



Canal Interno de Información

Protocolo de funcionamiento

Oficina de Compliance

Febrero 2025

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
Ámbito de Aplicación.....	2
GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN.....	3
CONDUCTAS QUE SE PUEDEN COMUNICAR EN EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN.....	4
MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	5
REQUISITOS DE LOS HECHOS INFORMADOS A TRAVÉS DEL CANAL.....	5
PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL INFORMANTE.....	6
DERECHOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE INFORMA.....	6
FASES DEL PROCESO	7
I. FASE DE COMUNICACIÓN	7
II. FASE DE ANÁLISIS.....	7
II.1. Recepción y Admisión de las comunicaciones.....	7
II.2. Apertura del expediente.....	8
III. FASE DE INVESTIGACIÓN.....	8
III.1. Investigación interna de la Comunicación.....	8
III.2. Información y trámite de audiencia.....	9
IV. FASE DE RESOLUCIÓN.....	9
IV.1. Conclusiones y propuesta de resolución de la investigación	9
IV.2. Comunicación de la resolución.....	10
IV.3. Conservación, custodia y archivo de la información	10
EVALUACIÓN.....	10
PLAZOS.....	11
PROCESO DE GESTIÓN DE ESTADOS.....	12

INTRODUCCIÓN

Un Canal Interno de Información es una herramienta cuyo objeto es ser una vía de comunicación a través de la cual empleados, colaboradores, proveedores, etc. podrán enviar comunicaciones o informar sobre riesgos o sospechas de conductas irregulares e incumplimientos normativos que el órgano responsable investigará y, en su caso, adoptará las medidas preventivas, correctivas o sancionadoras oportunas.

Para mejorar la comunicación y gestión de Lefebvre, así como facilitar y alentar la comunicación de irregularidades, desde diciembre de 2022 Lefebvre tiene implantado un **Canal Interno de Información Centinela**, puesto al servicio de todas las personas trabajadoras en Lefebvre y de terceros relacionados con la empresa, a través del cual es posible informar de cualquier negligencia profesional y conducta ilícita y/o irregular contraria a la ética que se produzca en el lugar de trabajo.

Ámbito de Aplicación

De acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra corrupción, podrán hacer uso de esta herramienta las siguientes personas:

- Personal de Lefebvre
- Personal externo como consultores, proveedores, autónomos, becarios, etc.
- Personas jurídicas con las que la organización ha establecido o planea establecer alguna relación de negocios, incluidos clientes, consumidores, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios, inversores, socios de empresas conjuntas, socios de consorcios, proveedores de subcontratación, alianzas empresariales, etc.
- Representantes sindicales
- Cualquier otra persona que haya desempeñado o vaya a desempeñar cualquiera de los cargos establecidos en este apartado.

GESTIÓN DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Se establece un Canal Interno de Información para comunicar hechos o revelar las informaciones correspondientes a conductas irregulares que pudieran producirse en el seno de la Organización.

En Lefebvre, el Canal Interno se encuentra disponible en:

- La intranet: Menú “Corporativo” – opción “Canal Ético” – apartado “Canal Interno de Información”.
- La web corporativa: www.lefebvre.es – Footer del sitio web – opción “Canal ético”.

Se garantiza la seguridad del Canal Interno de Información y el correcto registro de las comunicaciones recibidas.

Hay que tener en cuenta que, las irregularidades o el daño resultante de las mismas pueden haber ocurrido en un momento anterior, estar sucediendo en la actualidad o pasar en el futuro.

La gestión del Canal Interno de Información corresponde a la directora de Compliance de Lefebvre.

La información recibida en el Canal se investigará respetando en todo momento la imparcialidad con todas las partes implicadas, esto es, el departamento, el informante y el honor de las personas implicadas en el hecho sobre el que se informa. En esta fase se contará con los recursos adecuados, incluyéndose a tal efecto, expertos en la materia de la que se trate.

La gestión finaliza con una conclusión en la que, en función de si se ha detectado o no alguna irregularidad, se podrá establecer o no la necesidad de adoptar alguna acción que dé respuesta al hecho comunicado.

Anualmente, se elabora un informe que resume la actividad del Canal en el ejercicio. La información contenida en estos informes no contiene información sobre la identidad de las partes que hayan intervenido en las denuncias o revelaciones de irregularidades.

CONDUCTAS QUE SE PUEDEN COMUNICAR EN EL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Alineado con la Ley 2/2023, se muestra un listado de conductas sobre las que se puede comunicar un hecho a través del Canal Interno de Información:

Infracciones relacionadas con:

1. La contratación pública
2. Servicios, productos y mercados financieros
3. Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo
4. Seguridad y conformidad de los productos comercializados
5. Seguridad del transporte
6. La protección del medio ambiente
7. La protección frente a radiaciones y seguridad nuclear
8. La seguridad de los alimentos y los piensos, la sanidad animal y bienestar de los animales
9. La salud pública
10. La protección de los consumidores
11. La protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información
12. Los intereses financieros de la Unión y mercado interior
13. La corrupción pública o privada
14. El acoso laboral o sexual
 - 14.1. Acoso Laboral
 - 14.2. Acoso Sexual
 - 14.3. Acoso por razón de sexo
 - 14.4. Ciberacoso
15. La propiedad industrial o intelectual
16. La libre competencia
17. Subvenciones, Hacienda Pública o Seguridad Social
18. La integridad moral o los Derechos Humanos
19. Cohecho
20. Tráfico de influencias
21. Conflictos de intereses

22. Prevención de riesgos laborales
23. Otras infracciones penales
24. Otras infracciones administrativas graves o muy graves

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Para garantizar la confidencialidad y seguridad de los hechos informados, la gestión se realizará a través del Formulario ubicado en el sitio web al que se accede, tal y como se ha indicado anteriormente, a través de la intranet o del portal corporativo.

REQUISITOS DE LOS HECHOS INFORMADOS A TRAVÉS DEL CANAL

La información que se registra a través del Canal Interno deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

1. En caso de que no sea anónima, deberá incluir nombre y apellidos del informante y datos de contacto (correo electrónico y/o teléfono).
2. Identificación del responsable de la irregularidad: datos de identificación, puesto que ocupa en la empresa, si hay varios departamentos o personas implicadas.
3. Conducta o irregularidad sobre la que se informa: descripción de las circunstancias de la irregularidad, detallar en qué consiste, cuándo ocurrió, etc.

En caso de que fuera posible se deberán adjuntar documentos o evidencias de los hechos registrados, especialmente cuando es anónima.

PRINCIPIOS Y GARANTÍAS DEL INFORMANTE

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios y garantías, que deberán ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de las partes.
- Prioridad y tramitación urgente.
- Investigación exhaustiva de los hechos y resolución de la misma.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario.
- Indemnidad frente a represalias.
- Garantía de que la persona informante pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones, si esa es su voluntad.

Por su parte, el informante tiene como deber actuar de buena fe e informar sobre la base de hechos ciertos que conozca.

DERECHOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE INFORMA

- » **Derecho a que se le comunique en el tiempo más breve posible** que se encuentra inmersa en un proceso de investigación, fruto de una información interna, presentada a través del Canal, contra ella o contra su actuación. La citada comunicación tendrá el contenido mínimo siguiente:
 - Los hechos informados
 - Los derechos que le asisten
 - El procedimiento de trámite
- » **Derecho de acceso a los datos registrados**, excepto la identidad del informante y la de otras personas afectadas por el expediente.
- » **Derecho de rectificación** de los datos personales que sean inexactos o incompletos.
- » **Presunción de Inocencia**. Podrá aportar la documentación e información que considere necesaria para acreditar su inocencia.
- » **Derecho a que se le informe de la resolución**, sobreseimiento o archivo de la denuncia, en su caso.

FASES DEL PROCESO

I. FASE DE COMUNICACIÓN

La información recibida a través del Canal Interno será gestionada por el departamento de Compliance.

La información recogida en el Formulario de registro incluye lo siguiente:

- a. Relación del informante con la organización
- b. Si la comunicación no es anónima, nombre y apellidos del informante, correo electrónico y teléfono.
- c. Descripción del hecho a comunicar
- d. Fecha de los hechos
- e. Si existen testigos, identificación de los testigos
- f. Asimismo, el informante podrá acompañar las evidencias de que disponga

Todas las solicitudes o comunicaciones se tratarán de forma confidencial.

II. FASE DE ANÁLISIS

II.1. Recepción y Admisión de las comunicaciones

El gestor del Canal Interno de Información dispone de **7 días naturales**, desde que se recibe y registra la información, para acusar recibo de la misma a la dirección de correo electrónico facilitada como dato de contacto. En caso de que la comunicación fuera anónima, el seguimiento se hará a través del link generado a tal efecto.

A continuación, se analiza internamente la comunicación recibida para determinar si es admitida o no para su tramitación y gestión.

Causas para no admitir un hecho informado en el Canal:

- El contenido de la información no es constitutivo de una infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, ni es contrario a los principios y valores definidos en el Código Ético de Lefebvre.
- Los hechos informados son manifiestamente infundados.
- Los hechos no están debidamente acreditados.
- Los hechos carecen de toda verosimilitud.
- Se describen los hechos de forma genérica, imprecisa o inconcreta.

En caso de inadmisión, se informará al informante por escrito de la decisión de inadmisión. Entonces puede ocurrir que:

- a. El informante acepta la “No admisión” o que no conteste a la misma, en cuyo caso se archiva la denuncia.
- b. El informante no acepta la “No admisión” y presenta alegaciones a través del Canal. El informante dispone de un plazo de 10 días para presentar dichas alegaciones.

A la hora de valorar la importancia de las informaciones recibidas a través del Canal Interno, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Número de personas o Departamentos afectados
- Cuantía asociada al hecho informado
- Impacto para la continuidad del negocio
- Daño a la imagen y reputación de la Organización
- Incumplimiento de la legislación
- Posible responsabilidad penal derivada del hecho informado

En el caso de una denuncia por **acoso** se seguirá lo establecido en el Protocolo de Acoso de Lefebvre.

II.2. Apertura del expediente

Si tras el análisis de los hechos, se considera que concurren indicios razonables de la existencia de infracciones, se acordará la apertura de expediente y el inicio de la correspondiente investigación interna.

Es conveniente valorar en este momento, si de forma paralela, se han de adoptar medidas adicionales urgentes para no poner en riesgo el desarrollo de la investigación, o bien para proteger al interesado.

III. FASE DE INVESTIGACIÓN

III.1. Investigación interna de la Comunicación

En esta fase el responsable del Canal y/o los terceros específicamente designados para colaborar en la investigación, podrán recabar la información y documentación que consideren oportunas con el objetivo de determinar la certeza o verosimilitud de los hechos o indicios comunicados.

El responsable del Canal Interno y/o los terceros específicamente designados realizará un informe sobre el contenido del hecho comunicado en el que se recogerán las siguientes conclusiones:

- Infracciones detectadas

- Posibles responsables
- Riesgos definidos
- Controles establecidos
- Cuantificación de pérdida
- Planes de acción

El informe deberá ir referenciado a las pruebas o evidencias que en su caso existan o a la ausencia de ellas y, en caso de que el informe haya sido elaborado por los terceros, éste será remitido a la Directora de Compliance de Lefebvre.

III.2. Información y trámite de audiencia

En esta fase, las personas sobre las que versa la información deben ser informadas, siempre que el procedimiento lo permita y no obstaculice la correcta investigación de los hechos comunicados.

Mediante este trámite de audiencia se garantizará el derecho del informante y de la persona implicada a plantear por escrito los argumentos, alegaciones y pruebas.

IV. FASE DE RESOLUCIÓN

IV.1. Conclusiones y propuesta de resolución de la investigación

Se establece un plazo máximo de tres meses desde la admisión de la información registrada en el Canal para resolver el caso. Dicho plazo podrá ser prorrogado por otro de igual duración en aquellos casos en los que los hechos investigados sean complejos, o se exija de especiales conocimientos, así como en los casos de acumulación de hechos informados a través del Canal.

Basándose en la investigación interna, habrá que elaborar un informe y proponer la resolución del expediente. El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:

- Breve descripción de la investigación
- Hechos probados por la investigación
- Conclusiones. Según el caso podrán ser:
 - a. **Existencia de delito.** En este caso habría que incluir la propuesta de medidas a adoptar.
 - b. **Inexistencia de delito.** Incluir, en este caso, los motivos que justifican esta resolución.
- Garantías adicionales, tales como indicar a qué personas o responsables de Departamento se propone comunicar el contenido de la resolución.

IV.2. Comunicación de la resolución

La resolución de la investigación se comunicará a los interesados afectados y aquellas personas o responsables de departamento que deban ejecutar dicha resolución.

Asimismo, se comunicará a la dirección del Departamento de Personas, con el objeto de iniciar la implementación de las acciones correspondientes a raíz de las conclusiones del estudio realizado.

En caso de que haya indicios de infracción susceptible de ser constitutiva de delito, el responsable del Canal podrá, a su criterio, no informar al director correspondiente, y directamente elevar dicho informe al Comité de Dirección, Presidencia y/o Consejo de Administración de Lefebvre. Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto previsto en este párrafo, se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

En caso de que no hubiera indicios de infracción se registrarán los argumentos que avalan dicha resolución y se comunicará al informante, que podrá presentar alegaciones a través del Canal Interno de Información. En caso de no hacerlo o no contestar se dará por finalizado el proceso.

IV.3. Conservación, custodia y archivo de la información

Se mantendrá un registro actualizado en la aplicación Centinela Canal de Denuncias de todas las informaciones recibidas, así como de las investigaciones internas llevadas a cabo y de las medidas adoptadas. Una vez resuelto el caso, se custodiará en el “Archivo” de dicha aplicación.

Los datos de carácter personal, obtenidos en el marco de la investigación interna, serán anonimizados, con carácter irreversible, en el plazo de tres años desde que se cierra la gestión.

EVALUACIÓN

Finalmente, se elaborará, con periodicidad anual, en el mes de enero, un informe con los datos registrados del ejercicio (enero - diciembre): número de comunicaciones recibidas, su contenido, acciones realizadas, tiempos de resolución. En este informe se omitirá la identidad del informante, de las personas implicadas en los hechos, así como de los intervinientes en el procedimiento de cada expediente. Se considerará cómo se puede utilizar para el aprendizaje organizacional: mejoras en controles, políticas, procedimientos, etc.

PLAZOS

I. FASE DE COMUNICACIÓN	
Acuse de recibo	7 días naturales desde la comunicación
II. FASE DE ANÁLISIS	
Subsanación de deficiencias en la información (Alegaciones)	10 días hábiles desde la comunicación de dichas deficiencias al informante
III. FASE DE INVESTIGACIÓN	
No se contemplan plazos	
IV. FASE DE RESOLUCIÓN	
Resolución del expediente	3 meses desde que se registre la comunicación, salvo casos excepcionales, en cuyo caso se aumentará en 3 meses más
Anonimización de datos personales obtenidos en la investigación	3 años desde que se registre la comunicación

PROCESO DE GESTIÓN DE ESTADOS

