

# Política de estrategia y Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información y Defensa del Informante



Mayo 2023



## 1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

La posición de liderazgo y excelencia de Grupo GIRÓ es el resultado de muchos años de esfuerzo y trabajo. Sin embargo, el comportamiento inadecuado de uno solo de sus colaboradores puede llegar a dañar su imagen y reputación. Por ello, Grupo GIRÓ quiere prevenir y evitar de forma activa esta posibilidad mediante el establecimiento de una sólida cultura de cumplimiento en el seno de la organización, impulsada por el Consejo de Administración<sup>1</sup> y la Alta Dirección.

Así y entre otras cuestiones, se requiere que todos los empleados y colaboradores que actúen en nombre y/o por cuenta de Grupo GIRÓ, actúen siguiendo y respetando en todo momento: (i) la legislación vigente, (ii) el Código Ético y (iii) las políticas, normas y procedimientos internos. En esa labor de prevención, también resulta de gran importancia la cooperación de todos los empleados a la hora de detectar posibles conductas irregulares.

En este sentido, la legislación actual (*y de manera especial el vigente Código Penal, tras su reforma de los años 2010 y 2015, y la Circular 1/2016, de 22 de enero de la Fiscalía General del Estado*) refuerza la necesidad de que las empresas cuenten con “**modelos de prevención de riesgos penales**”; es decir, con sistemas y mecanismos de control que les permitan prevenir, detectar y reaccionar ante el riesgo de comisión de un delito por parte de cualquiera de sus miembros, en su beneficio. Según el artículo 31bis.5.4 del Código Penal, uno de los requisitos básicos que deben cumplir estos modelos es imponer en la empresa la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención, por lo que se debe establecer en la compañía un mecanismo que permita informar de dichos riesgos e incumplimientos. En el caso de Grupo GIRÓ, este mecanismo se concreta en el Sistema Interno de Información.

Además, con la publicación de la Directiva Whistleblowing 2019/1937 y su reciente transposición en España mediante 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), se amplían las medidas de protección para los informantes de sanciones o infracciones en el seno de la empresa.

Grupo GIRÓ respeta escrupulosamente todas las exigencias legales en materia de privacidad y Protección de Datos en la gestión del Sistema Interno de Información. La gestión del Sistema es supervisada por el Responsable del Sistema Interno de Información. Su función principal es garantizar que la información se reciba, procese y resuelva de manera adecuada y efectiva. Esta persona tiene deber de confidencialidad y velará para que de cualquier denuncia que se formule, (*desde la recepción de la información hasta su investigación*), la identidad de quien denuncie quede debidamente preservada y se trate con la más absoluta confidencialidad, si así lo desea. Grupo GIRÓ desea informar de que toda persona física puede informar tanto a través del Sistema Interno de Información que en este documento se regula, como a través del canal externo de información

---

<sup>1</sup> Se entiende por Consejo de Administración, el de la sociedad cabecera del Grupo, GIRNET INTERNACIONAL, S.L sin perjuicio de que el Sistema Interno de Información lo pone a disposición del Grupo la entidad GIRO GH, S.L.



ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A. I. o a través las autoridades u órganos autonómicos o de la Unión Europea. Grupo GIRÓ garantiza la confidencialidad cuando la comunicación sea remitida por canales de denuncia que no sean los establecidos o a miembros del personal no responsable de su tratamiento, al que se habrá formado en esta materia y advertido de la tipificación como infracción muy grave de su quebranto y, asimismo, el establecimiento de la obligación del receptor de la comunicación de remitirla inmediatamente al Responsable del Sistema

## 2. ¿QUIÉNES PUEDEN INFORMAR A TRAVÉS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN?

El Sistema Interno de Información está dirigido al conjunto de profesionales de las empresas que conforman Grupo GIRÓ en España: GIRNET INTERNACIONAL, S.L., GIRO GH, S.A., GIRO INVEST XXI, S.L., NOVOTECNO, S.A., GIRTENA IBERIA, S.L., SERFRUIT, S.L., y SERSUPPORT, S.L. (a los efectos de este documento, nos referiremos a todas ellas como **“Grupo GIRÓ”** o el **“Grupo”** indistintamente), es decir, deben utilizarlo todos los empleados, directivos, Accionistas y miembros del Consejo de Administración (en adelante, conjunta e indistintamente, **“Miembros de Grupo Giró”**).

También puede ser utilizado por cualquier cliente, colaborador externo, agente, distribuidor o proveedor de Grupo Giró que desee poner en conocimiento de Giró riesgos o incumplimientos que afecten a Grupo Giró.

## 3. ¿QUIÉNES PUEDEN VERSE AFECTADOS POR LA INFORMACIÓN QUE SE FACILITE A TRAVÉS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN?

Puede verse afectado cualquier Miembro de Grupo Giró y cualquier tercero que, en base a una relación mercantil, represente, actúe o preste servicios en nombre o para Grupo Giró.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos establecidos por la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad y los datos del procedimiento.

## 4. ¿QUÉ DEBE INFORMARSE?

A través del Sistema pueden comunicarse cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de la Ley, así como acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, abarcando también posibles riesgos o incumplimientos o conductas contrarias al Código Ético del Grupo o a cualquier normativa interna y/o externa con transcendencia penal o no.

No podrá utilizarse el Sistema Interno de Información para comunicar cuestiones personales o que queden fuera del alcance del ámbito objetivo definido en los párrafos anteriores.

También debe tenerse en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 456 y siguientes del Código Penal, la acusación, la denuncia falsa y la simulación de delitos tienen la consideración de delito, siendo sancionables con una pena de prisión de hasta dos años.



Por otro lado, tal y como indica el Código Ético de Grupo Giró, las dudas respecto a incumplimientos legales o éticos con trascendencia penal o no, o la formulación de queja o sugerencia sobre el funcionamiento del Modelo de Cumplimiento y Prevención Penal de Grupo Giró, pueden hacerse también dirigiéndose directamente al Responsable de Prevención de Riesgos Penales de Grupo Giró a través de las vías previstas para el Sistema Interno de Información indicadas en el siguiente apartado.

## 5. ¿CÓMO DEBE FACILITARSE LA INFORMACIÓN?

### 5.1 Procedimiento

Las vías para acceder al Sistema Interno de Información son las siguientes:

- El correo electrónico **crp@giropack.com**.
- El teléfono 659 78 16 47
- La dirección postal: c/ Jaume Ribó 35-37 1º Badalona 08911 a la atención del Responsable de Prevención de Riesgos Penales.

A solicitud del informante, a través de las anteriores vías también podrá solicitarse una reunión presencial dentro del plazo máximo de 7 días.

Se recomienda indicar al facilitar la información:

- Dirección o medio a efectos de notificaciones elegido para ser informado de la gestión de la comunicación (correo electrónico, correo postal, teléfono).
- Nombre y apellidos de la/s persona/s afectada/s.
- Departamento / Área al que pertenece/n el/los afectado/s.
- Descripción de los hechos.
- Pruebas o documentación soporte en la que se basa la información, si se dispone de ella.

La identidad de la persona que facilita la información no es obligatoria pero sí aconsejable para facilitar la investigación.

En caso de que la información se facilite por vía telefónica o mediante sistema de mensajería de voz, o mediante comunicación verbal en reunión presencial se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril del 2016.

Todas las comunicaciones verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse mediante una grabación de la conversación en un formato seguro o, a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Una vez aportada la comunicación, se enviará al informante acuse de recibo de la comunicación efectuada, en el plazo máximo de 7 días naturales, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.



Cuanta más información pueda aportarse sobre los hechos que se comunican, más fácil y rápida será la investigación.

## **5.2 ¿Se puede proporcionar información de forma anónima?**

Los informantes podrán identificarse al proporcionar la información, siendo admitidas también las informaciones realizadas de forma anónima. No obstante, se anima a los informantes a que se identifiquen a fin de poder obtener más información acerca de los hechos comunicados. En todo caso, se garantizará la máxima confidencialidad sobre la identidad del informante que desee identificarse.

Inicialmente la identidad del informante sólo la conocerá el Responsable del Sistema de Información y el Responsable de Prevención de Riesgos Penales. Otras personas pertenecientes a Grupo Giró no tendrán acceso a tal identidad si no fuera necesario para obtener más información sobre los hechos.

Todas las personas que, por razón de las funciones que desempeñen en Grupo GIRÓ, tengan conocimiento de las comunicaciones que se formulen, están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad de la persona informante.

Se hace constar expresamente que el ejercicio del derecho de acceso por parte de las personas a las que se refieren los hechos relatados que les reconoce la normativa en materia de protección de datos personales, no supone el acceso a los datos relativos a la identidad del informante. Por tanto, y como regla general, el investigado o afectado por la comunicación no conocerá la identidad del informante.

No obstante, excepcionalmente y siempre que concurra una causa justificada de suficiente entidad, será lícito el tratamiento de datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que en su caso procedan. Por ejemplo, podría ser necesario divulgar la identidad del informante a las personas pertinentes fuera de la organización, implicadas en la investigación o el procedimiento judicial que pueda iniciarse como consecuencia de una infracción detectada. En tales casos, antes de revelar la identidad del informante previamente se le informará de tal circunstancia.

La información sobre el tratamiento de datos de carácter personal en el marco del Sistema Interno de Información se encuentra en la Política de Privacidad del Sistema Interno de Información incluido en el Anexo I al presente Procedimiento.

## **6. ¿QUÉ CONSECUENCIAS TIENE PARA EL INFORMANTE EL HECHO DE PRESENTAR INFORMACIÓN?**

Cualquier persona que facilite información, ya sea mediante el Sistema de Información Interna, ya mediante revelación pública, que tenga motivos para pensar que la información es veraz, y que se haya realizado según lo aquí previsto y de buena fe, está protegido frente a cualquier tipo de represalia, discriminación o penalización por motivo de la misma. El Grupo asegurará medidas de protección frente a represalias y medidas de apoyo.



La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe.

## **7. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES**

### **7.1 Análisis preliminar:**

Todas las comunicaciones que se formulen serán recibidas por el Responsable de Prevención de Riesgos Penales, y por el Responsable del Sistema Interno de Información.

El Responsable del Sistema Interno de Información deberá enviar un acuse de recibo de la comunicación al informante con copia al Responsable de Prevención de Riesgos Penales y al Responsable del Departamento de Capital Humano, en el plazo de **7 días** naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El Responsable de Prevención de Riesgos Penales será el responsable de efectuar un análisis preliminar de la comunicación, debiendo comprobar si esta expone hechos o conductas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2/2023. En caso de que así sea, el Responsable de Prevención de Riesgos Penales valorará los hechos o conductas junto con el Departamento de Capital Humano si pudiera proceder a la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados. También podrá compartirse los hechos con los encargados de tratamiento involucrados y con el Delegado de Protección de Datos.

Se prevé la posibilidad de mantener la comunicación con el Informante y, si se considera necesario, de solicitar a la persona informante información adicional.

En consecuencia, esta primera fase finalizará con dos posibles decisiones, que deberán constar por escrito con las razones de la decisión adoptada y deberán ser enviadas al informante en el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación mediante las correspondientes comunicaciones cuyo formulario está en los Anexos adjuntos. Para preservar la confidencialidad de este trámite, la comunicación se le remitirá a través del medio que el informante haya indicado al realizar la primera comunicación.

### **A) Inadmisión a trámite de la comunicación**

Cuando los hechos comunicados no supongan ninguna infracción sancionable en el marco del ordenamiento jurídico, o bien carezcan de toda verosimilitud, o bien carezcan manifiestamente de fundamento o existan indicios de haberse obtenido mediante la comisión de un delito (en cuyo caso se remitirá al Ministerio Fiscal), o no contenga información nueva y significativa en relación a una información anterior, el Responsable de Riesgos Penales, notificará al informante (siempre que resulte posible, a tenor de los datos facilitados) de la recepción de la comunicación y de la decisión de no admitirla a trámite. Si la comunicación se hubiese referido exclusivamente al ámbito laboral, esta notificación al informante podrá ser realizada por el Departamento de Capital Humano.



Esta notificación al informante se efectuará mediante el modelo de comunicación previsto en el **Anexo II** y para preservar la confidencialidad de este trámite, se le remitirá a través del medio que el informante haya indicado al formular la comunicación.

La persona afectada no será informada, ni de la presentación de la comunicación, ni de la no admisión de la misma.

#### **B) Admisión a trámite e Inicio de la fase de investigación**

Cuando los hechos o las conductas informadas puedan suponer una infracción sancionable en el marco del ordenamiento jurídico, el Responsable de Prevención de Riesgos Penales la admitirá a trámite y podrá iniciar una investigación interna preliminar para esclarecer los hechos.

Si los hechos o las conductas informadas se refirieran exclusivamente al ámbito laboral y pudieran suponer una infracción sancionable en el marco del Convenio Colectivo aplicable, el Responsable de Prevención de Riesgos Penales delegará en el Responsable del Departamento de Capital Humano la admisión a trámite y la dirección de la investigación interna preliminar.

Cuando los hechos o las conductas informadas puedan suponer una infracción grave o muy grave en base al ordenamiento jurídico, hagan referencia a un tercero que mantenga una relación mercantil y no laboral con Grupo Giró, o sean casos que no tengan cabida en el procedimiento disciplinario del Convenio Colectivo aplicable, pero supongan hechos de especial gravedad, el Responsable de Prevención de Riesgos Penales propondrá a intervención del Comité Ético, que podrá acordar nuevas vías de investigación.

#### **Información al informante:**

El Responsable de Prevención de Riesgos Penales o el Responsable del Departamento de Capital Humano en su caso deberá informar al informante de la decisión de abrir una investigación en el plazo de 15 días desde la comunicación.

Se adjunta como **Anexo III** copia del modelo de la referida comunicación.

#### **Información al afectado:**

Asimismo, en el plazo de una semana desde la decisión de abrir una investigación el afectado deberá ser informado sobre la recepción de la comunicación, el hecho o conducta que se le atribuye y cómo ejercitar sus derechos de conformidad con la normativa de protección de datos. Se adjunta como **Anexo IV** el modelo de notificación al afectado. No obstante, si a juicio del Responsable de Prevención de Riesgos Penales o el Responsable del Departamento de Capital Humano en su caso existe riesgo de que la notificación al afectado comprometa la investigación, dicha notificación podrá aplazarse hasta que el citado riesgo desaparezca. En caso de comunicaciones relativas a terceros unidos con Giró en base a una relación mercantil, podrá posponerse esta notificación hasta el momento en que se haya adoptado una decisión sobre la misma.

La notificación al afectado se remitirá a través de su dirección de correo electrónico profesional. En aquellos casos en los que el afectado no disponga de tal cuenta de correo electrónico profesional, o sea una cuenta compartida por más de una persona, se le remitirá la notificación sobre la



comunicación admitida a trámite y del inicio de la fase de investigación por el medio que garantice la más absoluta confidencialidad.

La persona afectada tiene derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. En todo caso se asegura el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

## 7.2 Investigación de los hechos objeto de información

Admitida a trámite la comunicación, el Responsable de Prevención de Riesgos Penales o en su caso el Responsable del Departamento de Capital Humano iniciará las oportunas investigaciones para comprobar la veracidad de los hechos o conductas comunicadas, principalmente mediante análisis de documentación y entrevista con Miembros de Grupo Giró.

El Responsable de Prevención de Riesgos Penales, o en su caso el Responsable del Departamento de Capital Humano podrán contar durante todo este procedimiento con la colaboración de cualquier departamento de la compañía y especialmente del departamento de Capital Humano y de Sistemas, así como con asesoramiento externo especializado si fuera necesario.

El Comité Ético al admitir las informaciones de hechos inicialmente catalogadas como infracciones graves o muy graves, podrá acordar repetir o llevar a cabo diligencias de investigación adicionales.

## 7.3 Resolución

El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación se establece en **3 meses** a partir de la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso esto podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

Una vez concluida la investigación, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Si los hechos o la conducta objeto de información supone un incumplimiento leve según la normativa laboral y el Convenio Colectivo que aplique al afectado en cuestión, o finalmente pese a ser un tema laboral no han quedado acreditados suficientemente los hechos comunicados, la decisión final sobre el archivo y cierre o sobre las medidas a adoptar corresponderá al Responsable del Departamento de Capital Humano, quien la comunicará al Responsable de Prevención de Riesgos Penales, y al afectado, sin perjuicio de que sean aplicadas por otra persona u órgano.
- 
- Si los hechos o la conducta objeto de información suponen un incumplimiento leve del ordenamiento jurídico, pero no incardinable dentro de la normativa laboral y el Convenio Colectivo que aplique al afectado en cuestión, o finalmente no han quedado acreditados suficientemente los hechos comunicados, la decisión final sobre el archivo y cierre o sobre las medidas a adoptar corresponderá al Responsable de Prevención de Riesgos Penales, sin perjuicio de que sean aplicadas por otra persona u órgano.





- Si se concluye que los hechos comunicados suponen un incumplimiento grave o muy grave según la normativa laboral y el Convenio Colectivo que aplique al afectado o afectados en cuestión, o se trata de una conducta de especial gravedad no incardinable en la normativa laboral, el Comité Ético decidirá sobre las medidas a adoptar, sin perjuicio de las eventuales acciones judiciales que se puedan entablar contra la persona o personas sancionadas.

Asimismo, el incumplimiento del Código Ético, otra normativa o el principio de buena fe contractual por parte de una persona con la que Grupo GIRÓ mantenga una relación de tipo mercantil podrá dar también lugar a las correspondientes consecuencias en relación con el hecho y la normativa aplicable, que podrán ser adoptadas por el Comité Ético en su caso, incluyendo la rescisión de la relación contractual con Giró, la reclamación de los daños y perjuicios correspondientes o la comunicación ante las autoridades pertinentes.

En cualquier caso, una vez tomada la decisión, ya sea el Responsable del Departamento de Capital Humano, o en su caso el Responsable de Prevención de Riesgos Penales redactará un informe que contendrá al menos:

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- b) La clasificación de la comunicación como laboral o general.
- c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y los indicios que las sustentan.

Dentro del informe, como conclusión, se dictará una resolución motivada que tomará una de las siguientes decisiones es tomada:

- Archivo del expediente, que será notificado al informante y a la persona afectada.
- Remisión al Ministerio Fiscal si los hechos pudieran revestir carácter de delito, En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
- Traslado de todo lo actuado a la autoridad competente
- Adopción de acuerdo de sanciones a aplicar.

Asimismo, también se justificarán las medidas y/o sanciones a aplicar y los motivos justificativos de la decisión adoptada, de conformidad con el ordenamiento jurídico y en su caso el convenio colectivo que resulte de aplicación.



#### **7.4 Ejecución de la sanción**

Corresponderá aplicar la sanción, medidas disciplinarias u otras acciones acordadas en cada caso a la persona o personas que tengan atribuidas dichas funciones en la compañía, en base a lo acordado por el Comité Ético en su caso y siendo el Responsable de Prevención de Riesgos Penales en general, o el Responsable del Departamento de Capital Humano cuando se trate de un tema incardinado en la normativa laboral, quien vele por la efectiva y correcta aplicación de las mismas.

#### **8. LIBRO REGISTRO DE COMUNICACIONES RECIBIDAS**

Grupo GIRÓ cuenta con un Libro Registro de todas las comunicaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos por la Ley 2/2023.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrán acceder terceros total o parcialmente al contenido del referido registro.

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

\*\*\*\*



## Anexo I

### POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

#### **1. OBJETO**

El objetivo de la presente Política de Privacidad del Sistema Interno de Información de Grupo GIRÓ es informar del tratamiento de los datos que se llevará a cabo para la gestión y tramitación de las comunicaciones presentadas a través del mismo.

#### **2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

El responsable del tratamiento de los datos es GIRÓ GH, S.A., con dirección en C/ Jaume Ribó 35-37, 1º B 08911 Badalona (Barcelona).

El Sistema Interno de Información gestionado por GIRÓ GH, S.A. da servicio y es accesible a todas las empresas de Grupo Giró en España, por lo que GIRO G.H., S.A. ha suscrito contratos de encargados de tratamiento con todas ellas, es decir: GIRNET INTERNACIONAL, S.L., GIRO INVEST XXI, S.L., NOVOTECNO, S.A., GIRTENA IBERIA, S.L., SERFRUIT, S.L. y SERSUPPORT, S.L. que incluyen todas las previsiones exigidas por el artículo 28 del referido Reglamento 2016/679.

#### **3. PROCEDENCIA DE LOS DATOS PERSONALES**

En el Sistema Interno de Información se tratará información personal del informante y del afectado, así como de terceras personas involucradas en los hechos objeto de información o referentes a consultas realizadas.

Dichos datos podrán ser facilitados: (a) por el informante o interesado (b) por cualquiera de las demás personas involucradas en la investigación, respecto de las restantes, o (c) por cualquiera de las empresas del Grupo Giró, por su condición de empleadora de los mismos.

#### **4. LICITUD, FINALIDAD Y LEGITIMACIÓN**

Conforme al artículo 30 de la Ley 2/2023, y de acuerdo siempre con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 se consideran lícitos los tratamientos de datos personales que sean necesarios para la aplicación de dicha ley, así como el tratamiento de datos personales de comunicaciones internas, los de canales de comunicación externa, los derivados de una revelación pública y los de categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial.

Los datos personales que sean recabados en el Sistema Interno de Información serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las comunicaciones que se reciban y, si procede, investigar la realidad de los hechos o conductas informadas, preservando siempre la identidad del informante y garantizando la protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas informantes, el fortalecimiento de la cultura de la información, de las infraestructuras de integridad de las organizaciones y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.



Finalmente, en algunos casos los datos personales también podrán ser tratados para dar cumplimiento a determinadas obligaciones legales que sean de aplicación a la compañía. En estos casos, y en la medida de lo posible, se informará de ello y de la norma que lo impone.

## **5. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE SUS DATOS**

Los datos de quien aporte la información, del afectado, de Miembros de Grupo Giró y de terceros (Proveedores, Asociados, etc.) que participen en la investigación de una información, serán conservados en el sistema interno de información inicialmente durante el tiempo imprescindible para (a) decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados y, en su caso, (b) durante el tiempo en que se desarrolle –en el seno de la organización- la pertinente investigación.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento se conservarán únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, se procederá a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, se procederá a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información.

En ningún caso podrán conservarse datos por un periodo superior a diez (10) años.

## **6. LIMITACIÓN AL ACCESO DE LOS DATOS ¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?**

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema y el Responsable de Prevención de Riesgos Penales.



- b) El Responsable del Departamento de Capital Humano o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.
- c) El Responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e) El delegado de protección de datos.

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

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley. En caso de que sea necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que procedan, los datos podrán ser comunicados a aquellos terceros a los que esté legalmente obligado a facilitarlos, tales como Organismos Públicos, Jueces y Tribunales o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Asimismo, Grupo GIRÓ cuenta con la colaboración de terceros proveedores de servicios que pueden tener acceso a sus datos personales y que tratarán los referidos datos en su nombre y por su cuenta.

En relación con lo anterior se pone de manifiesto que Grupo GIRÓ sigue unos criterios estrictos de selección de proveedores de servicios con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de protección de datos y se compromete a suscribir con ellos el correspondiente contrato de tratamiento de datos mediante el que les impondrá, entre otras, las siguientes obligaciones: aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas; tratar los datos solo para las finalidades pactadas y atendiendo únicamente a las instrucciones documentadas de Grupo GIRÓ y suprimir o devolver los datos una vez finalice la prestación de los servicios.

En concreto, Grupo GIRÓ podrá contratar la prestación de servicios por parte de terceros proveedores que desempeñan su actividad, a título enunciativo y no limitativo, en los siguientes sectores: asesoramiento jurídico, empresas de servicios profesionales multidisciplinarios, o empresas proveedoras de servicios tecnológicos o informáticos.

## **7. EJERCICIO DE DERECHOS**

- a) Las personas cuyos datos personales puedan llegar a ser tratados en el marco y contexto del Sistema Interno de Información tienen derecho a recibir la información contenida en el presente anexo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del RGPD. Así, Tendrán derecho a obtener confirmación sobre si en Grupo GIRÓ se están tratando sus datos personales o no –en el marco de la gestión del Sistema Interno de Información-, así como a acceder, rectificar, limitar el uso de sus datos, o en su caso, solicitar su supresión, en los



términos legalmente establecidos, cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la gestión del Sistema Interno de Información.

b) En determinadas circunstancias, a oponerse al tratamiento de sus datos personales.

Grupo Giró ha nombrado a una persona, el Delegado de Protección de Datos, para garantizar que cumple todas las exigencias legales de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, tanto española como europea. Esta persona será la encargada de facilitar toda la información necesaria sobre el tratamiento de datos personales.

El contacto del Delegado de Protección de datos es [rgpd@giro.es](mailto:rgpd@giro.es), a quien tanto informantes como afectados por las informaciones se podrán dirigir para consultar cualquier cuestión relativa, estrictamente, al tratamiento de sus datos personales, así como para el ejercicio de sus legítimos derechos en materia de Privacidad.

También podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (como tal Autoridad de Control competente en materia de Protección de datos), especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos a través del Delegado de Protección de Datos, mediante escrito dirigido a Agencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan, 6 28001-Madrid o a través de la web <https://www.aepd.es>

## **8. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD Y MINIMIZACIÓN DE DATOS**

Los datos personales recabados en el marco del Sistema Interno de Información: se limitarán a los estricta y objetivamente necesarios para tramitar las consultas, las informaciones y, si procede, comprobar la realidad de los hechos comunicados;

Serán tratados en todo momento de conformidad con la normativa de protección de datos aplicable, para fines legítimos y específicos en relación con la investigación que pueda surgir como consecuencia de la comunicación.

Serán adecuados y no excesivos en relación con las citadas finalidades.

## **9. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Grupo GIRÓ se asegurará de que se adopten todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la seguridad de los datos recabados al objeto de protegerlos de divulgaciones o accesos no autorizados.

A estos efectos, Grupo GIRÓ ha adoptado medidas apropiadas para garantizar la confidencialidad de todos los datos y se asegurará de que los datos relativos a la identidad del informante no sean divulgados al afectado durante la investigación, respetando en todo caso los derechos fundamentales de la persona, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, puedan adoptar las autoridades judiciales competentes.

Las personas informantes tendrán derecho a medidas de protección y de apoyo que la Ley 2/2023 otorga. Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia tales como suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral; daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo, evaluación o referencias negativas, inclusión en listas negras, denegación o anulación de licencia o permiso, denegación de formación y discriminación.