

Procedimiento de gestión del Canal Ético

REGISTRO DE MODIFICACIONES

REVISIÓN		HOJAS	COMENTARIOS
Nº	FECHA	REVISADAS	
0	23/11/2023		Edición inicial

Este documento ha sido aprobado por el Órgano de Gobierno de INREMA en fecha de 23/11/2023

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. ALCANCE.....	4
3.GENERALIDADES Y DEFINICIONES	4
4.RESPONSABILIDADES	5
5.DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	6
6.DESARROLLO	6
6.1. TRAMITACIÓN.	7
7.REGISTROS.....	16

1. OBJETO

Este procedimiento describe la gestión que **INREMA** realiza de todas las informaciones recibidas a través del Canal Ético.

2. ALCANCE

OBJETIVO

Este procedimiento se aplica a todas las comunicaciones realizadas y recibidas a través del Canal Ético que se encuentren dentro del ámbito material de aplicación de la Ley 2/2023 (art. 2). También se aplicará a todas aquellas otras comunicaciones que se encuentren descritas en el apartado del Canal Ético en nuestra página web.

SUBJETIVO

Personal laboral, mandos intermedios, personal de dirección, representantes y administradores, entidades proveedoras, entidades colaboradoras, clientela y cualquier otra parte interesada de **INREMA**

3. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

- **Parte interesada externa:** Persona, o grupo, relacionado o afectado por las actuaciones de **INREMA** (administración pública, empresas clientes, empresas proveedoras, empresas subcontratistas, asociaciones, cualquier persona u organización afectada por la actividad de la Empresa).
- **Incumplimiento:** Falta de ejecución de un deber impuesto por una norma, una resolución administrativa o judicial, un acto o un contrato.
- **Irregularidad:** Vicio de un acto o procedimiento que incurre en alguna vulneración del ordenamiento jurídico.
- **Infracción:** Acción u omisión que sea ilícita y esté relacionada con el ordenamiento jurídico español, europeo o con la normativa interna de **INREMA** u otra parte interesada; o desvirtúe el objeto o la finalidad de las normas establecidas en el ordenamiento jurídico español, europeo o con la normativa interna de **INREMA** u otra parte interesada.
- **Información sobre infracciones:** la información, incluidas las sospechas razonables, sobre infracciones reales o potenciales, que se hayan producido o

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

que muy probablemente puedan producirse en la organización en la que trabaje o haya trabajado la persona denunciante o en otra organización con la que la persona denunciante esté o haya estado en contacto con motivo de su trabajo, y sobre intentos de ocultar tales infracciones.

- **Denuncia:** la comunicación de información sobre infracciones a través del Canal Ético.
- **Órgano Responsable del Canal (Comité Compliance - Rol Compliance Officer):** órgano responsable de la gestión del Canal Ético.

4. RESPONSABILIDADES

- **Órgano de Gobierno de INREMA:**
 - Aprobación del procedimiento de gestión y de la política del Canal Ético.
 - Designación del Órgano Responsable del Canal.
 - Toma de decisiones y resolución de las denuncias recibidas, cuando proceda.
- **Canal de Comunicación Ético al Día:**
 - **Rol de Supervisión “Órgano de Gobierno”:**
 - Supervisión de todas las comunicaciones recibidas.
 - Tendrá acceso en todo momento a las investigaciones de todas las comunicaciones recibidas y tendrá la potestad de cerrarlas.
 - Nombramiento de personas investigadoras especiales, en caso de necesidad.
 - Toma de decisiones y resolución de las denuncias recibidas, cuando proceda.
 - **Rol Compliance Officer:**
 - Responsable de la gestión del Canal Ético.
 - Será quien recepcione, examine e investigue las denuncias.
 - Analizará si son procedentes o no (realizadas de buena fe), si son veraces, si contienen datos personales ajenos a los hechos denunciados o datos personales pertenecientes a categorías especiales.
 - Cuando corresponda, propondrá una solución al Órgano de Gobierno.
 - Analizará y realizará el seguimiento de las denuncias.
 - Analizará y realizará el archivo de las denuncias.

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

- **Personas Responsables afectadas:**
 - Dar un tratamiento y buscar la resolución más adecuada a las denuncias.

- **Personas que trabajan en INREMA:**
 - Informarán obligatoriamente sobre las posibles infracciones que se hayan producido, o puedan producirse, a través del Canal Ético.

*El término “**personas responsables afectadas**” se refiere a todas aquellas personas que figuran en el organigrama de la Empresa, con autoridad y responsabilidad sobre alguna área de trabajo o departamento y que, por este motivo, deben participar.*

5.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.
- **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.
- **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6.DESARROLLO

Al objeto de disponer de un sistema de fácil acceso que esté disponible 24 horas al día 365 días al año y garantice la máxima confidencialidad, el **Canal Ético** se ubica en una plataforma externa que cuenta con las máximas garantías de seguridad. No obstante, el acceso a dicho Canal se efectuará a través de la web corporativa.

Asimismo, si se considera necesario y, en su caso, cuando sea posible, se prevé la posibilidad de que el Comité Compliance pueda contactar con quienes hubieren efectuado una comunicación a través del Canal, anónima o no, para poder solicitar información y/o documentación adicional. Todo ello, mediante la propia plataforma del Canal y salvaguardando en todo momento la confidencialidad de la información.

En **INREMA** se van a registrar y tratar todas las comunicaciones recibidas, ya sean hechas por las personas que trabajan en la empresa o hechas por las partes interesadas externas.

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Estas comunicaciones se pueden realizar de manera interna a través de:

- **Canal Ético:** INREMA dispone de una aplicación en la página web corporativa llamada ÉticoAldía, abierta a cualquier persona: <https://eticoaldia.com/B87G79BK55/3>. Las denuncias se pueden realizar de manera nominativa o anónima.
- **Presencial:** a solicitud de la persona informante al Comité Compliance, también se podrán realizar las comunicaciones mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.

En caso de recibir la comunicación de forma presencial, el Comité Compliance abrirá una denuncia en la aplicación informática, incorporando toda la información y evidencias entregadas por la persona informante.

En caso de recibirse la comunicación por otro medio distinto a ÉticoAldía, el Comité Compliance o la persona de INREMA que la reciba, abrirá una denuncia en la aplicación informática, incorporando toda la información y evidencias entregadas por la persona denunciante.

Las personas que no formen parte del Comité Compliance y reciban una denuncia deberán guardar total confidencialidad, advirtiéndoles de la tipificación como **infracción muy grave** su quebranto.

En cualquier caso, ya sea de manera nominativa o anónima, todas las personas que accedan a las comunicaciones recibidas velarán por la protección de la persona denunciante. En INREMA entendemos que es la forma de mejorar nuestro Sistema de información interno y dar mayores garantías a todas la Partes Interesadas.

Las comunicaciones también se pueden realizar de manera externa a través de los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

6.1. TRAMITACIÓN.

INICIO.

A través de los formularios correspondientes alojados en la página web se efectuará la comunicación de los hechos que la motivan.

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Los formularios contienen campos obligatorios (marcados con *) y campos no obligatorios.

Cualquier persona que decida utilizar el canal deberá facilitar la máxima información disponible sobre los hechos denunciados, incluyendo expresamente: la fecha o fechas en que se hubiera producido (aunque fuere por aproximación); la/s persona/s que, en su caso, sospechare responsable/s de dichos hechos; forma en la que se hubieran producido, incluyendo una descripción mínima de los mismos; y los documentos, datos y demás fuentes de prueba o información que, en su caso, pudieran permitir su corroboración o aclaración. Se podrán adjuntar todo tipo de documentos para sustentar las informaciones comunicadas.

La persona informante tendrá la posibilidad de bloquear la comunicación de la información si considera que alguna persona perteneciente al rol Compliance Officer o al rol Órgano de Gobierno está involucrada en los hechos denunciados.

REQUISITOS.

Para su admisión y adecuada tramitación, las consultas/denuncias deberán contener necesariamente los datos marcados como obligatorios en el formulario.

Una vez rellenado el formulario correspondiente, ÉticoAldía generará un acuse de recibo con una dirección URL y un código único con el cual, la persona denunciante, tendrá la posibilidad de acceder a un portal donde poder ver el estado en el que se encuentra su comunicación y, si la organización lo ha considerado oportuno, tendrá la opción de subir más archivos y comunicarse con **INREMA**

El acuse de recibo generado se podrá imprimir o “guardar como PDF”.

ANÁLISIS DE LA DENUNCIA.

Una vez recibida la consulta/denuncia, el Comité Compliance examinará los hechos denunciados a fin de confirmar que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Canal.

Una vez comprobados estos extremos se procederá a su investigación.

Aquellas denuncias que se realicen de forma anónima serán tratadas de igual manera que las nominativas.

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

En el caso de que el Comité Compliance sea objeto de la denuncia, este hecho se pondrá inmediatamente en conocimiento del rol Órgano de Gobierno que, a partir de ese momento, será el encargado de la resolución de la misma, nombrando a una Persona Investigadora especial independiente para su análisis e investigación.

En el caso de que el rol Órgano de Gobierno sea objeto de la denuncia, el Comité Compliance será el único encargado del análisis y resolución de la misma.

INVESTIGACIÓN.

El Comité Compliance, a la vista de los hechos descritos en la denuncia, recabará la información y documentación necesaria para su verificación. En todas las investigaciones debe prevalecer el respeto a la presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.

Cuando el Comité Compliance considere que la información recibida respecto a la denuncia es insuficiente, solicitará al comunicante (la persona informante o la persona denunciante, según el caso) su ampliación, siendo aconsejable que en la solicitud que se remita se detallen los aspectos concretos de la información facilitada que deben ser ampliados. En este trámite no será necesaria información exhaustiva sobre la denuncia de que se trate, sino sólo la estrictamente imprescindible para verificar la credibilidad de la persona denunciante.

El inicio de la investigación deberá realizarse en el menor plazo de tiempo posible (nunca superior a 3 meses).

Tanto el Comité Compliance como cualquier otra persona investigadora designada con el objetivo de esclarecer los hechos ocurridos e identificar a las personas responsables realizarán las siguientes actuaciones:

- Identificar la legislación, políticas, procedimientos o normativa interna afectados, así como los riesgos reputacionales, económicos, financieros o legales que pudieran derivarse de la denuncia.
- Identificar toda la información y documentos que puedan ser relevantes y cuya revisión se considere de utilidad (correos electrónicos, sitios web, soportes audiovisuales de vigilancia y seguridad de la entidad, listas de asistentes, contraseñas o dispositivos electrónicos de seguridad, soportes contables, etc.). El control se debe hacer de forma prudente y lo menos

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

invasivo posible (siempre respetando la legislación en materia de protección de datos personales y atendiendo al juicio de idoneidad, necesidad, utilidad y proporcionalidad) y garantizando la cadena de custodia.

- Determinar, con la colaboración de la persona responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado cuando ello fuese necesario; o del departamento que dependa la entidad o personas implicada si afecta a subcontratistas y proveedores; y, en todo caso, con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa laboral aplicable a unos y otros, la necesidad y en su caso la urgencia de adoptar medidas cautelares con respecto a las personas investigadas.

Las medidas cautelares no están limitadas, pero pueden incluir las siguientes:

- a) Trasladar a las personas investigadas a otro Departamento o ubicación de manera temporal.
 - b) Modificar las tareas o responsabilidades habituales de las personas investigadas.
 - c) Suspender de empleo a las personas investigadas de manera inmediata.
- Preparar un guion para la investigación a desarrollar, así como de las diferentes entrevistas con las personas afectadas, incluyendo preguntas relevantes, identificación de testigos, aspectos logísticos del desarrollo de las entrevistas, etcétera.
 - Cuando la persona investigada sea personal laboral interno se debe incluir en la investigación toda la información que pueda resultar de interés en relación con la vida laboral en INREMA de la persona investigada (historial de empleo, contingencias anteriores, políticas, procedimientos y normativa de la empresa que le resulten de especial aplicabilidad, etc.).
 - Al planificar la investigación se tratará siempre de favorecer:
 - a) La objetividad y equidad del proceso;
 - b) La privacidad de las personas investigadas; y
 - c) La minimización del impacto de la investigación en el clima laboral y los derechos de los afectados.

Una vez se haya obtenido la información y pruebas necesarias, se informará a la persona denunciada de las acciones u omisiones que se le atribuyen – sin datos de la persona denunciante – a fin de que pueda ser oída y realizar las alegaciones que en su defensa estime oportunas. El Comité Compliance se pondrá en contacto con

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

las personas denunciadas, identificándose ante éstos como responsable de la investigación de la denuncia e informándoles brevemente acerca de los hechos que se les atribuyen y de los principales hitos que se pueden producir durante la investigación.

Si se considera que la notificación a la persona denunciada pudiera suponer un riesgo sobre la capacidad de investigación o para la integridad y derechos de la persona que emite la denuncia, el Comité Compliance podrá retrasar la notificación hasta la finalización de la Fase de Análisis.

Durante todo el procedimiento de Análisis, el Comité Compliance y todas las personas implicadas, respetarán los principios de defensa, intimidad e indemnidad. Se podrá tramitar una audiencia, siempre que resulte posible y necesario para aclarar los hechos. Para ello, se podrá solicitar la participación de las personas interesadas, así como a cualquier otra persona para aclarar la situación.

Cuando sea necesario contar con personas externas al Comité Compliance en la investigación, se garantizará en todo momento la confidencialidad, cumpliendo las exigencias en materia de protección de datos personales, firmando un contrato de acceso a datos como persona encargada del tratamiento, dándoles formación en esta materia, si fuera necesario, y advirtiéndoles de la tipificación como **infracción muy grave** de su quebranto.

La investigación incluirá todas aquellas diligencias que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos, las personas responsables y las medidas correctoras que deban en su caso adoptarse.

Se detallan a continuación algunas de las principales diligencias que podrán conformar la investigación:

- Celebración de una entrevista (en caso de nominal) con la persona denunciante a fin de obtener más información sobre la denuncia interpuesta.
- Declaración de las personas investigadas.
- Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con testigos.
- Concertar audiencias con las personas investigadas, así como, con cualesquiera personas que considere necesarias.
- Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación de la empresa.
- Solicitar ayuda externa de otros/as profesionales.

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

- Cualesquiera otras diligencias que la persona investigadora estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

En todas las entrevistas que se practiquen por el Comité Compliance, éste tomará nota por escrito de los hechos relevantes de la misma incorporándolas a un acta, que deberá firmarse por las personas comparecientes y por el mismo Órgano. Asimismo, se procederá a informar en todas ellas de los extremos que exige la legislación vigente en materia de protección de datos que son los detallados en el presente Procedimiento.

Cuando se genere un acta o cualquier otro documento, el Comité Compliance o la persona investigadora que lo cree deberá subirlo a la aplicación ÉticoAldía, para que se cuente con toda la información en el expediente de investigación.

CIERRE FASE ANÁLISIS.

A la vista de la investigación realizada, pruebas obtenidas (documental, pericial y testifical), oídas las manifestaciones de la persona denunciada y examinadas las pruebas que en su caso se aporten, el Comité Compliance, en un plazo máximo de 3 meses, cerrará la Fase de Análisis, con todos los datos de la investigación, el análisis de las causas y una conclusión final.

Si la denuncia no se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Canal Ético o han transcurrido tres meses sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, el Comité Compliance podrá declararla como no procedente y archivarla de forma anonimizada. Este hecho será comunicado a la persona denunciante.

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

Si la información facilitada en la denuncia contuviera datos personales que no fuesen necesarios para el conocimiento e investigación de los hechos denunciados o contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, el Comité Compliance procederá a su inmediata supresión, anonimizando los

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

datos sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos. Este hecho será comunicado a la persona denunciante para que vuelva a realizar la comunicación sin incluir esos datos.

Cuando los hechos denunciados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito se remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

El cierre de esta Fase será trasladado al Órgano de Gobierno a fin de que pueda, si lo considera oportuno, tomar la decisión correspondiente en la Fase de Decisión.

El Órgano de Gobierno tendrá acceso, a través de ÉticoAldía, a la siguiente información:

- Naturaleza de la comunicación: Se identificarán, en la medida de lo posible, las personas intervinientes, la naturaleza de los hechos, la fecha, el lugar y las circunstancias en que supuestamente sucedieron, los preceptos legales o la normativa interna infringida o puesta en peligro.
- Identidad de la persona investigadora: Se identificará debidamente a la persona o personas componentes del equipo de trabajo que hayan llevado a cabo la investigación.
- Relación de los hechos y descubrimientos: Se relatarán los hechos recabados a lo largo de la investigación diferenciando entre aquéllos obtenidos de la documentación de **INREMA**, de la información proporcionada por la persona denunciante o de las entrevistas mantenidas con las personas investigadas y con los/as testigos.
- Conclusiones y valoración de los hechos: Se especificarán las conclusiones extraídas por la persona investigada, así como su valoración de los hechos relatados.
- Propuesta de sanción: la persona investigadora concluirá su informe con la propuesta de las sanciones susceptibles de ser adoptadas por INREMA contra las personas responsables de los hechos, así como cualquier otro tipo de medidas adicionales, incluyendo las posibles acciones resarcitorias que se puedan adoptar respecto a cualquier persona perjudicada por los hechos.

DECISIÓN.

A la vista de la información recogida en la Fase de Análisis, el Comité Compliance y/o el Órgano de Gobierno podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- En caso de que se verifiquen los hechos objeto de denuncia, proceder a imponer la sanción disciplinaria establecida para ello.
- Proponer medidas para evitar ese riesgo en el futuro.
- Comunicar los hechos de que se trate a las autoridades competentes.
- Comunicar la resolución a las partes interesadas que se considere oportuno.
- Otras.

Las decisiones tomadas se comunicarán inmediatamente a las personas investigadas.

A criterio del Órgano de Gobierno / Comité Compliance las decisiones tomadas se comunicarán internamente a todas aquellas personas que se consideren para mejorar el sistema interno de información y evitar futuras situaciones de riesgo.

Además, dichas decisiones se comunicarán a la persona comunicante original de la denuncia (la persona informante o la persona denunciante, según el caso).

En dichas comunicaciones podrá omitirse cualquier información sobre la naturaleza del procedimiento seguido, de los hechos o de las medidas adoptadas, en orden a dar cumplimiento a la normativa en materia de protección de datos.

SANCIONES:

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Estatuto de los Trabajadores o en el Convenio Colectivo que en cada momento pueda resultar de aplicación. Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera.

Para la ejecución de estas sanciones se informará a la persona responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado.

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

Toda la información referente al expediente de la denuncia quedará archivada en la aplicación informática.

La persona denunciante, a través del portal creado exprofeso por ÉticoAldía, podrá realizar el seguimiento online del estado de las actuaciones y ser informado sobre la admisión o el rechazo de su denuncia.

PROTECCIÓN DE DATOS.

En la implantación del Canal Ético, **INREMA** está comprometido en el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS), en consecuencia, los datos personales que se recaben en el marco del Canal Ético:

- Serán tratados con la exclusiva finalidad de tramitar las comunicaciones y, si procede, de investigar la realidad de los hechos denunciados.
- Los datos contenidos en aquellas denuncias que no sean admitidas a trámite (declaradas no procedentes) serán anonimizadas a los 3 meses automáticamente a partir de su declaración.
- Los datos personales contenidos en el Canal de Comunicación serán conocidos únicamente por:
 - El Comité Compliance y quien gestione directamente el Canal.
 - La persona responsable del departamento de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra una persona de la empresa.
 - La persona responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación.
 - Las personas Encargadas del tratamiento que eventualmente se designen.
 - La persona delegada de protección de datos.

El presente Procedimiento entra en vigor el día de su publicación en la web corporativa y estará plenamente vigente en tanto no se produzca ninguna modificación en el mismo.

- El derecho de acceso de la persona denunciada estará limitado a sus propios datos de carácter personal, no teniendo acceso en ningún caso – dado el carácter confidencial del Canal Ético y de la denuncia formulada- a los datos sobre la identidad de la persona denunciante.
- Los datos de quien formule la comunicación y de las personas afectadas por la investigación deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.
- Los datos podrán conservarse siempre que la finalidad sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica.

7.REGISTROS

Descripción del Registro / Dato	Lugar / Responsable del archivo	Tiempo mínimo de custodia
Registros de los Informes de Denuncias de Incumplimientos	Comité Compliance	10 años (*)

(*) Si la denuncia se ha declarado como No Procedente se producirá el proceso de anonimizado de los datos a los 3 meses de su declaración, de forma automática por parte de la aplicación, y solo se guardarán datos estadísticos.

(**) Transcurridos 10 años, se producirá el proceso de anonimizado de los datos de forma automática por parte de la aplicación, guardándose solo datos estadísticos.