

## **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

### **1. INTRODUCCION**

- 1.1 Objeto
- 1.2 Ámbito de aplicación
- 1.3 Conceptos de incidencias e irregularidades
- 1.4 Figuras o elementos del sistema
- 1.5 Responsabilidades
- 1.6 Garantía de confidencialidad y ausencia de represalias

### **2. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y DE IRREGULARIDADES**

- 2.1 Comunicación de incidencias y de irregularidades.
- 2.2 Medios para la comunicación de incidencias y de irregularidades
- 2.3 Canal externo de información
- 2.4 Revelación pública
- 2.5 Sobre la comunicación de incidencias y de irregularidades

### **3. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONCLUSION EN LA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

- 3.1 Recepción y análisis
- 3.2 Conclusión.

### **4. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR EN LA COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES**

- 4.1 Acuse de recibo
- 4.2 Solicitud de ampliación de la información recibida
- 4.3 Inicio del análisis preliminar y posible acumulación de irregularidades
- 4.4 Conclusión del análisis preliminar de la información recibida
- 4.5 Información al informante en caso de inadmisión de la comunicación y finalización del expediente
- 4.6 Medidas adicionales
- 4.7 Protección de datos de carácter personal

### **5. EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN**

- 5.1 Inicio de la investigación
- 5.2 Comunicación a los sujetos investigados
- 5.3 Desarrollo del procedimiento de investigación
- 5.4 Informe final

### **6. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

- 6.1 órgano responsable

- 6.2 resoluciones del Comité de ética
- 6.3 Trámite de audiencia
- 6.4 Sanciones
- 6.5 Información y finalización del expediente.

## **7. DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN**

## **1. INTRODUCCION**

### **1.1 Objeto**

El presente documento tiene por objeto establecer los principios de actuación y el procedimiento de gestión del sistema interno de información de IRVIA, en aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción ("Ley 2/2023").

## 1.2 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de aplicación a todas las personas afectadas por el Código de Ética de IRVIA así como a las personas que, aun siendo externas al mismo, comuniquen la existencia de una incidencia o denuncien una irregularidad en un contexto laboral o profesional. De igual manera se aplicará también a los informantes que comuniquen o revelen públicamente (en los términos previstos en la Ley 2/2023 y tal como se expondrá a continuación) información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos 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.

## 1.3 Conceptos de incidencias e irregularidades

A efectos de este procedimiento se considera *Incidencia* cualquier acción de una Persona Afectada que genere dudas en la aplicación o interpretación del Código de Ética o que pueda ser considerada generadora de un dilema ético.

Asimismo, se entiende por *Irregularidad* cualquier hecho presuntamente contrario a los principios generales de actuación y valores éticos recogidos en el Código de Ética. También tendrá consideración de *irregularidad* cualesquiera acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave y cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1. 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 las calificación que las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
2. 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); o 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 las prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de su legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

#### 1.4 Figuras o elementos del sistema

En este procedimiento intervendrán principalmente las siguientes figuras:

**Informante.-** Persona que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento comunica una incidencia o una irregularidad en materia de ética, basándose en una supuesta vulneración de los preceptos del Código de Ética de IRVIA.

**Persona afectada.-** Persona a quien, en virtud de lo previsto en el presente procedimiento, el informante le impute la supuesta comisión de una irregularidad en relación con el cumplimiento del Código de Ética de IRVIA.

**Unidad de Control Interno y Cumplimiento.-** Unidad encargada de la gestión del Canal Ético y del Canal de Consulta Ética que intervendrá de acuerdo con las funciones derivadas de este procedimiento. Estará formada por; el Director General, el Embajador de ética y Cumplimiento y el Responsable de RRHH. En el caso de que uno de los miembros se vea afectado por una comunicación de incumplimiento del CE, se trasladará la situación al Consejo de Administración, el cual decidirá la sustitución de dicho miembro.

**Responsable del Sistema.-** El Responsable del SII es la persona física designada por el Órgano de Gobierno de la empresa para garantizar la eficacia del Sistema Interno de Información y para asegurar que la empresa cumpla con las obligaciones establecidas en la ley.

**Consejo de Administración.-** En este contexto, Órgano responsable del impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta establecidos en el Código de Ética, así como de la profundización en la búsqueda de soluciones a los dilemas éticos que se susciten, resolviendo las comunicaciones que se reciban y apoyando la puesta en ejecución de las medidas correctoras necesarias en cada caso.

#### 1.5 Responsabilidades

Todas las personas afectadas por el Código Ético de IRVIA tiene la obligación de velar por su cumplimiento, así como de comunicar cualquier acto fuera de los establecido en el mismo o de cualquier incumplimiento de tono ético. Las personas afectadas quedan sujetas a prestar colaboración en el análisis/investigación siempre que sean requeridas por la Unidad de Control Interno y Cumplimiento y a guardar la debida confidencialidad sobre la colaboración prestada y los hechos puestos en su conocimiento.

El informante tiene como responsabilidad la aportación de todas las pruebas o indicios que pudiera tener a su disposición, en el momento inicial en el que denuncia o comunica una incidencia.

La imputación de hechos con conocimiento de su falsedad pudiera derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente, así como en las medidas disciplinarias que puedan corresponder.

#### 1.6 Garantía de confidencialidad y ausencia de represalias

IRVIA garantiza su compromiso respecto a la confidencialidad absoluta de los datos identificativos del informante, así como la total ausencia de represalias contra la persona informante por el hecho de realizar la comunicación, salvo que la investigación interna determine que la comunicación ha sido realizada con mala fe, lo que constituiría una infracción grave de las políticas de IRVIA.

Asimismo, todas las personas, que, con objeto del correcto tratamiento de la irregularidad, deban conocer su contenido, nunca su autoría, quedan sujetas a un compromiso de confidencialidad sobre la completitud de la información conocida.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de un informante pueden llegar a ser facilitados a las autoridades judiciales, previa solicitud de éstas, cumpliendo siempre la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Con objeto de facilitar cualquier seguimiento, clarificación o asistencia durante la potencial investigación, la comunicación de irregularidades deberá llevarse a cabo bajo la identificación del informante. Sin embargo, siempre que así lo prefiera el informante, la comunicación también podrá presentarse de forma anónima a través del Canal Ético simplemente no completando aquellos datos que sean de carácter personal.

## **2. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS Y DE IRREGULARIDADES**

### **2.1 Comunicación de incidencias y de irregularidades.**

IRVIA cuenta con dos canales: un canal de consulta ética y un canal ético para la comunicación de irregularidades.

IRVIA pone a disposición de todas las personas afectadas por el Código de Ética un canal en el que comunicar cualquier incidencia que se les plantee en la aplicación o interpretación del Código de Ética. Dicho canal será de uso exclusivo de los empleados de IRVIA.

Adicionalmente, las personas afectadas, así como cualquier individuo o grupo de interés relacionado con IRVIA que fuera conocedor de la existencia de cualquier irregularidad ética que contravenga el Código de Ética, normativa interna y/o legislación que fuese de aplicación en los términos establecidos anteriormente, tendrán la obligación de comunicarlo por escrito a través de los canales específicamente diseñados a tal efecto, tan pronto como tengan conocimiento del mismo.

Asimismo, se informará al informante, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Los canales de comunicación de irregularidades estarán abiertos tanto a Personas Afectadas por el Código de Ética como a personas o cualquier grupo de interés relacionado con IRVIA de acuerdo con lo indicado en el apartado 1 anterior.

El canal de comunicación de irregularidades de IRVIA es el cauce preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en la Ley 2/2023, así como otro tipo de normativa o procedimiento interno de la compañía.

## **2.2 Medios para la comunicación de incidencias y de irregularidades**

La comunicación de incidencias e irregularidades podrá realizarse a través de los siguientes canales:

Comunicación de irregularidades e incidencias.-Por medio del Canal Ético que IRVIA tiene habilitado para la comunicación de irregularidades, en la pág. web ( [www.IRVIA.es](http://www.IRVIA.es)). Dicho Canal Ético será gestionado por el Responsable del Sistema. Dicho responsable contará con el apoyo de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento para el análisis de las comunicaciones recibidas, evaluación, análisis y posterior resolución.

- Cualquier comunicación realizada, junto con las conclusiones efectuadas por la Unidad de Control Interno y Cumplimiento será reportado directamente al Consejo de Administración de IRVIA.

## **2.3 Canal externo de información**

Adicionalmente, las personas indicadas anteriormente podrán informar ante la Autoridad Independiente de Protección al Informante (A.A.I.), sobre la comisión de las acciones u omisiones referidas en este documento, ya sea directamente o previa comunicación a través del Canal Ético de IRVIA.

## **2.4 Revelación pública**

La revelación pública es la puesta a disposición del público de información sobre acciones u omisiones en los términos previstos en la Ley 2/2023.

A la persona que haga una revelación pública de acuerdo con lo indicado anteriormente le será de aplicación la protección garantizada por IRVIA mediante el presente documento, siempre y cuando haya realizado la comunicación primero por el Canal Ético de IRVIA sin que se hayan tomado medidas apropiadas al respecto en el plazo establecido.

## **2.5 Sobre la comunicación de incidencias y de irregularidades**

La comunicación de incidencias o de irregularidades deberán ser realizadas tal y como se refiere en el apartado 2.2, anterior. Dichas comunicaciones deben establecerse siempre bajo criterios de veracidad, claridad y completitud, no debiendo ser utilizado nunca para la consecución de objetivos distintos de los establecidos en el Código de Ética de IRVIA.

## **3. RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN EN LA COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS**

### **3.1 Recepción y análisis**

Tras la comunicación de una incidencia a través del Canal de Consulta de Ética por parte de cualquier empleado de IRVIA, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento numerará e iniciará, en el menor periodo de tiempo posible, el análisis de la misma.

Cuando tras el inicio del citado análisis, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento considere que la consulta no es clara y/o completa, se pondrá en contacto con el comunicador y le solicitará su ampliación.

Con la información recibida y su ampliación, siempre que hubiera sido necesaria su solicitud, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento iniciará el estudio de la cuestión planteada para su resolución.

El empleado que hubiera iniciado la comunicación de la incidencia deberá ser informado sobre el estado de la misma dentro de los siguientes 10 días hábiles desde el inicio de la cuestión planteada.

### **3.2 Conclusión.**

La Unidad de Control Interno y Cumplimiento, tras haber llevado a cabo el análisis, así como las consultas que hubieran resultado pertinentes, dentro de los siguientes 20 días hábiles, procederá a comunicar por escrito la conclusión alcanzada respecto a la incidencia comunicada.

La Unidad de Control Interno y Cumplimiento llevará a cabo un control de las incidencias recibidas, así como de las respuestas realizadas.

Si en un plazo de 5 días hábiles, la persona que comunicó la incidencia no manifiesta nuevas dudas sobre la respuesta facilitada, el asunto se dará por concluido.

## **4. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR EN LA COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES**

### **4.1 Acuse de recibo**

Tras la recepción de la comunicación de una irregularidad, a través de los canales establecidos en el apartado 2.2 del presente procedimiento, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento acusará recibo en el plazo de 7 días e informará, siempre que sea posible, al informante de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente relativa a la protección de los mismos.

### **4.2 Solicitud de ampliación de la información recibida**

Cuando la Unidad de Control Interno y Cumplimiento, tras revisión inicial de la información recibida, considere que la misma no es clara o completa solicitará al informante su ampliación, detallando los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados.

Si la información facilitada no es completa, incluso después de solicitar su ampliación, o no es posible solicitar dicha ampliación por tratarse de una información de carácter anónimo, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento no garantizará la apertura de la investigación de los hechos comunicados

### **4.3 Inicio del análisis preliminar y posible acumulación de irregularidades**

Con la información recibida y el correspondiente acuse de recibo, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento realizará un análisis preliminar, dentro de los siguientes 10 días hábiles a la interposición de la comunicación, que será numerado a efectos de su mejor identificación.

En caso de recibirse diferentes comunicaciones de irregularidades sobre un mismo hecho o sobre hechos vinculados a una misma persona afectada, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento podrá acumular los distintos casos asignando a la citada agrupación de expedientes la numeración del más antiguo.

#### **4.4 Conclusión del análisis preliminar de la información recibida**

La Unidad de Control Interno y Cumplimiento realizará un análisis preliminar de la irregularidad con el objetivo de comprobar la veracidad, claridad y completitud de la misma, así como la relevancia de los hechos reportados.

En función del resultado que ofrezca dicho análisis preliminar, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- Admisión de la comunicación. Inicio del expediente oportuno.
- Inadmisión de la comunicación y finalización inmediata del expediente cuando:
  - o Los hechos reportados no constituyan ninguno de los supuestos a los que se refiere el párrafo segundo del epígrafe 1.3 anterior.
  - o La información no cumpla con los requisitos de veracidad, completitud y claridad.
  - o El contenido de la comunicación resulte manifiestamente irrelevante.

#### **4.5 Información al informante en caso de inadmisión de la comunicación y finalización del expediente**

Cuando el análisis preliminar hubiera sido llevado a cabo como consecuencia de la recepción de una comunicación a través del Canal Ético o por una comunicación interna y en el supuesto de que el citado análisis preliminar aconseje la inadmisión de la comunicación, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento notificará al informante la finalización del expediente.

#### **4.6 Medidas adicionales**

Paralelamente a la admisión de la comunicación y su correspondiente traslado para el inicio de la investigación, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento, previa aprobación de Asesoría Jurídico laboral, podrá adoptar las medidas adicionales con carácter de urgencia necesarias para evitar la pérdida o manipulación de la información, así como la obtención de pruebas. Dichas acciones se llevarán a cabo en coordinación con los órganos funcionales correspondientes.

#### **4.7 Protección de datos de carácter personal**

El uso por parte de cualquier persona del Canal Ético supone a IRVIA la obligación de asegurar la confidencialidad y la protección de los datos que a través de él se hayan facilitado, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los



Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Los datos, serán incluidos en un fichero de datos titularidad de IRVIA con objeto de cumplir la obligación legal derivada de la Ley 2/2023

## **5. EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN**

### **5.1 Inicio de la investigación**

El objeto del expediente de investigación será esclarecer los hechos ocurridos, así como la identificación de responsabilidades.

En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la irregularidad comunicada, el responsable de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento, valorará la estrategia de investigación a desarrollar en cada caso concreto, disponiendo de las siguientes opciones:

- El expediente de investigación sea íntegramente diseñado, liderado y gestionado sin perjuicio de las consultas o apoyo que pueda requerir de otros departamentos para su completa sustanciación (designación de un equipo de trabajo)
- El expediente de la investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el responsable de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento y que atendiendo a las necesidades del caso delegue, de manera expresa, en un órgano o departamento interno específico de IRVIA cuando ello resulte recomendable por razón de su especialidad, conocimiento específico, acceso a información o ámbito geográfico de la irregularidad a investigar.
- El expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el responsable de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento y que atendiendo a las necesidades del caso se externalice en todo o en parte, dependiendo de lo que aconsejen las circunstancias del caso.

Toda colaboración en la investigación de cualquier Persona Afectada por el Código Ético de IRVIA está sujeta al deber de confidencialidad respecto de la información que pudiera conocer en su actuación.

Asimismo, es obligación de la persona que vaya a prestar la colaboración abstenerse de formar parte del equipo de investigación si sobre él pudiera existir un conflicto de interés o causa justa, comunicando expresamente dicha incompatibilidad al responsable de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento.

### **5.2 Comunicación a los sujetos investigados**

En el curso de la investigación, si los hechos investigados tienen viso de ser veraces y como continuación del procedimiento, el responsable de la Unidad de Control Interno y Cumplimiento, o persona delegada por éste, se pondrá en contacto con las personas afectadas, tan pronto como sea posible, identificándose antes éstos como encargado de la investigación de la comunicación e informándoles brevemente acerca de los hechos que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.

Se exigirá en todo momento el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas. Asimismo, se aplicarán todas las medidas de protección establecidas en la Ley 2/2023 que correspondan y, en particular, se garantizará el derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oídas en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el bien fin de la investigación.

### **5.3 Desarrollo del procedimiento de investigación**

La investigación incluirá la realización de todas aquellas acciones que se consideren adecuadas para la determinación y resolución de la irregularidad comunicada, así como para la obtención de los documentos necesarios para disponer de una evidencia suficiente, atendiendo al principio de proporcionalidad. El investigador para la obtención de dicha evidencia podrá llevar a cabo las acciones que considere más oportunas, como por ejemplo la revisión de documentos o registros, el análisis de procesos y procedimientos, copia y revisión de dispositivos, realización de entrevistas, visitas y entrevistas sorpresivas a las personas afectadas o personas del equipo, etc.

### **5.4 Informe final**

Una vez finalizadas las diligencias de investigación, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento elaborará un informe final, que contendrá detalle de los hechos comunicados, del trabajo realizado para la determinación de la supuesta irregularidad, así como las acciones de respuesta necesarias en forma de controles y /o acciones a llevar a cabo por IRVIA para impedir que dicha irregularidad se vuelva a producir. La totalidad de las investigaciones llevadas a cabo serán reportadas al Consejo de Administración para su información, opinión y control.

### **5.5 Trámite de audiencia**

Previamente a la remisión de informe definitivo al Consejo de Administración, la Unidad de Control Interno y Cumplimiento, dará traslado de la decisión prevista inicialmente a los sujetos investigados, quienes dispondrán, si lo consideran necesario, de un plazo de 5 días hábiles para alegar de manera expresa cuanto crean conveniente para su descargo y para aportar los documentos que consideren de interés.

La Unidad de Control Interno y Cumplimiento podrá invitar a participar en este trámite a cualquier empleado, órgano o unidad interna o asesor externo que considere conveniente a la vista de sus conocimientos específicos.

## **6. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **6.1 Órgano responsable**

El órgano competente último para dar respuesta a cualquier irregularidad que se produzca en relación con IRVIA es el Consejo de Administración de la Compañía.

### **6.2 Resoluciones del Consejo de Administración**

Se podrá adoptar por una o varias de las siguientes decisiones:

- Solicitar la práctica de acciones adicionales de investigación. El expediente será remitido nuevamente a la Unidad de Control Interno y Cumplimiento para dar cumplimiento al mandato del Consejo de Administración y su nueva presentación al mismo.
- Declarar la comisión de una irregularidad en relación con el incumplimiento del Código de Ética de IRVIA, pudiendo adoptar las siguientes medidas:
  - o Instar a la Dirección de Recursos Humanos la coordinación y aplicación del sistema disciplinario, que así mismo será la encargada de comunicar a la unidad de la persona afectada la sanción y/o
  - o Trasladar al departamento en el que haya tenido lugar la irregularidad, la adopción de medidas correctivas/preventivas y, si fuese el caso, poner a disposición de la administración de justicia la irregularidad detectada.

Asimismo, se remitirá la información al Ministerio Fiscal en los casos legalmente previstos.

### **6.3 Sanciones**

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas dependiendo del régimen de vinculación de la persona afectada. Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera. A tal efecto, cuando sea preceptiva la tramitación de expediente disciplinario, el informe final del investigador se incorporará al expediente a fin de evitar duplicidad de actuaciones.

### **6.4 Información y finalización de expediente**

El informante de la irregularidad deberá ser informado sobre el curso dado a la comunicación en un plazo de 3 meses a contar desde la recepción de la misma, o si no se remitió un acuse de recibo al informante, en 3 meses a partir del vencimiento del plazo de 7 días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

Tras la finalización del expediente y de su preceptiva comunicación a la persona afectada y a su Unidad de negocio, el cierre será comunicado por escrito al informante. Dicha comunicación contendrá únicamente mención a si los hechos trasladados han supuesto la identificación de la irregularidad comunicada. Esta comunicación nunca contendrá detalle de las acciones realizadas ni de las conclusiones alcanzadas.

En ningún caso, el informe de investigación será compartido con la parte informante.

## **7. Distribución y Publicación**

Por tratarse de un Procedimiento ligado al Código ético, su distribución y publicación se hará conjuntamente con el mismo. Ambos documentos estarán disponibles para todos los trabajadores de la compañía, mediante correo electrónico, tableros de información y en la web corporativa.