



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

Categoría Norma	Procedimiento
Ámbito de Aplicación	AMC Natural Drinks Group
Nombre Norma	Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información
Codificación Norma	PRC-SIIN-16.1
Revisión Norma	01
Área Responsable	Órgano Responsable del Sistema Interno de Información
Aprobado	Consejo de Administración
Fecha aprobación	12/06/2023



1. REVISIONES	3
2. NORMATIVA INTERNA RELACIONADA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	4
3. OBJETIVO	4
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO	4
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO	5
5. CONTENIDO DE LA NORMA	5
5.1. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIONES Y CONSULTAS	5
5.1.1. Canales de comunicación internos	5
5.1.2. Canales de comunicación externos	6
5.1.3. ¿Cómo se comunica una información/consulta?	6
5.2. ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA	6
5.3. PROCESO PARA LA TRAMITACIÓN DE INFORMACIONES	7
5.3.1. Recepción y acuse de recibo	7
5.3.2. Admisión a trámite	8
5.3.3. Instrucción de la información	8
5.3.4. Consultas	12
5.4. CONFLICTO DE INTERESES Y PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES	12
5.4.1. Conflicto de intereses	12
5.4.2. Protección de informantes	13
5.5. PROTECCIÓN DE DATOS	13
6. RESPONSABILIDADES SOBRE LA NORMA	13
7. MODELOS RELACIONADOS	13
8. APROBACIÓN	14
ANEXO 1 - Catálogo de infracciones contempladas en la Directiva (UE) 2019/1937	15



1. REVISIONES

Fecha	Revisión	Naturaleza de la revisión	Páginas
12/06/2023	01	Aprobación del Procedimiento	15

2. NORMATIVA INTERNA RELACIONADA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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.
[BOE-A-2023-4513 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.](#)
- Organización Internacional de Normalización (2021). Sistemas de gestión de la denuncia de irregularidades. Directrices (ISO 37002).
<https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:37002:ed-1:v1:es>

3. OBJETIVO

El presente Procedimiento de gestión de informaciones (en adelante, el “**Procedimiento**”) regula la gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través Sistema Interno de Información (en adelante, “**Sistema Interno de Información**” o “**Sistema**”) de AMC Natural Drinks Group, formado por AMC Natural Drinks, S.L., Fruit Tech Natural, S.A., AMC Innova Juice & Drinks, S.L. y las restantes sociedades en las que estas tengan una participación mayoritaria o un control directo o indirecto (en adelante, “**AMC**” o el “**Grupo**” indistintamente).

Este Procedimiento desarrolla la Política del Sistema Interno de Información (en adelante, la “**Política**”) en lo relativo al establecimiento de las pautas, principios, garantías y actuaciones a seguir para la gestión de las informaciones o consultas recibidas a través del Sistema Interno de Información y, especialmente, del Canal Ético que se integra en el mismo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO

El Sistema Interno de Información del Grupo es un canal de comunicación público y abierto tanto para **personal interno de AMC como para terceros externos**, con independencia de cualesquiera factores como su nivel jerárquico y ubicación geográfica.

¿Quiénes pueden o deben utilizar el Sistema Interno de Información?

Podrán comunicar informaciones y realizar consultas a través del Sistema Interno de Información las siguientes personas:

- Empleados.
- Personal puesto a disposición por ETT.
- Becarios y personal en formación.
- Representantes legales de las personas trabajadoras.
- Miembros de los órganos de administración, dirección y supervisión de las empresas del Grupo.
- Accionistas o socios de AMC.

Todos ellos, en adelante, los “Empleados”. En todo caso, se recuerda que los Empleados tienen la obligación de informar en caso de que detecten una irregularidad.

También podrán comunicar informaciones y realizar consultas a través del Sistema:

- Candidatos que estén en un proceso de selección.
- Antiguos empleados.
- Colaboradores externos, personas físicas o jurídicas.
- Cualquier persona que trabaje para, o bajo la supervisión o dirección de, proveedores, contratistas, subcontratistas o clientes de AMC.
- Personas relacionadas con el informante que puedan sufrir represalias como compañeros de trabajo o familiares del informante.

En adelante, “Terceros”.

A través del Sistema Interno de Información se podrá informar sobre todos Empleados del Grupo y Terceros.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO

Con arreglo a la Política, Empleados y Terceros pueden comunicar a través del Sistema del conocimiento o sospecha motivada de conductas irregulares o que puedan suponer un incumplimiento de la legislación vigente o de la normativa interna de AMC. Además, el Sistema Interno de Información también puede ser utilizado para plantear dudas o consultas al respecto.

Se incluyen las siguientes materias:

1. Incumplimientos del sistema normativo de AMC o de cualquier norma interna en materia de ética y cumplimiento;
2. Hechos o conductas que puedan tener trascendencia penal;
3. Infracciones administrativas graves o muy graves;
4. Infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Cualquier otro tipo de irregularidad que pueda implicar responsabilidad para AMC;
6. Infracciones del Derecho de la Unión Europea incluidas en el ámbito material de aplicación 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, y la Ley española de transposición (Ver detalle en el Anexo I).

Quedan fuera de este ámbito la comunicación de cuestiones interpersonales que no supongan un incumplimiento y/o que formen parte del ámbito estrictamente personal y privado entre las personas, así como informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

Cualesquiera comunicaciones, siempre que estén incluidas en el ámbito objetivo del Sistema y que se realicen de buena fe, gozarán durante todo el proceso de las medidas de protección y garantías del Sistema Interno de Información que se recogen en la Política.

5. CONTENIDO DE LA NORMA

5.1. MEDIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIONES Y CONSULTAS

5.1.1. Canales de comunicación internos

En el grupo contamos con múltiples vías de comunicación con nuestros Empleados y Terceros para fomentar una cultura de comunicación abierta y transparente como elemento base de nuestro Sistema Interno de Información, incluyendo:

- **Canal Ético:** plataforma online proveída por una empresa tecnológica especializada y que es accesible en las páginas web del Grupo en una sección separada y fácilmente accesible. La plataforma cuenta con medidas para preservar la seguridad e integridad de la información y tratamiento de datos personales.
- **Reunión presencia/Online:** se ofrece también la posibilidad de comunicar cualquier información de manera verbal mediante la solicitud por parte del informante de una reunión presencial u online con el Órgano Responsable del Sistema Interno de Información. En este caso, las informaciones y/o consultas remitidas verbalmente deberán documentarse, previo consentimiento del informante, (i) mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible; o (ii) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación. Tras la mencionada reunión, el Órgano Responsable del Sistema interno de información orientará al denunciante sobre la posible interposición de una comunicación a través de cualquiera de los mecanismos existentes.
- Las informaciones relativas a cualesquiera **situaciones de acoso** podrán ser comunicadas a través del canal de acoso correspondiente, para el que AMC ha habilitado (i) un **correo electrónico** (ii) la posibilidad de remitir quejas o denuncias de forma secreta, por **escrito** y en **sobre cerrado** dirigido a las personas encargadas de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, las personas encargadas de tramitar la queja darán un código numérico a cada una de las partes afectadas.

5.1.2. Canales de comunicación externos

Se informa de que existen a disposición de los Informantes canales externos de comunicación gestionados por la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.), autoridades u órganos autonómicos correspondientes, a través de los cuáles se podrá informar sobre cualesquiera de las acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, ya sea directamente o previa comunicación a través del Sistema.

5.1.3. ¿Cómo se comunica una información/consulta?

A. Informaciones¹

La comunicación de informaciones a través del Sistema Interno de información deberá cumplir los siguientes requisitos formales:

- Motivo de la información: descripción detallada de los hechos o circunstancias que, a criterio del informante, constituyen un incumplimiento o irregularidad dentro del ámbito objetivo.
- Posibles personas implicadas (si se conocieran): nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.
- En su caso, evidencias concretas que den soporte a la información: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten la creencia de la comisión de la irregularidad descrita en el motivo de la información,
- Lugar y fecha.
- Aceptación de los Principios y Garantías del Sistema Interno de Información.

Asimismo, las comunicaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos materiales:

- Ser presentada por parte de los Empleados y/o Terceros.
- Tratar sobre hechos incluidos dentro del ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información.
- Ser realizada de buena fe y tratar sobre hechos ciertos, sin perjuicio de la inexactitud u omisión que pueda cometer de manera involuntaria el informante.

Adicionalmente, y para el caso que la información no revista carácter anónimo, se requerirá la identidad del informante y su dirección de correo electrónico.

B. Consultas

A través del Sistema Interno de Información se recibirán y tramitarán las consultas o dudas relativas a dudas relacionadas con el ámbito objetivo, incluyendo consultas sobre situaciones de potencial conflicto de interés. Las consultas deberán contener, al menos:

- Tipo de consulta que se va a realizar.
- Descripción de la consulta detallando los motivos de la misma.

Adicionalmente, y para el caso que la consulta no revista carácter anónimo, se requerirá la identidad del informante y su dirección de correo electrónico

5.2. ÓRGANO RESPONSABLE DEL SISTEMA

El Órgano de Administración de AMC designa al Órgano Responsable del Sistema Interno de Información para el Grupo.

El Órgano Responsable del Sistema actuará con autonomía e independencia respecto del resto de los órganos de AMC y dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones

¹ Se entiende por Informaciones aquellas informaciones recibidas a través del SII que se encuentren bajo el ámbito objetivo del artículo 2 de la Ley 2/2023

A continuación, se detallan las competencias y responsabilidades atribuidas a esta figura:

- Corresponde al Órgano Responsable del Sistema velar por el carácter confidencial de la identidad de la persona que haga uso del Sistema Interno de Información y escoja identificarse. La identidad del informante que se identifique no será desvelada al afectado sin su consentimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior.
- El Órgano Responsable del Sistema tratará de mantener una vía de comunicación con el informante segura, utilizando para ello la herramienta del Canal ético o cualesquiera otros medios que a tal efecto puedan ser habilitados según las circunstancias.
- El Órgano Responsable del Sistema velará por que la tramitación, instrucción y resolución de las informaciones o consultas se realice con arreglo a la legislación y principios de la Política, actuando con plena independencia e imparcialidad.
- El Órgano Responsable del Sistema reportará periódicamente al Consejo de Administración, al menos anualmente y siempre que sea necesario, cuanta información sea requerida sobre la actividad del Sistema, preservando en cualquier caso la confidencialidad y seguridad de la información, así como las restantes garantías y derechos de los usuarios establecidas en la Política.
- El Órgano Responsable del Sistema conservará actualizado el Libro Registro con la información de las comunicaciones recibidas a través del Sistema.

El Órgano Responsable del Sistema decidirá, entre sus miembros, la persona que será notificada a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, como Responsable del Sistema Interno de Información del Grupo. Esta persona, tendrá las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

5.3. PROCESO PARA LA TRAMITACIÓN DE INFORMACIONES²

5.3.1. Recepción y acuse de recibo

El **Órgano Responsable del Sistema** será el encargado de recibir las informaciones formuladas a través del Sistema, así como cualquier otra comunicación de los incumplimientos o hechos irregulares que se hayan podido producir dentro del alcance del presente Procedimiento.

Recibida la oportuna información, se enviará al informante un acuse de recibo de la misma (a través del Canal Ético o del medio a través del cual se haya recibido) dentro del plazo de **siete (7) días naturales** siguientes a la recepción de la información, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la información. Mediante el envío del acuse de recibo, se comunicará al informante la recepción de la información y el número de registro asignado.

Los datos personales que se proporcionen a través del Sistema serán tratados por AMC para la gestión de la comunicación recibida y para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la concurrencia, en su caso, de los hechos objeto de información. Los datos personales que puedan recabarse se tratarán con respeto absoluto a la normativa en materia de protección de datos que resulte de aplicación.

Especialidades de las informaciones verbales

A solicitud del informante, se podrán formular informaciones en una reunión presencial u online dentro del plazo máximo de **siete (7) días** desde su petición.

Si el informante optase por presentar su información a través de reunión presencial u online, el Órgano Responsable del Sistema documentará la información mediante su grabación en vídeo (si el informante da su autorización) o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. En esta reunión:

² El proceso se refiere a aquellas informaciones dentro del ámbito objetivo a excepción de las comunicaciones referidas temas de Acoso. Las mismas, si bien se encuentran bajo las garantías del Sistema Interno de Información, cuentan con su propio procedimiento definido en sus protocolos específicos.

- El informante podrá asistir acompañado, si así lo desea, de un abogado o de un representante de los trabajadores.
- Para garantizar la debida confidencialidad de la investigación, quienes asistan a esta reunión serán informados por el Órgano Responsable del Sistema, por escrito, de su deber de secreto y confidencialidad, así como de toda la información legal en materia de Protección de Datos.
- La transcripción será firmada, en su caso, por los presentes en la reunión. Si por cualquier motivo el informante o alguno de los presentes no quisiera firmar el acta, se hará constar así y la investigación seguirá su curso.

Finalmente, el Órgano Responsable del Sistema archivará la grabación o la transcripción de la conversación y continuará la instrucción del expediente de investigación conforme a lo establecido en los siguientes apartados.

5.3.2. Admisión a trámite

5.3.2.1. Decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite

Una vez registrada la información, el Órgano Responsable del Sistema deberá realizar un análisis preliminar de los hechos comunicados y de los elementos formales de la información.

En caso de que la información no cumpla los requisitos mínimos para su tramitación, no será admitida y se comunicará tal circunstancia al informante. En caso de inadmisión de la información, el informante podrá considerar reformular la información o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

La decisión de admisión a trámite o, en su caso, la inadmisión de la información deberá ser motivada y registrada en el registro del Sistema.

5.3.2.2. Información a las partes afectadas

Comunicación al informante: la decisión sobre la admisión o inadmisión será comunicada al informante que se identifique y proporcione algún medio de comunicación (correo electrónico, número de teléfono, etc.) o bien mediante la herramienta del Canal Ético en el plazo de catorce (**14 días naturales**) o el más breve posible siempre que no comprometa la propia investigación.

Comunicación al afectado: asimismo, cuando la información sea admitida, el Órgano Responsable del Sistema informará quien haya sido objeto de la misma en un plazo máximo de **treinta (30) días naturales** desde la recepción de la información sobre (i) la recepción de la información y el proceso de instrucción en curso, (ii) el hecho que se le atribuye de manera sucinta, (iii) los departamentos y terceros que, en su caso, podrán ser destinatarios de la información y (iv) cómo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, así como el de portabilidad de los datos personales y el de limitación del tratamiento de los mismos, de conformidad con la normativa de protección de datos interna y externa. A fin de cumplir con esta obligación se contactará previamente con el responsable de privacidad de AMC para asegurar el contenido de la información a trasladar.

Excepcionalmente, si el Órgano Responsable del Sistema considerase que existe riesgo de que la notificación a la persona sobre la que verse la información suponga un riesgo evidente o comprometa la investigación, dicha comunicación podrá aplazarse hasta que el citado riesgo desaparezca. En todo caso, el plazo para informar a la persona sobre la que verse la información no excederá de tres (3) meses desde que se haya recibido la información, si existen razones justificadas para ello. Todo ello sin perjuicio de que la legislación pueda establecer, expresamente y de forma vinculante, unos plazos distintos, en cuyo caso éstos serán los que se deban atender.

5.3.3. Instrucción de la información

5.3.3.1. Apertura de la fase de investigación interna

Admitida a trámite una información, se procederá a la designación del encargado interno de llevar a cabo la investigación:

- a. El Órgano Responsable del Sistema designará directamente a un encargado interno de llevar a cabo la investigación del Expediente encargado de su gestión, tramitación e investigación (en adelante, el "**Encargado**"). Por norma general, será uno de sus miembros.

- b. No obstante, cuando existan razones fundadas para ello y en atención a la naturaleza de la información y a la gravedad de la misma, el Órgano Responsable del Sistema podrá delegar la instrucción de la información a las personas que considere que cuentan con un mejor conocimiento o están debidamente legitimadas para llevar a cabo la instrucción.

El Órgano Responsable del Sistema supervisará la gestión e investigación de las informaciones que instruyan los anteriores órganos especializados, y les prestará en todo momento su soporte, asistencia y asesoramiento. En caso de que el Encargado de llevar a cabo la investigación no sea parte del Órgano Responsable del Sistema, dicha asignación se realizará vía correo electrónico.

- c. El Encargado de llevar a cabo la investigación tendrá acceso exclusivo al contenido de la información, así como al resto de documentación remitida en relación con aquélla.
- d. Asimismo, contará igualmente con acceso a la documentación que requiera dentro del Grupo y que pueda ser entregada y recabada desde cualquier departamento.
- e. Comunicación de inicio de investigación
- f. El Responsable del Sistema, por medio del Encargado designado, remitirá al informante una comunicación sobre el inicio de la investigación, indicándole los derechos y garantías existentes en relación con la confidencialidad de los datos.

Una vez designado el Encargado de llevar a cabo la investigación, se abrirá la fase de Investigación Interna en la cual el Encargado practicará las Diligencias de Investigación Interna oportunas, conforme a lo previsto en la siguiente sección.

5.3.3.2. Práctica de diligencias de investigación interna

5.3.3.2.1. Finalidad, contenido y obligaciones de colaboración

La Investigación Interna tendrá por finalidad exclusiva comprobar la veracidad y exactitud de los hechos descritos en la información que ha sido admitida a trámite.

Las Diligencias de Investigación Interna serán proporcionadas, necesarias y esenciales para cumplir su finalidad.

Para la investigación y estudio de la correspondiente información, se designarán a las personas y se emplearán los medios adecuados, internos o externos, disponibles, respetando siempre los derechos fundamentales de las partes implicadas. Asimismo, se podrá recabar del informante, persona sobre la que verse la información, u otros empleados, toda la información y documentación que se considere oportuna en cada momento para la instrucción de la información. Todo consejero, directivo o empleado del Grupo está obligado a colaborar con buena fe en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Asimismo, se extremará en todo momento la debida confidencialidad sobre las personas implicadas, y muy especialmente del informante, preservando su identidad para evitar filtraciones. En ningún caso se concederá el derecho de acceso total al expediente y, en concreto, a la comunicación inicial o a cualesquiera documentos de los que pudiera derivar sospecha o revelación de la identidad del informante. De esta manera, la identidad del informante sólo será conocida por el equipo instructor que haya sido designado.

De este modo, salvo aquellas excepciones previstas legalmente, la identidad del informante no se facilitará a ningún tercero. Así, la identidad del informante sólo se podrá facilitar a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Además, las personas del Grupo que, por sus funciones, puedan tener acceso y conocer las informaciones que se presenten y la identidad del informante, están obligadas a guardar la debida confidencialidad y secreto profesional, tanto sobre la identidad del informante como sobre su contenido.

5.3.3.2.2. Derechos de la persona sobre la que verse la Información.

Una vez puesto en conocimiento del afectado la existencia de la información y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan, la persona afectada será entrevistada por el Órgano Responsable del Sistema, al objeto de

salvaguardar el principio de contradicción. Esta entrevista será voluntaria para el afectado y se desarrollará siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, invitándole a exponer su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Desde el inicio de la investigación y durante la tramitación de la misma, AMC garantiza el derecho de información, derecho de defensa, derecho a la presunción de inocencia y derecho al honor de todas las personas sobre las que se presente una información y/o que se vean afectadas por la misma. La persona afectada tiene derecho a conocer las infracciones que se le atribuyen mediante comunicación sucinta de los hechos y a ser oída en cualquier momento, en la forma en la que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.

5.3.3.2.3. Entrevista del Informante, afectado y testigos

Como regla general, el Encargado interno de llevar a cabo la investigación del Expediente dará trámite de audiencia/entrevista:

- Al Informante.
- Al Afectado.
- A los testigos que pudieran tener conocimiento o dar razón de los hechos objeto de Investigación Interna.

La convocatoria al trámite de audiencia de todos ellos se llevará a cabo mediante una comunicación desde una dirección de correo electrónico, indicando fecha, hora y lugar.

El Encargado llevará a cabo cada entrevista conforme a las siguientes reglas:

- a. La entrevista empezará con la lectura de los derechos que asisten a los entrevistados, así como con una breve explicación del objeto de la reunión y las garantías de la misma, así como el proceso de investigación y sus posibles consecuencias del proceso de investigación.
- b. Posteriormente, el Encargado realizará las preguntas que estime conveniente, relacionadas con los hechos investigados, de manera clara y concisa facilitando en todo momento la comprensión de las mismas.
- c. De la entrevista se levantará un acta escrita. En este sentido, resultará conveniente que dicha acta sea firmada tanto por el entrevistado como por el Encargado de llevar a cabo la investigación.
- d. Si los entrevistados hubieran comparecido a la entrevista con documentos o elementos de descargo, éstos se incorporarán al Expediente junto con el acta o la grabación, según proceda.

En caso contrario, de ser requeridos por el Encargado de llevar a cabo la investigación del Expediente para su aportación, se concederá un plazo máximo de cinco (5) días naturales desde la conclusión de la entrevista.

En caso de que alguna de las partes solicitara la grabación en soporte de audio o de audio y video, su aprobación corresponderá al Órgano Responsable del Sistema atendiendo a las circunstancias del caso concreto.

5.3.3.2.4. Opiniones o Informes técnicos o periciales

Excepcionalmente, y siempre que la complejidad o la especialidad de la Investigación lo exija, el Encargado podrá recabar, previa autorización del Órgano Responsable del Sistema o, en su caso, del Consejo de Administración, una opinión o informe técnico/pericial de otros profesionales de AMC o, en su caso, de terceros ajenos al Grupo.

La opinión técnica o informe pericial deberá formularse por escrito.

5.3.3.2.5. Custodia de información y/o documentación

Toda la información recabada durante la tramitación e investigación deberá ser incluida en el Expediente de la misma.

Toda la información recabada durante la tramitación e investigación de la información tendrá carácter absolutamente confidencial, incluido el propio Expediente de información, el Informe de Investigación Interna y la Resolución del Expediente. Por ello, ni Informante, ni afectado, ni otros terceros interesados, podrán tener acceso a la misma.

5.3.3.3. Informe de investigación interna y resolución de expediente

5.3.3.3.1. Informe de investigación interna

La fase de Investigación Interna concluirá con la emisión por parte del Encargado de llevar a cabo la investigación del Expediente del Informe de Investigación Interna.

Este Informe contendrá el resumen de los hechos informados, la relación de las Diligencias de Investigación Interna practicadas, y las conclusiones alcanzadas.

Las conclusiones del Informe deberán dar respuesta a los siguientes aspectos:

- Hechos relatados en la información.
- Diligencias practicadas en la instrucción del expediente.
- Resultado de las diligencias practicadas.
- Alegaciones de la persona afectada.
- Valoración de los hechos informados.

El Informe de Investigación Interna será remitido al Órgano Responsable del Sistema en todo su conjunto.

5.3.3.3.2. Resolución del Expediente

Recibido el Informe de Investigación Interna anterior, el Órgano Responsable del Sistema lo someterá a evaluación en su próxima reunión ordinaria. En caso de especial urgencia o necesidad, se podrá convocar una reunión extraordinaria.

El Órgano Responsable del Sistema resolverá sobre el Expediente, concluyendo:

- a. El archivo de la información. El Órgano Responsable del Sistema acordará el archivo de la información y de las actuaciones realizadas cuando, tras la oportuna investigación, considere que no hayan quedado suficientemente acreditados los hechos, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información.
- b. La propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar. Cuando los hechos hayan quedado suficientemente acreditados y, además, sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Sistema Interno de Información, el Órgano Responsable del Sistema:
 - Formulará por escrito una propuesta de resolución, debidamente justificada, de las posibles medidas disciplinarias a adoptar y/o la gravedad de los hechos.
 - Propondrá remitir la información, los resultados documentados de la investigación y la propuesta de sanción y/o la valoración de los hechos, a la Dirección de Personas y Organización o al departamento que corresponda de AMC.
- c. Medidas de protección del informante. Cuando, habiéndose acreditado los hechos informados, estos fueran constitutivos de cualquiera de las infracciones incluidas en el ámbito objetivo del Sistema, el Órgano Responsable del Sistema podrá valorar el mantenimiento de las medidas de protección del informante desplegadas durante el proceso de tramitación de la información, atendiendo a las circunstancias de cada caso concreto.

El periodo máximo para finalizar las actuaciones de investigación no podrá ser superior a **tres (3) meses** a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se emitió acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete 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 tres meses adicionales.

5.3.3.3.3. Medidas a adoptar

Medidas reactivas: aquellas a adoptar por el Órgano Responsable del Sistema que permitan dar respuesta a un determinado incumplimiento.

A título ejemplificativo, podrá proponer, entre otras y en función del caso concreto, las siguientes:

- Dar traslado de los hechos a la Dirección de Personas y Organización para la aplicación del régimen disciplinario que resulte de aplicación en cada caso.
- Dar traslado de los hechos a la Dirección Jurídica para que decida sobre la conveniencia de informar del incumplimiento a las autoridades públicas competentes y/o el ejercicio de las acciones legales oportunas.
- Dar traslado de los hechos al Consejo de Administración de la sociedad relevante dentro del Grupo.

Medidas adicionales. Adicionalmente, el Órgano Responsable del Sistema podrá acordar la adopción de medidas correctoras adicionales que ayuden a mejorar y evitar posibles reiteraciones de incumplimientos.

Entre otras, podrá proponer, en su caso y en coordinación con las áreas correspondientes, las siguientes:

- La adopción o modificación de políticas corporativas, procedimientos, instrucciones técnicas, formularios, etc.
- Acciones formativas específicas.
- Actividades de comunicación y sensibilización.
- La realización de actividades periódicas de monitorización del riesgo.

5.3.4. Consultas

a. Recepción y registro de la consulta

Las consultas recibidas a través del Sistema serán registradas por el Órgano responsable del Sistema y al igual que en las informaciones, le asignará un código de identificación correlativo.

El Órgano Responsable del Sistema analizará si cumple los requisitos necesarios para ser tratada por este medio.

b. Tratamiento de la consulta

El Órgano Responsable del Sistema analizará las consultas recibidas y preparará resolución sobre la misma.

c. Resolución de la consulta

Asimismo, respecto a las consultas recibidas, el Órgano Responsable del Sistema dará traslado de la resolución adoptada a las personas que la hayan realizado.

5.4. CONFLICTO DE INTERESES Y PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES

5.4.1. Conflicto de intereses

Existe conflicto de interés cuando la objetividad de quien ha de tomar decisiones sobre una información está comprometida por su relación con el informante, con el afectado, o con los hechos informados. El conflicto de interés puede ser:

- Directo, cuando se es objeto de la información (Afectado).
- Indirecto, cuando sin ser el afectado, la objetividad tenga riesgo de verse comprometida por otros motivos, tales como:
 - La existencia de una relación de afectividad o parentesco con el afectado.
 - Amistad o enemistad manifiesta con el informante o el afectado o, si son varios, con cualquiera de ellos.
 - Vinculación por razón de matrimonio o análoga relación de afectividad o de parentesco con el informante o el afectado o, si son varios, con cualquiera de ellos.
- La presencia de intereses personales (p.ej. económicos o de desarrollo profesional) que puedan verse comprometidos por la investigación de los hechos informados.

- La existencia de una responsabilidad indirecta (p.ej. por inacción) en relación con los hechos informados.
- La relación de equipo directa entre el informante y el afectado.

Medidas para evitar el conflicto de interés

- En el caso de que la información fuera dirigida contra cualquiera de los miembros del Órgano Responsable del Sistema, o concurriera algún conflicto de interés, la información podrá ser dirigida directamente a cualquier miembro del Órgano Responsable del Sistema sobre el que no concurra conflicto de interés. En estos casos, los miembros afectados se abstendrán de intervenir en la instrucción del expediente (salvo en lo que procediera en su condición de afectado).
- Los informantes podrán alegar la existencia de conflicto de interés argumentando razonadamente su solicitud.

5.4.2. Protección de informantes

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en este Procedimiento.

No obstante, la prohibición de represalias prevista no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la información es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado con mala fe.

Las condiciones, medidas y plazos de protección de los informantes frente a represalias se encuentran reguladas en el protocolo de no represalias.

5.5. PROTECCIÓN DE DATOS

A la hora de diseñar y revisar este Sistema, AMC dará pleno y estricto cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos, de manera especial al 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, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos, y a su normativa de desarrollo.

Así, y a este respecto, como información básica se hace constar que la información personal que se recabe será tratada por la compañía mercantil «AMC Natural Drinks, S.L.», como entidad legalmente responsable, para tratar de evitar la comisión de posibles actividades ilícitas, así como para cumplir con las obligaciones legales derivadas de la Ley 2/2023, de Protección del Informante, como finalidades principales.

Para conocer con el debido detalle toda la información legal en materia de Protección de Datos, puede consultar nuestra Política de Privacidad, que está disponible en nuestro Canal Ético.

6. RESPONSABILIDADES SOBRE LA NORMA

El Órgano Responsable del Sistema es responsable de la implantación y gestión efectiva de este Procedimiento y de su normativa relacionada.

7. MODELOS RELACIONADOS

Informe de investigación interna (vid. apartado [7.7.1. Informe de Investigación Interna](#))

8. APROBACIÓN

Corresponde al Consejo de Administración aprobar este Procedimiento, cumpliendo así su función de establecer las bases necesarias para una adecuada y eficiente gestión del Sistema Interno de Información y promover el cumplimiento de los principios y garantías recogidas en la Política y en el presente Procedimiento.

El Procedimiento se encuentra publicado en la web de AMC. Además, será remitido a los Empleados de AMC y comunicado, en la medida en la que resulte aplicable, a los Terceros con los que se relaciona AMC.

Este Procedimiento será revisado, actualizado, aprobado y difundido de manera periódica y siempre que resulte necesario practicar cualesquiera modificaciones.

ANEXO 1 – Catálogo de infracciones contempladas en la Directiva (UE) 2019/1937

- a) Infracciones que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en el anexo relativas a los ámbitos siguientes:
- i. contratación pública,
 - ii. servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo,
 - iii. seguridad de los productos y conformidad,
 - iv. seguridad del transporte,
 - v. protección del medio ambiente,
 - vi. protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear,
 - vii. seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales,
 - viii. salud pública,
 - ix. protección de los consumidores,
 - x. protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información;
- b) Infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión tal como se contemplan en el artículo 325 del TFUE y tal como se concretan en las correspondientes medidas de la Unión;
- c) Infracciones relativas al mercado interior, tal como se contemplan en el artículo 26, apartado 2, del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión 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 a prácticas cuya finalidad sea obtener ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable del impuesto sobre sociedades.