



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL ÉTICO

ELABORACIÓN	FECHA	APROBACIÓN	FECHA
Comisión Seguimiento Compliance	Diciembre 2020	Consejo Rector	16 dic. 2020
Adaptación Ley 2/2023	Junio 2023	PENDIENTE Consejo Rector	20 jul. 2023

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO	3
2. DEFINICIONES	4
3. PRINCIPIOS DEL CANAL ÉTICO	6
3.1 ACCESO AL CANAL ÉTICO	7
3.2. DELEGADO DEL SII	9
3.3. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	9
3.4. ADMISIÓN / INADMISIÓN A TRÁMITE DE LA DENUNCIA	10
3.5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	11
3.6. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE	13
3.7. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS	14
4. GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN	15
5. CONFLICTOS DE INTERÉS	15
6. CONFIDENCIALIDAD	16
7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	16
8. FORMACIÓN	18
9. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES	18
10. PUBLICIDAD	18
11. ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIÓN	19
ANEXO I. FORMULARIO DE DENUNCIA	20
ANEXO II. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	22

CANAL ÉTICO

Salvo que se disponga expresamente lo contrario en el presente documento, todos aquellos términos que comiencen en mayúsculas tendrán el mismo significado que se les atribuye en el Código Ético de Bidafarma.

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

1.1. FINALIDAD

Los canales de denuncias constituyen un medio directo, eficaz y confidencial para poner en conocimiento de los máximos responsables de una organización la sospecha o el conocimiento de un incumplimiento de la legislación vigente, la normativa interna o cualquier hecho de carácter similar por parte de miembros de la organización Bidafarma o terceros.

Por ello, como parte del Programa de Compliance y Prevención de Delitos del Grupo Societario Bidafarma, se ha aprobado por el Consejo Rector de “Bida Farma S.Coop. And” el Canal Ético de Bidafarma (el **“Canal Ético”**), como uno de los requisitos que permiten su efectiva implantación y contribuyen a su eficacia.

El presente **“Manual del Canal Ético”** tiene por objeto:

1. establecer los procedimientos que regulan el Canal Ético de Bidafarma, determinando aquellos aspectos que deben ser considerados en el procedimiento de tramitación de denuncias e investigación de los hechos denunciados, así como los roles y responsabilidades de aquellas personas que intervienen a lo largo de todo el proceso; y
2. dar efectivo cumplimiento a 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 (la **“Ley de Protección del Informante”**).

El Canal Ético es un cauce para la comunicación obligatoria por parte de todos los miembros de la organización, de hechos o conductas que puedan implicar, por acción u omisión y por parte de un miembro de la organización, cualquier riesgo o incumplimiento de la legalidad vigente y/o de la normativa y procedimientos internos de Bidafarma.

El Canal Ético pretende ser una herramienta eficaz, dinámica y confidencial, garantizando la intimidad y dignidad de las personas. Por ello, Bidafarma garantiza la ade-

cuada gestión de las comunicaciones que se realicen a través del Canal Ético, que serán, en todo caso, objeto de análisis y se tratarán con el máximo respeto y confidencialidad, conforme a las disposiciones y principios que recoge el presente Manual. Asimismo, Bidafarma asume el compromiso de guardar absoluta confidencialidad de toda la información recibida y gestionada a través del Canal Ético y de no llevar a cabo ningún acto de represalia contra aquellas personas que, de buena fe y cumpliendo los requisitos recogidos en el artículo 35 de la Ley 2/2023, pongan de manifiesto un acto impropio realizado por parte de cualquier miembro o colaborador de Bidafarma.

El Manual del Canal Ético de Bidafarma ha sido aprobado por el Consejo Rector de “Bida Farma S.Coop.And”, el día 16 de diciembre de 2020 , y adaptado a normativa vigente en actualizaciones posteriores, siendo la más reciente de julio de 2023.

1.2. ALCANCE

El Manual del Canal Ético resulta de aplicación a todos los Profesionales del Grupo Societario Bidafarma. En consecuencia, los Profesionales que trabajen en cualquiera de los territorios en los que está presente el Grupo Societario Bidafarma e, independientemente de su rango jerárquico, tienen la obligación de denunciar a través del Canal Ético el conocimiento o sospecha de cualquier incumplimiento de la normativa legal vigente y/o de la vulneración de la Normativa Interna del Grupo Societario Bidafarma. Los Profesionales de Bidafarma quedan además obligados a prestar su colaboración en el análisis e investigación de los hechos denunciados y a aportar todas las evidencias o indicios que pudieran conocer e incluso tener a su disposición.

Por su parte, aquellos clientes, proveedores y terceros que intermedien, colaboren o participen en negocios de Bidafarma (Terceros), que sean igualmente conocedores de cualquier incumplimiento en el mismo sentido, podrán utilizar el Canal Ético para comunicar cualquier incumplimiento.

2. DEFINICIONES

A efectos del Manual del Canal Ético, entenderemos por:

- **“Canales Externos”**: Canales de información establecidos por las Administraciones Públicas habilitados para la comunicación de Incumplimientos dentro del alcance de la Ley de Protección del Informante.
- **“Delegado del SII”**: La persona miembro del Comité de Seguimiento en la que se

deleguen las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de la tramitación de expediente de investigación.

- **“Denuncia”**: Cualquier información o comunicación recibida a través del Canal Ético que pueda ser constitutiva de un Incumplimiento.
- **“Denunciado”**: Persona sobre la que se ha informado a través del Canal Ético de la comisión de una Incumplimiento.
- **“Informante”**: Persona que pone en conocimiento de Bidafarma a través del Canal Ético cualquier Incumplimiento, ya se trate de trabajadores por cuenta ajena de Bidafarma, así como voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación, aquellos cuya relación laboral aún no ha comenzado, autónomos con los que Bidafarma tenga formalizado algún contrato de prestación de servicios, cooperativistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de Bidafarma, incluidos los miembros no ejecutivos, así como cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores. Igualmente, conforme a los términos de esta Política podrán hacer uso del Canal Ético los Terceros que deseen poner en conocimiento de Bidafarma cualquier Incumplimiento.
- **“Informe”** Conductas que puedan implicar, por acción u omisión, por parte del Denunciado, la comisión de alguna irregularidad (cualesquiera que fuera su naturaleza, penal, laboral, mercantil, regulatoria) o de algún acto contrario a la legalidad y cualesquiera normas aplicables a Bidafarma, incluida la Normativa Interna, así como pudieran constituir alguna de las infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Protección del Informante, estas son:
 - a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:
 - 1.º 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 la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno;
 - 2.º 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
 - 3.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 Eu-

ropea 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 prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. 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.

- Asimismo, serán conductas susceptibles de denuncia las coacciones tendentes a que un Profesional o Tercero actúe de forma irregular.
- **“Ley de Protección del Informante”**: 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.
- **“Órgano de Administración”**: Se refiere al órgano de administración de la sociedad perteneciente al Grupo Societario Bidafarma con la que el Denunciado mantenga un vínculo profesional y/o laboral.
- **“Registro de Denuncias”**: Base de datos o fichero en el que se recogen las Denuncias formalizadas a través del Canal Ético, así como cuantas actuaciones, pruebas, informes y documentos tengan relación con el expediente de tramitación de una Denuncia.
- **“Responsable del Sistema Interno de Información”**: significa el responsable de la gestión del Sistema de Información. El Consejo Rector de la Cooperativa ha designado al Comité de Seguimiento como Responsable del Sistema Interno de Información.
- **“Sistema Interno de Información” o “SII”**: significa el cauce para informar sobre las acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, así como el incumplimiento del Código Ético y la Normativa Interna de Bidafarma.

3. PRINCIPIOS DEL CANAL ÉTICO

- El presente Manual y los procedimientos aplicables al Canal Ético son públicos y accesibles.
- Se permite la presentación de Denuncias por escrito o verbalmente, o de ambos modos.

- La Denuncia podrán hacerse de forma anónima.
- El Canal Ético está diseñado de forma que se garantiza la confidencialidad (impidiendo, en todo caso, el acceso del personal no autorizado) e identidad del Informante y de cualquier otro tercero mencionado en la Denuncia, así como de todas las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma.
- Las comunicaciones y Denuncias deberán respetar los criterios de veracidad y proporcionalidad, de forma que se refieran únicamente a supuestos en que los hechos o actuaciones tengan una efectiva implicación en la relación entre Bidafarma y el Denunciado.
- Todas las comunicaciones y Denuncias presentadas a través del Canal Ético deberán realizarse de buena fe. Las comunicaciones o Denuncias falsas o malintencionadas podrán dar lugar a las correspondientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles e incluso penales que se puedan derivar según el ordenamiento vigente.
- Se adoptarán las medidas que garanticen la adecuada seguridad y confidencialidad de la información del Informante, pudiendo establecerse medidas reforzadas de seguridad, extremándose las cautelas que garanticen el cumplimiento del deber de confidencialidad.
- En relación con los datos de carácter personal incluidos en las comunicaciones y gestión de expedientes, deberá atenderse en todo momento a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos personales y en los procedimientos y protocolos establecidos al efecto en Bidafarma.
- Bidafarma se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra las personas que, de buena fe y conforme a los requisitos contenidos en el artículo 35 de la Ley de Protección del Informante, hubieran comunicado a través del Canal Ético algún Incumplimiento.
- En toda investigación, se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la investigación.
- En el funcionamiento del Canal Ético se dará asimismo cumplimiento a la normativa aplicable en los distintos ámbitos jurídicos a los que afecte.

3.1 ACCESO AL CANAL ÉTICO

Los Informantes que tengan conocimiento o indicios razonables de un Incumplimiento, deberán reportarlo a través del Canal Ético, que se articula como una herramienta confidencial y cuya utilización no conllevará represalias siempre y cuando la Denuncia se realice de buena fe y cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35 de la Ley de Protección del Informante.

Las actuaciones y comunicaciones de todos los procedimientos previstos en el presente Manual podrán realizarse por escrito o verbalmente, o mediante las dos formas.

- (i) Cuando las comunicaciones se hagan por escrito, se harán a través de la plataforma habilitada en el siguiente enlace: www.portaletico.bidafarma.es.
- (ii) De realizarse verbalmente, se harán por vía telefónica o mediante un sistema de mensajería de voz conforme a través de los medios indicados en la Plataforma arriba referida. En cualquier caso, a solicitud del Informante, también podrán presentarse mediante una reunión presencial con el Delegado del SII dentro del plazo máximo de siete (7) días naturales.

Las comunicaciones verbales, incluidas las reuniones presenciales, deberán documentarse mediante la grabación de la conversación y a través de una transcripción completa y exacta de la conservación realizada. El Informante será informado de que la comunicación será grabada y, en caso de ser transcrita, se le ofrecerá al Informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Con independencia del medio que se emplee, se pondrá en conocimiento del Informante, de forma clara y accesible, sobre los Canales Externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea, así como de la aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos en relación con la información de carácter personal que facilite en el procedimiento de trámite y resolución de la Denuncia.

Cuando la Denuncia se haga de forma escrita, esta deberá presentarse cumplimentando el modelo que se adjunta como **Anexo I** al presente Manual, que estará disponible en el Canal Ético al que se tiene acceso a través de www.portaletico.bidafarma.es.

En cualquier caso, las Denuncias que se realicen a través de esta vía deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- **Identificación del Informante.** El Informante facilitará los datos necesarios para acreditar su identidad (nombre, apellidos, departamento, entre otros...) o presentará la Denuncia de forma anónima. En ese caso, se identificará a través de un correo electrónico no corporativo.
- **Identidad del Denunciado:** nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del presunto infractor.

- **Motivo de la Denuncia:** descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del Informante constituyen un Incumplimiento.
- **Aportación, en su caso, de documentación** y cualquier otro tipo de prueba que acredite la Denuncia con referencia expresa a posibles testigos o conocedores de los hechos denunciados.
- **Situación de conflicto:** en su caso, el Informante podrá alegar la existencia de cualquier circunstancia relacionada con la Denuncia que suponga un conflicto de interés para sí mismo, para el Delegado del SII, uno o varios miembros del Comité de Seguimiento, del Órgano de Administración o del Consejo Rector.
- **Al hacer la Denuncia,** el Informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a los efectos de recibir las notificaciones relacionadas con el expediente. El Informante podrá comunicar, a través del Canal Ético, cualquier cambio en el domicilio correo o lugar señalado.

3.2. DELEGADO DEL SII

El Delegado del SII se encargará de la gestión del Sistema Interno de Información y de la tramitación de los expedientes de Denuncia.

El Delegado del SII y el Comité de Seguimiento desarrollarán con independencia, neutralidad e imparcialidad, con honestidad y objetividad, las funciones encomendadas en virtud del presente Manual, la Política del Sistema Interno de Información de Bida Farma y la Ley de Protección del Informante.

El Comité de Seguimiento comunicará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, así como a la totalidad del personal del Grupo Societario Bida Farma la identidad de los miembros del Comité de Seguimiento y la del Delegado del SII, así como cualquier cambio en la titularidad en dichos cargos.

El nombramiento del Delegado del SII tiene carácter indefinido. No obstante, el Comité de Seguimiento podrá cesar al Delegado del SII en cualquier momento siempre que medie acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

3.3. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

El Comité de Seguimiento es el órgano responsable del SII. Sin perjuicio de lo anterior, el Delegado del SII será el responsable de la tramitación de los expedientes. Los acuerdos a adoptar por el Comité de Seguimiento en cumplimiento de lo dispuesto

en el presente Manual se adoptarán por mayoría simple de sus miembros, que tendrán, cada uno, un voto.

Una vez hayan tenido acceso a la Denuncia todos los miembros del Comité de Seguimiento, el Delgado del SII la incorporará al Registro de Denuncias, indicando la fecha de recepción de la Denuncia. A cada Denuncia recibida se le asignará un código de identificación o número de expediente.

Salvo cuando se ponga en riesgo la confidencialidad de la Denuncia, el Delegado del SII dará acuse de recibo de la Denuncia al Informante en el plazo máximo de siete (7) días naturales siguientes a la recepción de la misma.

3.4. ADMISIÓN / INADMISIÓN A TRÁMITE DE LA DENUNCIA

Una vez registrada la Denuncia, el Comité de Seguimiento determinará en un plazo no superior a diez (10) días hábiles si procede o no darle trámite, atendiendo, en particular, a los siguientes criterios:

- (i) Sólo se admitirán a trámite aquellas Denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de un Incumplimiento.
- (ii) No se admitirá a trámite ninguna Denuncia cuando, de forma clara y evidente, la actuación objeto de la comunicación no constituya un Incumplimiento; y
- (iii) No se admitirán a trámite aquellas Denuncias que sean formuladas bajo amenaza o coacción.
- (iv) No se admitirán a trámite las Denuncias realizadas de mala fe. Tendrán la consideración de Denuncia de mala fe:
 - a. Aquellas que no estén fundadas en la existencia de indicios razonables de la comisión de una Incumplimiento.
 - b. Aquellas basadas en pruebas y testimonios que han sido obtenidos por el Informante de forma ilícita.
 - c. Aquellas realizadas cuando el Informante sea consciente de la falsedad de los hechos narrados o que se realizan con manifiesto desprecio a la verdad.

La presentación de una Denuncia de mala fe conllevará la aplicación de las medidas correctoras y disciplinarias oportunas, pudiendo exigir Bida Farma al Informante de mala fe las responsabilidades legales correspondientes.

En todo caso, con el fin de valorar si procede o no su admisión, se podrá requerir al Informante que aclare o complemente la Denuncia aportando aquella documentación y datos que sean necesarios.

La decisión definitiva sobre la admisión o inadmisión de la Denuncia deberá ser comunicada por el Delegado del SII al Informante en el plazo de cinco (5) días hábiles. Asimismo, en caso de inadmisión, se comunicará por escrito al Informante, las causas de inadmisión y se le informará de su derecho reformular la Denuncia o a utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

En cualquier caso, cuando la Infracción comunicada pudiera ser constitutiva de delito, ésta se remitirá, con carácter inmediato, al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

3.5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

3.5.1. Diligencias preliminares

Admitida a trámite la Denuncia, el Delegado del SII, llevará a cabo las siguientes actuaciones con carácter previo a la instrucción:

- Elaboración de un listado de los individuos involucrados en el procedimiento de la investigación de la Denuncia, así como aquellos miembros de la organización o asesores externos cuya intervención se entienda necesaria para el correcto desarrollo del procedimiento.
- Solicitud a las personas que intervengan en el desarrollo de la investigación, previa participación en él, de la firma de los correspondientes compromisos de confidencialidad. Se acompaña como **Anexo II** modelo del compromiso de confidencialidad referido.

En caso de que, durante el trascurso del período de instrucción, el Delegado del SII estimase necesario la intervención de personas no identificadas con la ejecución de las diligencias preliminares, el Delegado del SII solicitará a estas personas la suscripción del compromiso de confidencialidad.

- Asegurar que el tratamiento de la información de carácter personal se realiza de acuerdo con la normativa de Protección de Datos Personales aplicable.

3.5.2. Proceso de instrucción

El Delegado del SII será el responsable de la coordinación del proceso de instrucción, esto es, el proceso de investigación, realizando todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos denunciados.

Durante el proceso de instrucción se comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la Denuncia, con respeto a los derechos de los afectados e interesados. A estos efectos:

- (i) Con carácter general, el Denunciado será informado en el plazo de diez (10) días hábiles desde la admisión de la Denuncia, de la existencia de la misma y del proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que exista un riesgo patente o relevante de que dicha comunicación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz lo comunicado o recopilar las pruebas necesarias, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca. En cualquier caso, dicho aplazamiento no excederá de sesenta (60) días naturales desde la comunicación de la admisión a trámite de la Denuncia.
- (ii) Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la comunicación de la Denuncia al Denunciado, se dará inicio al trámite de audiencia al Denunciado que incluirá en todo caso, y sin perjuicio del derecho del Denunciado a la presentación de alegaciones por escrito, una entrevista al Denunciado, realizada por el Delegado del SII. En dicha entrevista, se informará al Denunciado de los hechos que son objeto de denuncia y se le posibilitará que exponga su versión de los mismos, aportando los medios de prueba que considere pertinentes.
- (iii) El Delegado del SII llevará a cabo las diligencias e investigaciones necesarias, pudiendo: (i) solicitar el testimonio de los afectados, implicados y testigos; (ii) dar trámite de audiencia y realizar entrevistas, no sólo al Denunciado, sino a todos los testigos, afectados e intervinientes en el procedimiento; y (iii) solicitar cualquier otra evidencia que aporte información útil al proceso.
- (iv) Durante el proceso de instrucción, el Delegado del SII podrá solicitar el asesoramiento y la colaboración de miembros de la organización o de asesores externos si las circunstancias lo requieren. En todo caso, deberá garantizarse la confidencialidad del Informante, los terceros involucrados y de la propia Denuncia.
- (v) De todas las actuaciones de investigación, y en particular de las entrevistas y testimonios dados por los intervinientes en el proceso se levantará acta, que deberá ser debidamente firmada por los intervinientes a fin de certificar su contenido y que el mismo se ajusta a su declaración. El contenido del acta se incorporará al expediente con las mismas garantías de confidencialidad que el resto de documentos e información que lo conforman.
- (vi) Una vez concluidas todas las actuaciones, el Delegado del SII emitirá el Informe de los procedimientos realizados, que tendrá, como mínimo el siguiente contenido:

- Una exposición de los hechos denunciados junto con el código de identificación de la Denuncia y la fecha de su recepción.
- Una descripción de las diligencias y actuaciones de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de las mismas.
- Las conclusiones de las instrucciones, con la identificación de la debilidad que, en su caso, haya provocado la situación.
- Propuesta de resolución del expediente y, en su caso, la propuesta de las medidas a adoptar.

3.6. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

Concluida la instrucción, se elevará el expediente, junto con una propuesta de resolución, al Órgano de Administración, para que resuelva el expediente en su próxima sesión ordinaria y, en todo caso, en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.

En el supuesto de que la resolución emitida por el Órgano de Administración concluya que el Denunciado ha cometido una Incumplimiento, se adoptarán una o varias de las medidas siguientes:

- (i) se procederá a la aplicación de las medidas correctoras oportunas con el fin de evitar o minimizar el posible impacto del Incumplimiento en la organización.
- (ii) en su caso, se adoptarán las medidas disciplinarias oportunas, dentro del marco de la normativa laboral o de la relación contractual que vincule al Denunciado con Bidafarma.
- (iii) en su caso, se iniciarán actuaciones en la vía civil para exigir las responsabilidades correspondientes al Denunciado.
- (iv) en su caso, si los hechos denunciados fueran susceptibles de calificarse como delictivos se interpondrá la oportuna denuncia o querrela contra el Denunciado;
- (v) se valorará la conveniencia de introducir, en su caso, medidas de refuerzo en los procedimientos de control, supervisión y cumplimiento de Bidafarma.
- (vi) cualquier otra medida o actuación que el Órgano de Administración estime pertinente a la vista de las concretas circunstancias del caso en cuestión.

La resolución del expediente se comunicará al Informante y al Denunciado en el plazo de cinco (5) días hábiles desde su adopción.

No obstante, lo anterior, el Órgano de Administración de las sociedades controladas por la Cooperativa que conforman el Grupo Societario Bidafarma podrá requerir al Consejo Rector que resuelva el expediente mediante escrito dirigido al Presiden-

te del Consejo Rector acreditando las razones que justifican tal requerimiento (por ejemplo, motivos de urgencia, gravedad de los hechos denunciados, de las averiguaciones derivadas del proceso instructor y/o del incumplimiento). En caso de que el requerimiento resultase justificado, el Consejo Rector resolverá el expediente en su próxima sesión ordinaria y, en todo caso, en el plazo máximo, de veinte (20) días hábiles.

En todo caso, el procedimiento de instrucción y resolución del expediente deberá finalizar en el plazo máximo de tres (3) meses, a contar desde la recepción de la Denuncia o, si no se remitió acuso de recibo al Informante, a tres (3) meses a partir del vencimiento de siete días después de efectuarse la comunicación. No obstante, si la complejidad de la Denuncia investigada lo requiere, el plazo de instrucción y resolución podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Si como consecuencia del procedimiento de instrucción fueran advertidos otros hechos que pudieran ser constitutivos de Infracciones supuestamente cometidas por el Denunciado o por diferentes personas a las investigadas, el Delegado del SII procederá a la apertura de un nuevo expediente, o, en caso de guardar relación con lo instruido, ampliará el expediente instructor, ampliándose asimismo el plazo de resolución del proceso de instrucción en un máximo de otros tres (3) meses.

3.7. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

El proceso de gestión de las Denuncias cumplirá con las garantías previstas en la Ley de Protección del Informante y, en todo caso, con las siguientes garantías:

- En todo el procedimiento de investigación se cumplirán los principios de confidencialidad y se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia.
- Sin perjuicio de la confidencialidad de la identidad del Informante, el Denunciado será informado de la existencia de la Denuncia, de los hechos que se le atribuyen y de la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan, pudiendo ser oído en cualquier momento. Las comunicaciones con el Denunciado tendrán lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación.
- En todo momento se garantizará que el tratamiento de los datos personales de los intervinientes en el proceso se realiza conforme a la legislación vigente. Asimismo, los intervinientes serán informados del tratamiento de los datos personales facilitados.
- El procedimiento será transparente y garantizará el derecho de información de los implicados.

- Las notificaciones relativas al expediente se harán en el domicilio, correo electrónico o lugar indicado en la Denuncia del Informante. El Informante podrá comunicar, a través del Canal Ético, cualquier cambio en el domicilio correo o lugar señalado.
- Sin perjuicio de la aplicación del presente Manual, se dará en todo caso cumplimiento a la normativa aplicable, en particular, la del ámbito laboral.

4. GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

El Registro de Denuncias recogerá las Denuncias formalizadas a través del Canal Ético, así como cuantas actuaciones y acciones hubiesen sido llevadas a cabo en el marco de la tramitación de una Denuncia: documentación aportada por las partes e interesados, las actas de las entrevistas y reuniones, informes elaborados por expertos y asesores externos, resolución del expediente, medidas adoptadas, etc.

El Delegado del SII se hará responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas Denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo a lo establecido en legislación vigente en materia de Protección de Datos.

En cuanto a la gestión y archivo de los datos personales facilitados, serán incluidos en un fichero automatizado de datos de titularidad de Bidafarma, mantenido bajo su responsabilidad y protegido por las medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad del Informante y del procedimiento de acuerdo con la legislación vigente, siendo la finalidad del fichero atender y gestionar de forma adecuada el Canal Ético.

El Registro de Denuncias no será público y únicamente proceda accederse a él a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Si existe cualquier circunstancia relacionada con una Denuncia que pueda suponer un conflicto de interés para el Comité de Seguimiento y/ o el Delegado del SII o del Órgano de Administración que, de cualquier forma pueda afectar a su neutralidad, objetividad o imparcialidad, la persona en conflicto deberá poner en conocimiento de tal circunstancia inmediatamente, de forma que:

- (i) El Delegado del SII, cuando estuviera en una situación de conflicto, pondrá en conocimiento de tal circunstancia al Comité de Seguimiento.

- (ii) Un miembro del Comité de Seguimiento distinto al Delegado del SII, cuando estuviera en una situación de conflicto de interés, pondrá en Conocimiento de tal circunstancia al resto de miembros del Comité de Seguimiento.

Cuando la situación de conflicto afectase a un número de miembros del Comité de Seguimiento que impidiera la toma de decisiones conforme a las mayorías previstas en este Manual, se pondrá en conocimiento de esta circunstancia al Consejo Rector de la Cooperativa, que designará ad hoc un nuevo Comité de Seguimiento.

- (iii) Un miembro del Órgano de Administración cuanto estuviera incurso en conflicto de interés, pondrá en Conocimiento de tal circunstancia al resto de sus miembros.

La persona en conflicto será apartada del proceso de tramitación, instrucción y resolución de la Denuncia de la que se deriva la situación de conflicto. En todo caso, la persona en conflicto deberá abstenerse de participar en cualesquiera actuaciones y decisiones relacionadas con el trámite de la Denuncia.

El incumplimiento de la obligación de comunicación de la situación de conflicto, así como de la obligación de abstención, supone una Infracción a los efectos de esta política.

6. CONFIDENCIALIDAD

En todo procedimiento e investigación llevado a cabo con motivo de una Denuncia, Bidafarma tomará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad.

Asimismo, el Canal Ético se ha diseñado de forma que su sistema y procedimientos garanticen y permitan la confidencialidad del Informante. Igualmente, el flujo de comunicación entre Bidafarma y el Informante también tendrá carácter confidencial.

No obstante, la identidad del Informante, del Denunciado y de las personas intervinientes, así como de los hechos denunciados podrían llegar a ser revelados como consecuencia de investigaciones posteriores o procedimientos judiciales.

7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo previsto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de la tramitación de una Denuncia serán incorporados a un fichero cuyo responsable es Bidafarma. La finalidad del tratamiento de los datos es la que ha sido expuesta en este Manual y los destinatarios de la información son el Delegado del SII, el Comité de Seguimiento y los miembros del Órgano de Administración.

El envío de información de carácter personal a través del Canal Ético supone el consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de tales datos de carácter personal en el marco de la tramitación, instrucción y resolución de la Denuncia.

Se adoptarán las medidas que garanticen la adecuada seguridad y confidencialidad de la información, pudiendo establecerse medidas reforzadas de seguridad y extremando las cautelas que garanticen el cumplimiento del deber de confidencialidad. En concreto, se implantarán medidas de seguridad de nivel alto con el fichero de Denuncias dado que puede recoger datos especialmente protegidos.

Los datos contenidos en el fichero de denuncias internas serán accesibles únicamente a quienes desarrollen las funciones de control interno y cumplimiento en el Grupo Societario Bidafarma, o a externos que prestan a Grupo Societario Bidafarma servicios de asesoría en relación con el control interno y el cumplimiento normativo. No obstante, será lícito su acceso por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Se permitirá el acceso a los datos contenidos en el fichero de denuncias internas al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

Las personas que efectúen una denuncia a través del Canal Ético deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.

Los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones serán cancelados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Asimismo, Bidafarma conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias o de las actuaciones llevadas a cabo por la Bidafarma pudieran derivarse responsabilidades.

En todo caso, transcurridos seis (6) meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica. Las denuncias a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada.

Los usuarios del Canal Ético podrán en cualquier momento, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita

dirigida al domicilio social de la Gestora antes indicado, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente en cada momento e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

En particular, se garantiza el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición por parte del Denunciado, sin que ello implique facilitar a aquél el dato del Informante.

8. FORMACIÓN

El procedimiento del Canal Ético se integrará en el plan anual de formación de Bida Farma, centrándose principalmente en la existencia del Canal Ético, las Infracciones que pueden ser denunciadas a través del mismo, la forma de comunicar tales actuaciones y la protección a los empleados que realicen las comunicaciones.

Asimismo, el procedimiento del Canal Ético será incluido en los planes de formación que se impartan a todos aquellos empleados que se incorporen a Bidafarma por primera vez.

9. PROTECCIÓN DE LOS INFORMANTES

Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el concepto de "Incumplimiento", tendrán derecho a protección siempre que concurren las circunstancias que prevé el artículo 35 de la Ley de Protección del Informante. Asimismo, además de las medidas de protección y garantías que se anuncian en este Manual y en la Política del Sistema Interno de Información, los Informante también ostentarán las protecciones que se encuentran detalladas en el Título VII de la Ley 2/2023.

10. PUBLICIDAD

El Responsable del SII se asegurará de proporcionar de manera clara y fácilmente accesible la información necesaria para que los Informantes puedan hacer uso del Canal Ético de Bidafarma.

La información y acceso necesarios para los potenciales Informantes pueden ser consultados en la página web corporativa de Bidafarma a través de la siguiente dirección: www.portaletico.bidafarma.es.

11. ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIÓN

El Manual del Canal Ético entra en vigor desde su aprobación por el Consejo Rector, quien, a su vez, será el responsable de aprobar toda adaptación o mejora que se realice sobre el mismo.

El Comité de Seguimiento velará porque el Manual del Canal Ético esté debidamente actualizado, proponiendo las adaptaciones y mejoras que considere oportunas al Consejo Rector de la Cooperativa.

Asimismo, el Comité de Seguimiento, con la colaboración del Delgado del SII, elaborará un informe anual sobre la actividad desarrollada (Denuncias recibidas, Denuncias tramitadas, Denuncias desestimadas, perfil del Informante), que será presentada al Consejo Rector, al menos, anualmente. En dicho informe, el Comité de Seguimiento determinará las acciones a tomar, si fuese necesario, para actualizar el Canal Ético, su procedimiento de funcionamiento o la comunicación del mismo en su caso. Éstas habrán de ser aprobadas por el Consejo Rector.

ANEXO I. FORMULARIO DE DENUNCIA

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACTUACIONES INCORRECTAS

ADEVERTENCIAS E INSTRUCCIONES

1. La información facilitada a través del presente formulario será considerada como confidencial. A estos efectos, se han adoptado medidas que garantizan la adecuada seguridad y confidencialidad de la información. Las personas que efectúen una denuncia a través del Canal Ético deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados.
2. Sólo se admitirán a trámite aquellas Denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de Infracciones, en los términos previstos en la Política de Sistema Interno de Información y el Manual del Canal Ético de Bidafarma. No se admitirá a trámite ninguna Denuncia cuando, de forma clara y evidente, la actuación objeto de la comunicación no constituya una Infracción.
3. Cuando la Infracción comunicada pudiera ser constitutiva de delito, ésta se remitirá, con carácter inmediato, al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
4. No se admitirán a trámite aquellas Denuncias realizadas de mala fe. La presentación de una Denuncia de mala fe conllevará la aplicación de las medidas correctoras y disciplinarias oportunas, pudiendo exigir Bidafarma al Informante de mala fe las responsabilidades legales correspondientes.
5. La comunicación de una posible infracción podrá ser presentada de forma escrita, verbal o de ambos modos, conforme a los términos previstos en el Manual del Canal Ético de Bidafarma. Igualmente, la denuncia podrá presentarse de forma anónima, no obstante, Bidafarma no se hace responsable de los impedimentos y dificultades que se deriven durante el proceso de admisión, evaluación, instrucción y resolución del expediente como consecuencia del anonimato.
6. Situación de conflicto. En caso de que entienda que existe cualquier circunstancia relacionada con la Denuncia que suponga un conflicto de interés para Usted, para el Delegado del SII, o para uno o varios de los miembros del Comité de Seguimiento o del Órgano de Administración de las sociedades del Grupo Societario Bidafarma, por favor, indique esta circunstancia en el formulario.
7. De conformidad con lo previsto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de la tramitación de la presente Denuncia serán incorporados a un fichero cuyo responsable es Bidafarma. La finalidad del tratamiento de los datos es la indicada en el Manual del Canal Ético y en la Política de Sistema de Información Interno de Bidafarma. La presentación de la presente Denuncia supone el consentimiento expreso e inequívoco para el tratamiento de los datos de carácter personal en el marco de la tramitación, instrucción y resolución de la Denuncia.
8. Los destinatarios de la información son el Delegado del SII, el Comité de Seguimiento y, en su caso, el Consejo Rector, Dirección, el Departamento de Recursos Humanos y otros cuya colaboración fuera necesaria en el marco de una investigación.
9. Los usuarios del Canal Ético, en cualquier caso, podrán ejercer gratuitamente los derechos de acceso, supresión, rectificación, oposición, portabilidad y limitación, comunicándolo por escrito con indicación de sus datos a la dirección de correo electrónico: derechos.arco@bidafarma.es.
10. El fichero creado como consecuencia de la apertura del Canal Ético ha sido notificado al Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos. Del mismo modo, se notificarán y/o autorizarán las transferencias internacionales de los datos si es que llegasen a llevarse a cabo.

FORMULARIO DE DENUNCIA

Denuncia anónima

Datos identificativos del Informante: *(de ser anónimo, por favor, identifíquese con un correo electrónico no corporativo.)*

Departamento:

Cargo: *(empleado/directivo/miembro del órgano de administración):*

Datos de contacto: (correo electrónico, teléfono, correo postal)

Datos identificativos del Denunciado:

Departamento:

Cargo: *(empleado/directivo/miembro del órgano de administración):*

Normativa vigente

Código Ético

Normativa Interna (especificar):

Otros (especificar)

Descripción de los hechos que se denuncian, indicando el lugar y al fecha en que ocurrieron los hechos denunciados:

Documentos, pruebas y evidencias¹.

Otros posibles testigos:

Declaración de una posible situación de conflicto:

¹ El formulario debe facilitar el adjunto de documentos.

ANEXO II. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
En _____ a _____ de _____ de 20__
IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERVINIENTE EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN
<p>Nombre y Apellidos:</p> <p>Domicilio:</p> <p>DNI:</p>
CAUSA DEL COMPROMISO
<p>Con motivo del desarrollo del procedimiento de investigación que se está llevando a cabo bajo el número de referencia _____ y la solicitud que he recibido por parte del Comité de Seguimiento de Bidafarma de intervenir en el mismo, recibiré información y/o documentación relativa a las partes implicadas y/o los hechos objeto de dicho procedimiento de investigación, la cual se me advierte que está sujeta a la más estricta confidencialidad.</p>
DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
<p>A efectos de lo dispuesto en el presente compromiso, tendrá la consideración de “Información Confidencial” toda clase de información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, como consecuencia de mi participación en el procedimiento de investigación con el número de referencia _____.</p> <p>Tendrá la consideración de Información Confidencial cualquier tipo de información que obtenga por cualquier medio, ya sea escrito, oral, en soporte magnético, informático, correspondencia, análisis, datos, informes y cualquier otro tipo de documentos relativos al procedimiento de investigación referido.</p>
COMPROMISOS
<p>En relación con la Información Confidencial, me comprometo a:</p> <p>1. Hacer uso de la Información Confidencial únicamente a los efectos para los que el Comité de Seguimiento requiere mi intervención en el procedimiento de investigación con número de referencia _____ y en cumplimiento de cualesquiera instrucciones reciba del mismo; 2. Mantener la Información Confidencial en la más estricta y absoluta confidencialidad; 3. A no copiar, revelar ni favorecer, total o parcialmente, el conocimiento de cualquier información obtenida como consecuencia de mi participación en el procedimiento de investigación, a menos que dicha información deba ser revelada en cumplimiento de alguna obligación legal o judicial; 4. Cooperar con el Comité de Seguimiento con el fin de evitar que la Información Confidencial sea revelada a cualquier persona. Confirmando que los presentes Compromisos son reflejo fiel y completo de lo que entiendo constituyen mis obligaciones de confidencialidad.</p>

Confirmando que conozco que el incumplimiento de estos Compromisos podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluido el despido.

Confirmando que mi obligación de cumplir con estos Compromisos permanecerá vigente de forma indefinida, incluso una vez se extinga mi relación laboral con Bidafarma, salvo que la Información Confidencial pase a ser de dominio público (por razón distinta a mi infracción de estos Compromisos).

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD CON CUANTO ANTECEDE, formalizo el presente Compromiso de Confidencialidad en la fecha y hora arriba indicados.

Firma:

Fdo. D./Dña. [nombre y apellidos]