la medida en que la divulgación de la identidad del informante sea necesaria para dichos fines. Estas personas tendrán la obligación de guardar estricta confidencialidad sobre la identidad del informante.

La identidad del informante podrá ser igualmente comunicada, en la medida en que sea necesario, a los profesionales externos que en su caso participen en la tramitación de la comunicación, que estarán sometidos al mismo deber de confidencialidad, así como al responsable de asesoría jurídica o al delegado de protección de datos de NALANDA, en los términos previstos en el presente procedimiento y en la normativa aplicable.

En el caso de que una comunicación se realice por una vía distinta del Canal Ético o a miembros del personal de NALANDA no responsables del tratamiento de las comunicaciones, el receptor de la información también estará sujeto a la citada obligación de confidencialidad y deberá remitir la comunicación inmediatamente a la Comisión del Código Ético, a través del Canal Ético.

En ningún caso se comunicará a los sujetos investigados o afectados por la comunicación la identidad del informante ni datos concretos personales que permitan la identificación del informante, ni se les dará acceso a la comunicación. Sin embargo, los sujetos investigados tendrán derecho a conocer, al menos, una sucinta relación de los hechos objeto de la comunicación y tendrán los derechos previstos en la Ley de Protección de Informantes, que deben ajustarse al principio de confidencialidad de la identidad del informante en la medida de lo posible.

Sin perjuicio de lo anterior, la identidad del informante podrá comunicarse 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 33.3 de la Ley de Protección de Informantes. En estos casos, se trasladará al informante esta necesidad de comunicación antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

Por otra parte, los informantes podrán realizar sus comunicaciones de manera anónima, quedando prohibida cualquier acción u omisión tendente a revelar la identidad del informante.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

3.4 PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Siempre que se cumplan las condiciones previstas en la Ley de Protección de Informantes, el informante no podrá ser sancionado ni sufrirá ninguna consecuencia negativa o represalia por el hecho de haber formulado la comunicación.

Esta garantía de ausencia de represalias se extiende a las personas físicas y jurídicas vinculadas con el informante, concretamente a (i) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante; y (ii) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. De igual modo, la prohibición de represalias se extenderá a las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso y a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

Constituye una infracción muy grave de la Ley de Protección de Informantes la adopción de cualquier represalia derivada de la comunicación frente a los informantes o las demás personas referidas en el ámbito de protección del artículo 3 de la Ley de Protección de Informantes.

Quedan expresamente excluidos de la protección prevista en la Ley de Protección de Informantes y en el presente procedimiento, aquellas personas que comuniquen o revelen:

- (A) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas a trámite.
- (B) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación (esto es, cuestiones ajenas a las que deban ser comunicadas a la Comisión del Código Ético y que deben ser canalizadas preferentemente vía Recursos Humanos).
- (C) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

3.5 VÍAS PARA FORMULAR LA COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL CANAL ÉTICO

Las posibles formas de realizar una comunicación a través del Canal Ético son las siguientes:

- (A) Por escrito:
 - i. A través del formulario del Canal Ético publicado en la web y en el portal del empleado de NALANDA: <https://nalanda.bizneohr.com/whistleblowing-channel>. La comunicación por esta vía generará un acuse de recibo que será enviado, en un plazo máximo de siete

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

(7) días, a la dirección de correo electrónico que, en su caso, el informante hubiera señalado en el formulario.

- ii. A través de correo postal, a la atención del Delegado de la Comisión del Código Ético de Nalanda Global, S.A., a la siguiente dirección: C/ Proción, 7, portal 4, 2ª (28023 – Madrid). En el plazo máximo de siete (7) días naturales siguientes a la recepción de esta comunicación se remitirá acuse de recibo al informante, siempre que hubiese señalado un domicilio, correo electrónico o cualquier otro medio para la recepción de este acuse de recibo.

Estas comunicaciones escritas serán recibidas por el Delegado de la Comisión del Código Ético o, en su caso, por las personas de su equipo que puedan ser designadas.

(B) Verbalmente:

- i. Mediante mensajería de voz por medio de archivos de audio compartidos a través de la plataforma Bizneo (software para la gestión del Canal Ético proporcionado por el proveedor externo Bizneo Solutions, S.L.). En este caso, el informante solo podrá realizar la comunicación si acepta la grabación de su comunicación verbal. Asimismo, se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la normativa española de aplicación. El mensaje de voz será recibido por el Delegado de la Comisión del Código Ético o, en su caso, por las personas de su equipo que puedan ser designadas. En el plazo máximo de siete (7) días naturales siguientes a la recepción de esta comunicación se remitirá acuse de recibo al informante, siempre que hubiese señalado un domicilio, correo electrónico o cualquier otro medio para la recepción de este acuse de recibo.
- ii. Mediante una reunión presencial, por videoconferencia o vía telefónica con el Delegado de la Comisión del Código Ético (o, en su caso, con los miembros de su equipo que puedan ser designados), previa solicitud del informante. En este caso, la reunión (presencial, telemática o vía telefónica) deberá celebrarse dentro del plazo de siete (7) días desde la solicitud. En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la normativa española de aplicación.

Las comunicaciones verbales deberán documentarse (i) mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; o, en su caso, (ii) a través de la posterior transcripción completa y exacta de la grabación de la conversación. 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.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

Al hacer la comunicación (escrita o verbal), el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, incluyendo el citado acuse de recibo. El Delegado o los miembros de su equipo podrán mantener comunicación con el informante y solicitarle información adicional, siempre que tales comunicaciones no puedan poner en peligro la confidencialidad de su identidad o su anonimato.

Sin perjuicio de la información adicional que pueda incluirse en los mencionados acuses de recibo, los mismos incorporarán, al menos, (i) información sobre el tratamiento de los datos del Informante de acuerdo con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016; e (ii) información sobre los canales externos existentes ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea.

4 TRAMITACIÓN INICIAL: DECISIÓN SOBRE LA ADMISIÓN A TRÁMITE DE LA COMUNICACIÓN

Recibida la comunicación por el Delegado de la Comisión del Código Ético o por los miembros de su equipo, se adoptará una decisión sobre su admisión a trámite.

En el caso de que se trate de una comunicación relacionada con potenciales situaciones de acoso, se estará a lo dispuesto en el “Protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, y por orientación sexual e identidad y expresión de género” de NALANDA.

El Delegado admitirá a trámite la comunicación, salvo que se dé alguno de los siguientes casos:

- (A) cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud;
- (B) cuando los hechos no se refieran a la posible comisión de una infracción penal o administrativa o de cualquier otro comportamiento ilícito o contrario al Código Ético o a cualquier normativa legal aplicable en el marco de la actividad desarrollada por NALANDA;
- (C) cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de que la información que la sustenta se haya obtenido mediante la comisión de un delito; y
- (D) cuando la comunicación se refiera a hechos objeto de una comunicación previa y no contenga información nueva y significativa que justifique su tramitación o se trate de hechos notorios públicamente conocidos.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

De cara a decidir sobre la admisión a trámite, el Delegado o los miembros de su equipo podrán solicitar información adicional al informante, en el caso de que éste haya señalado un domicilio, correo electrónico, medio o lugar seguro para recibir comunicaciones.

El Delegado o los miembros de su equipo podrán llevar a cabo las actuaciones de averiguación estrictamente necesarias para determinar la verosimilitud de los hechos comunicados y el tipo de infracción de que se trate, a efectos de la eventual admisión a trámite de la comunicación. Para ello, podrán recabar asesoramiento externo.

En el caso de que se decida la inadmisión a trámite de la comunicación, el Delegado deberá emitir una resolución motivada. En el caso de que el Delegado tenga dudas sobre la admisión o inadmisión a trámite de la comunicación, someterá esta decisión al resto de miembros de la Comisión del Código Ético.

Siempre que sea posible, se comunicará al informante la eventual inadmisión a trámite de la comunicación.

5 TRAMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA

5.1 ÓRGANO ENCARGADO DE LA INVESTIGACIÓN

En caso de que la comunicación sea admitida a trámite, el Delegado podrá asumir la posición de instructor o, alternativamente, podrá designar a otra persona para que asuma tal función. En la designación del instructor se deberán evitar posibles situaciones de conflictos de interés.

El Delegado o el instructor podrá recabar el apoyo de asesores externos para la realización de la investigación interna, quienes actuarán bajo su supervisión y coordinación y, en todo caso, de acuerdo con los principios de confidencialidad y proporcionalidad.

5.2 GARANTÍA GENERAL DE CONFIDENCIALIDAD

Se mantendrá una estricta confidencialidad de las comunicaciones recibidas y de la investigación realizada.

Las comunicaciones que se admitan y pasen a ser investigadas por el instructor serán archivadas y gestionadas de manera que únicamente tengan acceso a su contenido las personas que participen directa o indirectamente en la investigación, en la medida en que dicho acceso sea necesario.

En el marco de la auditoría de cuentas que se realice a las distintas entidades de NALANDA o de su seguro de responsabilidad civil, la Comisión del Código Ético podrá informar al auditor externo o a la aseguradora sobre la existencia de comunicaciones o investigaciones que entrañen o puedan entrañar una contingencia para la entidad, que superen los umbrales de materialidad fijados por el auditor o la

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

franquicia de la póliza de seguro. En todo caso, la información que se facilite al auditor externo o a la aseguradora deberá proporcionarse de forma anonimizada, sin que conste dato personal alguno.

5.3 DERECHOS DEL INVESTIGADO

(A) El investigado tiene derecho a ser informado de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oído por el instructor de la investigación interna cuantas veces lo solicite. No obstante, el ejercicio de este derecho tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

En este sentido, se le dará traslado de la comunicación con sucinta relación de los hechos, sin revelar, en ningún caso, información que pudiera identificar al informante.

(B) Durante la tramitación del expediente el investigado tendrá derecho a la presunción de inocencia, al derecho al honor, al derecho de defensa –pudiendo comparecer asistido de abogado, si así lo desea y bajo su coste– y demás derechos previstos en Ley de Protección de Informantes, cuyo ejercicio deberá ajustarse al principio de confidencialidad de la identidad del informante en la medida de lo posible.

(C) Se deberá preservar la identidad del investigado y garantizar la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

(D) El investigado tendrá derecho a presentar alegaciones por escrito durante la tramitación de la investigación.

5.4 PERSONAS NO INVESTIGADAS QUE COLABOREN EN LA INVESTIGACIÓN

Todas las personas sujetas al Código Ético de NALANDA deberán colaborar con la investigación interna. En particular, según resulte procedente conforme a la normativa aplicable, deberán:

(A) comparecer ante el instructor, en el caso de que así sean requeridos, contestando a todas las preguntas que se les formule;

(B) contestar a todos los requerimientos de información o documentación formulados por el instructor;

(C) facilitar al instructor todos los documentos que sirvan para la averiguación y esclarecimiento de los hechos investigados; y

(D) mantener confidencialidad sobre la existencia de la investigación y su contenido.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores, dependiendo de su relevancia y de las circunstancias en que se produzca, podrá ser objeto de las sanciones que correspondan conforme a la normativa aplicable o de las actuaciones que procedan dependiendo del tipo de relación que el infractor mantenga con NALANDA.

Los requerimientos de documentación e información que efectúe el instructor deberán referirse a los hechos objeto de investigación y ser los estrictamente necesarios y adecuados para su esclarecimiento.

El mero hecho de colaborar con la investigación nunca podrá ser merecedor de sanción, represalia o de ninguna otra consecuencia negativa.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

5.5 DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN

El instructor gestionará la práctica de todas las diligencias de investigación que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos. Estas diligencias podrán consistir en:

- (A) realizar entrevistas con el investigado o con otras personas involucradas o que pudieran aportar información sobre los hechos;
- (B) recabar toda la información o documentación que estime necesaria de cualquier persona que forme parte de NALANDA;
- (C) solicitar información y documentación a terceros cuando resulte necesario para el esclarecimiento de los hechos;
- (D) solicitar el apoyo de expertos externos para el análisis de determinada información o documentación;
- (E) acceder, en su caso, a los sistemas informáticos y dispositivos que NALANDA pone a disposición de sus empleados (por ejemplo, ordenadores de sobremesa y portátiles, cuentas de correo electrónico, dispositivos de almacenamiento, telefonía móvil, etc.), incluidos los correos electrónicos enviados o recibidos a través del correo electrónico corporativo, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos en la normativa aplicable y sea conforme con los criterios jurisprudenciales para realizar el acceso; y
- (F) cualquier otra diligencia que el instructor estime oportuna para la averiguación de los hechos y que se ajuste a la normativa aplicable.

En caso de que los hechos objeto de investigación ya estén siendo investigados por una autoridad competente, el instructor tendrá en cuenta esta circunstancia a la hora de valorar la procedencia de practicar las diligencias de investigación indicadas en el presente apartado, atendiendo al resto de normativa y derechos que resulten de aplicación.

5.6 CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA

Realizada la investigación que correspondiere en cada caso, el instructor emitirá un informe en el que se indicará las actuaciones realizadas, así como las conclusiones alcanzadas, el cual será elevado a la Comisión del Código Ético. En el caso de las investigaciones relacionadas con potenciales situaciones de acoso, se estará a lo dispuesto en el “Protocolo para la prevención, detección y actuación ante situaciones de acoso laboral, sexual, por razón de sexo, y por orientación sexual e identidad y expresión de género” de NALANDA.

La Comisión del Código Ético analizará el informe del instructor y propondrá, en su caso, las medidas que estime pertinentes a fin de que los responsables de la entidad afectada de NALANDA (por ejemplo, responsables del área Legal u otros) puedan adoptar y/o ejecutar tales medidas si resultan procedentes.

5.7 PLAZO PARA DAR RESPUESTA A LAS ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN

Como regla general, la tramitación de una investigación interna no deberá superar el plazo de tres (3) meses, salvo para los supuestos de especial complejidad, en cuyo caso podrá extenderse por hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

Siempre que sea posible, se informará sucintamente al informante sobre el resultado de la investigación dentro del citado plazo.

5.8 EVENTUAL COMUNICACIÓN AL MINISTERIO FISCAL

El artículo 9.2.j) de la Ley de Protección de Informantes dispone que deberá remitirse “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”.

La aplicación de esta previsión legal será valorada por la Comisión del Código Ético y se adaptará al resto de normativa y derechos que resulten de aplicación, en función de las circunstancias del caso concreto.

6 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El consejo de administración de NALANDA GLOBAL, S.A. o los administradores de la entidades de NALANDA tendrán la consideración de responsables del tratamiento de los datos personales derivado del uso del sistema interno de información y la tramitación de investigaciones internas (los “**Datos Personales**”) de conformidad con este procedimiento y con lo previsto en la normativa sobre protección de datos personales. Asimismo, el proveedor externo Bizneo Solutions, S.L., que proporciona el software para la gestión del Canal Ético, tendrá la consideración encargado del tratamiento, conforme al artículo 6 de la Ley de Protección de Informantes.

Cuando de conformidad con este procedimiento sea necesario realizar transferencias internacionales de datos (p.ej., a otras entidades del grupo NALANDA fuera de la Unión Europea), las transferencias se realizarán cumpliendo con las garantías exigidas por la normativa de protección de datos aplicable.

6.1 GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA

Los Datos Personales serán tratados con el fin de procesar la comunicación y decidir sobre su admisión o inadmisión y este tratamiento de datos se realizará con base en obligaciones legales de NALANDA (art. 6.1.c) RGPD) o, en su caso, el interés público (art.6.1.e) RGPD) de conformidad con la Ley de Protección de Informantes. Los Datos Personales sólo serán tratados dentro del canal de recepción de comunicaciones por el tiempo necesario y proporcional para tomar una decisión sobre su admisión y no serán comunicados a terceros salvo que sea necesario para el buen funcionamiento del sistema o para la toma de una decisión respecto a la admisión a trámite en los términos descritos anteriormente (p.ej. asesores externos que presten apoyo en el proceso).

Una vez adoptada la decisión sobre su admisión o inadmisión, los datos personales serán eliminados del canal de recepción de comunicaciones y en todo caso, si no se hubiera tomado una decisión, transcurridos tres (3) meses desde su registro. No obstante, podrá conservarse información limitada durante más tiempo con el fin de dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones que sean inadmitidas sólo podrán conservarse de forma anonimizada.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

6.2 TRAMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN INTERNA Y CONSERVACIÓN POSTERIOR DE DATOS

En caso de que la comunicación sea admitida a trámite, los datos personales podrán tratarse fuera del canal de recepción de comunicaciones por el equipo responsable de la investigación, y ello con la finalidad de llevar a cabo la investigación interna regulada en este procedimiento. Este tratamiento se realizará con base en el cumplimiento de obligaciones legales de NALANDA (art. 6.1.c) RGPD) o, en su caso, el interés público (art.6.1. e) RGPD). Los datos personales serán tratados por el tiempo necesario para llevar a cabo la investigación y cumplir con obligaciones legales y sólo serán comunicados a terceros cuando fuera apropiado para llevar a cabo la investigación (p.ej. proveedores de servicios o asesores externos) o para la posterior adopción de las medidas correctivas correspondientes (p.ej. el responsable de recursos humanos –cuando proceda adoptar medidas disciplinarias contra un trabajador– o el responsable de los servicios jurídicos –si procediera adoptar medidas legales en relación con los hechos relatados–).

La identidad del informante podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas a estos efectos estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante esta revelación antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite un posible procedimiento judicial.

Una vez concluida la investigación, los datos personales serán conservados por el tiempo necesario para adoptar y ejecutar las medidas que correspondan y tras ello, por el plazo máximo de prescripción de cualesquiera acciones legales o contractuales. Si no se adoptaran medidas, los datos personales serán eliminados y bloqueados durante el plazo máximo de tres (3) años, salvo que su conservación fuera necesaria para atender a responsabilidades legales o contractuales de conformidad con la normativa aplicable por el plazo de prescripción. En ningún caso se conservarán los datos por un período superior a diez (10) años.

6.3 EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Las personas que se vean involucradas en el proceso de tramitación previa o de investigación conforme a lo previsto en este procedimiento podrán dirigirse al Delegado o bien al Delegado de Protección de Datos a los efectos de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad, limitación o cualesquiera otros derechos reconocidos por la normativa en relación con los datos que figuren en el correspondiente expediente, en los términos previstos en la legislación aplicable. No obstante, cuando la persona a la que se le atribuyan los hechos o cualquier tercero ejercite su derecho de acceso, no se le comunicarán los datos identificativos del informante.

6.4 LIBRO-REGISTRO

La Comisión del Código Ético velará por que se lleve un libro-registro de las comunicaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando los requisitos de confidencialidad y de las obligaciones en materia de protección de datos previstas en este procedimiento y en la normativa aplicable.

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

Este libro-registro deberá contener la siguiente información:

- (A) Fecha de recepción de la comunicación.
- (B) Vía de recepción de la comunicación
- (C) Código de identificación de la comunicación.
- (D) Decisión sobre admisión.
- (E) Medidas adoptadas.
- (F) Fecha de cierre.

Este libro-registro no será público, pudiendo accederse al contenido del mismo 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.

7 FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Se aprobará una política que enuncie los principios generales y esenciales del presente procedimiento, incluyendo las instrucciones relativas al acceso y utilización del Canal Ético, que se publicará en la página web de NALANDA y en el portal del empleado, constando el correspondiente enlace en la página de inicio, en una sección separada y fácilmente identificable.

El contenido de la citada política se incluirá entre las materias de formación destinadas a los empleados de NALANDA.

8 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento podrá dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias (incluyendo el despido disciplinario) o a las actuaciones que procedan según la relación que el infractor mantenga con NALANDA.

9 APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso Interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa

El órgano de administración de NALANDA GLOBAL, S.A. aprobó este procedimiento y sus posteriores revisiones, resultando aplicable a las distintas entidades de NALANDA en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley de Protección de Informantes:

- Fecha de aprobación inicial: 15/01/2025.

En todo caso, el presente procedimiento y sus revisiones serán ratificados por los administradores de las distintas entidades de NALANDA, quienes designarán igualmente como Responsable del Sistema de Información a la Comisión del Código Ético, conforme al artículo 11.2 de la Ley de Protección de Informantes.

Las políticas vigentes en NALANDA con anterioridad a la aprobación de este procedimiento deberán adaptarse a éste.

La política global del grupo OFA en materia de whistleblowing ("Once For All Global Whistleblowing Policy") será de aplicación supletoria al presente procedimiento.

10 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios	Elaborado	Revisado	Aprobado
002	15/01/2025	Actualización adaptada a Políticas de Grupo OFA	Antonio Gil	Jean Giraudet	Comité de Gobierno de Seguridad, People and Compliance

Procedimiento de Gestión de comunicaciones	Uso interno	
	Version	2
	Last approval date	15/01/2025
	Stakeholders	Toda la empresa