



Política del Sistema Interno de Información Canal de Denuncias

Documento	Política del Sistema Interno de Información – Canal de Denuncias
Descripción	Definición del funcionamiento del Sistema Interno de Información (Canal de Denuncias)
Fecha inicial	Diciembre 2023
Finalidad	Establecer las normas rectoras del funcionamiento del Sistema Interno de Información (Canal de Denuncias)
Clasificación	Documento público

Índice

1. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.....	3
1.1 Objeto y finalidad.....	3
1.2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	3
1.3. Régimen jurídico.....	5
1.4. Principios rectores.....	6
2. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS.....	8
2.1 Medios para la presentación de denuncias.....	8
2.2. Información básica.....	9
2.3. Incompatibilidad.....	10
3. DEFENSA Y OBLIGACIONES DEL INFORMANTE Y DE LA PERSONA DENUNCIADA.....	11
4. PRINCIPIOS ESENCIALES DEL POSTERIOR PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS.	12
5. COMUNICACIÓN.....	13
5.1. Comunicación.....	13
5.2. Interpretación.....	13
5.3. Formación y sensibilización.....	13
5.4. Compromiso de los destinatarios de la Política	13
6. HISTÓRICO, APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REFORMA DE LA POLÍTICA. EVIDENCIAS.....	14
6.1. Histórico, aprobación y entrada en vigor.....	14
6.2. Seguimiento, adecuación continua y reforma de la Política	14
6.3. Custodia de evidencias.....	14
7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	15
Anexos.....	16
Definiciones.....	16
Recepción de la Política del Sistema Interno de Información.....	17

PREVIO

El presente documento constituye la adaptación y localización del documento KION Internal Investigation Policy (Canal de Denuncias) del Grupo KION y del Protocolo de gestión, investigación y respuesta de denuncias de STILL S.A.U. a la Ley española 2/2023 de 20 de febrero reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (Sistema Interno de Información; esto es, el Canal de Denuncias y su Sistema de Gestión). Así, cuando en este documento se hace referencia a STILL se trata de STILL S.A. siendo el mismo de aplicación en España.

Asimismo, en la aplicación de esta Política deberá ser tenida en cuenta la Ley portuguesa 93/2021 de 20 de diciembre de protección del informante dada la existencia de una sucursal de STILL en Portugal (art. 8.3 de la Ley).

1. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES

1.1. Objeto y finalidad

El objeto de esta Política es explicar a todos los usuarios del Sistema Interno de Información (en adelante SII o Canal de Denuncias) de STILL S.A.U. (en adelante, STILL) su funcionamiento, cómo pueden acceder a éste y cuáles son sus funcionalidades. Esto es, sus principios generales de funcionamiento así como también los de defensa de las personas informante y denunciada.

El Canal de Denuncias es la herramienta mediante la cual todos los integrantes de STILL, es decir, miembros del órgano de gobierno, directivos, trabajadores y terceros pueden poner en conocimiento de la entidad la posible comisión de conductas delictivas y de infracciones administrativas graves o muy graves de los que tengan conocimiento (estos serán los sujetos informantes o comunicadores).

Estos terceros mencionados, esto es, a quienes se deberá permitir también la presentación de una denuncia serán partícipes y miembros del Consejo de Administración incluidos miembros no ejecutivos, autónomos, cualquier persona que trabaje por o bajo la supervisión de contratistas, subcontratistas y proveedores; ex trabajadores, becarios, candidatos de procesos de selección o en negociación precontractual, voluntarios y trabajadores en formación de la entidad, así como clientes y otros terceros. No obstante se deja constancia de que, sin perjuicio de que STILL contemplará todas las garantías que se recogen en esta Política, la normativa vigente sólo establece medidas de protección para aquellas personas que tengan o hayan tenido una relación laboral o profesional con STILL y en relación con las materias recogidas en el art. 1.2 (a y b) siguiente.

Es voluntad del Consejo de Administración la de crear un mecanismo, entre otros, para garantizar el cumplimiento de la ley y la eficacia del Código Ético y de los protocolos internos de STILL evitando, así, que éstos se conviertan en simples declaraciones de voluntad y contemplando una política de tolerancia cero hacia la ilegalidad.

Asimismo, el uso de este Canal puede permitir a STILL adecuar su actividad a la normativa vigente, garantizar el cumplimiento de su normativa interna y reducir el riesgo, en su seno, de comisión de conductas delictivas o ilícitas protegiendo no sólo a la entidad sino también a sus empleados y representantes.

El Consejo de Administración de STILL será el responsable de la implantación del Canal de Denuncias, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras. A su vez será el competente para nombrar, destituir o cesar al Responsable del Sistema Interno de Información (en adelante, el Responsable), debiendo ser una persona con formación y conocimientos suficientes para asumir esta responsabilidad (el Sistema debe garantizar que las comunicaciones puedan tratarse de forma efectiva). El Responsable podrá ser unipersonal o bien un órgano colegiado, debiendo ser independiente y autónomo respecto del resto de miembros de la entidad y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones. En el caso de nombrar un órgano colegiado, según el contenido de la denuncia que pueda recibirse, se designará con cada una de ellas al responsable de su investigación interna, ello sin perjuicio del miembro del órgano colegiado que asumirá el cargo de Responsable del Sistema (delegado).

STILL le procurará los medios personales y materiales que pueda necesitar para el desarrollo de su cometido. Una vez designado el Responsable, con el formato que sea, éste deberá ser notificado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, siendo en Cataluña la Oficina Antifrau de Catalunya.

Será responsabilidad del Responsable: recibir y tramitar las denuncias que lleguen al Canal de Denuncias, cumplir lo establecido en la presente Política y lo que le sea exigible según el contenido de la Ley, así como revisar el cumplimiento del Procedimiento de Gestión de las Comunicaciones Recibidas respetando los derechos y deberes de las partes intervinientes en el SII. Con carácter general, supervisar la buena marcha del Canal de Denuncias y su sistema de gestión.

En caso de órgano colegiado las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

1.2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Ámbito de aplicación objetivo. ¿Qué se puede denunciar y qué no a través del Canal de Denuncias?:

En el Canal de Denuncias pueden presentarse denuncias que refieran acciones u omisiones que se produzcan o se hayan producido en el ámbito de actuación de STILL y que constituyan infracción en un contexto laboral o profesional de una norma o principio que afecte a la entidad y que cumpla las siguientes características. En todo caso, se podrán denunciar:

- a) Las conductas constitutivas de delito o de infracción administrativa grave o muy grave como, por ejemplo, un delito de estafa, el pago de una comisión indebida, el impago de un impuesto o concertar precios en un concurso público;
- b) Cualquier acción u omisión del derecho de la Unión Europea siempre que:
 - i. Se trate de materia relativa a contratación pública; servicios, productos y mercados financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; seguridad de los productos y conformidad; seguridad del transporte; protección del medio ambiente; protección ante las radiaciones y seguridad nuclear; seguridad de los alimentos y los 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.
 - ii. Afecte a los intereses financieros de la Unión Europea o

- iii. Incida en el mercado interior como, por ejemplo, infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados.
- c) Cualquier infracción normativa o de los principios rectores de la actividad de STILL.

No serán consideradas incidencias a ser reportadas a través del Canal de Denuncias todos aquellos hechos no incluidos en este apartado, como pueden ser las cuestiones estrechamente vinculadas a políticas de Recursos Humanos o personales (Ej. Vacaciones, remuneraciones, relación entre trabajadores, conflictos interpersonales etc), recomendaciones o sugerencias no vinculadas con asuntos de cumplimiento normativo o con la prestación de servicios de la entidad.

En caso de duda sobre la naturaleza del hecho en cuestión por parte del denunciante, y siempre que éste actúe de buena fe, se podrá denunciar el hecho sin ningún problema. El Responsable se ocupará de revisar su contenido y analizar su eventual admisión, lo que así será comunicado al informante.

Inquietudes

En el caso de inquietudes que puedan tener los destinatarios de esta Política sobre cumplimiento normativo o el propio uso del Canal de Denuncias (Ej. Cómo interpretar una norma o cómo actuar en un supuesto de hecho determinado), éstos podrán dirigirlas a buzon.etico.kion.its.emea.iberia@kiongroup.com sin que en ningún caso puedan utilizar este correo electrónico para la comunicación de la propia denuncia.

Ámbito de aplicación subjetivo. ¿A quién se dirige esta Política?:

La presente Política se dirige a todos los que, de cualquier manera, prestan servicios de manera laboral o profesional en STILL, es decir, partícipes o miembros del Consejo de Administración, dirección o supervisión de la entidad incluidos los miembros no ejecutivos, trabajadores y colaboradores habituales externos (según se detalla en el artículo 1.1), así como también a cualquier persona que pueda actuar en nombre o en beneficio de STILL sin limitación geográfica alguna. La Política resultará de aplicación asimismo para (i) todos ellos tanto si tienen la condición de sujeto informante como de investigado/denunciado o testigo y (ii) para el Responsable como órgano encargado de recibir y/o tramitar las denuncias que puedan recibirse a través del Canal de Denuncias.

Obligatoriedad:

Su respeto constituye una obligación laboral o contractual de todos ellos, por lo que su inobservancia podría ser sancionada disciplinariamente conforme a lo dispuesto en las normativas laborales reguladoras donde la entidad desarrolla su función (Ej. Convenio Colectivo de aplicación), así como en la normativa o documento contractual correspondiente.

Cualquiera de los destinatarios de esta Política está obligado a reportar las incidencias de las que tenga conocimiento y a través de los medios que se contemplan en el siguiente capítulo.

1.3. Régimen jurídico

La organización, el uso y el funcionamiento del Canal de Denuncias se regirán por la presente Política que se verá complementada por el Procedimiento de Gestión de las

Informaciones Recibidas. Asimismo, se observarán aquellas normas que puedan ser emitidas por las autoridades o administraciones en relación con los canales de denuncias u otras normas que puedan regular aspectos relativos a los mismos (Ej. Leyes reguladoras de la protección de datos personales o de la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo y significadamente todas aquellas que regulen la protección de derechos fundamentales).

1.4. Principios rectores

La presente Política responde, entre otros, a la voluntad del Consejo de Administración de STILL de establecer un compromiso de tolerancia cero ante el delito, las infracciones administrativas, los ilícitos y de respeto por la legalidad y las buenas prácticas.

En consonancia con lo anterior, el presente conjunto de normas que regulan la obligación de comunicar incidencias al Responsable y el procedimiento para gestionar las mismas responderá siempre al respeto de los principios de *libertad, independencia e imparcialidad, confidencialidad, indemnidad, protección y prohibición de represalias, integración y confianza*. Es decir:

a) Libertad: Todos los sujetos destinatarios de la presente Política, conforme se establece en el punto 2, podrán acceder a la misma y a sus procedimientos, así como también al Canal de Denuncias, libremente.

b) Independencia e imparcialidad: El Responsable, como órgano encargado de STILL de recibir y gestionar las denuncias que puedan realizarse a través del canal, actuará, en el desarrollo de estas funciones, siempre bajo el respeto de los principios de independencia e imparcialidad. Respetando, siempre y de forma objetiva, la observancia de los derechos y garantías de todas las partes implicadas en el proceso.

c) Confidencialidad: La información recibida a través del canal de denuncias será tratada siempre bajo estrictos parámetros de confidencialidad. Es decir, el Responsable nunca revelará (i) el nombre de los alertadores de buena fe, así como tampoco cualquier dato o información del que se pueda deducir directa o indirectamente su identidad, (ii) la identidad de cualquier otra persona identificada en la denuncia mientras dure la fase de instrucción; (iii) la propia denuncia recibida e impedirá cualquier actuación tendente al descubrimiento de los puntos anteriores.

Sin perjuicio de lo anterior, el Responsable podrá transmitir información relacionada con la denuncia en los siguientes supuestos:

- A otros departamentos de STILL cuando ello sea imprescindible para la buena marcha de la investigación, circunstancia que será determinada al inicio de la misma a fin de identificar a los sujetos que tendrán acceso a información relacionada con la denuncia. Se podrá permitir el acceso a la información a otros departamentos también a lo largo de la investigación que se practique cuando ello sea necesario según avance la investigación a practicar;
- A terceros cuando resulte necesario contratar sus servicios para la buena marcha de la investigación (ej. Abogados, asesores, peritos, detectives privados, traductores etc.); circunstancia que podrá ser determinada a lo largo del proceso de investigación que se practique. En estos casos se solicitará un compromiso de confidencialidad con ese tercero y una manifestación de ausencia de conflicto de interés;

- Al órgano de gobierno de STILL cuando así se considere necesario dada la eventual gravedad de los hechos;
- Cuando exista obligación legal o mandamiento judicial que obligue a ello;
- Al Departamento de Recursos Humanos, una vez haya finalizado la instrucción y se obtenga una conclusión afirmativa sobre su posible autoría y responsabilidad. Ello será así con el objeto de que pueda, en su caso, imponerse la correspondiente medida sancionadora al sujeto denunciado y responsable. Este Departamento también podrá tener acceso cuando sea necesaria la adopción de medidas cautelares sobre un trabajador investigado en la fase inicial del procedimiento;
- A otros departamentos de STILL, una vez finalizada la instrucción, con el fin de coordinar con éstos la ejecución de medidas de mejora sobre los procesos de STILL que sean recomendadas en el informe final de conclusiones.

En todos los anteriores supuestos se deberá pedir una declaración de confidencialidad y nunca se revelará la identidad de las personas afectadas (significadamente del informante) cuando así sea conocida ni se facilitará la propia denuncia. Asimismo se tendrán en cuenta las obligaciones descritas en el punto 7 de esta Política en materia de protección de datos personales. La información que pueda ser trasladada será la imprescindible para garantizar la buena marcha de la investigación.

La protección de la identidad del denunciante podrá exceptuarse en los supuestos siguientes:

- Cuando concurren circunstancias especiales que aconsejen la identificación del mismo, y siempre que exista su consentimiento;
- En caso de requerimiento expreso de autoridades u órganos judiciales en el contexto de una investigación y, en particular, cuando sea necesario salvaguardar el derecho de defensa de las personas denunciadas.
- En caso de producirse esta revelación sobre la identidad del alertador, con carácter previo a ello se le informará, excepto cuando ello pueda comprometer la investigación o el procedimiento judicial o cuando así lo prohíba una norma con rango legal (Ej. La Ley de prevención del blanqueo de capitales).
- En cualquier caso, esta cesión de datos se hará cumpliendo con la legislación de protección de datos personales que pueda resultar de aplicación.

Esta protección de la confidencialidad sobre la identidad del alertador no se aplicará cuando sea éste mismo quien, intencionadamente, revele su identidad en el contexto de una revelación pública. Tampoco se aplicará cuando sea el sujeto denunciado quien revele su propia identidad en el mismo contexto.

d) Indemnidad, protección y prohibición de represalias: Como consecuencia de una denuncia ningún remitente de buena fe podrá sufrir ningún tipo de represalia o tentativa de represalia de STILL. Asimismo ésta velará especialmente para que ningún alertador de buena fe pueda sufrir ningún tipo de consecuencia negativa derivada de la interposición de una denuncia (ej. Suspensión de empleo, despido o destitución de su puesto de trabajo; degradación o denegación de ascensos etc.).

STILL velará por que ninguno de sus integrantes realice cualquier acto que pudiera suponer una represalia para el sujeto alertador. Esta garantía se extenderá también a cualquier testigo o tercero (incluidos los facilitadores, entendidos como las personas que pueden

ayudar al alertador a formular la denuncia y los representantes legales de los trabajadores que puedan asesorar o apoyar al denunciante) y personas jurídicas propiedad del alertador que colaboren o tengan relación con la instrucción del hecho comunicado.

Se entenderá que no concurre buena fe en el remitente cuando éste actúe con consciencia de la falsedad de los hechos comunicados o bien actúe con manifiesto desprecio a la verdad.

Serán valorables, como evidencias de esta ausencia de buena fe, la intención de venganza, de acoso a la persona revelada, de lesionar su honor o de perjudicarla laboral o profesionalmente.

Con independencia de la responsabilidad penal y civil que pueda derivarse de la anterior actuación, el alertador de mala fe será sancionado disciplinaria o contractualmente, cuando sea posible, de acuerdo con la normativa laboral y contractual aplicable. No resultarán sancionables los hechos comunicados por error siempre que concurra buena fe en el alertador.

e) Integración: STILL integrará los diferentes canales de denuncias que pueda tener en uno solo para su mejor gestión sin perjuicio de las particularidades a ser observadas por cada uno en su gestión.

f) Confianza: STILL generará confianza en el uso del Canal sobre todos sus integrantes de manera que éste resulte lo más eficiente posible.

2. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS: ¿Cómo se puede presentar la denuncia?

2.1. Medios para la presentación de denuncias

Los destinatarios de esta Política podrán realizar las denuncias mencionadas en el punto 1.2 anterior a través de la plataforma del Canal de Denuncias que STILL tiene habilitada, es decir, a través de la plataforma CONVERCENT accesible a través de este enlace: [Whistleblowing Tool / Hotline \(convercent.com\)](https://convercent.com)

Si el informante así lo solicitara también podrá presentar su comunicación por medio de una reunión presencial con el Responsable dentro del plazo máximo de 7 días desde su solicitud.

En el caso de las comunicaciones realizadas a través de reunión presencial éstas deberán documentarse, previo consentimiento del informante, a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el Responsable del SII.

En todo caso, se ofrecerá al denunciante la posibilidad de revisar y, en su caso modificar o ampliar, la transcripción de la información.

A los efectos de asegurar la confidencialidad del canal únicamente tendrán acceso al contenido de las denuncias presentadas, siendo los responsables de su gestión y tramitación, el Responsable y las personas previstas en el art. 7 (por ejemplo, la persona a quien STILL encargue el asesoramiento en la gestión de una denuncia recibida). Asimismo, la plataforma del Canal de Denuncias estará siempre protegida por contraseña que deberá ser modificada cada 3 meses y sólo conocida por los sujetos aquí mencionados. Estas

herramientas y cualquier otra que pueda ser utilizada para la tramitación de las denuncias, asimismo, contemplarán las medidas técnicas necesarias y de seguridad para garantizar la confidencialidad del Canal de Denuncias.

Los anteriores constituyen todos los medios internos de STILL a través de los cuales se podrá enviar la denuncia, debiendo ser estos los de uso preferente. No obstante, las personas informantes también podrán dirigir sus denuncias a un organismo externo: la Autoridad Independiente de Protección del Informante de Cataluña (Oficina Antifrau de Catalunya) o cualquier otra autoridad competente para recibir denuncias.

Serán también aceptadas las comunicaciones que se realicen mediante autodenuncia, esto es, mediante denuncias en las que el sujeto alertador denuncie hechos que afecten a su propia persona. En estas ocasiones el sujeto alertador tendrá la doble condición de sujeto alertador y denunciado, debiéndose observar sus derechos y obligaciones en tal condición.

En caso de que cualquier persona de STILL que no sea el Responsable (ej. El Compliance Officer Global o Auditoría Interna) reciba una denuncia a través de cualquier medio deberá, con carácter inmediato, remitirla al Responsable y guardar la confidencialidad de la información recibida. El incumplimiento de esta obligación podrá ser sancionada disciplinariamente.

Asimismo, se tratará por medio de la presente Política y del Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas cualquier tipo de información que pueda recibirse del exterior como, por ejemplo, de administraciones públicas u órganos judiciales. Asimismo, el Responsable podrá someter también a la presente Política aquellos hechos detectados en el normal desarrollo de su actividad. En todos estos casos la denuncia recibida o hechos detectados serán también tratados según lo establecido en la presente Política y en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas.

2.2. Información básica

Las denuncias presentadas a través del Canal de Denuncias deberán contener, en la medida de lo posible, la siguiente información mínima:

- El hecho, comportamiento o irregularidad que se comunica, así como la fecha en que tuvo lugar. No será exigible la tipificación o valoración jurídico-legal del hecho investigado por parte del informante, si bien éste deberá tener motivos razonables para creer que el hecho comunicado es cierto;
- La razón por la que se considera extraña o irregular la incidencia;
- Identidad de las personas responsables de lo anterior si es que es conocida (podrán también admitirse denuncias sobre sujetos desconocidos pero identificables);
- Elementos de prueba de los que se pueda disponer conforme el hecho o la irregularidad ha sido cometido/a (no resulta obligatoria la aportación de pruebas por el sujeto informante pero sí recomendable). En ningún caso se obtendrán pruebas vulnerando derechos fundamentales o de forma ilícita. En los casos en que pudiera surgir esta duda, el informante se abstendrá de obtener la prueba sin consulta previa con el tercero que estime conveniente;
- Identificación del denunciante si bien se podrán también aceptar comunicaciones anónimas. Para el caso de recibirse, a través del canal de denuncias, una denuncia anónima, la información recibida será tratada con las cautelas necesarias que requieren

este tipo de comunicaciones y sin que esta circunstancia impida la aplicación de la presente Política ni del Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas. En este escenario es importante tener presente que la plataforma permite mantener una comunicación constante con el sujeto alertador anónimo a través de un código de seguimiento que le será facilitado por la plataforma. Es importante tener en cuenta que, para el caso de que el sujeto alertador anónimo perdiera el código de seguimiento, no le será posible recuperarlo ni, por lo tanto, acceder al seguimiento de su denuncia excepto que la vuelva a presentar de nuevo.

- Concreción sobre si el alertador o terceros se encuentran en una situación de riesgo que deba ser enmendada con urgencia o bien situaciones graves de posible riesgo inmediato.

Todo lo anterior resulta solicitado en la pantalla de inicio de la plataforma, debiendo rellenarse los espacios habilitados al efecto. Se facilita como ejemplo:

Whistleblowing Tool / Hotline

Informar de un incidente

Este sistema facilita la notificación de una denuncia de Compliance, por ejemplo, corrupción o soborno, acoso, fraude, robo, violación de los derechos humanos o condiciones inseguras.

Puede presentar su denuncia de forma anónima. Le animamos a que indique su dirección de correo electrónico en nuestro Canal de Denuncias. KION no podrá ver su dirección de correo electrónico, pero podremos ponernos en contacto con usted de forma anónima a través del mismo Canal de Denuncias.

Haga clic en el siguiente botón para empezar su informe y le formularemos algunas preguntas sobre el incidente.

EMPEZAR

Comprobar estado

Puede revisar el estado de su informe o pregunta mediante el número de acceso y la contraseña que generó al enviar el informe o la pregunta.

Número de acceso

Contraseña

[¿Olvidó su contraseña?](#)

COMPROBAR ESTADO

En cualquier caso, el sujeto informante tendrá la obligación de formular la denuncia de forma veraz, sin faltar a la verdad, y sin perjuicio de que la información que transmita obedezca sólo a indicios de infracción de las mencionadas en la sección 1.2. El uso de mala fe en el Canal de Denuncias como, por ejemplo, la realización de denuncias falsas o infundadas, queda prohibido y será sancionado por STILL cuando así sea posible.

La plataforma de presentación de denuncias de STILL garantiza el anonimato y el trato confidencial de la información que se pueda recibir a través de la misma en la medida en que es gestionada por un tercero ajeno a STILL y sólo pueden acceder a su información los sujetos expresamente autorizados para ello.

2.3. Incompatibilidad

En caso de que la denuncia afecte directa o indirectamente a uno de los miembros Responsables, éste deberá apartarse del procedimiento instructor y poner esta circunstancia en conocimiento de los demás miembros Responsables.

Cuando se produzca esta situación de incompatibilidad con el Responsable, el hecho de que éste no se abstenga en sus funciones, constituirá una infracción muy grave de la

presente Política con las consecuentes sanciones laborales o contractuales que puedan ser impuestas.

3. DEFENSA Y OBLIGACIONES DEL INFORMANTE Y DE LA PERSONA DENUNCIADA

STILL, a través del Responsable, velará por la protección del informante de buena fe y que utilice el Canal de Denuncias según lo establecido en esta Política a través de los siguientes principios de actuación:

- a) Tratará de forma confidencial su identidad, la de las personas que puedan ser mencionadas en la comunicación que realice y la de los hechos que estén expuestos. Esto significa que sólo las personas autorizadas para ello, e identificadas más arriba, podrán acceder a la información relativa a la denuncia sin que puedan compartirla con ningún otro tercero.
- b) Tratará el anonimato en aquellos supuestos en que la comunicación se realice de esta manera. Esto es, cuando el denunciante formule la denuncia de manera anónima nunca se conocerá su identidad, lo que así se garantiza mediante la plataforma que es mantenida por un tercero ajeno a la entidad.
- c) Facilitará un intérprete o documentación traducida cuando así lo necesite el informante para comprender el alcance de sus derechos y obligaciones así como el uso del Canal de Denuncias.
- d) Observará la prohibición absoluta de recibir ningún tipo de represalia, incluidas las amenazas de represalias y la tentativa de represalia, por la información que pueda facilitar para la investigación el informante. Esto es, si el informante de buena fe recibiera algún tipo de represalia por su colaboración con la entidad, el sujeto responsable de la misma en cuestión será sancionado de manera inmediata cuando así sea posible. En caso de que el informante entienda que está siendo víctima de una represalia éste deberá poner en conocimiento del Responsable la situación con carácter inmediato para que STILL pueda tomar las medidas correspondientes.
- e) Con carácter general recibirá apoyo de STILL durante el tiempo en que dure la gestión de la denuncia así como con los procedimientos que, con posterioridad a la misma, se puedan dar y velará por el respeto de lo establecido en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas.

Al mismo tiempo, la persona informante deberá contemplar las siguientes obligaciones en el uso del Canal de Denuncias:

- a) Actuar de buena fe.
- b) No comunicar hechos falsos o manifiestamente contrarios a la verdad.
- c) Aportar el mayor detalle posible sobre los hechos que denuncie y colaborar con la investigación en la medida de lo posible.
- d) En la medida de lo posible dar seguimiento a la denuncia que presente para poder ser informada sobre su tramitación y poder contestar aclaraciones o requerimientos de información que le puedan ser formulados.
- e) Respetar la confidencialidad de la información que facilite y de la propia existencia de la denuncia y de su procedimiento de tramitación posterior.

Asimismo, STILL velará por los derechos que asisten a la persona denunciada como, por ejemplo, su derecho al honor, a la presunción de inocencia, a no sufrir investigaciones prospectivas y a tener acceso a los hechos que se le atribuyen y a ser escuchado sobre los

mismos. Todo ello se desarrolla en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas que complementa el contenido de esta sección.

El Responsable velará por el respeto de los derechos y obligaciones del informante y de la persona denunciada durante toda la gestión de la denuncia y con las consecuencias posteriores a la misma como, por ejemplo, procedimientos judiciales.

4. PRINCIPIOS ESENCIALES DEL POSTERIOR PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS

Cuando el Responsable reciba una denuncia, sin perjuicio de lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas, éste deberá iniciar la fase de investigación interna de los hechos denunciados, siendo los principios esenciales rectores de aquél los siguientes:

- a) Una vez recibida la denuncia por cualquiera de los medios establecidos en esta Política y sólo por las personas autorizadas para ello, el Responsable enviará al informante, dentro del plazo máximo de 7 días naturales desde la recepción de la denuncia por el Responsable o tercero externo en su caso, un acuse de recibo; excepto que ello pudiera poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.
- b) En caso de ser necesario, por ejemplo, cuando la información recibida sea insuficiente, el Responsable podrá pedir al comunicante, a lo largo de toda la instrucción que se pueda practicar, información adicional respecto de los hechos comunicados.
- c) Estudiará los hechos contenidos en la denuncia recibida y realizará, en primer lugar, un análisis sobre su verosimilitud. Esto es, revisará si los hechos denunciados deben ser investigados o no decidiendo para ello admitir la denuncia o bien desestimarla. Esto será notificado al informante.
- d) En caso de que la denuncia supere el filtro de verosimilitud anterior el Responsable iniciará una investigación interna donde practicará las diligencias de investigación que considere necesarias como, por ejemplo, la práctica de una entrevista con el sujeto denunciante (en caso de no ser anónimo), con testigos y con el sujeto denunciado y/o el análisis de documentación que pueda resultar necesario.
- e) Durante la práctica de toda la investigación que realice respetará en todo momento los derechos y garantías que se contemplan en esta Política, en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas y en el ordenamiento jurídico como, por ejemplo, la proporcionalidad, la imparcialidad, la independencia y los derechos de defensa, presunción de inocencia, al honor y contradicción de las partes afectadas por la investigación.
- f) Finalmente, con los hechos que hayan podido ser analizados emitirá un informe de conclusiones donde se valorarán los hechos observados y se alcanzará una conclusión sobre los mismos. En su caso, el Responsable podrá también recoger en su informe la propuesta de adopción de medidas de mejora sobre los procesos de la entidad.
- g) A partir de las conclusiones alcanzadas por el Responsable en su informe, STILL analizará en su caso la adopción de medidas disciplinarias, contractuales o bien el ejercicio de acciones legales.

5. COMUNICACIÓN

5.1. Comunicación

Un ejemplar de esta Política se entregará, por medios telemáticos o bien en papel, a todos los sujetos destinatarios de la misma, de manera que todos ellos puedan ser conocedores de sus deberes, derechos y garantías en relación con el uso del Canal de Denuncias. En cualquier caso se asegurará el fácil y continuo acceso a esta Política a todos sus destinatarios. Para el caso de que los destinatarios de esta Política no hablen la lengua castellana, se les deberá facilitar la traducción a un idioma que puedan comprender. Se guardará evidencia de haber entregado esta Política a todos sus destinatarios.

Asimismo, esta Política se publicará en la página web de inicio de STILL, en una sección separada y fácilmente identificable para su más fácil acceso.

5.2. Interpretación

En caso de duda sobre la interpretación de la presente Política se enviarán las consultas al Responsable por el correo electrónico ya indicado para que sean resueltas.

5.3. Formación y sensibilización

Asimismo, STILL impartirá formación específica sobre el uso del Canal de Denuncias a todos sus integrantes, que será soportada por la presente Política y que deberá contemplar, en cualquier caso, los siguientes puntos:

- La existencia de un Canal de Denuncias en la entidad con los fines aquí descritos;
- Cómo utilizar correctamente el Canal de Denuncias y cuál es su proceso;
- Derechos y deberes de los usuarios del Canal de Denuncias;
- Obligación de los sujetos destinatarios de esta Política de poner en conocimiento de la entidad cualquiera de los hechos descritos en el apartado 1.2.

STILL también procurará formación específica sobre la gestión del Canal de Denuncias a los sujetos encargados de recibir las denuncias y tramitarlas, en este caso el Responsable del Canal de Denuncias. Debe garantizar que la persona Responsable esté formada y capacitada para gestionar el canal de denuncias.

STILL guardará evidencias sobre los cursos u otras actividades formativas o de sensibilización que hayan podido ser realizadas sobre todos los usuarios del Canal de Denuncias.

5.4. Compromiso de los destinatarios de la Política

Todos los integrantes de STILL deben conocer la Política, contribuir activamente a su respeto e informar tanto de los incumplimientos que conozcan, como de las deficiencias que puedan observar en su contenido o desarrollo. El Consejo de Administración de STILL velará especialmente por estos deberes.

6. HISTÓRICO, APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REFORMA DE LA POLÍTICA. EVIDENCIAS

6.1. Histórico, aprobación y entrada en vigor

Histórico:

El siguiente cuadro refleja las diferentes versiones de la Política que han sido confeccionadas, así como su fecha y modificaciones posteriores que cada una de las versiones del documento haya podido sufrir:

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	CAMBIOS
1.0	Asesor externo	Diciembre 2016	Versión inicial
2.0	Asesor externo	Julio 2018	Adaptación al nuevo órgano de control
3.0	Grupo KION y asesor externo	Noviembre 2023	Adaptación a la Ley 2/2023 de 20 de febrero

Aprobación y entrada en vigor:

Esta Política será aprobada por el Consejo de Administración de STILL. Constará en acta del mismo la fecha de aprobación. Siendo esta fecha a partir de la cual el documento entrará en vigor en la entidad.

6.2. Seguimiento, adecuación continua y reforma de la Política

Seguimiento y adecuación continua:

Se establecerán revisiones periódicas del contenido de la Política para garantizar su continua adecuación a la realidad de STILL, cambios legislativos o jurisprudenciales etc. Asimismo, se hará seguimiento sobre su utilización y podrá medirse el cumplimiento del sistema del Canal de Denuncias mediante el uso de indicadores. Todo ello en aplicación del principio de mejora continua que rige los procesos de STILL.

Reforma:

El Consejo de Administración podrá reformar la Política por iniciativa propia y / o a propuesta que haga al respecto cualquier destinatario de la presente Política.

6.3. Custodia de evidencias

El Responsable velará por la custodia de todas aquellas evidencias que acrediten las actividades formativas, de control, supervisión y corrección que se hayan realizado en STILL.

de acuerdo con las secciones anteriores. Esto se hará de manera coordinada con la normativa correspondiente de protección de datos personales correspondiente a cada área de actuación de STILL.

7. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Para asegurar el cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos personales y, en general, para evitar el uso indebido de información, STILL garantizará, en la gestión del Sistema Interno de Información y tanto respecto del informante como de la persona denunciada o terceros, que el tratamiento de datos personales que derive de la aplicación de esta Política se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por 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 por 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; así como por lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas en materia de protección de datos personales.

ANEXO I

Definiciones:

- a) **Canal de Denuncias:** herramienta que STILL pone a disposición de todos sus integrantes para poder, de forma segura, confidencial y/o anónima, comunicar hechos que puedan constituir un delito o bien una infracción administrativa grave o muy grave.
- b) **Persona informante, alertadora o comunicadora:** persona que, de forma identificada o bien anónima, comunica a STILL alguno de los hechos anteriores con la creencia razonable de que la información es verdadera en el momento de informar. Esta puede ser un integrante de la entidad o bien un tercero de los aquí expuestos. Debe ser tenido en cuenta que 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 tan solo protegerá aquellas que tengan una relación laboral o profesional con STILL y que denuncien un hecho constitutivo de infracción penal o bien administrativa grave o muy grave. Ello sin perjuicio de la protección que pueda ser prevista para el informante en otros cuerpos normativos.
- c) **Persona denunciada:** persona sobre la que se presume la autoría y responsabilidad de los hechos denunciados. Ésta también disfrutará de determinados derechos que serán desarrollados en el Procedimiento de Gestión de las Informaciones Recibidas y que aquí se avanzan.
- d) **Responsable del Sistema Interno de Denuncias:** órgano unipersonal o colegiado, designado por el Consejo de Administración de STILL, responsable de la gestión y tramitación del Canal de Denuncias y de las posteriores investigaciones internas que podrán ser llevadas a cabo.
- e) **Represalia:** actos u omisiones que estén prohibidos por la ley o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular respecto a otra en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. Como, por ejemplo, el despido, la falta de promoción interna, cambios de puesto de trabajo etc.

ANEXO II

Recepción de la Política del Sistema Interno de Información

La firma del presente documento certifica que he recibido, leído y entendido la Política del Sistema Interno de Información. Comprometiéndome, al mismo tiempo, a respetarla y a cumplirla.

Asimismo, entiendo que en caso de que pueda incumplir su contenido, esta circunstancia podría conllevar una sanción disciplinaria por parte de STILL S.A.U.

Por medio del presente acepto también estar al día sobre cambios en la Política, así como leer futuras revisiones que se puedan hacer al respecto de la misma.

FECHA:

NOMBRE:

FIRMA: