



PUMPINGTEAM

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ÁMBITO DE AMPLIACIÓN	3
3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	3

4. MEDIOS HABILITADOS PARA INFORMAR	4
5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	6
6. GARANTÍAS PARA LAS PERSONAS DENUNCIANTES Y AFECTADAS	11
7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	11
8. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN	13
9. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	14
10. APROBACIÓN Y VIGENCIA	14

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema Interno de Información está regulado 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, aprobada con el fin de incorporar al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

La citada Directiva recoge los requisitos mínimos que deben cumplir los Sistemas Internos de Información de las entidades obligadas, debiendo permitir que las personas que se encuentren en un contexto profesional o laboral con la entidad, tengan la opción de realizar, tanto consultas como comunicaciones, sobre irregularidades que hayan podido detectar, de manera anónima y confidencial, debiendo proporcionar la compañía los medios suficientes para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos así como la prohibición de represalias hacia la persona informante o su entorno por el simple hecho de informar una presunta irregularidad.

En España, este Sistema es considerado como el cauce preferente para realizar las comunicaciones, actuando así eficaz y diligentemente en la detección de conductas irregulares que puedan producir perjuicios de difícil reparación para las personas y organizaciones intervinientes. De igual manera, aunque éste sea declarado como el cauce preferente, la persona informante tendrá la posibilidad de elegir otros cauces internos o externos para realizar las comunicaciones.

En este sentido, la Directiva citada anteriormente obliga a determinar otros canales de información “externos”, teniendo como fin la posibilidad de ofrecer a los y las ciudadanas una comunicación directa con una autoridad pública, generándoles así mayor confianza en todo el proceso.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento se aplica a todas las personas integrantes de PUMPING TEAM, así como a las terceras partes que, aun no formando parte de la empresa, ostenten algún tipo de relación contractual con la empresa. Es por ello que, todas las personas que se puedan ver afectadas por la normativa interna que rija en la entidad, deberán actuar conforme al mismo y poner en su conocimiento cualquier presunta irregularidad que conozcan.

A este respecto, se incluyen en el ámbito de aplicación de este canal, las personas que se encuentren desempeñando sus funciones en cualquiera de los centros de trabajo de la entidad en territorio español.

3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El presente protocolo recoge los principios y aspectos fundamentales de gestión de informaciones recibidas a través del canal interno de información. Dicho canal se integra en el Sistema interno de información de la empresa, en los términos recogidos por la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativa y de lucha contra la corrupción (Ley 2/2023).

Las informaciones y/o denuncias recibidas a través del canal se rigen por tres principios fundamentales:

- **Confidencialidad de los datos aportados y de las declaraciones realizadas.** En particular, el canal garantiza la confidencialidad de la identidad de los informantes y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de las mismas.
- **Presunción de inocencia y derecho al honor de todas las personas afectadas.**
- **Toda persona que realice una comunicación gozará de la debida protección** y cualquier acción respecto a ella (así como de las personas incluidas en el ámbito de protección de la legislación aplicable) que pueda entenderse como amenaza, discriminación o represalia será sancionada.

4. MEDIOS HABILITADOS PARA INFORMAR

➤ **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN O CANAL DE DENUNCIAS**

La empresa dispone de un Sistema Interno de Información o Canal de Denuncias cuyo responsable es el órgano colegiado designado por la propiedad de la empresa. Este órgano se erige como Responsable del Sistema y será el responsable de la gestión del sistema interno de información. Asimismo, desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad u organismo, y no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio. Además, se le garantiza la puesta a disposición de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Entre los miembros del Responsable uno de ellos, designado por la propiedad de la empresa, ostenta las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación, supervisando el funcionamiento del canal y garantizando su conformidad y adecuación a la ley y con el contenido de este protocolo.

Una entidad externa gestiona el Sistema Interno de Información, entendiéndose como gestión la recepción de las informaciones o comunicaciones recibidas a través del Canal Interno de Información o Canal de Denuncias. Así, este externo actúa como medio transmisor entre la comunicación realizada por la persona informante/denunciante y la persona con facultades de gestión delegadas por el Responsable del Sistema, garantizando la confidencialidad y el anonimato de las comunicaciones/denuncias recibidas. En ningún caso se arrogará más facultades de las aquí indicadas.

En ningún caso la entidad externa procederá a calificar o analizar las informaciones o denuncias recibidas a través del canal; siendo esta facultad competencia exclusiva de la persona en quien delegue el Responsable del Sistema las facultades de gestión del Sistema antedichas, que deberá comunicárselo a los miembros del órgano colegiado para que validen dicha calificación.

En este sentido, PUMPING TEAM habilita a través de su canal interno los siguientes medios para la presentación de comunicaciones:

➤ **Verbalmente**

De esta manera, PUMPING TEAM permite la presentación de comunicaciones mediante la celebración de una reunión presencial a solicitud de la persona informante y, dentro del plazo máximo de siete días desde el envío de dicha solicitud. Una vez se solicite esa reunión, se pondrá en conocimiento de la persona informante la dirección donde se celebrará la entrevista. En dicha entrevista se documentará la conversación mantenida y se realizará una transcripción completa y exacta, siempre previo consentimiento de la persona informante, que, además, tendrá la posibilidad de comprobar, rectificar y aceptar dicha transcripción.

➤ **Por escrito**

Las personas interesadas también podrán realizar comunicaciones por escrito a través de la herramienta corporativa habilitada por la empresa, donde se puede acceder a través del siguiente enlace https://portal.kairoshr.es/whistle-blowing/support/14624_bcab113ee15842be956d8da81ce654c1

➤ **CANAL EXTERNO**

Además del canal interno habilitado en PUMPING TEAM para la presentación de comunicaciones, las personas informantes tienen la opción de dirigirse directamente a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o a las autoridades u órganos autonómicos competentes para gestionar la presunta comisión de infracciones. Esta comunicación puede realizarse de manera directa o tras haber utilizado previamente el canal interno habilitado en la empresa.

➤ **REVELACIÓN PÚBLICA**

Además de la posibilidad de informar sobre presuntas infracciones a través del canal interno de Pumping Team o del Canal Externo competente, se ofrece a las personas informantes la opción de realizar una revelación pública. Se entiende por revelación pública la divulgación de información sobre actos u omisiones, tal como lo establece la ley 2/2023. Esta modalidad de

comunicación otorga la misma protección legal a las personas informantes, siempre que cumplan con ciertas condiciones, como las siguientes:

- ✓ Que la comunicación haya sido previamente realizada a través del canal interno habilitado en Pumping Team o el canal externo proporcionado por las autoridades competentes.
- ✓ Que la persona informante tenga razones fundadas para considerar que la infracción que ha conocido puede representar un peligro inminente o evidente para el interés público, especialmente en situaciones de emergencia o cuando exista un riesgo de daños irreversibles, incluida la amenaza para la integridad física de las personas.
- ✓ O bien, en el caso de que la comunicación se haya realizado mediante el canal externo habilitado, que exista un riesgo de represalias o una baja probabilidad de que se brinde un tratamiento adecuado a la información (como ocultación o destrucción de pruebas).

5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

➤ Acceso al canal

El canal será accesible a través de una URL específica en la *homepage* de la empresa, siendo el enlace directo el siguiente: https://portal.kairoshr.es/whistle-blowing/support/14624_bcab113ee15842be956d8da81ce654c1 De esta manera, se permite la presentación de denuncias por escrito mediante la cumplimentación de un formulario. La persona informante tiene la posibilidad de facilitar una cuenta de correo electrónico en la que recibirá notificaciones de cambios de estado respecto a la denuncia o información remitida. Para acceder al contenido y/o en el supuesto de que no hubiera facilitado una dirección de email, se le facilitará un código para que acceda libremente al estado y comunicaciones pertinentes realizadas durante el procedimiento mediante la misma URL en la que se presenta la denuncia o información.

El Responsable del Sistema en ningún caso tendrá acceso a la dirección de correo electrónico de la persona informante, a fin de garantizar la confidencialidad y anonimidad de la misma. Asimismo, el Responsable del Sistema debe garantizar la confidencialidad sobre cuanta información reciba con motivo de una comunicación o denuncia a través del canal.

➤ **Recepción y Admisión de Denuncias**

• **Recepción y Registro de Denuncias**

Las denuncias recibidas a través del Sistema Interno de Información o Canal de Denuncias serán inicialmente registradas por la persona designada por el Responsable del Sistema para la gestión del Sistema interno de información. Se comunicará al informante el acuse de recibo en un plazo máximo de 7 días desde su recepción, garantizando la confidencialidad de la comunicación, salvo que ello pueda poner en peligro la misma. Se podrá mantener la comunicación con la persona informante y si fuera necesario, se le podrá solicitar información adicional que pueda ser de utilidad para la tramitación de la denuncia, siempre en un entorno de seguridad y confidencialidad.

La comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados. Todo aquel que formule una denuncia deberá hacerlo según un principio irrenunciable de buena fe, con razones suficientes y pruebas objetivas que demuestren la existencia del incumplimiento. En cualquier caso, las denuncias contendrán todos los datos que permitan analizar los hechos y en la medida de lo posible la siguiente información:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación de las personas involucradas con el comportamiento denunciado o con conocimiento del mismo.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Cuantificación, siempre y cuando sea posible, del impacto del hecho denunciado.

- Aportar, si se considera necesario, documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.

- **Evaluación inicial y admisión**

La persona designada evaluará si la denuncia entra dentro del ámbito de aplicación del canal y si cumple con los criterios de veracidad y relevancia, calificándola y comunicando dicha calificación a los miembros del Responsable del sistema para su validación y a la entidad externa anteriormente referenciada. Si estimase que no es pertinente o que se trata de una materia fuera del ámbito del presente Sistema Interno de Información, conforme a lo establecido en el presente procedimiento y en la política específica, lo trasladará al Responsable del Sistema bajo su dictamen y recomendación de archivo de actuaciones; siendo éste el que decidirá por mayoría de sus miembros el carácter infundado de la denuncia y el archivo de la misma. Tras ello, se informará a la persona informante del sobreseimiento de su comunicación. En todo caso, se respetará el plazo máximo para resolver de tres meses.

En el caso de que la persona designada por el Responsable del Sistema advirtiese indicios de posible ilícito o incumplimiento de normativa interna o externa, determinará la apertura un expediente y se iniciará la instrucción e investigación de la denuncia, previa información al Responsable del Sistema.

En el caso de denuncias que no constituyan irregularidades, sino que puedan considerarse otro tipo de quejas o solicitud de información, el Responsable del Sistema referirá las mismas a la unidad, área o departamento correspondiente para que proceda a su análisis o gestión y en su caso, a notificar la respuesta.

Asimismo, calificados los hechos como indiciariamente constitutivos de delito en coordinación con el responsable legal y de cumplimiento de la unidad afectada informará al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si los hechos afectasen a intereses europeos de la Unión.

- **Investigación**

- **Cuestiones preliminares**

Lo dispuesto en el presente epígrafe será de aplicación siempre y cuando el contenido de la denuncia recaiga dentro del ámbito de aplicación del presente procedimiento.

Todas aquellas informaciones o denuncias que por su naturaleza entren dentro del ámbito de actuación y aplicación de otro u otros protocolos que pudieran encontrarse aprobados en el seno de la entidad, se desarrollarán de conformidad con lo establecido en dichos protocolos. En todo caso, para lo no dispuesto en los mencionados protocolos de carácter especial, se aplicará con carácter supletorio el presente protocolo de gestión de informaciones para el canal de denuncias interno.

➤ **Instrucción e Investigación**

La persona designada por el Responsable del Sistema realizará la instrucción de la denuncia. Este proceso incluirá:

1. Se recopilará la información y documentación relevante para el caso, pudiendo entrevistar o solicitar información a testigos o personas afines tanto a la persona denunciante como a la supuesta persona infractora. Se respetará la confidencialidad y anonimato de la persona o personas informantes y el derecho al honor y a la presunción de inocencia de la persona o personas supuestamente infractoras.
2. Se podrá solicitar a la persona informante o denunciante información adicional, si lo estimase oportuno y necesario.
3. En el caso de que de la naturaleza de las informaciones o denuncias recibidas pudieran acarrear problemas o consecuencias inminentes, graves y de difícil reparación, podrán adoptarse medidas provisionales para proteger al informante y/o asegurar la eficacia de la investigación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente. Estas medidas deberán ser propuestas al Responsable del Sistema y aprobadas por decisión de dicho órgano.
4. La persona afectada por la comunicación tendrá derecho a ser informada de las acciones u omisiones infractoras que se le atribuyen. La persona instructora remitirá esta

comunicación dentro del plazo que estime oportuno a tenor del resto de contingencias que tengan incidencia en la instrucción del proceso y que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

En dicha comunicación se le informará de las acciones u omisiones culposas que se le atribuyen y se le dará la oportunidad de ser oída o de presentar las alegaciones que estime pertinentes.

De la misma manera, la persona instructora del proceso podrá solicitar a la persona supuestamente infractora una entrevista y/o ampliación de información.

Se respetará siempre y en todo caso el derecho a una defensa justa y a la presunción de inocencia, así como la confidencialidad y anonimato de la persona o personas informantes.

Procedimiento sumario y abreviado

En casos donde los hechos denunciados pudiesen ser constitutivos de sanción disciplinaria por estar subsumidos dentro de la tipificación sancionadora desplegada en el Convenio Colectivo de aplicación, se podrá establecer un procedimiento sumario y abreviado para evitar la prescripción de la posible falta. Este procedimiento se completará en un plazo máximo total de 15 días naturales desde que la información o denuncia haya tenido acceso a través del canal de denuncias. En todo momento se garantizarán los derechos de participación y defensa de todas las partes implicadas.

Resolución y adopción de medidas

Una vez finalizada la instrucción, la persona designada presentará un informe o dictamen al Responsable del Sistema con las conclusiones y recomendaciones. Éste, entonces, de común acuerdo y/o por mayoría simple de sus miembros, decidirá sobre las acciones a seguir, incluyendo:

- Medidas correctivas o disciplinarias.

- Archivo del caso si se determina que no ha existido incumplimiento.

➤ **Plazos de resolución**

En España, el plazo máximo para la resolución del expediente será de tres meses, prorrogables por otros tres meses (cuando la investigación revista especial gravedad); sin perjuicio del establecimiento de otros plazos en el caso del procedimiento abreviado o por razón de la materia para el supuesto de que la información o denuncia entre dentro del ámbito de aplicación de otros protocolos/procedimientos aprobados y aplicables dentro de la entidad, los cuales contarán con sus propios plazos de resolución.

La persona designada por el Responsable del Sistema será la encargada de determinar la necesidad de ampliar el plazo de instrucción del procedimiento. En tal caso, lo solicitará al Responsable del Sistema y será éste el que aprobará dicha prórroga.

Comunicación de resultados

Los resultados de la investigación y de las decisiones tomadas serán comunicados a las partes interesadas, respetando siempre los derechos y la confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.

6. GARANTÍAS PARA LAS PERSONAS DENUNCIANTES Y AFECTADAS

Se protegerá el anonimato de la persona denunciante y se garantizará la protección contra cualquier forma de represalia. Las personas afectadas por una denuncia tendrán derecho a ser informadas y a presentar alegaciones.

En ningún caso se dará acceso a la persona denunciada al contenido de la denuncia. Asimismo, se respetará la presunción de inocencia de todas las partes involucradas.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de las denuncias para las que no proceda su investigación, por no estar fundamentadas, deberán borrarse o anonimizarse transcurridos tres meses desde su recepción.

Los datos personales de las denuncias que no sean investigadas podrán mantenerse transcurrido este plazo siempre que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

La empresa cuenta con un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones llevadas a cabo de acuerdo con lo establecido en la ley.

Los datos personales se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las previsiones legales. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

El tratamiento de los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones que se realicen por la empresa tendrán como objeto cumplir con las obligaciones legales y realizar las acciones de investigación que se estimen necesarias. En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales, incluidos los de categorías especiales, que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las denuncias, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

Las comunicaciones recibidas por otras vías diferentes al canal de denuncias, en su caso, deberán eliminarse inmediatamente después de informar al Responsable del Sistema.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

- c) El responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e) El delegado de protección de datos.

No obstante, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Si se acreditara que los datos personales facilitados en la comunicación no son veraces se procederá 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 el procedimiento judicial.

Los usuarios del Sistema interno de Información o Canal de Denuncias pueden ejercitar, siempre que resulten de aplicación, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad respecto de sus datos personales en él recogidos mediante comunicación escrita a la empresa en su domicilio social y/o mediante comunicación al correo electrónico rrhh-europa@pumpingteam.com señalando expresamente “Ejercicio de derechos” y el nombre de la empresa, y acreditando suficientemente su identidad, e identificándose como usuario del Canal interno. Las personas trabajadoras y colaboradoras de la empresa, como sujetos pasivos de posibles denuncias, son informadas de la existencia de este sistema de denuncias internas, a través de las respectivas políticas de privacidad.

La empresa se compromete a la utilización de aquellas medidas de seguridad organizativas y técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad, integridad, no alteración y el acceso no autorizado de los datos facilitados.

La empresa actuará en todo momento al amparo de la legislación vigente y de los valores, principios y procedimientos establecidos en su normativa interna.

8. SENSIBILIZACIÓN

Se informará a todo el personal, a través de la publicación del canal en la página web de la entidad, sobre cómo usar el mismo y la importancia de reportar el conocimiento de posibles infracciones o ilícitos. También se informará a las personas trabajadoras sobre este procedimiento y sus derechos y obligaciones bajo el mismo, a través de su publicación en la página web de la entidad.

9. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Toda la información relativa al Sistema Interno de Información implantado en PUMPING TEAM (Política del Sistema Interno de Información y Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información) será accesible para todas las personas interesadas, y se publicará en su página web.

Al contar PUMPING TEAM con página web propia, toda esta información y el acceso directo al canal se publicarán, tal y como establece la normativa, en su página de inicio en una sección separada y fácilmente identificable.

10. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este procedimiento ha sido objeto de aprobación por el órgano directivo de PUMPING TEAM el 31 de marzo de 2026, entrando en vigor el mismo día de su efectiva aprobación. La vigencia del mismo será indefinida. Asimismo, se revisará periódicamente y se realizarán las modificaciones necesarias para adecuarse a la normativa vigente.