

PROTOCOLO DEL CANAL ÉTICO

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y FINALIDAD	1
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.....	4
4. FORMAS DE INFORMAR.....	4
5. TRATAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN.....	7
5.1. Procedimiento de recepción, seguimiento e investigación:	7
5.2. Procedimiento de investigación	9
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES	12
7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	12
8. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN	15
9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN.....	15

1. OBJETIVO Y FINALIDAD

En PROVITAL consideramos imprescindible la instauración de un canal de información (Canal Ético) para que, tanto las personas de la empresa como todas aquellas personas u organizaciones que se relacionan con Provital, puedan comunicarse con el Comité de Ética, si existiera un incumplimiento de la normativa y/o de los mecanismos de control de la organización, o cualquier tipo de vulneración de los principios recogidos en el Código Ético de PROVITAL, que puedan suponer un riesgo.

Así pues, PROVITAL S.A., con el objetivo de dar cumplimiento a su Sistema Interno de Información implementado – en adelante “el Sistema” o “SII” –, así como a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre las infracciones normativas y de lucha contra la corrupción – en adelante Ley 2/2023 – ha procedido a instaurar un Canal de Información con el objetivo de que todas las personas físicas determinadas dentro del ámbito personal del citado SII puedan comunicar la existencia de incumplimientos o conductas contrarias a las normas contenidas dentro del ámbito material del SII de la organización.

En consecuencia, el objetivo del presente protocolo es regular el funcionamiento el Canal de Información, así como la gestión y tramitación de las comunicaciones que se reciban y de los procedimientos de investigación que deban ser iniciados, en su caso.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Ámbito material

El Canal de Información habilitado en PROVITAL S.A. permite las comunicaciones en relación a las materias que a continuación se describen, en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

a) **Ley 2/2023:**

- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:
 - Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo 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, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
 - Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE);
 - Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.
- Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.

b) **Prevención del acoso sexual y por razón de sexo:**

- Cualquier actuación contraria a la normativa vigente en materia de acoso sexual y por razón de sexo (Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 48), así como a lo dispuesto en el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual y por razón de sexo de PROVITAL S.A.

c) **Prevención de la desigualdad en las personas LGTBI**

- Cualquier actuación contraria a la normativa vigente en materia de igualdad en las personas LGTBI (Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI), así como a lo

dispuesto en el Protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI de PROVITAL, S.A.

Ámbito personal

La protección contenida en la Ley 2/2023, así como la regulación del presente protocolo, se aplica a los siguientes supuestos de personas informantes:

- a) Informantes que trabajen en el sector privado o público y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo en todo caso:
 - las personas que tengan la condición de trabajadoras públicas o por cuenta ajena;
 - los y las autónomas;
 - accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos miembros no ejecutivos;
 - cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y empresas proveedoras.
- b) Informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, personas voluntarias, becarias, o personas trabajadoras en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellas cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- c) Representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante.
- d) Las medidas de protección del informante se aplicarán, en su caso, a:
 - personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el/la informante, asistan al mismo en el proceso,
 - personas físicas que estén relacionadas con el/la informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros y compañeras de trabajo o familiares de la persona informante, y
 - personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su

proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Todas las personas internas de PROVITAL que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento en relación con la normativa interna o con los contenidos del Código Ético, con legalidad o la responsabilidad penal o, así como contrario a cualquier política, procedimiento, protocolo o control relacionado con nuestra compañía (especialmente si constituyen actos ilícitos o delictivos), tendrá la obligación de comunicarlo a través de cualquiera de las vías de comunicación a nuestro canal ético a la mayor brevedad posible.

4. FORMAS DE INFORMAR

Provital ha establecido, en consonancia con la Ley 2/2023, las siguientes formas de informar a través del Canal Ético, para que llegue a Responsable del Sistema de Información:

- 1) **Canal Ético de la página web de Provital.** Canal interno de gestión externalizada.
- 2) **Canal Externo:** Autoridad Independiente de Protección al/la Informante.
- 3) **Revelación pública.**
- 4) **Correo postal.** Gestión interna
- 5) **Entrevista Presencial.** Gestión interna.
- 6) **Por teléfono.** Gestión interna.

CANAL ÉTICO INTERNO

Provital ha instaurado una herramienta informática on-line, denominada “OVET AUKI” mediante la cual cualquier persona puede acceder a través del siguiente enlace:
<https://www.ovetauki.com/canal/provital>

Este canal, cuya gestión está externalizada a la consultoría experta de TARINAS VILADRICH ADVOCATS I PROCURADORS, SLP, permite tanto las comunicaciones anónimas como las confidenciales, a elección de cada informante.

Funcionamiento y características

El acceso al canal de información se realiza mediante el enlace <https://www.ovetauki.com/canal/provital>, desde cualquier dispositivo y a cualquier hora del día, los 365 días del año. La persona informante, deberá ir cumplimentando las distintas fases de confección de la comunicación, siguiendo las instrucciones dadas por la propia plataforma, y debiendo describir los hechos de la forma más detallada posible, así como adjuntar todas las

pruebas que se disponga, siempre con el objetivo de facilitar el posterior procedimiento de investigación, en su caso.

Se puede consultar el Manual de uso del canal de información OVET AUKI, adjunto como Anexo III del presente Protocolo.

En la última fase de la comunicación, la persona informante deberá elegir, expresamente, si desea que la comunicación realizada tenga un carácter confidencial y, por lo tanto, que se conozca su identidad o, por el contrario, que tenga un carácter anónimo. En el caso de que se elija la opción de carácter anónimo, la persona deberá conservar el código de comunicación generado para poder acceder con posterioridad a la plataforma OVET AUKI y así poder consultar el estado de la comunicación, ponerse en contacto con el órgano gestor del canal o con la organización.

En caso de dudas o incidencias, pueden dirigirse al servicio técnico de la plataforma mediante el correo electrónico soporte@ovetauki.com

CANAL EXTERNO

Cualquier persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección al Informante correspondiente, siendo la Oficina Antifraude de Cataluña, a través del siguiente enlace: <https://denunciesanonimes.antifrau.cat/>

REVELACIÓN PÚBLICA

Se entenderá revelación pública la puesta a disposición del público de información sobre acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

Se protegerá a las personas siempre cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Que previamente a la revelación pública haya realizado una comunicación mediante los canales anteriores (interno, público y/o externo), sin medidas apropiadas en el plazo máximo establecido (3 meses).
- Que haya motivos razonables para pensar que, o bien la infracción puede constituir un peligro inminente o manifiesto por el interés público, en particular cuando se dé una situación de emergencia, o exista un riesgo de daños irreversibles, incluido un peligro para la integridad física de una persona; o bien, en caso de comunicación a través del canal externo de información, exista riesgo de represalias o haya pocas probabilidades de que se dé un tratamiento afectivo a la información debido a las circunstancias particulares

del caso, tales como la ocultación destrucción de pruebas, la connivencia de una autoridad con la autoría de la infracción, o que esté implicada en la infracción.

Las condiciones para acogerse a la protección prevista en el apartado anterior no son exigibles cuando la persona haya revelado información directamente a la prensa de acuerdo con el ejercicio de la libertad de expresión y de información veraz previstas constitucionalmente y en la legislación de desarrollo.

CORREO POSTAL

Se podrán enviar comunicaciones de manera confidencial, mediante un escrito o carta por correo postal a la atención del Responsable del Sistema Interno de Información (Comité de Ética) de PROVITAL S.A. y a la dirección de C/ Gorgs Lladó, 200, 08210 Barberà del Vallès, Barcelona, a la atención de Gema Soto Navarro (Responsable del Sistema Interno de Información).

Todas las comunicaciones recibidas por correo postal se tratarán garantizando los derechos de la persona informante y la confidencialidad, en el caso de proporcionar una vía de comunicación con el/la informante, se utilizará para notificar el curso de la comunicación o para cualquier otro trámite o cuestión necesaria.

ENTREVISTA PRESENCIAL

Se habilita la opción de poder comunicar presencialmente con la Responsable del Sistema dentro del plazo máximo de 7 días.

Dicha comunicación deberá ser grabada y quedará documentada de alguna de las maneras siguientes, 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.

Al hacer la comunicación, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Se garantizará en todo caso la protección de los datos según el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley 3/2018 de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, y se ofrecerá a cada informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Este canal permitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

ENTREVISTA TELEFÓNICA

Se habilita la opción de poder comunicar telefónicamente con el/la Responsable del Sistema, previa solicitud realizada al teléfono +34.682.63.60.58.

Dicha comunicación deberá ser grabada y deberá documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del/la 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.

Al hacer la comunicación, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Se garantizará en todo caso la protección de los datos según el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley 3/2018 de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, y se ofrecerá a cada informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Este canal permitirá incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

5. TRATAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN

Este apartado aplica a las comunicaciones recibidas en la organización. Para las tramitadas en la Autoridad Independiente de Protección al Informante, estarán supeditadas al Estatuto de esta autoridad.

Para que las comunicaciones recibidas en Provital sean válidamente aceptadas deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Descripción de los hechos
- Indicios sobre los que se basa la sospecha
- Si se conoce, la identidad de la/s persona/s que han realizado los hechos y/o de las que hayan podido encubrirlo.
- Si se conoce, el lugar donde han ocurrido los hechos
- Fecha de cuando ha tenido conocimiento de los hechos
- Cómo ha conocido los hechos (lo ha presenciado, a través de terceros, mediante pruebas documentales, etc.)

5.1. Procedimiento de recepción, seguimiento e investigación:

Acuse de recibo o justificante de recepción

La persona informante deberá recibir el acuse de recibo o justificante de recepción de la comunicación en el plazo máximo de 7 días naturales desde su envío.

Filtraje de las comunicaciones recibidas

La gestora externa del canal de información será la encargada de realizar el primer filtraje de la comunicación recibida, con el fin de valorar si (i) el/la informante se encuentra dentro del ámbito personal del Sistema Interno de Información de PROVITAL y (ii) si la comunicación se encuentra dentro del ámbito material del citado Sistema. En el caso de las comunicaciones anónimas, solamente se filtrará teniendo en cuenta el ámbito material, al hacerse imposible la identificación de la persona informante.

Una vez realizado el primer filtraje, se procederá a:

- a) En el caso de NO encontrarse dentro del ámbito personal y/o material del SII, se archivará la comunicación recibida, se generará un informe que justifique el motivo por el cual se ha procedido al archivo, y se notificará a la persona informante, proporcionándole una copia del informe justificativo en cuestión.
- b) En el caso de SÍ encontrarse dentro del ámbito personal y/o material del SII, se procederá a comprobar si la comunicación cuenta con el contenido mínimo antes mencionado. En el caso que falte información para proseguir, se procederá a ponerse en contacto con la o el informante con el objetivo de que, en un plazo máximo de 15 días, proporcione la información faltante.
 - En el caso que no se proporcione la información faltante, se procederá al archivo de la comunicación y a la correspondiente notificación y entrega del informe justificativo de archivo, sin perjuicio que la persona pueda realizar una nueva comunicación sobre el mismo hecho.
 - En el caso que no se haya proporcionado un método de contacto, se procederá al comienzo del procedimiento de investigación, dejando constancia de lo sucedido y del posible archivo de la comunicación por no contar con información suficiente para llevar a cabo un proceso de investigación con todas las garantías.
- c) En el caso de SÍ encontrarse dentro del ámbito personal y/o material del SII y de que la comunicación cuente con el contenido mínimo exigido, se tendrá que comprobar que los hechos descritos en el contenido de la comunicación no se encuentren siendo ya investigados o que ya hayan sido investigados, y la o el informante no aporte pruebas o información nueva que motiven el comienzo de un nuevo procedimiento de investigación:
 - En el caso que los hechos ya hayan sido investigados o estén siendo investigados, y la persona informante NO aporte pruebas o información nueva, se procederá al archivo de la comunicación con informe justificativo que lo motive.

- En el caso que los hechos ya hayan sido investigados o estén siendo investigados, y el o la informante Sí aporte pruebas o información nueva, se procederá al comienzo de un nuevo procedimiento de investigación, que se llevará a cabo junto con la información y/o procedimiento de investigación que se haya llevado o se esté llevando a cabo por los mismos hechos descritos en la comunicación.
 - En el caso que los hechos no hayan sido nunca investigados, se procederá al comienzo del procedimiento de investigación.
- d) En el caso de Sí encontrarse dentro del ámbito personal y/o material del SII y que la comunicación cuente con el contenido mínimo exigido, y no se trate de una causa que ya ha sido o está siendo investigada, la entidad responsable de gestión del canal remitirá la comunicación recibida al órgano Responsable del SII para que éste proceda, a la mayor brevedad posible, a iniciar el correspondiente procedimiento de investigación. En el caso de haber recibido la comunicación por otros medios, la comunicación es recibida desde un primer momento por el propio responsable del SII.

5.2. Procedimiento de investigación

Inicio del expediente: la persona que debe proceder al inicio del procedimiento de investigación es la designada Responsable del SII, mediante **Acta de inicio** del procedimiento de investigación, en la que se deberá adjuntar la información contenida en la comunicación recibida. En la misma Acta, se deberá detallar los motivos por los cuales se admite la comunicación a trámite, y el nivel de verosimilitud que desprende, así como si se considera que se ha realizado, o no, de buena fe. Asimismo, se deberá **analizar la capacidad propia del Responsable del SII** para llevar a cabo el procedimiento de investigación o, en su caso, la necesidad de contar con otras personas de la organización o con personas externas expertas, siempre siguiendo el procedimiento que se especifica más adelante en este protocolo, y respetando todas las garantías y la confidencialidad máxima de la comunicación recibida y del o la informante. En caso de ser necesario, también puede designar a una persona instructora del procedimiento de investigación distinto a ella, ya sea de la propia organización o externa, siempre respetando las garantías y la confidencialidad. Por otro lado, se deberán establecer los **procedimientos de investigación** que permitan la preservación de pruebas y el respeto a los derechos de las personas trabajadoras. Puede incluir entrevistas de índole personal con departamentos específicos de la organización, o personas implicadas en los hechos comunicados. También se podrá requerir de servicios profesionales para peritar los daños y el delito, siguiendo el procedimiento de invitación de colaboración externa que se describe más adelante.

Del mismo modo, se deberá **establecer los departamentos o áreas que deberán estar informados** de la presente investigación y a qué nivel jerárquico, dependiendo de: (i) el nivel jerárquico y número de posibles personas implicadas y (ii) a necesidad de involucrar a otros departamentos.

Finalmente, se deberá **valorar la necesidad de informar al órgano de gobierno de la organización** sobre la investigación realizada, dependiendo si éste puede verse involucrado en el proceso o poder llevar posibles represalias que, en todo caso, se deben evitar.

Plazo máximo de resolución: los plazos de resolución del procedimiento de investigación, contando a partir de la notificación de recepción de la comunicación, son los siguientes:

- Para las comunicaciones recibidas en materia de la protección de los derechos de la Unión Europea (Ley 2/2023): **90 días** naturales.
- Para las comunicaciones recibidas en materia de acoso sexual o por razón de sexo (Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, en concreto, según el protocolo para la prevención y actuación al acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito laboral del Ministerio de Igualdad de España, elaborado por la Subdirección General para el Emprendimiento, la Igualdad en la Empresa y la Negociación Colectiva, de octubre de 2021): **10 días** hábiles.
- Para las comunicaciones recibidas en materia de igualdad en las personas LGTBI (Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI y el Protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBI: **10 días** hábiles.

Solamente en aquellos casos en que se pueda justificar, de forma expresa, por escrito y de forma motivada, la complejidad de la investigación, se podrá extender el plazo por 90 días naturales más.

Invitación de personas externas al procedimiento de investigación

La persona Responsable del SII deberá analizar la comunicación recibida y justificar si se deben invitar personas externas al procedimiento de investigación para asegurar su éxito. Alguno de los motivos por los que se pueden invitar a personas externas, pueden ser:

- Falta de conocimientos específicos o técnicos sobre los hechos comunicados.
- Posible conflicto de interés por parte de Responsable del SII.
- Estrategia en el momento de recopilar pruebas para la investigación, por ejemplo, en el momento de realizar entrevistas al personal es posible que una persona externa pueda obtener más información que una interna.

Para invitar a personas externas al procedimiento de investigación, el o la Responsable del SII deberá levantar Acta justificando los motivos, y la/s persona/s externa/s deberán firmar la declaración de ausencia de conflictos de intereses – adjunta al presente protocolo como Anexo I – y el correspondiente acuerdo de confidencialidad – adjunto al presente protocolo como Anexo II –.

Resolución del expediente y notificación: finalizado el procedimiento de investigación, la persona Responsable del SII deberá:

1. Realizar un **informe del procedimiento** de investigación llevado a cabo, desarrollando todas las fases y las pruebas recopiladas, así como los posibles incidentes que hayan podido haber y su resolución.
2. **Levantar Acta de cierre** del procedimiento de investigación, especificando la resolución tomada.

Las posibles resoluciones que puede tener el procedimiento de investigación son las siguientes:

Archivo de la comunicación: se puede dar por numerosos motivos, por ejemplo:

- No contar con suficiente información o pruebas para seguir investigando.
- Necesitar la colaboración de la persona informante para poder llevar a cabo la investigación y que se niegue.

Desestimación de la causa: cuando el resultado de la investigación sea que los hechos descritos realmente no sucedieron, o que no se trate de una conducta contraria a las normas o legislación vigente, o a las políticas implementadas en la organización.

Elevación de la comunicación a la autoridad competente: cuando se haya podido comprobar que se trata de hechos, verosímiles, que puedan constituir cualquier clase de delito tipificado en el Código Penal español vigente, se deberá elevar la comunicación de forma inmediata al Ministerio Fiscal. De igual forma, en aquellos casos en que Responsable del SII lo considere pertinente, deberá elevar la comunicación a la autoridad competente.

Resolución interna de la comunicación, con o sin sanción: cuando se haya probado que los hechos de la comunicación efectivamente han ocurrido, se deberá proceder a aplicar solución. Puede ser que no sean constitutivos de actos ilícitos o que se trate de conductas leves, procediendo a su resolución inmediata. En el caso de que no se pueda aplicar una resolución inmediata, se deberá planificar la misma, determinando un plazo concreto para ello y desarrollando la solución que se aplicará. De igual forma, se deberá valorar la posible sanción a

la/s persona/s que hayan realizado los hechos objeto de sanción, todo ello de forma motivada y expresa.

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Se deberá informar de buena fe y se garantizará que la persona informante no sea objeto de represalias. Asimismo, con la finalidad de asegurar que ninguna persona que informe de buena fe un hecho presuntamente ilícito sea objeto de represalias, todas las comunicaciones irán siempre dirigidas al Responsable del Sistema. No obstante, en caso de que la persona objeto de la comunicación sea el propio Responsable del Sistema, la comunicación se podrá dirigir a Doña MARTA ALVARO GARCIA, quien asumirá el rol de Responsable del SII solamente por lo que refiere al procedimiento de investigación de la comunicación en cuestión, debiendo respetar todo lo establecido en el presente protocolo.

La identidad de la persona informante permanecerá anónima o confidencial, a elección de esta, o a excepción que consienta dar a conocer su identidad. En todo caso, se tratará de forma confidencial. El/la Responsable del Sistema no facilitará su identidad del/a informante bajo ningún concepto exceptuando – en caso absolutamente imprescindible – a las personas externas (o internas) que puedan formar parte del procedimiento de investigación debiendo, previamente, firmar el correspondiente acuerdo de confidencialidad anexo al presente protocolo. No obstante, su identidad será revelada en caso por requerimiento judicial, proporcionando la identidad al Juez, Fiscal, Policía o autoridad administrativa competente para que traslade el resultado de la investigación realizada.

Es importante remarcar que, en el caso de las denuncias, el ejercicio del derecho de acceso por parte del/a denunciado/a, no incluye la revelación de los datos de identificación del/la denunciante.

No se sancionará ni se tomará represalias contra una persona por formular una comunicación, siempre que se haya realizado de buena fe.

7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La Ley 2/2023, en su Título VI, establece las directrices del tratamiento de los datos personales que se derivan de la aplicación de Ley 2/2023, siendo que dicho tratamiento de los datos se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en 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. Esto es: informar sobre el tratamiento de los datos y el ejercicio de derechos, la licitud del tratamiento. Nadie obtendrá datos que permita identificar a una persona informante; y se deberá contar con las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad y/o anonimato, en su caso, de los datos de las personas afectadas.

Por otro lado, en el artículo 32 se recoge el tratamiento de datos personales en el Sistema Interno de Información, concretamente hay que tener en cuenta que el acceso a los datos del Sistema Interno de Información queda limitado según las responsabilidades y competencias a:

- Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- Responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona trabajadora de la compañía.
- Responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- Personas encargadas del tratamiento que eventualmente se designen.
- La persona Delegada de protección de datos.

Finalmente, se deberá incluir en el Registro de Actividad de Tratamiento conforme lo establecido en el artículo 30 de la RGPD.

Responsable del Tratamiento: PROVITAL, S.A. CIF A-08584997

Pol. Ind. Can Salvatella, C/ Gorgs Lladó nº200, 08210-Barberà del Vallès (Barcelona-ESPAÑA).

Finalidad: gestionar los datos de la persona interesada con el fin de poder tramitar y gestionar la denuncia interpuesta mediante el canal habilitado.

Legitimación:

- El tratamiento de datos personales, cuando sea obligatorio disponer de un Sistema Interno de Información y en los supuestos de comunicación interna, se entenderá lícito el tratamiento en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del RGPD, el artículo 8 de la LOPDGDD, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.
- El tratamiento de datos personales en los supuestos de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del RGPD.

- El tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública se presumirá amparado en lo dispuesto en los artículos 6.1.e) del RGPD.
- En el supuesto que se trataran categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial, el tratamiento será lícito conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del RGPD.

Transferencias Internacionales de Datos: no se realiza Transferencia Internacionales de datos a terceros países fuera de la Unión Europea.

Comunicación de datos: será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceras, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Conservación de Datos: los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial. En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Derechos de las personas interesadas: podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión (Derecho al olvido), limitación de los datos, portabilidad de los datos y oposición, enviando un escrito a la atención de la gestora delegada del Sistema Interno de Información, Gema Soto Navarro , Pol. Ind. Can Salvatella – Gorgs Lladó, 200 – 08210 Barberà del Vallès (Barcelona) o en info@weareprovital.com así como, presentar una reclamación ante la Autoridad de Control competente en materia de protección de datos (en la actualidad la Agencia Española de Protección de Datos) en el supuesto que no obtenga una respuesta satisfactoria y desee formular una reclamación u obtener más información al respecto de cualquier de estos derechos.

8. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

Para poder garantizar los derechos de las personas destinatarias del presente protocolo, así como que las mismas conozcan sus obligaciones, se debe proveer información previa, precisa e inequívoca al personal de PROVITAL S.A. sobre la existencia este protocolo.

Se establece la obligación de informar de la existencia y acceso al canal de información mediante, como mínimo, la publicación en la página web.

La persona Responsable del Sistema deberá coordinar y controlar las acciones de comunicación y formación necesarias para asegurar que todas las personas que tienen relación con PROVITAL S.A. conozcan su existencia y su forma de operar.

9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN

El representante del administrador único de PROVITAL aprobó el presente protocolo del canal interno de información en la reunión ordinaria del día 1 de Abril de 2024.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente protocolo será objeto de revisión y, en su caso, actualización, de forma continuada. En concreto, será modificado siempre que se aprecie la posibilidad de alguna mejora.