

# **POLÍTICA GENERAL DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

## Índice

<b>1. OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>4. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5. VÍAS PARA COMUNICAR INFRACCIONES NORMATIVAS .....</b>	<b>5</b>
<b>6. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>6</b>

## **1. OBJETO**

El objeto de la presente Política es establecer los principios generales del Sistema interno de información, de conformidad con lo establecido en 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.

Asimismo, esta Política pone de manifiesto el compromiso de la Organización con el cumplimiento normativo, garantizando la protección frente a posibles represalias de aquellas personas que comuniquen infracciones normativas en el marco de una relación laboral o profesional.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Esta Política resulta de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en el Grupo Correos, así como a las personas pertenecientes al órgano de administración de las entidades que lo integran. Asimismo, será de aplicación a aquellas personas que presten sus servicios de manera habitual, aunque no formen parte de la plantilla (a través de contrata o de beca).

También resultará de aplicación a aquellas personas que comuniquen información sobre infracciones obtenida en el marco de una relación laboral ya finalizada, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección.

Adicionalmente, se incluye en el ámbito de aplicación a cualquier persona, física o jurídica, que haya obtenido información sobre infracciones normativas en un contexto profesional.

A través del Sistema interno de información se podrán comunicar acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023:

a) las infracciones del Derecho de la Unión Europea (UE) siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la UE enumerados en el anexo de la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 y que afecten a los intereses financieros de la UE o incidan en el mercado interior.

b) En el ámbito del ordenamiento jurídico español, las infracciones penales, las infracciones administrativas graves y muy graves y las infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Asimismo, se podrán comunicar infracciones del Código General de Conducta del Grupo.

### **3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

El Consejo de Administración de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos ha aprobado la implantación del Sistema Interno de Información y ha designado al Comité de Cumplimiento como Responsable de dicho Sistema y por ende, del Canal Ético, que desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos de la entidad. Ello sin perjuicio de la necesaria ratificación del Consejo de Administración de cada una de las entidades integrantes del Grupo Correos.

### **4. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**

Los principios básicos sobre los que se fundamenta esta Política son los que se detallan a continuación:

- **Legalidad:** Las comunicaciones serán tramitadas en cumplimiento de la legislación vigente, en especial con lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, y con la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.
- **Protección del informante:** Constituye el principio rector de esta Política, tal y como pone de manifiesto la existencia de un régimen específico de protección frente a las posibles represalias que pudieran sufrir las personas que informen sobre infracciones normativas.
- **Protección de las personas afectadas por la comunicación:** El Sistema interno de información proporcionará a las personas afectadas por la comunicación la misma protección que se haya establecido para los informantes.

- **Respeto a derechos fundamentales:** En el proceso de gestión de las comunicaciones se velará por todos los derechos fundamentales de las personas involucradas en el mismo, en especial por el derecho a la presunción de inocencia, el derecho al honor y el derecho de defensa.
- **Confidencialidad:** El Sistema interno de información garantizará la máxima confidencialidad en relación con la identidad del informante, las personas mencionadas en la comunicación, la información comunicada y las actuaciones que se desarrollen a consecuencia de la tramitación de la comunicación.
- **Anonimato:** El Sistema interno de información permitirá las denuncias anónimas. Se adoptarán las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar el anonimato cuando el informante opte por esta modalidad de comunicación.
- **Autonomía e independencia:** El Responsable del Sistema interno de información gozará de autonomía e independencia de cualesquiera otros órganos de la entidad, de tal forma que gestionará las comunicaciones con la máxima imparcialidad.
- **Diligencia:** El Responsable del Sistema responderá de la tramitación diligente de las comunicaciones recibidas.
- **Transparencia:** La información sobre el Sistema interno de información estará accesible en la página web y en la intranet corporativa de las entidades del Grupo, y se transmitirá de forma clara y comprensible.
- **Buena fe:** El Responsable del Sistema velará por que la información comunicada sea honesta, íntegra y veraz, rechazando aquellas comunicaciones que carezcan de toda verosimilitud.

## 5. VÍAS PARA COMUNICAR INFRACCIONES NORMATIVAS

En las webs corporativas de las empresas integrantes del Grupo se encuentra disponible un enlace denominado “Canal Ético” que permitirá el acceso a una plataforma proveída por una empresa tecnológica especializada. Dicha plataforma cuenta con medidas técnicas adecuadas para garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información, así como el anonimato cuando se opte por esta modalidad de comunicación.

A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días. Dicha reunión podrá celebrarse a través de videoconferencia u otro medio telemático disponible en cada momento en función del desarrollo de la tecnología.

## **6. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN**

El Consejo de Administración de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos es el órgano competente para la aprobación de esta Política. Ello sin perjuicio de la necesaria ratificación del Consejo de Administración de cada una de las entidades integrantes del Grupo Correos

La presente Política será efectiva desde el momento de su aprobación, procediendo a su publicación en las páginas web corporativas de dichas entidades, así como en la Intranet. El responsable del Sistema Interno de Información acordará con la Dirección de Personas y Relaciones Laborales de Correos las acciones formativas necesarias para la adecuada difusión del Sistema Interno de Información y de la cultura de cumplimiento y los fines de la Ley 2/2023.

La presente Política será revisada y actualizada siempre que resulte necesario practicar cualesquiera modificaciones.