



## **Procedimiento de gestión de informaciones**

---

SUAN FARMA

*25 de julio de 2023*

## Índice

1. Objeto y alcance.....	3
2. Ámbito de aplicación subjetivo .....	3
3. Ámbito de aplicación objetivo .....	4
4. Procedimiento .....	5
4.1. Comunicación .....	5
4.2. Acuse de recibo y evaluación inicial de la comunicación .....	6
4.3. Procedimiento investigador .....	7
4.4. Conflicto de interés .....	8
4.5. Resolución .....	8
4.6. Información al comunicante.....	8
5. Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales	9
6. Conservación de documentación.....	9
7. Reserva y confidencialidad de la información y documentación .....	10
8. Auditorías internas y/o externas .....	11

## 1. Objeto y alcance

Suan Farma Holding, S.L. (en adelante, “**Suanfarma**” o la “**Compañía**”) cuenta con un Sistema Interno de Información (en adelante, el “**SII**”) con el fin de defender sus valores corporativos y proteger su cultura ética.

En desarrollo de la Política del SII y de los principios en ella descritos, este **Procedimiento de Gestión de Informaciones** (en adelante, el “**Procedimiento**”) constituye el Canal del informante de Suanfarma y de su Grupo, denominado Canal Ético (en adelante, el “**Canal**”) como el cauce preferente para informar en relación a inquietudes éticas sobre posibles irregularidades y/o incumplimientos, de conformidad con lo previsto en la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, así como 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, que la traspone al ordenamiento jurídico español.

Este Procedimiento, junto con la Política del SII y el nombramiento del Comité Responsable del mismo, configuran el SII de Suanfarma, de conformidad con lo previsto en la mencionada Ley 2/2023.

Las sociedades del Grupo Suanfarma podrán adaptar el Procedimiento, con el fin de adaptar lo dispuesto en este Procedimiento a sus especificidades propias, ya sea por materia, por jurisdicción (exigencias legales) o por relevancia del riesgo en la filial. En cualquier caso, la integración de esta Política en las filiales deberá ser proporcionada y estar alineada con este Procedimiento.

## 2. Ámbito de aplicación subjetivo

Este Procedimiento es de aplicación a:

- a) Los miembros del consejo de administración y de la dirección del Grupo Suanfarma, incluidos en su caso los miembros no ejecutivos.
- b) Cualquier empleado u otro profesional de la Compañía y del Grupo, incluidos becarios, trabajadores en periodos de formación, así como aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado cuando la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- c) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de la Compañía y del Grupo.
- d) Los representantes legales de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.
- e) Las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso.

- f) Las personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante.
- g) Las personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral el informante, o en las que ostente una participación significativa -entendiendo por significativa aquella que permite a la persona tener capacidad de influencia en la persona jurídica.

Las diferentes medidas de protección previstas en este Procedimiento, así como en la Política, se ejercerán, según correspondan, sobre todos los denunciantes, terceros relacionados y las personas afectadas por la comunicación de una inquietud a través del Canal. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que existan Procedimientos específicos, éstos se integraran en el presente Procedimiento y SII, a los efectos pertinentes.

### **3. Ámbito de aplicación objetivo**

Las personas incluidas dentro del ámbito subjetivo del SII podrán comunicar a través del procedimiento previsto a continuación en el **Apartado 4** cualquier conducta o hecho que pudiese suponer:

- Infracciones del Derecho de la Unión Europea relativas, entre otras, a contratación pública; sector financiero; prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo; seguridad de los productos y conformidad; seguridad del transporte; protección del medio ambiente; protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear; seguridad de los alimentos y piensos, sanidad animal y bienestar de los animales; salud pública; protección de los consumidores; protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información, intereses financieros de la Unión y mercado interior.
- Infracciones penales o administrativas graves o muy graves, incluyendo aquellas infracciones que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social o en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Infracciones del Código Ético y de Conducta de Suanfarma y de cualquier otra política o procedimiento interno implementado.

El uso del presente Procedimiento debe estar ajustado a las exigencias de la buena fe y ser empleado con rigor y de forma seria y responsable. No se podrá emplear el Canal bajo móviles ilegítimos, personales o contrarios a la buena fe. En caso de confirmarse que un miembro de la Compañía y/o Grupo hubiera formulado una comunicación falsa, esta conducta podrá ser objeto de procedimiento disciplinario conforme a lo previsto en el Régimen Sancionador de Suanfarma y en el convenio colectivo que le resulte de aplicación, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades, incluidas aquellas de naturaleza penal, en que pudiera haber incurrido.

Ningún miembro de Suanfarma y/o Grupo podrá ser objeto de procedimiento disciplinario alguno por comunicar hechos o conductas que pudiera haber creído que infringían los estándares mínimos de ética de la Compañía siempre que su comunicación y actuación estén amparadas por

la buena fe, un comportamiento ético y, en general, la convicción de que se actuaba de forma correcta.

En este sentido, podrán adoptarse igualmente aquellas medidas disciplinarias que fueran aplicables conforme al Régimen Sancionador de Suanfarma, el convenio colectivo y demás legislación laboral correspondiente, en caso de que, siendo conocida una conducta susceptible de generar un riesgo de imputación penal o administrativo, ésta no fuera debidamente comunicada.

## **4. Procedimiento**

### **4.1. Comunicación**

El procedimiento se inicia mediante comunicación nominativa o anónima a través de los siguientes medios:

- Página web de cada una de las sociedades del Grupo.
- Intranet del grupo en el apartado siguiente “Canal Ético”.
- A solicitud del informante, formulada a través de cualquiera de las vías anteriores, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete (7) días.

De dicha reunión se levantará un acta que deberá ser firmada por los asistentes y a la que se adjuntará bien una transcripción exacta y completa de la conversación o una grabación de la misma en un formato seguro, duradero y accesible. El sujeto será informado con carácter previo de que la conversación será grabada.

En aquellos casos en los que la comunicación sea remitida al Comité Responsable del SII a través de vías de comunicación alternativas a las anteriores, dichas comunicaciones serán tratadas y gestionadas de la misma manera que las remitidas a través de las vías habilitadas, y por tanto a dichas comunicaciones les será igualmente aplicable este Procedimiento.

En todo caso, con independencia de la forma en que se hubiera recibido la comunicación, se garantizará a lo largo de todo el proceso la estricta observancia de los principios de confidencialidad, presunción de inocencia y derecho de defensa y al honor en cuanto a todos los intervinientes en la investigación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de las mismas.

Una vez formulada la comunicación, el informante tiene el deber de guardar secreto sobre la comunicación formulada, la identidad de la persona o personas a que se refiere la comunicación y los hechos y documentación objeto de la misma. Asimismo, deberá estar plenamente disponible para cooperar con el Comité Responsable del SII durante todo el proceso de investigación de los hechos comunicados.

Sin perjuicio de lo manifestado, el anonimato no siempre podrá estar garantizado, pues habrá ocasiones en que por imperativo legal –comunicación de los hechos a la autoridad judicial o

administrativa- deba facilitarse la identidad de la persona comunicante. No obstante, fuera de estos supuestos excepcionales no se dará a conocer la identidad de la persona comunicante, que se verá siempre protegida de cualquier represalia que con motivo de su comunicación pudiera dirigirse contra ella.

Las comunicaciones realizadas por parte de los informantes contendrán, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Descripción detallada de los hechos comunicados, atendiendo siempre a criterios de veracidad, objetividad e integridad.
- Cuándo han sucedido los hechos comunicados, indicando si se trata de una fecha concreta o un periodo de tiempo.
- Cómo se ha tenido conocimiento de los hechos comunicados.
- Dónde se han producido los hechos comunicados (centro de trabajo/proyecto).
- Si se han puesto en conocimiento de algún miembro de la Compañía los hechos comunicados con carácter previo.
- Si se tiene conocimiento de que otros miembros de Suanfarma tengan conocimiento de los hechos comunicados.
- Si se tienen evidencias de los hechos comunicados.

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.

Una vez recibida la comunicación, el Comité Responsable del SII deberá incluir la información en el Registro de Informaciones, recogiendo toda la información relevante que figure en la comunicación de manera que ésta quede debidamente registrada.

Asimismo, las personas a las que les resulta de aplicación la Política, podrán informar ante la Autoridad Independiente de Protección del informante, A.A.I. o ante las autoridades u órganos autonómicos competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones que puedan suponer un incumplimiento o irregularidad incluidas en el ámbito de aplicación del presente Procedimiento, ya sea directamente o previa comunicación a través de los canales internos de la Compañía.

#### **4.2. Acuse de recibo y evaluación inicial de la comunicación**

Una vez recibida una comunicación, el Comité Responsable del SII o bien el Responsable del Sistema Interno de Información, acusará recibo de la misma en el plazo máximo de siete (7) días naturales y procederá a su inmediato análisis y comprobación.

El Comité Responsable del SII, a través del Responsable del Sistema Interno de Información, tras efectuar un análisis preliminar y comprobación de la comunicación, podrá estimar o desestimar la comunicación sobre la base de los criterios de suficiencia y pertinencia, pudiendo a estos efectos solicitar al comunicante la información o documentación adicional que pudiera resultar pertinente para determinar lo anterior.

En caso de resultar desestimada, el Comité Responsable del SII, a través del Responsable del Sistema Interno de Información, comunicará al informante esta decisión indicando de manera motivada las razones de dicha desestimación.

Por el contrario, en caso de resultar estimada, el Comité Responsable del SII, a través del Responsable del Sistema Interno de Información, lo comunicará al Informante, dando comienzo con ello a la fase de análisis de la comunicación.

El Comité Responsable del SII incluirá en el Registro de Informaciones los motivos tanto para estimar como para desestimar la comunicación.

El Responsable del Sistema Interno de Información podrá ayudarse de personal del departamento legal, del departamento afectado, y en los casos de filiales situadas fuera de España, del personal de la sociedad filial, si lo creyera necesario para realizar una correcta investigación de la denuncia, manteniendo en cualquier caso la confidencialidad del expediente.

#### **4.3. Procedimiento investigador**

El procedimiento investigador se iniciará en el momento en que el Comité Responsable del SII admita una comunicación presentada por los medios de envío señalados anteriormente y tendrá una duración máxima de tres (3) meses, pudiendo ser dicho plazo prorrogado por otros tres (3) meses cuando exista y se justifique de manera suficiente la complejidad de los hechos o de la investigación.

En este proceso se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Se asegurará que la persona afectada sea informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen cuando se estime más conveniente con el propósito de garantizar el buen fin de la investigación. Igualmente tiene el derecho a ser oída en cualquier momento.

Asimismo, se garantizará a lo largo de todo el proceso de investigación la estricta observancia de los principios de confidencialidad, presunción de inocencia y derecho al honor, derecho de defensa, prohibición de represalias y principio de buena fe, tal y como se contemplan en la Política del SII respecto de todas las partes intervinientes.

- Si se estima necesario, se podrá solicitar al Informante información adicional sobre la comunicación presentada y, si se considera pertinente, mantener distintas comunicaciones con el mismo, en caso de ser posible.
- La persona afectada tendrá derecho a acceder al expediente en los términos recogidos en la legislación aplicable, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.
- A su vez, se podrán mantener entrevistas con otros miembros de la Compañía que puedan aportar información adicional a la investigación, por ejemplo, testigos de los hechos denunciados.

- La Compañía podrá recabar el asesoramiento de expertos externos que le asesoren y asistan durante el proceso de investigación. Dichos expertos externos estarán sometidos a los mismos principios y obligaciones que se prevén en el presente procedimiento en materia de confidencialidad y protección de datos, debiéndose suscribir a tal efecto los correspondientes acuerdos.

#### **4.4. Conflicto de interés**

La presentación de una denuncia que afecte directamente a personas que puedan participar activamente en su tramitación, investigación o calificación, ya sea un miembro del Comité Responsable del SII o alguna persona que colabore en la tramitación o investigación, supondrá su exclusión automática durante todo el proceso de investigación y análisis hasta su resolución, con el fin de evitar cualquier tipo de conflicto de interés, y garantizar la objetividad e independencia de las actuaciones realizadas en el marco de este procedimiento.

#### **4.5. Resolución**

El Comité Responsable del SII finalizará el procedimiento investigador mediante la emisión de un dictamen de conclusiones (en adelante, el “**Dictamen**”), que deberá contener los oportunos razonamientos de la decisión adoptada y podrá incluir, entre otras, la **propuesta** de:

- a) Abrir expediente disciplinario contra el infractor al amparo del convenio colectivo que le fuera de aplicación en caso de concluirse que ha ejecutado una conducta que podría ser constitutiva de infracción laboral.
- b) Abrir expediente disciplinario contra el comunicante al amparo del convenio colectivo que le fuera de aplicación en caso de concluirse que su conducta al comunicar los hechos o conductas podría haber vulnerado la buena fe.
- c) Adoptar medidas correctoras para prevenir que los hechos o conductas puedan volver a ejecutarse en el seno de Suanfarma.
- d) Comunicar los hechos o conductas a las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.
- e) Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el Comité Responsable del Sistema del SII remitir la información, con carácter inmediato, al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- f) No tomar medida alguna al no haberse ejecutado ninguna conducta que suponga un incumplimiento de la normativa.

#### **4.6. Información al comunicante**

El comunicante será informado por el Comité Responsable del SII del resultado de su comunicación.



La información que se le facilite no podrá contener los detalles de la investigación realizada ni referirse a personas concretas, sino que deberá ser enunciada con carácter general, teniendo siempre en cuenta la naturaleza confidencial de la información y los derechos que puedan asistir a terceros, incluido –pero no limitado a- el presunto infractor.

## **5. Derecho a la intimidad, honor y propia imagen y protección de datos personales**

Se garantizará siempre y en todo momento el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de todas las personas que participen o se vean involucradas, directa o indirectamente, en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento.

En las comunicaciones realizadas durante el procedimiento se recurrirá a un número de expediente, omitiéndose en todo caso cualquier identificación de las personas implicadas.

Todas las personas que intervengan en las actuaciones derivadas del presente procedimiento tendrán la obligación de guardar secreto (deber de sigilo) sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo. La transgresión de esta obligación será sancionable.

En todo caso se dará cumplimiento a lo regulado en la normativa de protección de datos vigente en cada momento respecto a todas las personas involucradas en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento. La Compañía pone a disposición de su personal directivo y de sus empleados y terceros la Política de Privacidad que regulará el tratamiento de datos personales que se recogen y tratan con ocasión del uso del Canal.

El acceso a los datos personales tratados con ocasión de una comunicación quedará limitado exclusivamente a quienes desarrollen las funciones de control interno y de cumplimiento o, en su caso, a los encargados del tratamiento responsables eventualmente de dichas funciones. Este límite tiene dos excepciones: la primera, cuando el acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, resulte necesaria para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan; la segunda, cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador, en cuyo caso se permitirá el acceso al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos.

## **6. Conservación de documentación**

Será obligatorio conservar todos aquellos documentos que puedan servir de soporte probatorio de la conducta o hechos objeto de la comunicación durante el periodo de tiempo en que se mantenga el riesgo de incidencia con efectos penales o exista obligación legal de conservación de dichos documentos. En ningún caso se podrán conservar datos de carácter personal por un periodo superior a diez (10) años.

Tendrá la consideración de documento todo soporte tangible o intangible que contenga información lo suficientemente precisa y relevante como para poder determinar que una conducta presuntamente delictiva se está produciendo e identificar a las personas involucradas en la misma o el departamento de la Compañía dentro del cual dicha conducta está teniendo lugar.

En particular, se conservarán para su eventual uso en toda investigación o análisis en caso de iniciarse una investigación por un órgano administrativo, judicial, el Ministerio Fiscal, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas o cualquier otro organismo análogo o con funciones investigadoras, los documentos o registros que acrediten adecuadamente:

- a) Las conductas de riesgo presuntamente detectadas.
- b) Los intervinientes.
- c) Los Dictámenes de la incidencia.
- d) Las comunicaciones generadas en el curso de la tramitación del procedimiento.
- e) La totalidad de informes internos y externos emitidos, notas internas, correos electrónicos intercambiados entre miembros de la Compañía al respecto de la incidencia, etc.
- f) Las actas del Comité Responsable del SII en las que se recoja información relacionada con incidencias comunicadas o detectadas.

El inicio del cómputo del plazo de custodia comenzará desde que se emita el correspondiente Dictamen. En todo caso, el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno como de atención en tiempo y en forma de los requerimientos de cualesquiera autoridades u organismos y entes públicos que vengan amparados por la normativa que resulte de aplicación.

Los documentos se almacenarán en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, confidencialidad, la correcta lectura de los datos, su no manipulación y su adecuada conservación y localización. Todo ello sin perjuicio de que también puedan ser almacenados en soporte papel.

En el caso en que se cuente con un sistema electrónico de gestión de las comunicaciones, los datos de quien formule la comunicación y de los miembros de la Compañía y/o terceros se conservarán en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres (3) meses desde la introducción de los datos deberá procederse a su supresión del entorno del Canal de denuncias. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación, podrán seguir siendo tratados en un entorno distinto.

No resulta de aplicación a estos sistemas la obligación de bloqueo o conservación de datos prevista en la normativa de protección de datos vigente en cada momento, sin perjuicio de los supuestos de conservación recogidos en la presente Política. De manera que las denuncias a las que no se haya dado curso solo se podrán conservar de forma anonimizada o, en su caso, se procederá a su destrucción o eliminación.

## **7. Reserva y confidencialidad de la información y documentación**

Se impone la obligación de guardar reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que sea objeto de comunicación a través del Canal a todas aquellas personas que tuvieran conocimiento de la misma.



El incumplimiento de esta obligación podrá conllevar la incoación de procedimiento disciplinario de conformidad con el convenio colectivo y demás legislación aplicable que le fuere de aplicación al infractor.

## **8. Auditorías internas y/o externas**

El presente Procedimiento y las obligaciones contenidas en el mismo podrán estar sometidas a auditorías internas y/o externas periódicas de seguimiento de su cumplimiento.

Preparado por	Grupo Suanfarma
Fecha	25 de julio de 2023
Versión	1.0