# POLÍTICA DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

## Asociación Empresarial Hotelera de Madrid

## 1. OBJETIVO

La ASOCIACIÓN EMPRESARIAL HOTELERA DE MADRID se compromete a mantener un alto nivel de integridad y cumplimiento de todas las leyes y regulaciones vigentes, incluida 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 ("Ley de protección del informante"). Reconocemos la importancia crucial de ofrecer un canal seguro y accesible para abordar de manera inmediata y efectiva cualquier situación irregular que pueda surgir, con el fin de corregir o mitigar sus posibles impactos.

Aquellas personas legitimadas, según lo expuesto en el artículo 3 de la Ley de protección del informante, que tengan conocimiento y consideren, de buena fe, que se ha producido una conducta susceptible de incumplimiento penal o administrativo de carácter grave o muy grave, tienen el derecho a solicitar la aplicación de la presente Política.

Para tal efecto, AEHM se compromete a investigar todas las informaciones que se transmitan a través del canal, garantizando el derecho a la confidencialidad, la presunción de inocencia y la protección adecuada del informante frente a represalias.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es de obligado cumplimiento y se aplicará a las personas informantes que hayan obtenido información sobre posibles infracciones en un contexto laboral o profesional en sus relaciones con AEHM.

El sistema interno, es la vía preferente para informar sobre **las infracciones contempladas en el artículo 2 de la Ley 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. Este sistema es aplicable a:

- Infracciones del Derecho de la UE.
- Infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

Se consideran, entre otros, incumplimientos normativos:

- Fraudes y estafas.
- Blanqueo de capitales.
- Evasión o elusión de impuestos.
- Delitos contra la propiedad intelectual o industrial.
- Competencia desleal.
- Delitos contra el mercado o los consumidores.
- Corrupción interna.
- Irregularidades con la Seguridad Social o la Agencia Tributaria.
- Incumplimiento de la normativa sobre protección de datos.
- Revelación de secretos empresariales.

- Malversación.
- Delitos contra el medio ambiente y la salud pública.
- Vulneración de derechos de los trabajadores.

Algunas de las situaciones que se podrían denunciar a través de este canal incluyen:

Posibles conductas y comportamientos considerados ilegales con el desempeño del trabajo, presunta gestión lucrativa de recursos de la empresa, prácticas de corrupción, fraudes, etc.

Esta Política también es aplicable a:

- Todas las personas que trabajan para o bajo la supervisión de la Asociación, incluidos contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Voluntarios y becarios.
- Personas cuyo vínculo laboral aún no ha comenzado, si la información sobre infracciones fue obtenida durante el proceso de selección o negociación precontractual.

No será de aplicación a informaciones que afecten a información clasificada o al secreto profesional.

## 3. PRINCIPIOS RECTORES DEL CANAL

El Sistema interno y las investigaciones estarán sujetas a las siguientes garantías:

- **Documentación y trazabilidad**: todos los procedimientos internos y las investigaciones se documentarán por escrito, independientemente de su formato o medio, asegurando la trazabilidad y revisión de todas las acciones y conclusiones.

- **Anonimato**: se garantiza el anonimato para aquellos que deseen presentar comunicaciones de manera anónima.

- **Confidencialidad y protección de datos**: la confidencialidad será preservada en todo momento, tanto para la información transmitida como para los datos recopilados durante la investigación. Todos los involucrados están obligados al deber de secreto profesional.

- **Iniciación de la investigación:** Ante la recepción de información que pueda constituir una infracción, la empresa iniciará el procedimiento de **investigación** de manera automática.

- **Presunción de inocencia**: Se respetará el derecho a la presunción de inocencia del investigado, permitiéndole presentar su defensa y hacer las alegaciones pertinentes durante el proceso de investigación.

- **Prohibición de represalias**: se prohíben estrictamente las represalias contra cualquier individuo que haya participado en el proceso de denuncia o investigación.

- **Medidas disciplinarias**: se tomarán todas las medidas necesarias, incluidas las disciplinarias, contra aquellos que hayan cometido infracciones comprobadas, así como contra aquellos que presenten denuncias falsas.

- **Buena fe**: se requerirá que el informante actúe de buena fe. Cualquier comunicación basada en información falsa será considerada inapropiada.

## 4. COMUNICACIÓN DE INFORMACIONES

El canal de información interno estará disponible a través de las siguientes vías:

- Formulario web.
- Correo electrónico: canaletico@aehm.es
- Dirección postal: Calle Marqués de Cubas, número 25, 4º Izquierda, 28014, Madrid (España).
- Solicitud de reunión presencial. La información puede ser presentada en persona mediante una reunión que se llevará a cabo dentro de los 7 días hábiles posteriores al registro de la solicitud.

Toda comunicación deberá incluir la **información esencial para la investigación** de los hechos, que consiste en:

- Una exposición detallada de los hechos.
- La identificación precisa del centro de trabajo y el departamento involucrado.
- Identificación de las personas involucradas.
- La fecha en que ocurrieron los hechos.
- Si el informante lo considera necesario, puede adjuntar archivos, documentación, grabaciones, vídeos u otra información relevante.

Además de los canales internos indicados, de acuerdo con la Ley reguladora de la protección de informantes y la lucha contra la corrupción, aquellos con derecho podrán informar directamente a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) o a las Autoridades Autonómicas correspondientes sobre cualquier acción u omisión que esté dentro del ámbito de esta ley.

Se recomienda a los informantes priorizar el uso del canal interno de comunicación, permitiendo que la empresa investigue y aborde adecuadamente cualquier presunta irregularidad antes de recurrir a las vías externas.

## 5. RESPONSABLE DEL SISTEMA

Se ha designado a RRHH como Responsable de la gestión del Sistema interno de información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 3/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Entre las funciones asignadas al Responsable del Sistema se incluyen:

- Administrar el Sistema y gestionar los expedientes de investigación de manera diligente.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa y difundir el protocolo establecido.
- Iniciar las acciones necesarias en los casos en que se identifique un incumplimiento grave o muy grave de la normativa penal o administrativa.

La designación del Responsable del Sistema se notificará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante o, en su caso, a las autoridades u órganos competentes de las comunidades autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## 6. TRAMITACIÓN DE LAS INFORMACIONES

### a. Recepción de comunicaciones

Una vez recibida una comunicación, esta será registrada y se le asignará un número de identificación único.

En un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción de la comunicación, se enviará un acuse de recibo al informante, a menos que hacerlo ponga en riesgo la confidencialidad del proceso. En caso de comunicaciones anónimas o cuando el informante haya solicitado no ser

contactado, no se enviará ningún acuse de recibo ni se realizarán comunicaciones.

La gestión de la información estará a cargo del Responsable del Sistema, quien llevará a cabo un análisis preliminar de los hechos y determinará si se cumplen los requisitos para su tramitación.

En la primera comunicación con el informante, se le informará sobre la existencia de los canales externos de información de las autoridades competentes a nivel nacional y europeo. También se le proporcionará información sobre el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos.

En caso de recibir comunicaciones a través de canales no oficiales, el personal receptor deberá remitirlas de inmediato al Responsable del Sistema. Cualquier violación de este deber se considerará una infracción muy grave.

**b. Análisis previo**

El Responsable del Sistema llevará a cabo un análisis preliminar para evaluar la suficiencia y verosimilitud de la información recibida, así como la relevancia de los hechos, distinguiendo entre datos objetivos y subjetivos o innecesarios.

No se recopilarán datos personales que no sean estrictamente necesarios.

**c. Admisión o inadmisión a trámite.**

Una vez completado el análisis preliminar de la comunicación, se procederá a la admisión o inadmisión a trámite en un plazo máximo de diez días hábiles desde el registro de la comunicación:

- Inadmisión:

  - Los hechos no constituyen un delito o un incumplimiento administrativo grave o muy grave, y, por lo tanto, no constituyen una infracción.
  - Falta de verosimilitud o fundamentación de los hechos relatados.
  - La información carece del contenido mínimo necesario.

  La decisión de inadmisión será comunicada al informante lo antes posible y, en cualquier caso, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la decisión, a menos que la comunicación sea anónima o el informante no haya proporcionado información de contacto.

- Admisión:

- Comunicación al investigado: En caso de admisión a trámite, el Responsable del Sistema informará al sujeto investigado sobre la recepción de la comunicación, además de los siguientes puntos:
  - Posibilidad de presentar alegaciones.
  - Posibilidad de acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante.
  - Posibilidad de ser oída en cualquier momento.
  - Comparecer asistida de abogado.
  - Posibilidad de mantener una entrevista.
  - Respeto a la presunción de inocencia.
  - Derecho a presentar medios de prueba que considere pertinentes.

  Se informará a la persona afectada en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la admisión.

  En casos excepcionales donde comunicar al investigado pueda comprometer la investigación, la comunicación puede aplazarse hasta que el riesgo desaparezca.

- Comunicación de admisión al informante: se informará al informante acerca de la admisión, en plazo no superior a 5 días hábiles desde la admisión, excepto en los supuestos de comunicaciones anónimas o cuando el informante no haya indicado forma de contacto.

- Si los hechos pueden constituir un delito, el Responsable del Sistema remitirá inmediatamente la información al Ministerio Fiscal. En el caso de afectar a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

- Se permite la acumulación de varias comunicaciones relacionadas con un mismo hecho en un único expediente.

- El archivo o incoación del expediente será documentado por escrito mediante un informe justificativo.

**d. Instrucción de hechos**

La fase de instrucción comprenderá aquellas actuaciones pertinentes y necesarias, encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos.

El procedimiento se iniciará con la apertura, por parte del Responsable del Sistema, de un expediente de investigación, durante el transcurso del cual se guardará absoluta confidencialidad.

Para la elaboración del mismo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Entre ellas:

- Solicitar información complementaria al informante.
- Citar a las personas que puedan poseer información relevante, con el propósito de tomarles declaración y solicitarles información.
- Comunicar la apertura del expediente a los departamentos afectados requiriendo la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos.
- Mantener una entrevista con la persona o personas afectadas que podrán acudir acompañadas de un representante legal.

El Responsable dejará constancia de las actuaciones practicadas.

### e. Propuesta de resolución y medidas a adoptar

Una vez concluida la investigación, se procederá a la fase de conclusiones y resolución.

El plazo para finalizar las actuaciones y proporcionar una respuesta al informante y al afectado no podrá exceder los tres meses desde el registro de la información, o, en caso de no haberse enviado un acuse de recibo al informante, tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de la comunicación inicial.

En casos de especial complejidad y previo informe, este plazo puede ser ampliado hasta un máximo de tres meses adicionales.

El informe final, emitido por el Responsable del Sistema al concluir las actuaciones, reflejará la fase de investigación e incluirá:

- Una exposición de los hechos y otros datos relevantes relacionados con el asunto, así como la identificación de las personas o departamentos sujetos a investigación.
- Un resumen de las acciones realizadas, destacando los hechos relevantes y, en su caso, los incumplimientos identificados.
- Las conclusiones obtenidas durante la investigación.
- Una propuesta de medidas a tomar.

- La resolución será comunicada tanto al afectado como al informante, a menos que este último no haya proporcionado un punto de contacto.

La resolución será comunicada al afectado y al informante, salvo que este último no haya indicado un punto de contacto.

### f. Seguimiento de medidas adoptadas

La persona Responsable del Sistema será responsable de supervisar la implementación de las medidas adoptadas, garantizando su correcta ejecución.

## 7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

### a. Confidencialidad

La Compañía se compromete a preservar y establecer medidas que garanticen la confidencialidad de la información y la identidad del informante. El acceso a los datos estará limitado a:

- Responsable del Sistema y equipo que lo gestione.
- Responsable o equipo de RRHH, cuando proceda la adopción de medidas disciplinarias.
- Responsable de servicios jurídicos, cuando proceda la adopción de medidas legales.
- Encargados de tratamiento contratados por la Entidad.
- Delegado de Protección de Datos, en su caso.

### b. Prohibición de represalias

La persona informante estará protegida contra cualquier tipo de discriminación y penalización. Queda terminantemente prohibido adoptar medida alguna contra un informante que constituya una represalia o cualquier tipo de consecuencia negativa por haber formulado una comunicación de actuación presuntamente ilícita.

Cualquier acto que sea calificado de represalia dará lugar a acciones proporcionadas contra la persona autora de las mismas.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez

superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo por la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

- Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

- Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

- Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

- Denegación o anulación de una licencia o permiso.

- Denegación de formación.

- Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

**c. Extensión de la protección**

Esta protección se extiende a los informantes que, de buena fe, reporten directamente la información a un organismo u Autoridad de Control competente, como, por ejemplo, la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

**d. Medidas de apoyo**

Las personas informantes contarán con las medidas de apoyo previstas en el artículo 37 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.

**e. Conflicto de intereses**

Para garantizar un tratamiento objetivo e imparcial, si los hechos comunicados pueden generar un conflicto de interés para alguna de las personas encargadas de la gestión de la información, la persona afectada deberá notificar esta situación de inmediato y abstenerse de participar en el procedimiento de tramitación.

Se considerará que existe un conflicto de intereses en las siguientes situaciones:

- Tener una amistad o enemistad manifiesta con la persona cuya conducta se investigará o con la persona informante.
- Tener una relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, en cualquier grado, con la persona investigada o la persona informante.
- Estar involucrado, directa o indirectamente, en los hechos investigados.

**f. Comunicaciones infundadas, abusivas o mala fe**

La prohibición de represalias no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias o legales correspondientes cuando la investigación interna concluya que la comunicación es falsa y que la persona que la realizó es consciente de su falsedad, careciendo de indicios razonables para respaldarla y actuando con mala fe. Conforme al Código Penal, presentar una acusación o denuncia falsa, así como simular delitos, constituye un delito en sí mismo y está sujeto a sanciones que pueden incluir multas o penas de prisión.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**¿Quién es el Responsable del tratamiento de los datos personales?**

ASOCIACIÓN EMPRESARIAL HOTELERA DE MADRID, con CIF G-28610525 es el Responsable del tratamiento de los datos personales.

**Fines del tratamiento, ¿para qué tratamos sus datos personales?**

Para la adecuada gestión de nuestro Sistema interno de información, tramitando las correspondientes irregularidades notificadas a través del mismo, y tomar decisiones sobre la procedencia de iniciar una investigación, al objeto de detectar posibles delitos y prevenir la imposición de cualquier tipo de responsabilidad a la Compañía, así como para evitar cualquier tipo de conducta contraria a la normativa.

**Legitimación del tratamiento, ¿por qué motivo podemos tratar sus datos personales?**

En base a la obligación legal establecida en los artículos 10 y 13 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, de disponer de estos Sistemas internos de información (artículo 6.1.c RGPD)

**Reserva de su identidad.**

Conforme al artículo 31.1 de la Ley 2/2023, le informamos de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

En este sentido, el ejercicio del derecho de acceso del interesado no incluye aquellos datos que permitan identificar al informante.

**Criterios de conservación de los datos, ¿durante cuánto tiempo guardaremos sus datos personales?**

Conservaremos sus datos durante un plazo máximo de tres meses tras la notificación de la irregularidad si los hechos no hubieran sido probados y siempre que no resulten necesarios para otras finalidades o a efectos probatorios del debido control y supervisión en la prevención de delitos. En caso de que los hechos sí resulten probados o con indicios suficientes, los datos se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por parte de la Entidad de sus derechos ante los Tribunales de Justicia, y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas.

**Comunicación de los datos, ¿a quién facilitamos sus datos personales?**

Salvo obligación legal, solo se comunicarán sus datos a las siguientes categorías de destinatarios: Juzgados y Tribunales, así como otros posibles órganos de resolución de conflictos; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; Notarios y Registradores.

Con los proveedores que precisen acceder a sus datos personales para la prestación de los servicios contratados o que por el propio funcionamiento de nuestros servicios electrónicos (por ejemplo, aplicación de gestión de solicitudes, página web y correos electrónicos) puedan tener acceso a determinados datos personales, tenemos suscritos los correspondientes contratos de confidencialidad y de encargo de tratamiento de datos personales necesarios y exigidos por la normativa para proteger su privacidad.

**Derechos que le asisten, ¿cuáles son sus derechos conforme al RGPD?**

Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos, y de limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento de sus datos no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos: aehm@aehm.es

Más información en www.aehm.es

## 9. REGISTRO DE INFORMACIONES

AEHM mantiene un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones realizadas como parte de su proceso interno. Este registro no es de acceso público y solo estará disponible para la Autoridad Judicial o de Control competente en caso de que lo requiera, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos establecidos por la ley.

En dicho registro se cumplimentarán los siguientes datos:

- Fecha de recepción.
- Código de identificación.
- Actuaciones desarrolladas.
- Medidas adoptadas.
- Fecha de cierre.

## 10. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD

La presente Política es de obligatorio cumplimiento y permanecerá en vigor indefinidamente. Será revisada periódicamente de acuerdo con los cambios legislativos que puedan surgir con el tiempo y que afecten a los derechos y obligaciones establecidos en ella.

**AEHM**