

**cegid**



# **Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información**

**[www.cegid.com](http://www.cegid.com)**

## Propiedades del documento

Título documento	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información
Propietario	Responsable del Sistema
Aprobado por	Órganos de Administración de las sociedades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sigma Portobid Unipessoal LDA</li><li>• Oakley Ekobid, S.L.</li><li>• Billage Software, S.L.</li><li>• Contasimple, S.L.</li><li>• Cegid Spain, S.A.U.</li></ul>

## Historial de versiones

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	12.07.2023	Versión inicial

## Índice

1	OBJETO Y ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN .....	4
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL.....	5
3	EL SISTEMA DE INFORMACIÓN: ELEMENTOS Y CONCEPTOS BÁSICOS.....	6
4	MARCO NORMATIVO .....	7
5	EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	8
6	GARANTÍAS Y DERECHOS.....	9
7	CANAL INTERNO DE COMUNICACIÓN.....	10
8	ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN .....	11
8.1	Fase de Análisis y admisión a trámite .....	11
8.2	Fase de Investigación.....	12
8.3	Comunicación a la Persona Afectada y trámite de audiencia .....	12
8.4	Informe Motivado de Conclusiones y resolución.....	13
8.5	Plazo para resolver .....	13
8.6	Adopción de medidas disciplinarias y otras medidas.....	13
8.7	Comunicación de la resolución a la Persona Denunciante .....	14
10.	CANALES EXTERNOS Y AUTORIDAD INDEPENDIENTE.....	14
11.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	14
12.	CONSERVACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN GESTIONADA .....	15
13.	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN .....	15
14.	INCUMPLIMIENTO.....	15
15.	INTERPRETACIÓN, APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	16
	ANEXO I: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE Y DELEGADO/A DEL SISTEMA.....	17

# 1 OBJETO Y ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

El presente documento regula el funcionamiento del **Sistema Interno de Información** que **Cegid Iberia**, entendiendo como tal todas aquellas sociedades dependientes de **SIGMA PORTOBID, UNIPESSOAL, LDA, OAKLEY EKOBID, S.L.U, CONTASIMPLE, S.L, BILLAGE SOFTWARE, S.L.** y **CEGID SPAIN, S.A.U.**, así como todas aquellas empresas que en el futuro se integren en **Cegid Iberia**, ha habilitado para comunicar cualquier sospecha o violación de **normativa externa** o **interna**, cometida en su seno o en su nombre.

Este procedimiento define el funcionamiento del **Sistema Interno de Información** de **Cegid Iberia**, que es el conjunto de elementos que interactúan entre sí y que tienen como fin específico otorgar una **protección adecuada** frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere:

- **Art. 2** de 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.
- **En España** el **artículo 2** de 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.
- **En Portugal** el **artículo 2** de la **Ley n.º 93/2021**, de 20 de dezembro que establece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União

De igual modo, tiene como objetivo otorgar una protección adecuada a las personas que informen sobre posibles riesgos o **incumplimientos de normativa externa, así como de las disposiciones del Código Ético o de cualquier otra norma interna** de **Cegid Iberia**.

El **Sistema Interno de Información no es un buzón de consultas, quejas o reclamaciones**, por lo que, de recibirse cualquier comunicación de este tipo, no será admitida a trámite.

Quedan **excluidas de la protección del presente procedimiento las comunicaciones** sobre:

- Informaciones contenidas en **comunicaciones** que hayan sido **inadmitidas** por algún canal interno de información.
- Informaciones relacionadas con alguna de las siguientes causas:
  - Cuando los hechos relatados **carezcan de toda verosimilitud**.
  - Cuando los hechos relatados **no sean constitutivos de infracción** en los ordenamientos jurídicos de las regiones que entran dentro del ámbito de aplicación del presente procedimiento.

- Cuando la comunicación **carezca manifiestamente de fundamento** o existan, a juicio de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.
- Cuando la comunicación **no contenga información nueva y significativa** sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., notificará la resolución de manera motivada.
- Informaciones **vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales** o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- Informaciones que ya **sean públicas** o que constituyan **meros rumores**.
- Consultas

## 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

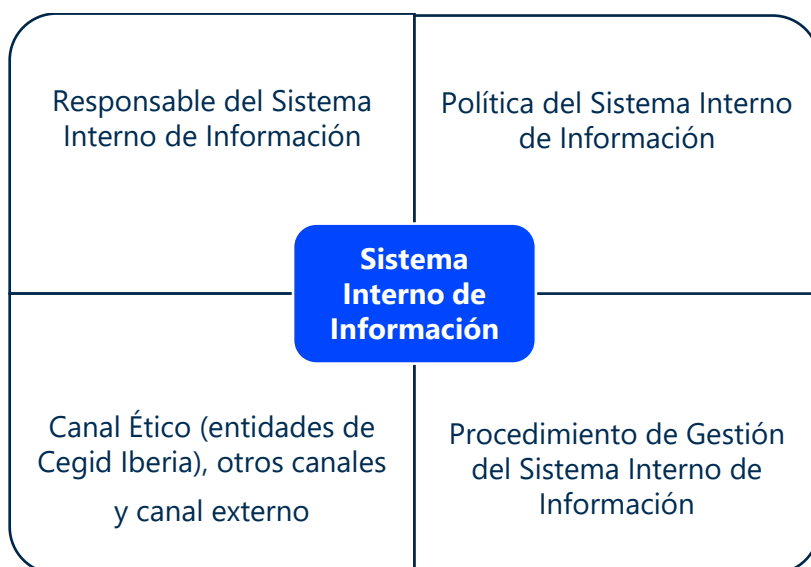
El presente procedimiento aplica a:

- Todo el **personal** de **Cegid Iberia**, independientemente de su categoría o posición y del modelo de contratación mediante el que se encuentren vinculados a cualesquiera de las organizaciones que forman parte de **Cegid Iberia**, incluyendo becarios/as, personal en prácticas, personal temporal, voluntarios/as, dirección, así como los miembros de los distintos órganos de administración y/o consejeros/as. Todos ellos tienen la **obligación** de comunicar cualquier **riesgo o incumplimiento** de la legislación aplicable y de la normativa interna a través de los canales habilitados.
- **Accionistas o partícipes** de cualesquiera entidades que forman parte de **Cegid Iberia**.
- **Solicitantes de empleo** a alguna de las entidades que forman parte de **Cegid Iberia** en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- **Antiguos trabajadores/as** de **Cegid Iberia** que hubieran tenido conocimiento de cualquier infracción en el marco de una relación laboral ya finalizada.
- **Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y/o proveedores**, que mantengan relaciones comerciales con alguna de las entidades que forman parte de **Cegid Iberia**.

### 3 EL SISTEMA DE INFORMACIÓN: ELEMENTOS Y CONCEPTOS BÁSICOS

El **Sistema Interno de Información** de **Cegid Iberia** se conforma de los siguientes elementos:

- **Política del Sistema Interno de Información**
- **Procedimiento** de Gestión del **Sistema Interno de Información**
- **Responsable del Sistema Interno de Información**
- **Canal interno de comunicación** (Canal Ético), de cada una de las entidades que forman parte de **Cegid Iberia**
- **Otros canales** internos de comunicación
- **Canal externo** de comunicación



A efectos del presente procedimiento se tomarán en cuenta las siguientes definiciones o conceptos básicos:

1. **Comunicación o denuncia:** información recibida en el **Sistema Interno de Información** de **Cegid Iberia** que tenga por objeto poner en conocimiento posibles riesgos o incumplimientos normativos.
2. **Persona Denunciante o Informante:** será la persona que realiza la comunicación a través del **Sistema Interno de Información** en los canales habilitados al efecto para cada una de las compañías que forman parte de **Cegid Iberia**.
3. **Persona Denunciada o Persona Afectada:** persona contra la que se dirige la comunicación.
4. **Tercera parte interviniente:** persona o personas a las que se menciona en la comunicación sin que sean Persona Denunciante ni Persona Denunciada (por ejemplo, testigos, personas relacionadas, etc)

5. **Persona Investigada:** será considerada como investigada aquella persona contra la que se inicia el proceso de investigación.
6. **Órgano Instructor:** persona/s encargada/s de investigar los hechos comunicados.
7. **Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.):** ente de derecho público con personalidad jurídica propia e independencia orgánica y funcional respecto del Ejecutivo y del Sector público cuya labor engloba, entre otras, la llevanza del canal externo de comunicaciones, asunción de la condición de órgano consultivo y asesoramiento del Gobierno en materia de protección del informante, elaboración de modelos de prevención de delitos en el ámbito público y asunción de la competencia sancionadora en la materia en España.
8. **Canal externo de información:** vía de comunicación para presentar denuncias ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.)

## 4 MARCO NORMATIVO

Para el desarrollo y la ejecución del procedimiento se ha tomado como referencia la siguiente normativa:

- *Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.*
- *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.*
- *Ley portuguesa n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União*
- *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la normativa de protección de datos personales vigente aplicable en cada región.*

ROL	Responsabilidad
<b>Órgano/s de Administración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar e implantar el <b>Sistema Interno de Información</b> previa consulta con la Representación Legal de los Trabajadores, en su caso.</li> <li>• Aprobar el presente procedimiento y la <b>Política del Sistema Interno de Información.</b></li> </ul>

ROL	Responsabilidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar al <b>Responsable del Sistema</b>.</li> </ul>
<b>Responsable del Sistema</b> (Comité de Compliance)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantación y revisión del presente procedimiento.</li> <li>• Velar por la tramitación diligente de las comunicaciones.</li> <li>• Toma de decisión o propuesta sobre las consecuencias que podrán derivar de los hechos investigados.</li> </ul>
<b>Delegado/a del Sistema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar las comunicaciones.</li> <li>• Tramitación de expedientes de investigación.</li> </ul>
<b>Recursos Humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopción, en su caso, de medidas disciplinarias.</li> </ul>

## 5 EL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Los distintos **Órganos de Administración**, responsables de aprobar e implantar el presente procedimiento, han designado como **Responsable de la Gestión del Sistema Interno de Información un órgano colegiado** cuya composición y datos de contacto se acompaña como **Anexo I** al presente procedimiento (también denominado **Responsable del Sistema**).

El **Responsable del Sistema** delega en uno de sus miembros las facultades de gestión del **Sistema Interno de Información**, así como la tramitación de expedientes de investigación, cuyos datos identificativos y de contacto se acompañan como Anexo I al presente procedimiento (en adelante "**Delegado/a del Sistema**").

En este sentido, tanto el nombramiento como el cese de la persona física individualmente designada (**Delegado/a del Sistema**), así como del resto de integrantes del órgano Responsable del Sistema, deberán ser notificados a la **Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.**, o en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el plazo de diez (**10**) días hábiles siguientes, especificando, en el caso de su cese, las razones que han justificado el mismo.

El **Responsable del Sistema** desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos, sin recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y disponiendo de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.



## 6 GARANTÍAS Y DERECHOS

**Cegid Iberia** garantiza el cumplimiento de las siguientes garantías y derechos:

- Se garantiza la **confidencialidad** de la identidad de la Persona Informante, de cualquier Tercera parte interviniente y de **todas las informaciones** en una comunicación o investigación, así como de **todas las actuaciones** que se desarrollen. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de dichas personas podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, en caso de que fueren requeridos como consecuencia de la incoación de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación<sup>1</sup>.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la identidad de la Persona Informante las personas imprescindibles para llevar a cabo la investigación pertinente. La persona encargada de la investigación evitará, en todo caso, durante la tramitación de la investigación, la identificación, tanto directa, como por referencia, de la Persona Informante. Esta garantía de confidencialidad **se extiende incluso una vez finalizada la investigación**.

- La Persona Informante tendrá, en todo caso, la posibilidad de realizar las **comunicaciones** de forma **anónima** sin necesidad de facilitar ninguna clase de datos tendentes a su identificación.
- Se garantiza la **ausencia de represalias**, directas o indirectas, para todas aquellas comunicaciones realizadas de **buena fe**. Cualquier comunicación realizada de **mala fe** dará lugar a las acciones oportunas por parte de **Cegid Iberia**. Si esta garantía de no represalia fuera vulnerada, deberá ser denunciado y, si una vez investigados los hechos, se confirma, podrá ser objeto de medidas disciplinarias. Está garantía también se extiende a toda persona que participe en la investigación (ej. testigos), siempre que su intervención se realice de buena fe.
- Con la recepción de la comunicación y el inicio de la investigación, la Persona Afectada tendrá que ser **informada** del inicio del procedimiento y de su objeto salvo que, por motivos de la investigación, fuera necesario retrasar la comunicación. Una vez comunicada la apertura del procedimiento, tendrá derecho a aportar todos los **medios de prueba** que considere pertinentes para su defensa. Igualmente, tendrá acceso a todas las pruebas que hayan podido recabarse, pero en ningún caso, a la identidad de la Persona Informante.

Durante el curso de la investigación, la Persona Afectada tendrá derecho a formular todas las **alegaciones** que considere oportunas. En cualquier caso, una vez concluida la investigación,

---

<sup>1</sup> Esta garantía de confidencialidad se extiende incluso una vez finalizada la investigación. Cualquier filtración de una comunicación, será debidamente investigada de manera interna y, de confirmarse, será objeto de medidas disciplinarias.

y antes de la emisión de la resolución, tendrá que darse trámite de alegaciones a la Persona Investigada.

- Se garantiza la **presunción de inocencia** de la Persona Afectada durante todo el procedimiento, hasta la emisión de resolución. Por ello, en ningún caso podrán llevarse a cabo medidas restrictivas o coercitivas respecto de la Persona Investigada. Únicamente, podrán adoptarse medidas cautelares en determinados casos debidamente justificados (por ejemplo, acoso) y/o ser impuestas medidas de aseguramiento de la prueba cuando sean estrictamente imprescindibles, y siempre atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad. Cuando una comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, deberá emitirse con carácter inmediato al **Delegado/a del Sistema**, debiendo mantener en todo caso el deber de **confidencialidad**.

## 7 CANAL INTERNO DE COMUNICACIÓN

Para poder realizar cualquier comunicación que se encuentre dentro del ámbito material de aplicación descrito en el apartado 1, **Cegid Iberia**, cuentan con un canal interno de comunicación accesible a través de estas vías:

- El **Canal Ético** a través de un formulario disponible en la **web** corporativa de **Cegid**.

La Persona Informante deberá elegir a través del Canal Ético la entidad de **Cegid Iberia** afectada por la comunicación.

Las comunicaciones relacionadas con una situación de acoso serán tramitadas conforme al **Protocolo de Acoso** que haya sido aprobado, en su caso, para cada una de las entidades que forman parte de **Cegid Iberia**.

- A solicitud de la Persona Informante, la comunicación se podrá realizar mediante una **reunión presencial** en el plazo máximo de siete **(7) días** naturales. La citada reunión se documentará de alguna de las siguientes maneras, previo consentimiento de la Persona Informante:

- ❖ Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible,  
o
- ❖ A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá a la Persona Denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

En los casos en los que el **Delegado/a del Sistema** sea la persona afectada por la comunicación, la Persona Informante podrá realizar la comunicación directamente a otro miembro del órgano **Responsable del Sistema**, a fin de que designe a un nuevo Órgano

Instructor y/o resuelva lo que estime conveniente, siempre observando lo establecido en el presente procedimiento. Si la comunicación se dirige o afectase a otros integrantes del órgano **Responsable del Sistema**, la persona en concreto no podrá participar en su tramitación, investigación y/o resolución.

## 8 ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

### 8.1 Fase de Análisis y admisión a trámite

Una vez recibida la comunicación, se dará **acuse de recibo** de la misma en el plazo de **(7) días**. El **Delegado/a del Sistema** deberá realizar un análisis inicial de la misma en un periodo no superior a quince **(15) días**, pudiendo ampliarse dicho plazo cómo **máximo otros (15) días** en el caso de que la Persona Denunciante deba remitir información complementaria. El resultado final de este análisis previo será la admisión, o no, a trámite, de la comunicación.

**El Delegado/a del Sistema** basará su decisión de admisión a trámite en función de los siguientes aspectos:

- La recepción de la denuncia con datos suficientes para la realización del análisis, incluyendo una clara descripción de los hechos denunciados.
- Los indicios de veracidad de la denuncia.
- La posible existencia de documentación o pruebas que soporten los hechos denunciados.
- La ausencia aparente de mala fe en la comunicación.

En función del resultado de dicho análisis, podrá decidir no admitir a trámite la denuncia o, en caso positivo, se abrirá un proceso de investigación interna. En el caso de que una denuncia no contenga la información necesaria para su tramitación, solicitará a la persona denunciante que lo subsane, completándola o aportando información adicional en el plazo que se estime conveniente atendiendo a la complejidad de la denuncia.

Cuando se desprendieran indicios de la comisión de un hecho delictivo, se dará traslado de 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.

En cualquier caso, la Persona Denunciante será informada de la admisión o no, a trámite, de la denuncia. En el supuesto de que no sea admitida dicha comunicación, se incluirá una justificación razonada del **Responsable del Sistema de Información** indicando las causas que motivan la inadmisión.

## 8.2 Fase de Investigación

Para toda denuncia admitida a trámite, el **Delegado/a del Sistema** procederá a la **apertura de una investigación**, valorando en función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en los hechos, la mejor estrategia de investigación a desarrollar en cada caso concreto.

Esta fase de investigación será **instruida** por el propio **Delegado/a del Sistema**, salvo que el **Responsable del Sistema** decida designar a un Órgano Instructor diferente, que podrán ser otros miembros de **Cegid Iberia** o un asesor externo.

El Órgano Instructor podrá solicitar a las distintas áreas/departamentos la información y colaboración que considere necesaria para realizar la investigación.

El Órgano Instructor realizará la apertura de un **expediente de la investigación** en el que será imprescindible incluir la documentación detallada de todas las acciones desarrolladas y los documentos que se hayan recabado para la obtención de evidencias suficientes y adecuadas.

Para la obtención de estas evidencias podrá llevar a cabo las acciones que considere oportunas tales como la revisión de documentos o registros, el análisis de procesos y procedimientos, o la realización de entrevistas, entre otras.

La investigación de las comunicaciones en materia de acoso se llevará a cabo según lo dispuesto en el Protocolo de Acoso aprobado, en su caso, para cada una de las entidades que forman parte de **Cegid Iberia** y de forma supletoria lo establecido en el presente procedimiento.

## 8.3 Comunicación a la Persona Afectada y trámite de audiencia

En el curso de la investigación, el Órgano Instructor se pondrá en contacto con la Persona Afectada, informándole de los hechos que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.

No obstante, en los casos en los que dicha comunicación pudiera poner en peligro o perjudicar la investigación de los hechos, por ejemplo, por un riesgo de manipulación o destrucción de pruebas, o pueda dificultar la obtención de las pruebas necesarias para su esclarecimiento, la notificación a la persona afectada por la comunicación podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo.

**Cegid Iberia** asegurará la integridad y no manipulación de las pruebas obtenidas. Antes de realizar cualquier propuesta de resolución, el Órgano Instructor deberá tomar declaración a la persona afectada en un plazo de cinco **(5) días** hábiles para la aportación por escrito de cualquier alegación y cualquier documentación, evidencia o prueba en sentido contrario, que consideren de su interés.

## 8.4 Informe Motivado de Conclusiones y resolución

Finalizada la investigación, el Órgano Instructor elaborará un informe motivado de conclusiones, pudiendo, en su caso, recomendar la adopción de medidas disciplinarias. Dicho informe de conclusiones se elevará al **Responsable del Sistema**.

El informe contendrá, al menos, los siguientes elementos y su descripción, sin perjuicio de los deberes de confidencialidad que deban mantenerse:

- Identificación de los sujetos intervinientes;
- Naturaleza de la irregularidad o incumplimiento;
- Relación de hechos o descubrimientos relevantes;
- Conclusiones o valoración de los hechos;
- Resolución;
- Propuesta de medidas, controles y/o acciones a implantar por **Cegid Iberia** para impedir o mitigar la probabilidad de que dicha infracción se vuelva a producir.

La resolución del Informe de Investigación podrá ser:

- **Archivar el expediente** por carecer los hechos de relevancia a estos efectos, por ausencia de prueba suficiente o por carecer de veracidad las informaciones. De haberse constatado **mala fe** de la Persona Informante, se pondrá en conocimiento de Recursos Humanos para la adopción de medidas disciplinarias.
- **Declarar la comisión de una irregularidad o incumplimiento** de la normativa interna o de la legislación instando a Recursos Humanos la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

## 8.5 Plazo para resolver

El plazo para resolver no podrá ser superior a tres **(3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación. Para casos de especial complejidad, se admite la prórroga del plazo por otros tres **(3) meses** previo informe, que será incorporado al expediente, que motive las causas.

## 8.6 Adopción de medidas disciplinarias y otras medidas

De constatarse la efectiva **comisión de una irregularidad o incumplimiento**, Recursos Humanos decidirá las **medidas disciplinarias** oportunas a adoptar, que comunicará y aplicará conforme a la normativa laboral vigente y al convenio colectivo de aplicación.

Las sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como el daño o los perjuicios causados, la reincidencia, el grado de participación, etc.

Cuando sea preceptiva la apertura de expediente disciplinario, un Informe Motivado de Conclusiones elaborado por Recursos Humanos se incorporará al expediente, a fin de evitar duplicidad de actuaciones.

## 8.7 Comunicación de la resolución a la Persona Denunciante

El **Responsable del Sistema** pondrá en conocimiento de la Persona Denunciante la resolución adoptada al respecto en un plazo máximo de tres **(3) meses** desde la recepción de la comunicación y siempre y cuando no existan circunstancias que aconsejen que dicha comunicación no se produzca.

## 10. CANALES EXTERNOS Y AUTORIDAD INDEPENDIENTE

Ya sea directamente o previa comunicación a través de los medios señalados en el presente procedimiento, se podrá informar ante la **Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.)**, o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de alguna de las normas referidas en el apartado 4 "Marco Normativo" del presente procedimiento.

La comunicación, que podrá llevarse a cabo de forma anónima, se podrá realizar, a elección de la Persona Informante:

- Por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto dirigido al canal externo de informaciones de la A.A.I.
- Verbalmente, por vía telefónica o a través del sistema de mensajería de voz.
- Mediante reunión presencial, dentro del plazo máximo de siete **(7) días**.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Cegid Iberia** se compromete a tratar en todo momento los datos personales de forma absolutamente confidencial y conforme a la normativa vigente. Adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales incluidos en las comunicaciones podrán ser facilitados, tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que sean requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia, como a las

personas estrictamente necesarias en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

Para más información sobre el tratamiento de sus datos puede consultar nuestra **Política de Privacidad** en la página **web** corporativa de **Cegid**.

## 12. CONSERVACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN GESTIONADA

**Cegid Iberia** garantiza que los datos comunicados a través **del Sistema interno de información** serán solo accesibles por aquellas personas imprescindibles para llevar a cabo la gestión de las comunicaciones, así como para llevar a cabo, en caso de ser admitidas a trámite su posterior investigación. No obstante, su acceso será lícito por otras personas o incluso podrá ser comunicada a terceras partes interesadas, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

**Cegid Iberia** dispondrá de un **Libro-registro** de las comunicaciones recibidas e investigaciones internas llevadas a cabo, realizando así un seguimiento diligente y exhaustivo con el objetivo de mantener la trazabilidad sobre la actividad del **Sistema Interno de Información**. No obstante, se garantizará, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en este procedimiento.

Este registro no tiene carácter público, por lo que únicamente a petición razonada de la Autoridad Judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial o administrativo relacionado con el objeto de la comunicación, podrá accederse total o parcialmente al contenido de este.

## 13. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

**Cegid Iberia** garantiza proporcionar información adecuada de forma clara y fácilmente accesible, en todo momento, sobre el uso del Canal Ético, así como los principios esenciales del procedimiento de gestión recogidos en el presente documento.

## 14. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de cualquier norma interna de **Cegid Iberia** por cualquier persona de su equipo puede suponer una infracción sancionable. Por lo tanto, el incumplimiento de este procedimiento podrá ser objeto de medidas disciplinarias razonables y proporcionadas, atendiendo a las circunstancias del caso.

## 15. INTERPRETACIÓN, APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Este procedimiento ha sido aprobado por los Órganos de Administración de las sociedades **Sigma Portobid Unipessoal LDA, Oakley Ekobid, S.L., Billage Software, S.L., Contasimple S.L., y Cegid Spain, SAU** el día 12 de julio de 2023, a propuesta del Responsable del Sistema. Entrará en vigor desde su publicación y está disponible para todos los colaboradores y colaboradoras.



# ANEXO I: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE Y DELEGADO/A DEL SISTEMA

ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA		
Nombre y Apellidos	Cargo	E-mail de contacto
Santiago Solanas Ruiz	CEO	<a href="mailto:santiago.solanas@cegid.com">santiago.solanas@cegid.com</a>
Silvia Baschwitz García	Chief of Communication, IIRR & ESG	<a href="mailto:sbaschwitz@cegid.com">sbaschwitz@cegid.com</a>
Pablo Martínez Mosquera	CPCO	<a href="mailto:pmartinez@cegid.com">pmartinez@cegid.com</a>
Salvador de Andrés Fazio	CFO	<a href="mailto:sdeandresfazio@cegid.com">sdeandresfazio@cegid.com</a>
Jorge Batista	CTIO	<a href="mailto:jbatista@cegid.com">jbatista@cegid.com</a>
Daniel López Paino	HCM IBERIA BU DIRECTOR	<a href="mailto:dlopezpaino@cegid.com">dlopezpaino@cegid.com</a>

DELEGADO/A DEL SISTEMA		
Nombre y Apellidos	Cargo	E-mail de contacto
Silvia Baschwitz García	Chief of Communication, IIRR & ESG	<a href="mailto:sbaschwitz@cegid.com">sbaschwitz@cegid.com</a>