

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General <i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

Manual de Prevención de Riesgos Penales

INFORMA

Adaptado a la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y a la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

INFORMA	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

I Introducción	3
II Definiciones	4
III Ámbito de aplicación	5
IV Análisis de riesgos	6
V Comité responsable de la gestión del S. Información y prevención de RRPP.	8
VI Políticas de prevención contra el soborno y la corrupción	10
a) ¿Qué se entiende por soborno y corrupción?	11
b) ¿Quién puede participar en soborno y corrupción?	12
c) ¿Qué dice la Ley sobre soborno y la corrupción?	12
d) Medidas a adoptar para prevenir el soborno y la corrupción	12
e) ¿Dónde surgen normalmente los actos de soborno y de corrupción?	14
f) Conflictos de interés	18
g) Cómo plantear una cuestión. Sistema Interno de Información	19
VII Políticas de prevención del delito de estafa	20
VIII Políticas en materia contable y financiera para garantizar la transparencia y eludir posibles delitos contra la Hacienda Pública o la Seguridad Social	20
IX Políticas de prevención del delito de blanqueo de capitales	21
X Política en materia de financiación ilegal de partidos políticos	21
XI Políticas de prevención del delito de daños informáticos	22
XII Políticas de prevención de delitos de frustración de la ejecución e insolvencias Punibles	22
XIII Políticas en materia de descubrimiento y revelación de secretos	24
XIV Políticas antidiscriminación.	26
XV Políticas de gestión ante el acoso	26
XVI Sistema Interno de Información	26
a) Canal Interno de Información	29
b) Régimen del Comité responsable de la gestión del SII y de prevención de Riesgos Penales	34
c) Régimen de sanciones	36
XVII Conclusión	36

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

I. Introducción

1. El Manual de Prevención de Riesgos Penales (el “**Manual**”) recoge el conjunto de normas que deben cumplir todos aquellos que trabajan dentro de INFORMA D&B S.A.U. (S.M.E.), (en adelante, INFORMA) y que presiden las relaciones que puedan efectuar éstos con los terceros que se relacionan comercialmente con INFORMA.
2. El buen hacer de INFORMA en su actividad comercial ha sido siempre reconocido por las empresas, clientes, accionistas, colaboradores y por la Administración. INFORMA es una empresa que cuida el desarrollo personal y profesional de todos sus empleados, concienciada con el respeto al medio ambiente, las necesidades sociales de nuestro entorno y el desarrollo de todas sus acciones dentro de la más estricta legalidad y ética profesional y empresarial.
3. INFORMA se enorgullece de actuar equitativa y éticamente ahí donde realiza sus actividades, tratando sistemáticamente a sus clientes, empleados, proveedores y comunidades con honestidad, integridad y confianza. La reputación de INFORMA se construye con sus valores como organización y los valores de sus empleados. Por ello, INFORMA ha elaborado el presente Manual para dar cumplimiento a las leyes y directrices españolas aplicables a sus actividades.
4. La actuación de INFORMA y de sus empleados no solo se encuentra regulada por el cumplimiento estricto de la ley, sino que añade el cumplimiento de unos valores éticos. Estos valores imperan tanto en la actuación de INFORMA como en el comportamiento de sus empleados, cuyos valores son la lealtad, la honestidad, la responsabilidad y la integridad. Estos comportamientos deben reflejarse tanto en la actividad interna del INFORMA como en las operaciones y proyectos a los que presta apoyo.
5. Asimismo, INFORMA propicia condiciones y entornos igualitarios y saludables exentos de discriminación y proporciona oportunidades de desarrollo personal y profesional.
6. Este Manual detalla cómo debemos comportarnos y qué debemos hacer ante conductas irregulares y establece un marco global de actuación en conexión con las políticas internas de INFORMA y ajustado a las especificidades de la legislación española en materia penal, y en materia de protección a los informadores sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

En este sentido, también la colaboración ciudadana –tenga relación directa o contractual o no, con INFORMA-y su protección como informadores, es un elemento clave en la prevención de actuaciones contrarias a la normativa y en materia de prevención de riesgos penales.

II. **Definiciones**

7. A los efectos de la aplicación del presente Manual, se entenderá por:

- (i) *Información:* Cualquier comunicación o notificación realizada por cualquier medio relativa a una infracción normativa [en especial aquellas que afecten a los intereses financieros de la UE, o que se refieran a acciones u omisiones constitutivas de infracción penal o administrativa graves o muy graves, o cualquier otra infracción del 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 adelante Ley 2/2023)], que sean recibidas a través del Canal Interno de Información, o a través del Sistema externo de Información, controlado por la Autoridad Independiente de Protección al Informante.
- (ii) *Sistema Interno de Información:* Sistema desarrollado por INFORMA como cauce preferente para recibir informaciones sobre las acciones u omisiones que puedan suponer infracciones de carácter administrativo, penal o de cualquier otra índole, y en especial de los principios y compromisos establecidos en el Código Ético del grupo CESCE, al que INFORMA está adherida.
- (iii) *Canal Interno de Información:* Es el Canal a través del cual se posibilita la presentación de Información relativa a las infracciones del artículo 2 de la Ley 2/2023. El Canal estará habilitado para recibir otras comunicaciones o informaciones fuera del ámbito establecido en el artículo de la Ley 2/2023, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección de la misma.
Cada empresa del Grupo CESCE cuenta con su propio Sistema y Canal Interno de Información independiente, si bien se encuentran coordinados por la Secretaría General de CESCE.
- (iv) *Regalos:* algo que tiene un valor monetario para el receptor tal como (pero no limitado a) efectivo o equivalentes de efectivo, servicios, contribuciones benéficas, contribuciones políticas, gastos de viaje y/o entretenimiento.
- (v) *Contribuciones benéficas:* cualquier donación de fondos de INFORMA, instalaciones o servicios de cualquier tipo.
- (vi) *Empleado:* cualquier administrador, directivo o empleado de INFORMA.
- (vii) *Socio Comercial:* la definición de un socio comercial es amplia, y puede incluir agentes, proveedores, subcontratas, distribuidores, socios en empresas conjuntas (*joint ventures*), terceros agentes, consultores, socios en la cadena de suministro o individuos que actúen para o en nombre de INFORMA.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- (viii) *Administradores:* Accionistas, partícipes y personas pertenecientes al Órgano de Administración
- (ix) *Funcionarios:* a efectos del presente Manual, las siguientes personas son consideradas Funcionarios:
 - a. *Autoridades públicas:* toda persona que, por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia (por ejemplo, miembros del Congreso, Senado, Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos, Parlamento Europeo, funcionarios de la Fiscalía, etc.);
 - b. *Funcionarios Públicos:* toda persona que por disposición de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas;
 - c. *Funcionarios Públicos de Organizaciones Internacionales:* cualquiera que ostente los cargos anteriores en un país extranjero o en una Organización Internacional;
 - d. *Miembros de Partidos Políticos:* cualquiera que ejerza un cargo en un partido político;
 - e. *Miembros de ONGs:* cualquiera que ostente una posición directiva en una ONG; o
 - f. *Familiares:* familiares de cualquiera de las personas antes mencionadas.
- (x) *Representantes:* (a) cualquier tercero a quien se venda o suministre productos o servicios y que, a su vez, revenda o suministre dichos productos o servicios a cualquier otra persona distinta de un usuario final y que tiene o puede tener trato con Funcionarios relacionados o de cualquier forma referidos a sus relaciones comerciales con INFORMA; (b) cualquier persona física o entidad retribuida mercantilmente mediante comisiones para promover o vender los productos o servicios de INFORMA, que tenga o pueda tener trato con Funcionarios relacionados o de cualquier forma referidos a sus relaciones comerciales con el Grupo o (c) cualquier tercero contratado para representar a INFORMA en su trato con Funcionarios. Son ejemplos de “*Representantes*” (sin que su enumeración sea limitativa) distribuidores, agentes, consultores, individuos o despachos que presentan documentos ante órganos de la Administración en nombre de INFORMA.
- (xi) *Proveedores:* Autónomos o personas jurídicas que realicen suministros o presten servicios a INFORMA incluidas aquellas personas que trabajen para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y otros bajo una relación mercantil

III. **Ámbito de aplicación**

- 8. El presente Manual será de aplicación a los Administradores, Empleados, Proveedores, Socios Comerciales y Representantes de INFORMA, y sus familiares, otorgándose la

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

máxima protección a cualquier persona protegida por la Ley 2/2023 que realice una comunicación o facilite información dentro del ámbito de dicha norma, en especial -pero no limitado- sobre aquellos actos u omisiones que puedan suponer infracciones normativas penales o administrativas, o infracciones que incidan en el mercado interior, incluidas aquellas en materia de competencia (en adelante, los “**Sujetos Obligados**”).

IV. Análisis de riesgos

a. **Actividad desarrollada por INFORMA.**

9. INFORMA es una sociedad mercantil estatal, perteneciente al Grupo CESCE, titular de una Base de Datos con información económico, comercial, financiera y de marketing relativa a sociedades y entidades españolas y extranjeras y empresarios españoles autónomos.
10. El objeto social de INFORMA es, por tanto, la recopilación/sistematización y comercialización de datos relativos a información económica y financiera.

b. **Listado de delitos asociados a la actividad de INFORMA**

11. Una vez determinado el objeto social de INFORMA y lo que constituye en general la actividad desarrollada por INFORMA y por las empresas del Grupo CESCE, es necesario determinar cuáles son las conductas que, estando tipificadas en el Código Penal (“CP”), son susceptibles de generar responsabilidad penal a INFORMA, a tenor de lo establecido en el artículo 31 bis del CP. Este previo análisis es el que condicionará las medidas de obligado cumplimiento para todos aquellos que trabajan en el ámbito de actividad de INFORMA y que tienen por objeto evitar la comisión de infracciones penales en el seno de INFORMA.
12. En este previo análisis de conductas delictivas se han incluido todas aquellas que son susceptibles de generar responsabilidad penal a INFORMA, pero en el mapa de riesgos no se han tenido en cuenta aquellas que pudiendo generar responsabilidad penal, son de imposible comisión por tratarse de conductas ajenas a la actividad usual de INFORMA o por cualquier otra circunstancia (Delitos de probabilidad cero). Se han contemplado todos los delitos susceptibles de generar responsabilidad penal de las personas jurídicas, habiéndose analizado e incluido en dicho catálogo los delitos contra la integridad moral, los delitos de acoso, y la ampliación de conductas dentro del delito de revelación de secretos, todo ello conforme a la L.O. 10/2022 de 6 de septiembre de garantía integral de la libertad sexual.

Constituye la relación de categorías de delitos susceptibles de generar responsabilidad a las personas jurídicas:

- Tráfico ilegal de órganos

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- Contra la integridad moral
- Trata de seres humanos
- Acoso laboral y sexual
- Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores
- Descubrimiento y revelación de secretos y allanamientos informáticos
- Estafas
- Frustración en la ejecución
- Insolvencias punibles
- Daños informáticos
- Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores
- Blanqueo de capitales
- Financiación ilegal de partidos políticos
- Delitos contra la Hacienda Pública y la S. Social
- Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
- Delitos urbanísticos
- Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente
- Delitos relativos a las radiaciones ionizantes
- Delitos provocados por explosivos y otros agentes
- Delitos contra la salud pública
- Tráfico de drogas
- Falsificación de moneda
- Falsificación de tarjetas de crédito, débito y cheques de viaje
- Cohecho
- Tráfico de influencias
- Malversación
- Delitos de odio
- Delitos de terrorismo
- Contrabando

c. **Evaluación del riesgo potencial**

13. Elaborado el listado de conductas delictivas que al menos teóricamente podrían ser cometidas en el seno de INFORMA, procede evaluar, por un lado, el riesgo potencial o inherente de que las mismas se cometan por los Sujetos Obligados y, por otro lado, los controles existentes para evitar su comisión. Los controles pueden mitigar el impacto y/o la probabilidad de la comisión de un delito al que están asociados.

Para completar la evaluación del riesgo potencial o inherente, INFORMA ha procedido a valorar las siguientes dimensiones:

- Impacto del delito sobre la dimensión económica
- Impacto del delito sobre la dimensión de continuidad del negocio
- Impacto del delito sobre la dimensión de Cumplimiento
- Impacto del delito sobre la dimensión reputacional

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- Probabilidad de ocurrencia del delito

La valoración inherente del delito evalúa cual sería la exposición al delito sin considerar el efecto de los controles implementados para mitigarlo. La valoración inherente del delito se obtendrá al aplicar la fórmula: Delito inherente = probabilidad inherente x impacto inherente; siendo el impacto inherente la máxima valoración obtenida por la instancia del delito a lo largo de sus dimensiones de impacto.

Para que una instancia de control mitigue la valoración inherente del delito deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- La valoración debe ser efectiva
- Debe haberse indicado que el control “afecta a la probabilidad”, y/o “afecta al impacto”
- Debe haberse indicado un porcentaje de mitigación para el control

- 15 Dicho análisis de riesgos fue elaborado por INFORMA, con el apoyo de Bufetes de Abogados especialistas en derecho penal en el que se establece el riesgo potencial y los tipos de controles existentes en INFORMA y en el Grupo CESCE para evitar la comisión de conductas delictivas, con el apoyo de personas pertenecientes a las direcciones y áreas de cada Compañía del Grupo CESCE.
- 16 Con independencia de lo que se establezca en el texto del presente Manual, los Sujetos Obligados se abstendrán en todo caso de realizar cualquiera de las conductas prohibidas o que supongan ilícitos susceptibles de atribuir responsabilidades penales a la persona jurídica.

V. Comité Responsable de la Gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales

A los efectos de garantizar el cumplimiento y ejecución del presente Manual, INFORMA ha constituido un **Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales**. En INFORMA el Comité estará formado por la Directora de RRHH, el Director Financiero, la Delegada de Protección de Datos y el Responsable de Servicios Jurídicos, en quien se delegan las facultades de gestión del Sistema y del Canal Interno de Información y para la tramitación de los expedientes de investigación. No obstante dicha delegación, el Comité velará porque no puedan producirse situaciones de conflicto de interés en la gestión del Canal habilitando las medidas necesarias para una eventual sustitución en dichos casos.

La función de este Comité, y del Responsable del Sistema y del Canal Interno de Información en quien se ha delegado la gestión, será velar por la implementación y buen funcionamiento del Sistema y del Canal Interno de Información, y la gestión del Manual

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

de Prevención de Riesgos Penales, así como recibir, tramitar y gestionar los expedientes del Canal Interno de Información.

- 17 El Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales es nombrado por el Consejo de Administración de INFORMA, actúa en coordinación con su matriz CESCE, que actuará bajo la dirección de su Secretaría General, y ha delegado las funciones de recepción de la Información y la tramitación de los expedientes que genere dicha Información en el Responsable del Sistema y del Canal de Información Interna. A tal efecto, INFORMA cuenta con una herramienta que permite una “línea de integridad”, de alta seguridad y doble encriptación que garantiza la confidencialidad a los Informantes que presenten la Información, y una gestión integrada de los casos y expedientes para que el Responsable del Canal pueda tramitar de forma fiable las mismas. Las conexiones seguras en ambos extremos permiten la comunicación anónima entre las partes.
- 18 El funcionamiento de este Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales debe incluirse entre los Riesgos Empresariales actuando en conjunción con la aplicación de Cumplimiento Normativo y el Código Ético, y el Procedimiento de Canal Interno de Información.
- 19 El Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales debe integrar una estructura con competencia independiente en INFORMA, cubriendo todo el ámbito de su actuación, negocio y actividades. No obstante lo anterior, CESCE, como empresa matriz del Grupo, desarrollará políticas de coordinación y seguimiento de estas actividades a nivel de Grupo, bajo la dirección de la Secretaría General de CESCE.
- 20 Corresponde al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales la interpretación del contenido del Manual y la resolución de las dudas y conflictos que puedan resultar de situaciones no previstas en él y relativas al desarrollo de la actividad que se pueda producir.
- 21 Corresponderá al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales proponer al Consejo de Administración de INFORMA la adopción de todos aquellos modelos de organización y gestión que incluyan las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir la comisión de cualesquiera delitos en el seno del Grupo o que reduzcan significativamente el riesgo de su comisión, así como las herramientas para la gestión del Canal Interno de Información que garanticen su confidencialidad, anonimato y seguridad conforme a los requisitos exigidos en la ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 22 Asimismo, corresponderá al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales la actualización periódica del Manual, así como su adaptación a las modificaciones legislativas que pudieran producirse.
- 23 En el ejercicio de las funciones que le están encomendadas, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales tendrá plenos poderes de iniciativa y control en la supervisión del funcionamiento y cumplimiento del Manual, y en la gestión del Sistema y del Canal Interno de Información.
- 24 De la misma manera, el Responsable del Sistema y Canal de Información Interna investigará todas las comunicaciones o informaciones que supongan infracciones de índole administrativa o penal o cualquier otra regulada dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, que se produzcan a través del Canal Interno de Información de INFORMA. El Responsable reportará las posibles irregularidades que pudiera detectar en el ejercicio de su función, al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales o al Consejo de Administración.
- 25 El Comité de Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales se reunirá cuando se hubiera detectado alguna incidencia relevante en el ámbito de sus competencias que deba ser considerada.

A la hora de abordar los riesgos de las diferentes categorías de delitos susceptibles de generar responsabilidad en la Persona Jurídica, y sin que tengan carácter exhaustivo, destacan las siguientes Políticas.

VI. Políticas de prevención contra el soborno y la corrupción

- 26 Es política de INFORMA realizar negocios de forma honrada y sin utilizar prácticas corruptas o actos de soborno para conseguir una ventaja injusta.
- 27 INFORMA está comprometida a asegurar la adhesión a los más elevados estándares éticos y legales. Esto debe estar reflejado en cada aspecto de la forma en que nosotros operamos. Debemos procurar la integridad en todas nuestras operaciones. El soborno y la corrupción dañan las sociedades en las que dichos actos se cometen e impiden el crecimiento económico y el desarrollo.
- 28 No es solo un compromiso cultural de la organización, es una consideración moral y una exigencia legal. El soborno es un delito y los actos de corrupción exponen a la Sociedad y a sus Empleados al riesgo de ser procesados, sancionados, e incluso a penas de prisión, poniendo en peligro la reputación de INFORMA.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

29 Esta política se ha adoptado por INFORMA a través del presente Manual y debe ser comunicada a todos aquellos involucrados en nuestros negocios, para asegurar su compromiso con la misma. Todos los Sujetos Obligados son requeridos a cumplir este Manual. Así, los Sujetos Obligados no deben hacer, proporcionar, ofrecer, o autorizar ningún pago, o regalo, salvo los de mera representación o cortesía regulados en el Código Ético a ningún Funcionario, ni tampoco a ningún cliente o proveedor que no sean Funcionarios, a menos que esté permitido en este Manual.

30 INFORMA considera de la mayor importancia esta política y aplicará un enfoque de “tolerancia cero” a los actos de soborno y corrupción cometidos por cualquiera de sus Administradores, Empleados, Socios Comerciales, Proveedores o Representantes que trabajen con INFORMA y en su nombre y representación. Cualquier incumplimiento de esta política será considerado un asunto muy grave, siendo muy probable su resolución con la aplicación de medidas disciplinarias, incluyendo el despido o el cese de la relación contractual, todo ello de conformidad con lo previsto en el Código Ético, el Sistema Disciplinario previsto en el mismo, y las medidas disciplinarias reguladas en el Convenio Colectivo del Sector y en el Estatuto de los Trabajadores

a. ¿Qué se entiende por soborno y corrupción?

31 El soborno y la corrupción tienen diversas definiciones legales, pero los principios fundamentales se aplican universalmente.

32 El soborno de Funcionarios es la oferta, promesa, entrega, solicitud o aceptación de un Funcionario de una ventaja indebida como incentivo para que el mismo actúe u omite actuar en el cumplimiento de sus deberes públicos.

33 Corrupción es el uso indebido de un cargo o poder público para el enriquecimiento privado; o el uso indebido de poder privado en relación con un negocio fuera del ámbito de la Administración.

34 Los actos de soborno o corrupción están destinados a influir en el cumplimiento del deber del individuo e inclinarlo a actuar deshonestamente. A efectos de este Manual, es irrelevante tanto que el pagador como el receptor del acto de soborno o corrupción trabajen en el sector público o privado. La persona que es sobornada es generalmente alguien con capacidad para obtener, mantener o dirigir un negocio. Ello puede suponer iniciativas de venta, licitación y contratación o puede suponer simplemente la gestión de tareas administrativas tales como las relativas a licencias, aduanas, impuestos o importación y exportación. No importa si el acto de soborno es cometido antes o después de la licitación a un contrato o de la conclusión de las tareas administrativas.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

35 Los sobornos pueden revestir muy diferentes formas y modalidades, pero habitualmente conllevan la intención de corromper. Normalmente (pero no necesariamente) habrá un “*quid pro quo*” por el que ambas partes se beneficiarán.

36 Un soborno puede consistir en:

- (i) Prometer, ofrecer o autorizar, directa o indirectamente, Regalos.
- (ii) Ofrecer o recibir cualquier dádiva, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja.
- (iii) Conceder ayudas, realizar donaciones o votaciones destinadas a ejercer una influencia indebida.

b. ¿Quién puede participar en soborno y corrupción?

37 A ojos de la Ley, el soborno y el comportamiento corrupto pueden ser cometidos por:

- (i) Un Empleado, un ejecutivo o un administrador.
- (ii) Cualquier persona actuando en nombre o por cuenta de INFORMA incluyendo Representantes o Proveedores.
- (iii) Individuos y organizaciones que autorizan a otros la realización de esos actos.

38 Los actos de soborno y corrupción habitualmente, pero no siempre, involucrarán a Funcionarios.

c. ¿Qué dice la Ley sobre el soborno y la corrupción?

39 Las legislaciones nacionales de los países europeos y occidentales no solo establecen que el soborno y la corrupción son actividades ilegales y delictivas, sino que además consideran a las sociedades responsables por no implementar procedimientos adecuados para prevenir dichos actos por aquellos que trabajan para las mismas o actúan en su nombre o por su cuenta. Es, en consecuencia, en interés de los Sujetos Obligados, así como en el interés de INFORMA, actuar apropiadamente en todas ocasiones.

d. ¿Medidas a adoptar para prevenir el soborno y la corrupción?

40 Para ayudar a prevenir el soborno y la corrupción podemos tomar las siguientes medidas:

- (i) Evaluación de riesgos

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 41 El éxito o fracaso de este Manual radica en una evaluación de riesgos efectiva. La identificación de riesgos detecta las áreas específicas en las cuales nos enfrentamos a riesgos de soborno y corrupción y nos permite evaluar y mitigar mejor dichos riesgos para protegernos a nosotros mismos.
- 42 Las prácticas comerciales de todo el mundo pueden estar profundamente enraizadas en las actitudes, culturas y prosperidad económica de una región particular, cualquiera de las cuales puede variar. Los Directores , deberán valorar la vulnerabilidad de cada dirección a dichos riesgos de forma continuada y el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales deberá reportar esta información al Consejo de Administración.
- 43 La evaluación de riesgos tiene como objetivo ser un proceso continuado con comunicación continua entre las Direcciones y el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales.
- (ii) Registros y libros de contabilidad precisos
- 44 Muchos delitos graves de soborno y corrupción global han llevado aparejados cierto grado de inexactitud de los registros contables. Debemos asegurarnos de que mantenemos los libros contables, registros e informes financieros exactos dentro de todas las unidades de negocio de INFORMA y en relación con Socios Comerciales relevantes que, en su caso, trabajen en nuestro nombre.
- 45 Nuestros libros contables, registros e informes financieros generales también deben ser transparentes y reflejar la imagen fiel de INFORMA. Esto es, deben reflejar con exactitud cada operación subyacente, ya que registros falsos, engañosos o inexactos podrían potencialmente causar un daño a la compañía.
- (iii) Seguimiento eficaz y control interno
- 46 Todos nuestros negocios deben mantener un sistema efectivo de control interno y seguimiento de nuestras operaciones. Una vez que los riesgos de soborno y corrupción han sido identificados y resaltados mediante el proceso de identificación de riesgos, pueden desarrollarse procedimientos dentro de un programa exhaustivo de control y supervisión con la finalidad de mitigar dichos riesgos de una forma continuada.

El Consejo de Administración, junto con el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales deberán asegurarse de que los Directores realizan una evaluación de riesgos efectiva e implementan las medidas necesarias para prevenir el soborno y la corrupción.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

e. ¿Dónde surgen normalmente los actos de soborno y de corrupción?

47 El Soborno y la Corrupción normalmente entran dentro de las siguientes categorías:

(i) Uso de Socios Comerciales y Representantes

48 Mientras que el uso de Socios Comerciales y Representantes puede ayudarnos a conseguir nuestros objetivos, necesitamos ser conscientes de que dichos acuerdos pueden potencialmente presentar riesgos significativos para INFORMA.

49 El riesgo puede ser identificado cuando un Socio Comercial o Representante realiza actividades en nombre de INFORMA, de forma que el resultado de sus acciones pueda considerarse como beneficioso para INFORMA. Los Socios Comerciales o Representantes que actúan en nombre o por cuenta de la Sociedad deben ser advertidos de la existencia de este Manual y deben actuar en todo momento de conformidad con el mismo. La Dirección de cada área de negocio es la responsable de la evaluación de cada relación y de determinar si la misma entra o no dentro de esta categoría.

50 Cuando se ha identificado un riesgo relacionado con un acuerdo con un Socio Comercial o Representante, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales deberá:

(i) Evaluar los antecedentes, experiencia y reputación del Socio Comercial o Representante.

(ii) Comprender los servicios que presta, y los métodos de contraprestación y pago.

(iii) Evaluar la lógica empresarial que subyace a la contratación del Socio Comercial o Representante.

(iv) Adoptar medidas razonables para supervisar las transacciones del Socio Comercial o Representante de forma apropiada.

(v) Asegurarse de que hay un contrato escrito en vigor que reconoce la comprensión y cumplimiento de este Manual por los Socios Comerciales o Representantes.

51 INFORMA es responsable último de asegurarse de que los Socios Comerciales o Representantes que actúan en nuestro nombre cumplen este Manual así como cualesquiera leyes nacionales. La ignorancia o laxitud no son una excusa.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

(ii) Regalos, pagos y favores

- 52 INFORMA se compromete a mantener una excelente reputación en la comunidad de negocios y los máximos niveles de lealtad de los Sujetos Obligados y de ética en los negocios.
- 53 Es imperativo que los Sujetos Obligados actúen dentro de la Ley en toda ocasión, cumplan con el presente Manual, el Código Ético y el resto de Políticas, Normas y Procedimientos regulados en cada Compañía y para el Grupo, y en especial con las políticas internas sobre gastos, devoluciones de fianzas, ingresos en el banco y control económico, y declaren potenciales conflictos de interés. En ningún momento, las decisiones o acciones de negocio deberán estar influenciadas por la aceptación u ofrecimiento de Regalos, pagos, o favores de o para socios de negocio reales o potenciales.
- 54 En cualquier caso, si a un Empleado le surgen dudas en relación con las políticas de aceptación y ofrecimiento de Regalos, éste deberá dirigirse de inmediato al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales, órgano que se encargará de comunicarle la manera de proceder en cada supuesto.

• **Ofrecimiento de Regalos, Pagos y Favores**

- 55 Los Sujetos Obligados no deben ofrecer o pagar ninguna comisión u otro pago, Regalo, beneficio o favor con el propósito de influenciar o recompensar acciones favorables o cuando dicho acto pueda ser interpretado como buscar la obtención de una ventaja de negocio.
- 56 En este sentido, no podrán los Sujetos Obligados dar, prometer, ni ofrecer nada de valor (dinero, entretenimiento, viajes, trato preferencial, etc.) con infracción de las leyes anticorrupción aplicables, el presente Manual o cualquier otra política de la Compañía, para obtener una ventaja de negocio u obtener o retener negocio en beneficio de INFORMA.

Regalos Fuera de Ámbito

- 57 Los siguientes Regalos o beneficios están fuera del ámbito de este Manual siempre que sean eventos y actividades de ventas y marketing planificadas, razonables en cuanto a propósito e importe, y estén presupuestadas y aprobadas bajo rigurosa supervisión y gestión:

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- Reuniones o actos sociales de socios comerciales o clientes (o potenciales socios comerciales o clientes) patrocinados por INFORMA.
- Acoger a socios comerciales o clientes (o potenciales socios comerciales o clientes) a nivel individual en actos sociales.
- Regalos o beneficios ofrecidos a socios comerciales o clientes (o potenciales socios comerciales o clientes).

- **Solicitud de Regalos, Pagos y Favores**

58 Los Sujetos Obligados no deben exigir ni solicitar para ellos, familiares o amigos, Regalos, pagos, alojamientos, préstamos o cualquier otro tipo de pagos, descuentos o beneficios.

- **Aceptación de Regalos, Pagos y Favores**
Principio

59 INFORMA limita la capacidad de los Sujetos Obligados para aceptar Regalos de Socios Comerciales debido a que, aunque el Regalo puede ofrecerse con buenas intenciones, aceptarlo puede comprometer, obligar inapropiadamente o influenciar la decisión del Empleado sobre el Socio Comercial.

60 La aceptación de Regalos se adaptará a las siguientes normas:
Regalos admisibles y niveles de aprobación

- Regalos de valor nominal hasta 100 € (o el valor equivalente en otras monedas locales cuando proceda) incluidos bolígrafos, agendas, botellas, bombones, etc. y otros materiales promocionales de bajo valor –no se requiere aprobación–.
- Los Regalos de valor nominal superior a 100 € (o el valor equivalente en otras monedas locales cuando proceda) y cualquier otro tipo de favores y descuentos ofrecidos por proveedores u otras sociedades externas están sujetos a la previa aprobación del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales o de la persona designada por el Comité a estos efectos. En estos supuestos, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales deberá determinar si el valor se ajusta a: (i) valores actuales de mercado para gastos similares, (ii) directrices y políticas corporativas de gastos de operaciones de INFORMA, y (iii) costumbre local y en el sector. Los Regalos o entretenimientos suntuosos o caros no están permitidos y se consideran irrazonables.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- Descuentos para Empleados (ej. artículos deportivos/ropa) que normalmente sean publicados como aplicables a todos los Empleados –no se requiere aprobación–.
- Comidas de negocios normales para Empleados con sociedades externas/proveedores que tengan relación con contactos con el proveedor/responsabilidades del trabajo hasta el valor de 100€ (o el valor equivalente en otras monedas locales cuando proceda) por persona –no se requiere aprobación–.
- Invitaciones para asistir a actos sociales de entidades relacionadas con el objeto social de INFORMA –no se requiere aprobación–.

Regalos inadmisibles

- Las invitaciones extraordinarias a eventos deportivos o sociales, etc. no deben ser aceptadas de un Socio Comercial cuando la relación con dicho Socio Comercial esté bajo discusión, negociación, revisión, renegociación o esté en suspenso.
 - Ningún Empleado debe ponerse en contacto con proveedores para obtener Regalos o favores para propósitos personales, empresariales o benéficos.
 - El hecho de que una situación particular no aparezca en este Manual no implica que esté permitida. En todo caso, se debe solicitar la aprobación del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales, si surgiera alguna duda.
 - Pagos o favores para la agilización de servicios o trámites: INFORMA no permite y no tolerará la entrega de pagos ni la realización de favores para la agilización de servicios o trámites.
- **Ejemplos de actividades prohibidas y permitidas**

Ejemplos de sobornos

- Dinero en efectivo, Regalos, viajes y entretenimiento, excepto los autorizados en el presente Manual, a cambio de primar o retener operaciones de INFORMA.
- Regalos o favores (como ofrecer un empleo) a un Funcionario.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- Regalo hecho por un tercero agente o sociedad de ventas en nombre de INFORMA a un Funcionario o a un particular para asegurar un trato de favor.
- Regalos caros, entretenimiento y viajes facilitados a Funcionarios o empleados de empresas públicas, que resulten en que el receptor adopte acciones a favor de INFORMA.

Ejemplos de entretenimiento y Regalos aceptables

- En circunstancias de entretenimiento razonable (de precio moderado) o pequeños Regalos pueden ser aceptables dentro de los parámetros fijados en el Código Ético o bajo la aprobación del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales.
- Pequeños Regalos (dar o recibir) para actividades de marketing como promover los productos o servicios propios en la medida en que no infrinja lo establecido en el Código Ético y no se realice de forma frecuente en el mismo año natural.

f. Conflictos de Interés

- 61 Se espera que los mejores intereses de INFORMA prevalezcan en el pensamiento de los Sujetos Obligados. Éstos no deben comportarse, actuar o usar información de manera que entre en conflicto con los intereses de INFORMA.
- 62 Se entiende por Conflictos de Interés aquella situación en la que el juicio y la integridad en la actuación de un Empleado en lo relativo con su deber profesional de actuar en exclusivo interés de INFORMA, tienden a estar indebidamente influenciados por un interés propio habitualmente de tipo económico o profesional.
- 63 Los empleados de INFORMA tienen la responsabilidad de actuar en todo momento salvaguardando y procurando los mejores intereses de la compañía y del Grupo y no deben participar en actividades que generen o aparenten generar un conflicto entre sus propios intereses y los intereses de INFORMA o que comprometan su debida objetividad y profesionalidad. Esta política es de aplicación a todos los empleados de la Compañía.
- 64 En este sentido, los Sujetos Obligados deben evitar relaciones financieras, comerciales o cualquier otro tipo de relaciones que se opongan a los intereses de INFORMA o que puedan originar un conflicto con el desempeño de sus obligaciones.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 65 Los Sujetos Obligados deben declarar por escrito cualquier conflicto de interés real o potencial todo ello sin perjuicio de la aplicación a todas las Sociedades del Grupo de la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las AAPP. Son ejemplos de conflictos:
- (i) Dedicación completa de trabajo: cuando un Empleado realiza cualquier servicio, posee, dirige, opera, se incorpora, controla, participa, o está relacionado, a cambio de compensación, con cualquier otro negocio, empresa, asociado o persona. Esta disposición excluye participaciones pasivas o de inversión.
 - (ii) Uso de información privilegiada: los Sujetos Obligados deben cumplir las leyes, regulaciones y normas que hagan referencia al uso de información privilegiada. Así, entre otras conductas, los Sujetos Obligados deberán abstenerse de hacer uso de información a la que hayan tenido acceso exclusivamente por canales no accesibles al público o al mercado y que se refieran precio de valores o productos que coticen en mercados primarios o secundarios, cuando ello pueda generar un beneficio indebido propio o a INFORMA.
- 66 La declaración de un conflicto de interés debe ser hecha por escrito y remitida al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales. Aquellos que no estén seguros sobre si el conflicto de interés existe o puede existir potencialmente, deberán consultar al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales
- 67 Cuando se considere que existe un conflicto de intereses con un Empleado se convocará una reunión entre el Empleado, el Director y el Responsable del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA para discutir y acordar acciones para minimizar o eliminar el conflicto de interés, poniéndolo siempre en conocimiento del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales.
- g. Cómo plantear una cuestión**
- 68 Como personas vinculadas a INFORMA, los Sujetos Obligados tienen la responsabilidad de detectar, prevenir y comunicar casos no solo de soborno, o corrupción sino también de otras actividades sospechosas o incorrectas. INFORMA está absolutamente comprometida a asegurar que todos los Sujetos Obligados tienen una forma segura, fiable y confidencial de informar de cualquier actividad sospechosa. Queremos que todos y cada uno sepan cómo pueden “hablar sin reservas”.
- 69 Si un Sujeto Obligado tiene una cuestión o una preocupación relativa a un caso sospechoso de soborno o corrupción deberá hablar sin reservas. Su información y asistencia sólo pueden ayudar. Cuanto antes actúe, mejor será para el Sujeto Obligado y

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

para INFORMA. Para solucionar estas cuestiones, existe un Canal Interno de Información seguro, que garantiza su absoluta confidencialidad, que les permitirán hacerlo.

VII. Políticas de prevención del delito de estafa

- 70 Los Sujetos Obligados, cuando actúen en nombre o por cuenta de INFORMA y en su beneficio se atenderán a los principios de honestidad, integridad y pleno cumplimiento de la Ley en sus relaciones con terceros.
- 71 De este modo, está terminantemente prohibido que los Sujetos Obligados, actuando en nombre o por cuenta y en beneficio de INFORMA, generen cualquier tipo de error o confusión en un tercero de manera que le lleven a realizar un acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones en su propio perjuicio o en el de otra u otras personas.

VIII. Políticas en materia contable y financiera para garantizar la transparencia y eludir posibles delitos contra la Hacienda Pública o la Seguridad Social

- 72 Es necesario establecer dentro de este Manual un conjunto de medidas que aseguren que el comportamiento de todos los Sujetos Obligados sea no solo ajustado a la Ley sino especialmente riguroso en la llevanza de todas las cuestiones contables o financieras:
- (i) Se establece una prohibición absoluta de realizar actuaciones que impliquen la falsificación, simulación u ocultación de datos, asientos contables, llevanza de doble contabilidad, facturas, etc. cualquiera que sea el objeto de estas conductas y en especial cuando tengan por objeto la elusión de pagos, u obtención de ilícitos beneficios, en perjuicio de la Hacienda Pública o de la Seguridad Social.
 - (ii) Los Sujetos Obligados tienen la obligación de velar y cooperar por la correcta llevanza de la contabilidad, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de INFORMA.
 - (iii) Los sujetos obligados evitaban la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por aquellas las que, mediante la interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de la Agencia Tributaria, del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.
 - (iv) Los sujetos obligados colaborarán en la detección y búsqueda de soluciones respecto de aquellas prácticas fiscales fraudulentas que puedan desarrollarse en los mercados en los cuales están presentes para erradicar las ya existentes y prevenir su extensión.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- (v) En ningún caso, los Sujetos Obligados pedirán subvenciones falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.
- (vi) Asimismo, en el desarrollo de actividades sufragadas total o parcialmente con fondos de las Administraciones Públicas, en ningún caso se aplicarán dichos fondos a actividades distintas para los que fueron concedidos.

IX. Políticas de prevención del delito de blanqueo de capitales

- 73 Queda prohibido que cualquier Sujeto Obligado, en nombre o por cuenta y en beneficio de INFORMA, adquiera, posea, utilice, convierta o transmita dinero o bienes, sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad ilícita; o que realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.
- 74 Asimismo, está terminantemente prohibida la ocultación o encubrimiento de la verdadera naturaleza, origen ubicación, destino, movimiento o derechos sobre los bienes o propiedad de los mismos, a sabiendas de que proceden de una actividad delictiva.

X. Política en materia de financiación ilegal de partidos políticos

- 75 La financiación ilegal de partidos es toda aquella aportación de bienes a un partido político que se oponga a lo establecido en la Ley de Financiación de Partidos o en la Ley de Partidos. Para evitar que esto se produzca, los Sujetos Obligados deberán cumplir en todo momento con una serie de normas.
- 76 En ningún caso los Sujetos Obligados, actuando en nombre o por cuenta y en beneficio de INFORMA, realizaran una donación por cuenta o en beneficio de cualquier partido político, ya sea directa o indirectamente, en la que concurra alguna o algunas de las siguientes condiciones:
 - (i) Que se trate de una donación anónima, finalista (destinada a un fin) o revocable (sujeta a una condición).
 - (ii) Donaciones que procedan de la misma persona y que sean superiores a 50.000 euros en cómputo anual.
 - (iii) Donaciones que procedan de personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica.
- 77 Quedan exceptuadas las donaciones que superen la cantidad de 50.000 euros cuando se trate de bienes inmuebles, siempre que sean aceptadas mediante certificación expedida

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

por la Gerencia del Partido en la que se haga constar, además de la identificación del donante, el documento público u otro documento auténtico que acredite la entrega del bien donado haciendo mención expresa del carácter irrevocable de la donación.

- 78 En este caso, la valoración de las donaciones en especie se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.
- 79 De la misma forma, ningún Sujeto Obligado podrá realizar ninguna forma de financiación por parte de gobiernos y organismos, entidades o empresas públicas extranjeras o de empresas relacionadas directa o indirectamente con los mismos.
- 80 En el supuesto de que se genere cualquier tipo de incertidumbre en un Sujeto Obligado con respecto al tratamiento que debe dar a una donación que se pretenda realizar, éste deberá ponerse en contacto inmediato con el Comité de Cumplimiento.

XI. Políticas de prevención del delito de daños informáticos

- 81 Queda prohibido que cualquier Sujeto Obligado, en nombre o por cuenta y en beneficio de INFORMA, sin autorización del titular, borre, dañe, deteriore, altere, suprima o haga inaccesibles datos informáticos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos.
- 82 Asimismo, está terminantemente prohibida cualquier tipo de actividad dirigida a obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático ajeno.

XII. Políticas de prevención de delitos de frustración de la ejecución e insolvencias punibles

- 83 Los Sujetos Obligados deberán siempre y sin excusa alguna colaborar con la Administración de Justicia, no pudiendo realizar ningún tipo de acto que suponga la obstaculización en la ejecución de las resoluciones judiciales, cualquiera que sea el contenido de éstas.
- 84 Asimismo, en el supuesto de que INFORMA se encuentre en situación de insolvencia, ya sea actual o inminente, los Sujetos Obligados se abstendrán de realizar los siguientes actos:
 - (i) Ocultar, causar daños o destruir los bienes u otros activos patrimoniales de INFORMA que estén incluidos o habrían estado incluidos en la masa del concurso en el momento de su apertura.
 - (ii) Disponer del dinero u otros activos patrimoniales de INFORMA, cuando no guarden proporción con su situación patrimonial, ni con sus ingresos y carezcan de

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

justificación económica o empresarial mediante alguno de los siguientes mecanismos:

- a. su entrega o transferencia; o
 - b. la asunción de deudas con cargo a INFORMA.
- (iii) Vender o prestar servicios por precio inferior a su coste de adquisición o de producción y sin que tenga ello una justificación económica.
- (iv) Simular créditos de terceros o reconocer créditos ficticios a favor de terceros contra INFORMA.
- (v) Participar en negocios especulativos, cuando ello no tenga justificación económica y sea contrario al deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos, atendiendo a las circunstancias concretas del caso y la actividad económica de INFORMA.
- (vi) Cometer alguna de las siguientes irregularidades contables:
- a. Incumplir el deber de llevar la contabilidad.
 - b. Llevar una doble contabilidad.
 - c. Cometer irregularidades que dificulten la comprensión de la situación patrimonial o financiera de INFORMA;
 - d. Destruir o alterar los libros contables, cuando ello dificulte o impida la comprensión de la situación patrimonial o financiera de INFORMA;
 - e. Formular las cuentas anuales o los libros contables en contra de las normas de contabilidad mercantil, de forma que ello dificulte o imposibilite examinar o valorar la situación económica real del INFORMA.
 - f. Incumplir el deber de formular el balance o inventario dentro del plazo legalmente exigible.
- (vii) Ocultar, destruir o alterar la documentación, respecto de la que exista un deber de conservación, antes de que termine el plazo exigido por la ley para conservarla, cuando ello dificulte o imposibilite examinar o valorar la situación económica real de INFORMA.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

(viii) Realizar actos u omisiones, que constituyan una infracción grave del deber de diligencia en la gestión de los asuntos económicos de INFORMA cuando causen una disminución de su patrimonio u oculten su situación económica real o actividad.

85 Asimismo, los Sujetos Obligados se abstendrán de realizar cualquiera de los anteriores actos cuando con ello se pueda causar la insolvencia de INFORMA.

86 Asimismo, si INFORMA se encontrase en una situación de insolvencia actual o inminente, los Sujetos Obligados deberán abstenerse de favorecer a alguno de los acreedores con los siguientes actos que carezcan de justificación económica o empresarial:

- (i) disponer de los bienes de INFORMA; o
- (ii) generar obligaciones para INFORMA para pagar un crédito no exigible a dicho acreedor o para facilitar a dicho acreedor una garantía a la que no tenía derecho.

87 En los supuestos en que haya sido admitida a trámite la solicitud de concurso de INFORMA, los Sujetos Obligados se abstendrán de realizar cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones, que vaya destinado a pagar a uno o varios acreedores con posposición del resto.

88 Por último, los Sujetos Obligados deberán abstenerse de presentar datos falsos relativos al estado contable de INFORMA, con el fin de lograr indebidamente su declaración en concurso.

XIII. Políticas en materia de descubrimiento y revelación de secretos

89 Para INFORMA, más allá de las obligaciones que la Ley impone, resulta esencial la protección de todos los datos personales, ya pertenezcan a aquellos que trabajan en INFORMA, como a terceros que se relacionan con la Compañía

90 En lo que respecta al tratamiento y gestión de datos especialmente protegidos, también conocidos como datos sensibles, los Sujetos Obligados se regirán en todo momento y cumplirán lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y su normativa de desarrollo; y en el Título VI de la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 91 En lo que respecta a los secretos de empresa y terceras personas, en ningún caso por parte de los Sujetos Obligados se llevarán a cabo conductas tendentes a descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de terceros mediante el apoderamiento de sus papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales o interceptando sus telecomunicaciones o utilizando artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación, sin el consentimiento del afectado.
- 92 Asimismo, está prohibido, en ausencia de autorización, que los Sujetos Obligados se apoderen, utilicen o modifiquen, en perjuicio de tercero, datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado. También, está prohibido el acceso por cualquier medio a los mismos o su alteración o utilización en perjuicio del titular de los datos o de un tercero.
- 93 Queda expresamente prohibido a los Sujetos Obligados la difusión, revelación o cesión de datos, hechos o imágenes de terceros, cuando se tenga consciencia de su origen ilícito y aunque no se haya intervenido en su descubrimiento.
- 94 De la misma manera se prohíbe a los Sujetos Obligados que, sin autorización de la persona afectada, difundan, revelen o cedan a terceros imágenes o grabaciones audiovisuales de aquélla, que hubieran obtenido con su anuencia en un domicilio o en cualquier otro lugar fuera del alcance de la mirada de terceros, cuando la divulgación menoscabe gravemente la intimidad personal de esa persona.
- 95 También está prohibido a los Sujetos Obligados que por cualquier medio o procedimiento accedan o faciliten a otro el acceso al conjunto o una parte de un sistema de información o se mantenga en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo, vulnerando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo.
- 96 Está prohibido, en ausencia de autorización, que los Sujetos Obligados mediante la utilización de artificios o instrumentos técnicos, intercepten transmisiones no públicas de datos informáticos que se produzcan desde, hacia o dentro de un Sistema de Información, incluidas las emisiones electromagnéticas de los mismos.
- 97 Asimismo, está prohibido a los Sujetos Obligados que no estén debidamente autorizados, producir, adquirir para su uso, importar o, de cualquier modo, facilitar a terceros, con la intención de facilitar la comisión de cualquiera de las conductas anteriormente referidas:
 - (i) un programa informático, concebido o adaptado principalmente para cometer dichos delitos; o

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- (ii) una contraseña de ordenador, un código de acceso o datos similares que permitan acceder a la totalidad o a una parte de un sistema de información.

- 98 De la misma manera, se prohíbe a los Sujetos Obligados que actúen en nombre o por cuenta y en beneficio de INFORMA, revelar secretos ajenos de los que tengan conocimiento por razón de su oficio o de sus relaciones laborales.
- 99 En todo caso, los Sujetos Obligados y demás personas que trabajen para INFORMA deberán cumplir en todo momento las normas que en materia de seguridad de la información establecidas por INFORMA.

XIV. Políticas antidiscriminación

- 100 Uno de los principios básicos de actuación de toda la organización y la cultura empresarial de INFORMA es el de que ninguna persona podrá ser tratada injustamente, discriminada, desfavorecida, acosada o excluida en virtud de su raza u origen étnico, de color de su piel, su nacionalidad, sus creencias religiosas, su ideología, su sexo, su edad, su constitución física su aspecto ni su orientación sexual.

Y este es un principio que no solo defendemos en todas las políticas que desarrollamos hacia el exterior, sino que es un principio básico que ha de ser cumplido por todos aquellos que trabajan en o para INFORMA.

XV. Políticas de gestión ante el acoso

- 101 INFORMA manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar esta política, INFORMA quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso laboral, el acoso sexual y del acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios externalizados, o colaboran con la organización, tales como personas en formación, o aquellas que realizan prácticas no laborales.

XVI. SISTEMA INTERNO DE INFORMACION

- 102 Todas las entidades que integran el Sector Público, y en concreto las Sociedades mercantiles estatales, están obligadas a disponer de un Canal Interno de información en los términos fijados por la Ley reguladora de la protección de las personas que informen

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (artículo 13 de la ley 2/2020)

El Sistema Interno y el Canal Interno de Información es el cauce preferente de la empresa para informar de las acciones u omisiones previstas en el art. 2 de la ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, encontrándose en dicho ámbito no solo los delitos de los que pueda derivar la responsabilidad penal de las personas jurídicas, sino también aquellas que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, o infracciones que incidan en el mercado interior incluidas aquellas en materia de competencia, así como aquellas infracciones del derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo (sin perjuicio de la protección establecida en su materia específica) y del resto de materias en materia de derecho de la UE recogidas en el artículo 2 de la Ley y el Anexo de la Directiva 2019/1937.

El Órgano de Administración, es el responsable de la implantación del Sistema Interno de Información, y tendrá la consideración de responsable del tratamiento de los datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales.

Se garantizará que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera efectiva con el objetivo de que el primero en conocer de la posible irregularidad sea INFORMA.

Se facilitará su accesibilidad, incorporando una entrada fácil en la intranet y en la página principal de la web de INFORMA.

Se garantiza el ejercicio de los derechos conferidos por la normativa vigente en materia de protección de datos, especialmente, respecto al Informante y a la persona afectada por la información. Si bien, en ningún caso se deberá identificar al informante como consecuencia del ejercicio del derecho de acceso por parte de la persona afectada por la información y se presume que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de los datos personales de la persona afectada por la información, en caso de que esta ejerciese el derecho de oposición.

- 103 La naturaleza del Sistema y del Canal interno de Información hace previsible que puedan ser objeto de tratamiento datos especialmente protegidos, lo que conlleva la necesidad de implantar medidas de seguridad de nivel alto.
- 104 Dentro del Sistema Interno de Información se establece el Canal Interno de Información para comunicar cualquier incidencia, para lo cual se habilita una herramienta con línea de integridad, con doble encriptación que garantiza la seguridad y confidencialidad, a la que sólo tendrá acceso restringido el Director de Servicios Jurídicos de INFORMA, en el que ha

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

delegado el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales.

- 105 El Canal se configura como el vehículo principal y prioritario para la recepción de cualquier información dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023, estando habilitada para gestionar cualesquiera otras comunicaciones fuera de dicho ámbito, si bien sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección de la misma. El gestor del Sistema redirigirá las comunicaciones recibidas por este conducto a otras áreas de la Compañía si se considera por el Comité responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales que la información recibida no se adecúa a lo previsto en el art. 2 de la referida ley 2/2023.

- 106 El Canal Interno de Información es una herramienta efectiva para detectar irregularidades que pasarían inadvertidas por otros controles, aunque precisan cumplir medidas técnicas y jurídicas que garanticen los derechos de los afectados.

El Canal Interno de Información se constituye dentro del Sistema Interno de Información como cauce específico para que todos los empleados de INFORMA, así como aquellos que mantienen una relación contractual con las diferentes compañías del Grupo (agentes, clientes, proveedores, etc.) cualquier otro grupo de interés, o cualquier ciudadano, puedan informar acerca de infracciones en materia penal o administrativa o de cualquier incumplimiento relacionado con el derecho de la UE o con los principios y valores del Grupo CESCE recogidos en su código ético, al que INFORMA se ha adherido.

Se aplicará la protección prevista en la Ley 2/2023 a los informantes que hayan obtenido y facilitado información –dentro del ámbito de dicha Ley- sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, y en todo caso a los empleados, los accionistas, y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, y cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas subcontratistas y proveedores.

Se aplicará también la protección a los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación, incluso si la relación laboral no hubiera comenzado si la información se obtuvo durante el periodo de selección.

Las medidas de protección se aplicarán también a las personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso; aquellas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias; y aquellas personas jurídicas para las que trabaje o mantenga otro tipo de relación laboral o tenga una participación significativa.

- 107 Las personas que comuniquen o revelen infracciones en el ámbito de lo previsto en el artículo 2 de la Ley 2/2023 de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, tendrán derecho a protección siempre que tengan motivos para pensar que la información referida es veraz, aunque no aporten

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de dicha norma.

- 108 Podrá acceder y presentar informaciones cualquier persona de las referidas en la Ley 2/2023. Dicha información podrá estar referida al ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 o a cualquier otra información que afecte a las Normas de Cumplimiento o al Código Ético, si bien no les serán aplicables las medidas de protección recogidas en dicha Ley.
- 109 Los Sujetos Obligados tienen la responsabilidad de mantener este principio. No debe existir ningún tipo de tolerancia respecto de este tipo de conductas y cualquier incumplimiento será inmediatamente puesto en conocimiento del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales, que informará al Consejo de Administración para adoptar las medidas pertinentes.

a. **CANAL INTERNO DE INFORMACION**

- 110 INFORMA tiene establecido un Procedimiento de recepción de comunicaciones e información a través de una herramienta de línea de integridad que garantiza la recepción de las comunicaciones de forma segura y confidencial y que tiene como objeto recibir todas las comunicaciones relacionadas con la comisión de delitos, o infracciones administrativas o penales o cualquier otra infracción en el ámbito del artículo 2 de la Ley 2/2023, o que indiquen un incumplimiento de los controles del presente Manual. A través del **Canal Interno de Información** cualquier empleado de INFORMA, así como aquellos que mantienen una relación contractual con las diferentes compañías del Grupo (agentes, clientes, proveedores etc.), o cualquier otro grupo de interés, puede informar acerca de los incumplimientos relacionados con los principios y valores recogidos en este Manual y, en el Código Ético.
- 111 El Canal Interno de Información para comunicar cualquier incidencia es el cauce principal y preferente para la recepción de cualquier comunicación estando su acceso restringido al Responsable del mismo-, que lo gestiona como Responsable del Sistema y de Prevención de Riesgos Penales-.
- 112 Se facilitará su accesibilidad, incorporando una entrada fácil y directa en la intranet y en la página principal de la web de INFORMA.
- 113 Sin perjuicio de la notificación al Ministerio Fiscal o a la autoridad competente de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo, se podrá facilitar de forma limitada información al personal con funciones de gestión y control de Recursos Humanos, sólo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 114 El Canal Interno de Información garantiza el ejercicio de los derechos conferidos por la normativa vigente en materia de protección de datos, especialmente, respecto de la persona afectada por la información. En ningún caso se deberá identificar al informante como consecuencia del ejercicio del derecho de acceso por parte de la persona afectada por la información.
- 115 Este Canal, de carácter seguro y confidencial, estará operativo de forma independiente y está disponible a través de:
- (i) Intranet corporativa para los empleados de INFORMA.
 - (ii) Página web de INFORMA
- 116 El Canal interno permitirá realizar las comunicaciones por escrito o verbalmente. La información se podrá realizar bien por escrito, a través del correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto o verbalmente por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días. En tal caso se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento UE 2016/679.
- 117 Además, a quienes realicen la comunicación a través del Canal Interno de Información, se les notificará, de forma clara y accesible, sobre la existencia de los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.
- 118 Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir notificaciones. Las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónica o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes:
- 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 responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden, de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

- 119 Las comunicaciones o informaciones deberán contener los siguientes datos:
- i. Nombre del informante o DNI (o similar) [voluntario];

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- ii. Compañía a la que pertenece (en su caso)] [voluntario];
- iii. Datos de contacto: teléfono, e-mail [voluntario]; y
- iv. Contenido de la información: deberán describirse de manera concreta y precisa los hechos comunicados, la compañía/área afectada, la fecha o periodo de comisión y los posibles sujetos responsables. Asimismo, el informante podrá acompañar la información con las evidencias de que disponga.

- 120 El Canal Interno de Información permitirá incluso la presentación de comunicaciones anónimas y su posterior tramitación. A tal efecto, si el informante no desea aportar sus datos, el Canal de Información Interna contempla en el procedimiento un sistema de comunicación anónima, tal y como se contempla en el artículo 24 de la LOPDGDD, y en el artículo 7 de la Ley 2/2023 “reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción”;

En todo caso, se garantiza la confidencialidad del informante, de la persona afectada por la información y de otras personas que pudieran estar relacionadas, así como del contenido de la información. Igualmente se garantiza el cumplimiento de las medidas de seguridad legalmente exigibles y el ejercicio de los derechos de previstos en la normativa de protección de datos personales.

- 121 En el seno de la investigación que, en su caso, pueda abrirse se informará a la persona que haya facilitado la información, de las decisiones que se hayan adoptado y del resultado final de las investigaciones.
- 122 Se informará de forma precisa a todos los posibles usuarios del mismo antes citados de la existencia del citado Canal Interno de Información (y en su caso de la posibilidad de acceder también al Canal Externo de Información). Deberá informarse específicamente de la existencia, objetivo y funcionamiento del Sistema, a las personas sobre las cuales pueda recaer la información, y sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación supresión, oposición al tratamiento, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos reconocidos en el RGPD y LOPDGDD.
- 123 Para llevar a cabo las citadas investigaciones se tendrán en cuenta los siguientes principios:
- (i) Recepción de la información: Las comunicaciones formuladas por los Sujetos Obligados serán recibidas por el Responsable de la gestión del Canal Interno de Información a través del Canal, quien determinará si son objeto de tratamiento conforme a las normas aquí previstas y en el Procedimiento del Canal Interno de Información. Dentro del plazo máximo de siete días siguientes a la recepción de la comunicación, se procederá a acusar recibo de la misma notificando al informante.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- (ii) El Responsable de la gestión del Canal Interno de Información tendrá un plazo de siete días naturales contados desde la recepción de la misma para rechazar o iniciar la etapa de investigación. En aquellos casos graves en los que concurren circunstancias que indiquen la presunta existencia de un delito, como encargado de supervisar las informaciones, lo pondrá en conocimiento del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales, que informará al Consejo de Administración para que ponga los hechos en conocimiento de los órganos judiciales competentes o del Ministerio Fiscal.
 - (iii) Al efecto, son causas de inadmisión de la comunicación recibida las siguientes:
 - (i) Cuando el contenido de la información no conlleve un incumplimiento o infracción de las previstas en la Ley 2/2023 y tampoco estén entre aquellas normas y valores definidos en el presente Manual o en el Código Ético.
 - (ii) Cuando la información relate hechos manifiestamente infundados.
 - (iii) Inexistencia de indicios razonables para soportar la misma
 - (iv) Cuando la información contenga una descripción de hechos genérica, imprecisa o inconcreta. Previo a la inadmisión de una comunicación por esta causa, el Responsable del Sistema o del Canal interno de Información comunicará al informante las deficiencias de su comunicación y le otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que aclare, precise o concrete debidamente los hechos a que se refiera. De no subsanarse tales deficiencias en el citado plazo, se procederá a la inadmisión de la comunicación.
- 124 En todo supuesto de inadmisión, se notificará al informante por escrito de la decisión de inadmisión, indicando y motivando suficientemente la causa de inadmisión que concurra.
- 125 De dicha decisión de inadmisión se remitirá copia al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales.
- 126 El expediente de la comunicación quedará cerrado con la notificación.
- 127 El informante podrá incluir la información que considere a efectos de volver abrir el expediente.
- 128 En el caso de que la información cumpla con los requisitos definidos, se considerará admitida y se iniciará el proceso de estudio.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 129 Si la información admitida tiene relación con otro expediente ya abierto en el que se investiguen hechos sustancialmente idénticos o conexos, se podrá acordar su acumulación para su tramitación y decisión en un solo procedimiento.
- 130 El contenido de la investigación es, en todo caso, confidencial y se mantendrá en estricta reserva.
- 131 Todas las investigaciones realizadas se harán constar en un Registro de Investigaciones. El Registro que contendrá los siguientes datos:
- i. Fecha de la información
 - ii. Tipo de información;
 - iii. Nombre del informante (si procede) o calificación como anónima
 - iv. Tipo de informante (interno o externo a la organización);
 - v. Detalle de la información y de la investigación, como personas comprometidas en la situación (nombre, apellido, cargo y área de negocio) o descripción del incidente sucedido;
 - vi. Fecha de cierre;
 - vii. Resolución del caso, incluyendo las medidas disciplinarias aplicadas a las personas afectadas por la información;
 - viii. Análisis de los escenarios recurrentes, es decir, reiteración de un mismo tipo de información, persona y/o área involucrada o tipo de informante.

En la fase de análisis de la información, el Responsable del Sistema o del Canal interno de Información de INFORMA procederá a notificar al informante sobre la admisión a trámite de la información en un plazo no superior a 7 días naturales desde la recepción de la información.

De igual modo, el Responsable del Canal procederá a informar del hecho comunicado a la persona afectada por las acciones u omisiones que se le atribuyen, salvo que considere que debe demorarse dicha información a la persona sobre la que recae la información para no frustrar la investigación y preservar pruebas evitando su destrucción o alteración. En todo caso, el supuesto responsable de la infracción que estuviera afectado será informado a la mayor brevedad posible a fin de que pueda ejercer su derecho de defensa. Dicha notificación tendrá lugar en tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

En la notificación se hará constar el derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento.

En todo momento se respetará la presunción de inocencia y el honor de las personas afectadas

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

132 El Responsable designado del Canal Interno de Información actuará como “**Instructor**” y realizará un informe sobre el contenido de la información en el que se recogerán las siguientes conclusiones:

- (i) Infracciones detectadas;
- (ii) Posibles responsables;
- (iii) Riesgos definidos;
- (iv) Controles establecidos;
- (v) Cuantificación de pérdida;
- (vi) Planes de acción; y
- (vii) Alegaciones de la persona afectada por la información, a quien se le otorgará un plazo razonable y suficiente, y no inferior a 10 días hábiles, a fin de que pueda hacer alegaciones y aportar las evidencias que entienda oportunas.

133 El informe del Responsable de la gestión del Canal Interno de Información deberá ir referenciado a las pruebas o evidencias que en su caso existan o a la ausencia de ellas y será remitido al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales.

134 A la vista del informe, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales podrá solicitar que se amplíe excepcionalmente la investigación pudiendo indicar otros extremos o sugerir elementos de investigación cuando entienda que la realizada pudiera ser manifiestamente insuficiente o inconclusa. Al efecto, fijará un plazo no superior a 10 hábiles para que la misma pueda ser completada, emitiéndose en ese mismo plazo por parte del Responsable de la gestión del Sistema de Información Internas, actuando como Instructor, un informe complementario al anterior.

Una vez finalizada cualquier investigación, el Responsable del Canal facilitará al Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales un informe sobre la existencia de hechos constitutivos de infracción del presente Manual, que deberá ser remitido al Secretario General.

b. Régimen del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 135 El Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales ha sido designado por el Consejo de Administración conforme establece el artículo 8 de la ley 2/2023, y goza de autonomía e independencia , con el fin de:
- Realizar las investigaciones que se estimen oportunas;
 - Llevar a cabo sus funciones de supervisión del presente Manual;
 - Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones; y
 - Comunicar de inmediato cualquier información de la que se desprenda la potencial comisión de un hecho delictivo a los órganos competentes para conocer de la misma.
- 136 En todo caso, se garantiza la independencia del Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales en el ejercicio de sus funciones.
- 137 Cada vez que se realice una investigación, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales deberá evaluar los riesgos y revisar las actividades de control vulneradas en cada uno de los casos, determinando la aplicación de:
- Nuevos procedimientos de control;
 - Mejoras en los procedimientos de control, cuando se demuestre que los mismos no han funcionado en el supuesto en concreto y que son susceptibles de ser mejorados; y
 - En su caso, las modificaciones que sea necesario realizar en el Manual con el fin de evitar de cara al futuro la realización de actividades de riesgo o de infracción que en su caso se hayan producido. Dichas modificaciones serán propuestas al Consejo de Administración, que es el órgano encargado de implementarlas.
- 138 Asimismo, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales podrá proponer al Consejo de Administración la elaboración de las notas e informes que se requieran para una mejor aplicación práctica del presente Manual. Igualmente podrá proponer al Consejo de Administración cambios o adaptaciones a fin de mejorar y adecuar el Manual a cualquier modificación normativa y mantener actualizados las normas previstas en el presente Manual.

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

- 139 El Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales, en función de aquellas circunstancias de las que pudieran derivarse riesgos significativos para INFORMA, debe informar de forma inmediata al Consejo de Administración, a la Comisión de Auditoría y Control, al Comité de Dirección o a los responsables de la dirección que pudieran tener responsabilidades directas en la incidencia, actuando con prontitud en la resolución de los problemas o conflictos que pudieran resultar de las relaciones con empleados, clientes, proveedores, organismos de control y supervisión o terceros.
- 140 En cumplimiento de lo previsto en la LOPDGDD y 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 y su normativa de desarrollo, los datos de carácter personal que en su caso pudieran estar incluidos en la información se integrarán en un fichero titularidad de INFORMA que cumple con las debidas medidas de seguridad y cuya finalidad es gestionar y tramitar las correspondientes comunicaciones e informaciones.

c. Régimen sancionador

- 141 El incumplimiento de cualquiera de las normas de conducta establecidas en el presente Manual dará lugar a la aplicación de la correspondiente sanción. En estos supuestos, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales será el encargado de informar al Área de Recursos Humanos y al Consejo de Administración sobre el resultado de las investigaciones, a los efectos de la imposición de las sanciones oportunas, si estas procedieran, de acuerdo con las siguientes reglas:

(i) Empleados de INFORMA

- 142 El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual será conceptuado como incumplimiento contractual a los efectos establecidos en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

(ii) Socios Comerciales y Representantes

- 143 El incumplimiento de las normas establecidas en este Manual será valorado cuando afecte a Socios Comerciales y Representantes por el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales. Este podrá proponer al Consejo de Administración, a la vista de la valoración efectuada, la exclusión del infractor en el futuro de cualquier relación comercial con INFORMA.

XVII. Conclusión

- 144 Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo de Administración en la ejecución de las normas contenidas en el presente Manual, el Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y de Prevención de Riesgos Penales es

	Manual de Prevención de Riesgos Penales
	<i>Ámbito:</i> General
	<i>Propietario:</i> Comité Responsable de la gestión del Sistema de Información Interna y Prevención de Riesgos Penales de INFORMA

responsable del establecimiento y supervisión continua del cumplimiento de este Manual, bajo la supervisión y coordinación de su matriz CESCE que actuará bajo la dirección de su Secretaría General.

Madrid, 18 de Mayo de 2023