

cegid



Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información

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 SIGMA PORTOBID, UNIPESSOAL, LDA, CEGID EKOBID, S.L.U. y CEGID SPAIN, S.A.U.

Historial de versiones

VERSIÓN	FECHA	DETALLES
1.0	12.07.2023	Versión inicial
2.0	28.05.2024	Cambio de Responsable del Sistema Interno de Información
3.0	10.04.2026	Información sobre AIi competentes (Comunicación del Responsable del SII y Canales Externos) (Anexo II) y adaptación a la recomendación 1/2026 de la AIPI.

Índice

1	OBJETO Y ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN	4
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL.....	5
3	EL SISTEMA: ELEMENTOS Y CONCEPTOS BÁSICOS.....	5
4	MARCO NORMATIVO	7
5	ROLES Y RESPONSABILIDADES	8
6	EL RESPONSABLE DEL SISTEMA	9
7	GARANTÍAS Y DERECHOS.....	10
8	CANAL INTERNO DE COMUNICACIÓN.....	11
9	ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN	12
10.	CANALES EXTERNOS Y AUTORIDAD INDEPENDIENTE	15
11.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	15
12.	CONSERVACIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN GESTIONADA	16
13.	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	16
14.	INCUMPLIMIENTO.....	17
15.	APROBACIÓN Y VIGENCIA	17
ANEXO I: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA Y DELEGADO		18
ANEXO II: A.A.I COMPENTES PARA LA COMUNICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y CANALES EXTERNOS		19

1 OBJETO Y ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN

El presente documento regula el funcionamiento del **Sistema Interno de Información** que **Cegid Iberia**, entendiendo como tal **SIGMA PORTOBID, UNIPESSOAL, LDA, CEGID EKOBID, S.L.U.** y **CEGID SPAIN, S.A.U.**, así como todas sus sociedades dependientes y/o que se integren en el futuro en España y Portugal, 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 interaccionan 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 estabelece o regime geral de proteção de denunciantes 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:

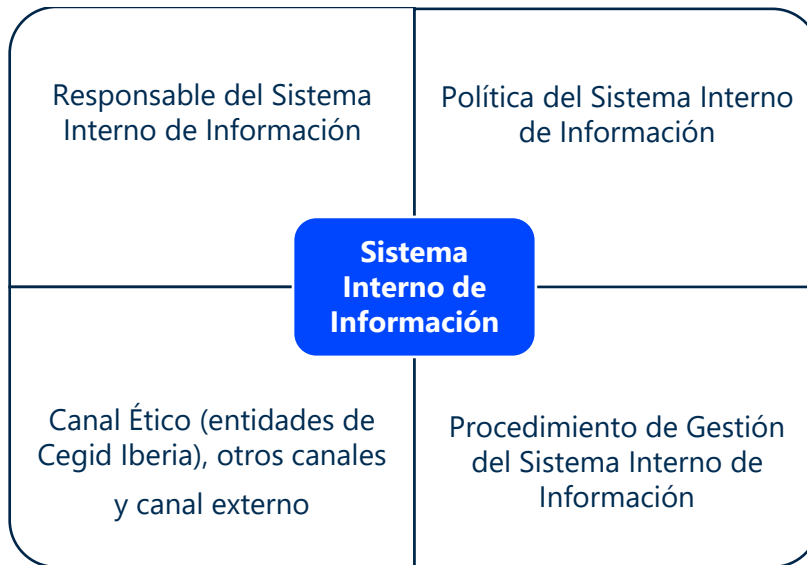
- Todo el **personal** de **Cegid Iberia**, independientemente de su categoría o posición y del modelo de contratación mediante el que se encuentren vinculados a cualesquiera de las organizaciones que forman parte de **Cegid Iberia**, incluyendo becarios/as, personal en prácticas, personal temporal, 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: 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. **Conflicto de interés:** a efectos de lo establecido en el presente procedimiento se entenderá conflicto de interés aquella situación en la que las personas que participan en el proceso de gestión y tramitación de las denuncias vean comprometida, directa o indirectamente, su imparcialidad, independencia u objetividad, ya sea por motivos personales, familiares,

profesionales, económicos o de cualquier otra naturaleza, que puedan influir o aparentar influir en el desempeño de sus funciones.

7. **Órgano Instructor:** persona/s encargada/s de investigar los hechos comunicados.
8. **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.
9. **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 denunciante 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.*

5 ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	Responsabilidad
Órgano/s de Administración	• Aprobar e implantar el Sistema Interno de Información previa consulta con la Representación Legal de los Trabajadores, en su caso. • Aprobar el presente procedimiento y la Política del Sistema Interno de Información. • Designar al Responsable del Sistema.
Responsable del Sistema	• Garantizar la implantación, funcionamiento y mejora continua del Sistema. • Admitir o inadmitir las comunicaciones de forma motivada. • Velar por el cumplimiento de los derechos y garantías de la Persona informante y afectada. • Designar, en su caso, al Órgano instructor, excepto en lo relativo a las comunicaciones de acoso laboral, discriminatorio, sexual o por razón de sexo, respetando los criterios de independencia y ausencia de conflictos de interés. • Llevar a cabo el informe de conclusiones (resolución) y proponer medidas o actuaciones derivadas de los hechos investigados. • Acordar, cuando proceda, el traslado de información a la A.A.I., Ministerio Fiscal o Fiscalía Europea. • Abstenerse de intervenir y comunicar cualquier conflicto de interés.
Delegado/a del Sistema	• Gestión de las comunicaciones. • Realizar el análisis preliminar de admisión a trámite por delegación del Responsable del Sistema. • Instruir los expedientes de investigación, salvo designación de Órgano instructor específico. • Abstenerse de intervenir y comunicar cualquier conflicto de interés.
Órgano Instructor	• Tramitación de expedientes de investigación en caso de ser designado por el Órgano Responsable del Sistema.

ROL	Responsabilidad
Recursos Humanos	• Adopción, en su caso, de medidas disciplinarias.

6 EL RESPONSABLE DEL SISTEMA

Los distintos **Órganos de Administración**, han designado como Responsable del Sistema Interno de Información a un órgano colegiado (también denominado **Responsable del Sistema**) cuya composición y datos de contacto se incluyen en el Anexo I del presente procedimiento.

El **Responsable del Sistema** delega en uno de sus miembros las facultades de gestión ordinaria del Sistema, 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**").

El Responsable del Sistema actuará como órgano responsable del Sistema Interno de Información a los efectos previstos en la normativa aplicable, tanto en España como en Portugal, sin perjuicio de las particularidades que, en su caso, resulten exigibles por la normativa nacional correspondiente.

Tanto el nombramiento y cese de los miembros del **Responsable del Sistema** como del **Delegado/a 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 y en Portugal, 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 lo justifiquen.

El **Responsable y Delegado/a del Sistema** desarrollarán 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, garantizando en todo momento su imparcialidad y objetividad.

En caso de **discrepancia entre los miembros** del órgano Responsable del Sistema Interno de Información en el ejercicio de sus competencias, prevalecerá el criterio del **Delegado/a del Sistema**, a quien corresponderá el **voto de calidad**, sin perjuicio de dejar constancia motivada de la decisión adoptada.

Cuando la comunicación afecte directa o indirectamente, vaya dirigida o concurra conflicto de interés respecto de alguno de los miembros del órgano Responsable del Sistema o del/de la Delegado/a del Sistema, **la persona afectada deberá comunicarlo de inmediato y abstenerse de intervenir**, asumiendo íntegramente su gestión y tramitación el otro miembro del órgano Responsable del Sistema.

Cuando la comunicación afecte simultáneamente a ambos miembros del órgano Responsable del Sistema, o concurra conflicto de interés respecto de los dos, **la gestión de la admisión, tramitación, investigación y resolución corresponderá a la Compliance Officer responsable del Sistema a nivel de Grupo**, quien actuará con plena independencia y **con voto de calidad a los efectos de**

adoptar la decisión que proceda, garantizando en todo caso el cumplimiento de las garantías previstas en el Marco Normativo.

7 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 comunicación¹.

Cegid Iberia asume el compromiso de garantizar que la identidad del Denunciante (en caso de ser facilitada), así como la información que, directa o indirectamente, permita deducir su identidad, tiene carácter confidencial y **es de acceso restringido a las personas responsables de recibir o dar seguimiento a dichas denuncias o comunicaciones**.

- 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.

¹ 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.

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

- Se garantiza la **presunción de inocencia** y el **derecho al honor** 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 **Responsable del Sistema**, debiendo mantener en todo caso el deber de **confidencialidad**.

8 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 Iberia** a través de los siguientes enlaces:
 - ES: <https://www.cegid.com/ib/es/canal-etico/>
 - PT: <https://www.cegid.com/ib/pt/canal-etico/>

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 **Responsable del Sistema** sea la persona afectada por la comunicación, éste deberá abstenerse de intervenir en su tramitación, asumiendo íntegramente su gestión el otro miembro del órgano Responsable del Sistema.

9 ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

9.1 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 del Sistema** deberá realizar un análisis inicial de la misma en un periodo no superior a quince **(15) días**, pudiendo ampliarse dicho plazo como **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 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** indicando las causas que motivan la inadmisión.

9.2 Fase de Investigación

Para toda denuncia admitida a trámite, el **Delegado 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 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.

9.3 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.

Las disposiciones del presente procedimiento sobre **confidencialidad** también se aplican a la identidad del Denunciado y a las demás personas afectadas por la denuncia, al igual que todas las disposiciones sobre protección de datos personales.

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.

9.4 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**, en caso de no ser este último el Órgano Instructor.

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.

El **Responsable del Sistema Interno de Información** será el encargado de resolver la comunicación a través de informe motivado, para lo cual tendrá en cuenta el Informe de Conclusiones remitido por el Órgano instructor, que contendrá:

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

La resolución de la comunicación podrá consistir en:

- **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.

9.5 Plazo para resolver

El plazo para resolver no podrá ser superior a tres **(3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación. En España, 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.

9.6 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 en cada país 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.

9.7 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 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 el **Anexo II** del presente Procedimiento se informa acerca de las distintas A.A.I autonómicas, estatal y europea competentes que cuentan con un **Canal Externo**.

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 normativa interna de **Cegid Iberia** puede suponer una infracción sancionable. En particular, el incumplimiento de las políticas o procedimientos implementados en relación con el Sistema Interno de Información podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias y/o legales razonables, proporcionadas y disuasorias, de acuerdo con la normativa aplicable en cada país y con la naturaleza de la infracción.

Cegid Iberia podrá aplicar medidas disciplinarias y/o legales, que incluso podrán determinar la extinción de la relación contractual o la exigencia de responsabilidad administrativa, civil o penal, a los colaboradores/as y/o partes interesadas que, entre otros supuestos:

- **Impidan u obstaculicen**, o intenten impedir u obstaculizar, la presentación o el seguimiento de comunicaciones a través del Sistema Interno de Información.
- **Lleven a cabo actos de represalia** contra las personas que efectúen comunicaciones de buena fe o contra las personas vinculadas a ellas en un contexto laboral o profesional.
- **Incumplan su deber de confidencialidad** respecto de la identidad del informante o de las personas afectadas, así como de las actuaciones realizadas en el marco de la tramitación de las comunicaciones.
- **Presenten comunicaciones o divulguen públicamente** informaciones a sabiendas de su falsedad.

Ningún colaborador/a o parte interesada podrá renunciar a sus derechos de información o comunicación de infracciones en el marco del Sistema Interno mediante acuerdos, políticas internas, condiciones de trabajo o cláusulas contractuales de cualquier naturaleza.

15. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente versión ha sido aprobada por los órganos de administración de **SIGMA PORTOBID UNIPESOAAL LDA, CEGID EKOBID, S.L.U. Y CEGID SPAIN, S.A.U** el 10 de abril 2016. Entrará en vigor desde su publicación y cualquier actualización de su contenido será debidamente comunicada. **Cegid Iberia** asumen la responsabilidad de **asegurar la aplicación de lo establecido en el presente procedimiento en todas las entidades que integran Cegid Iberia**, reforzando la defensa del informante y garantizando la coherencia en la gestión de las comunicaciones.

ANEXO I: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA Y DELEGADO

Los Órganos de Administración de las sociedades **SIGMA PORTOBID, UNIPessoal, LDA, CEGID EKOBID, S.L.U. y CEGID SPAIN, S.A.U.** acordaron con fecha 10 de abril de 2016 modificar la composición del **órgano Responsable del Sistema** y del **Delegado/a del Sistema Interno de Información**, para todas sus sociedades dependientes, cuyos nombramientos y ceses, en su caso, serán notificación a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. en el plazo legalmente establecido.

Los datos de las personas que forman parte del órgano responsable son las siguientes:

ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA		
Nombre y Apellidos	Cargo	E-mail de contacto
Carmen Cerdán Fiz	Directora RRHH	ccerdanfiz@cegid.com
Raquel Cazorla Álvarez	Compliance Officer	rcazorlaalvarez@cegid.com

Y de la **Delegada del Sistema**:

DELEGADA DEL SISTEMA		
Nombre y Apellidos	Cargo	E-mail de contacto
Carmen Cerdán Fiz	Directora RRHH	ccerdanfiz@cegid.com

ANEXO II: A.A.I COMPENTES PARA LA COMUNICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y CANALES EXTERNOS

Con fecha **1 de septiembre de 2025**, tal y como dispone la **Orden PJC/908/2025**, de 8 de agosto, se puso en funcionamiento la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

Para realizar una comunicación ante la A.A.I. se han habilitado los siguientes canales:

- Buzón específico accesible a través del siguiente [enlace](#)
- Correo electrónico: canal.externo@proteccioninformante.es
- Dirección postal: C/ Luis Cabrera 9, planta 4, 28002, Madrid.
- Solicitando una reunión presencial.

Asimismo, en la página web de la A.A.I. se puede encontrar información sobre los canales de otras autoridades u organismos competentes.

<https://www.proteccioninformante.gob.es/presentacion-de-informaciones-sobre-infracciones>