

---

# POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

---

The logo for AKO, consisting of the letters 'AKO' in a bold, red, sans-serif font. The letters are slightly shadowed, giving them a three-dimensional appearance as if they are floating above a light gray grid background.



## Contenido

Introducción .....	3
1. Ámbito de aplicación.....	3
2. Principios del Sistema Interno de Información.....	5
3. Medios para la presentación de una denuncia o comunicación.....	8
4. Canales externos de información. ....	9
5. Gestión del Sistema Interno de Información.....	9
6. Publicidad de la Política del Sistema Interno de Información. ....	10
7. Incumplimiento.....	10

## Introducción

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, transpone al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, y establece la necesidad de disponer de un **Sistema Interno de Información** (en adelante, **SII**), como vía preferente para informar sobre las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión, así como infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

Al mismo tiempo, la existencia de un Sistema Interno de Información constituye una expresión del compromiso de AKO ELECTROMECAÁNICA, S.A.L. (en adelante, AKO) con la integridad y el comportamiento ético en todos sus ámbitos de actuación.

Por ello, el Consejo de Administración de AKO ha aprobado la presente **Política del Sistema Interno de Información** en la que se identifican los canales de denuncia y los derechos y garantías que asisten a los informantes y a todas las personas afectadas por una denuncia.

Asimismo, el Consejo de Administración ha designado un **Responsable del Sistema Interno de Información**, dotado de independencia y poderes autónomos de supervisión y control para garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Interno de Información.

## 1. Ámbito de aplicación

- 1.1. **Ámbito de aplicación material:** El SII podrá utilizarse para denunciar o comunicar las siguientes conductas:

- Las acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o infracción administrativa grave o muy grave.
- Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea.

En el caso de los empleados de AKO, deberán también denunciar o comunicar cualquier indicio razonable de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la normativa interna.

1.2. **Ámbito de aplicación personal:** Podrán realizar denuncias o comunicaciones preferentemente a través del SII, todas aquellas personas que hayan obtenido información sobre infracciones en el contexto laboral o profesional de AKO que se indican a continuación:

- Los empleados de AKO con independencia de su nivel jerárquico, de la naturaleza de su relación contractual y de su ubicación geográfica o funcional.
- Los autónomos.
- Los accionistas, partícipes y miembros de los órganos de administración, dirección o supervisión de AKO.
- Cualquier persona que trabaje por o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de AKO.

También podrán presentar denuncias o comunicaciones las personas que hayan mantenido una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que percibieran o no una remuneración, así como a aquellas personas cuya relación laboral todavía no haya empezado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

## 2. Principios del Sistema Interno de Información:

- 2.1. **Cumplimiento de la legalidad:** La legalidad y la ética son pilares del SII, de manera que su gestión se regirá por la legislación vigente, la presente Política i el Procedimiento de Gestión del SII.
- 2.2. **Garantía de acceso:** El SII garantiza a todas las personas referidas en el apartado anterior, la posibilidad de comunicar información sobre las posibles infracciones descritas en el apartado 1.1 de la presente Política, de las que tengan información o constancia.
- 2.3. **Anonimato y confidencialidad:** El SII se gestiona de forma segura, de manera que se garantiza el anonimato y, en todo caso, la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación o denuncia, de la información comunicada y de las actuaciones que se lleven a cabo en la gestión y tramitación de la comunicación.

La identidad de la persona que realiza la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y, por tanto, no será revelada, sin su consentimiento, a la persona o personas afectadas, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

No obstante, los datos de las personas que realizan la comunicación podrán ser facilitados a autoridades administrativas o judiciales competentes, en la medida en que fueran requeridas como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación. La cesión de datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

### 2.4. **Protección de datos personales:**

AKO tratará los datos personales incluidos en las comunicaciones que se reciban y queden amparados por la Ley 2/2023, como responsable del tratamiento, con la finalidad de poder gestionarlas e iniciar, en su caso, el procedimiento de investigación correspondiente. La base jurídica del tratamiento será el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la Ley de referencia.

Si la comunicación contiene datos de carácter especial, la base jurídica será el interés público esencial y otras previsiones establecidas en el apartado 2 del art. 9.2. del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales.

Asimismo, se ha indicado que estos datos personales podrán ser tratados y cedidos por el personal autorizado para ello únicamente cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la empresa o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Los datos personales se conservarán el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, si esta decisión no se adoptase en un plazo de tres meses, los datos personales contenidos en la comunicación se suprimirán, salvo la finalidad de mantener evidencia del funcionamiento del sistema y siempre de forma anonimizada.

También serán suprimidos aquellos datos personales no considerados veraces, a excepción de que esta falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el cual se tramite el procedimiento judicial.

Finalmente, se hace constar que en cualquier momento la persona comunicante podrá solicitar al responsable del tratamiento, el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, enviando un escrito acompañado de una fotocopia de su documento de identidad al correo electrónico [rgpd@ako.com](mailto:rgpd@ako.com).

En caso de disconformidad con el tratamiento de sus datos, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, organismo que ostenta la autoridad de control en la materia, ubicada en la C/ Jorge Juan, 6 (28001) Madrid ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

- 2.5. **Protección del informante y demás personas involucradas o relacionadas con la comunicación y garantía de no represalia:** El SII garantiza la protección del informante frente a posibles represalias directas o indirectas relacionadas con la presentación de una comunicación en el ámbito del Sistema.
- 2.6. **Derechos de la persona afectada:** Durante la tramitación y especialmente en el proceso de investigación y comprobación de los hechos comunicados, se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas afectadas. La persona afectada por la denuncia o comunicación tendrá derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser escuchada en cualquier momento. La comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- 2.7. **Buena fe:** Las comunicaciones y denuncias deberán ser efectuadas de buena fe. Se prohíbe la presentación de comunicaciones y denuncias vinculadas a conflictos interpersonales o que se basen en intención de difamación o perjuicio a otra persona.
- 2.8. **Independencia e imparcialidad:** La gestión del SII se llevará a cabo en todo momento con independencia e imparcialidad y con el máximo respeto a la legislación y normativa vigente.

Las comunicaciones recibidas serán tratadas de manera equitativa, íntegra, objetiva, independiente y honesta.

- 2.9. **Trazabilidad:** Las comunicaciones recibidas se registrarán en la plataforma habilitada de acuerdo con los principios del Procedimiento de gestión del SII y cumpliendo con los principios rectores de esta Política.

En el caso de recibir una comunicación por una vía distinta a las previstas en el SII, el Responsable interno del SII la registrará con el objetivo de dejar constancia y trazabilidad de la comunicación y su tramitación.

### 3. Medios para la presentación de una denuncia o comunicación

3.1. Las personas descritas en el punto 1.1. de la presente Política enviarán una comunicación mediante la plataforma habilitada al efecto, en la que deberá hacerse constar la **siguiente información** mínima:

a) Información relativa al informante:

- Identificación personal.
- Correo electrónico.
- En caso de que realice la comunicación en nombre de una persona jurídica, datos de la empresa (denominación, domicilio, NIF y teléfono).

b) Información relativa a la conducta comunicada:

- Descripción de los hechos.
- Empleados o departamentos afectados.

3.2. **Reunión personal o telemática:** A solicitud del informante, podrá realizarse la denuncia o comunicación en una reunión presencial o telemática en el plazo máximo de siete (7) días desde su solicitud o requerimiento.

3.3. **Comunicaciones anónimas:** No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, se permiten las comunicaciones anónimas, si el informante opta por el anonimato. La comunicación será aceptada, aunque la tramitación de la misma puede quedar limitada ante la dificultad de contrastar la veracidad de la misma.

3.4. En la realización de comunicaciones, los informantes atenderán siempre **criterios de veracidad y proporcionalidad.**

## 4. Canales externos de información.

El SII se constituye como la vía preferente para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el apartado 1 de esta Política. No obstante, en caso de riesgo de represalia, se informa sobre la existencia de otros canales externos de información ante autoridades competentes tanto de España como de la Unión Europea, donde las personas interesadas podrán hacer llegar su comunicación si así lo desean:

- Unión Europea: OLAF, Oficina Anti-Fraude:  
[https://anti-fraud.ec.europa.eu/index\\_es](https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es)
  
- Autoridad Independiente de Protección del Informante, AAI (pendiente de creación del canal).
  - AAI Estatal: Pendiente de creación del canal.
  - AAI Autonómica: Oficina Antifraude de Cataluña:  
<https://www.antifrau.cat/es/es>
  
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:  
[consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es](mailto:consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es)

## 5. Gestión del Sistema Interno de Información.

- 5.1. AKO tiene encomendada la gestión del SII a un Experto Externo, quien asignará a cada comunicación recibida la correspondiente codificación, acusará recibo de su recepción y dará el curso correspondiente a la misma.
  
- 5.2. La tramitación de la denuncia o comunicación recibida se realizará conforme al Procedimiento de gestión interno establecido al efecto y respetando en todo caso los derechos y garantías de todas las partes afectadas.

## 6. Publicidad de la Política del Sistema Interno de Información.

La presente Política se publicará de la manera más oportuna en la página web corporativa, así como en la intranet accesible a los empleados.

## 7. Incumplimiento.

El incumplimiento de la presente Política, así como la realización deliberada de comunicaciones o denuncias falsas podrá implicar el inicio de acciones legales y/o disciplinarias, así como el ejercicio de acciones que procedan en derecho en defensa de los intereses de las personas afectadas.

\*\*\*\*\*