

# **bofrost\***

A large, white, abstract geometric shape composed of several interconnected polygons, resembling a stylized letter 'S' or a series of nested shapes, set against a dark blue background.

**Normas de funcionamiento  
del Canal de Denuncias e  
interno de información  
de bofrost\* SAU de  
delitos**

## 1.- Introducción.

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Prevención de Delitos de bofrost\* SAU, aprobado en fecha 15 de abril de 2023, la Sociedad ha procedido a habilitar un mecanismo, por el que cualquier empleado o profesional de la Empresa que tenga conocimiento o sospecha fundada de que se está produciendo alguna de las conductas ilícitas señaladas en el Manual, así como de cualquiera de los supuestos contemplados en el Artículo 2 de la Ley de Protección al Informante, puede comunicarlo de forma directa al Comité de Cumplimiento. Del mismo modo, podrá utilizarse dicho Canal de Denuncias para la solicitud de información y consultas sobre el Manual de Prevención de Delitos.

## 2.- Órgano responsable.

El destinatario de todas las denuncias, peticiones de información o consultas lo será el Comité de Cumplimiento, que estará compuesto por 4 personas designadas por el Consejo de Administración, de las cuales una lo será de entre sus miembros, otra lo será la persona que en cada momento ocupe el cargo de responsable del departamento de recursos humanos, la tercera será aquella que ocupe en cada momento el cargo de director comercial nacional, y finalmente, la cuarta quien ocupe el cargo de director de IT.

En todo caso el Comité de Cumplimiento designará de entre sus miembros a quien ostente la condición de Director del departamento de Recursos Humanos como responsable del Comité, que a estos efectos se ha considerado asimismo como responsable del sistema interno de información, dando así cumplimiento a la Ley de Protección del Informante.

## 3.- Funcionamiento del Canal de Denuncias.

Las presentes normas de funcionamiento regulan la habilitación y puesta en funcionamiento del Canal de Denuncias de bofrost\* SAU. La comunicación de la denuncia, petición de información o cualquier consulta, podrá realizarse por los medios siguientes:

- Correo electrónico: A través de la dirección de correo electrónico habilitada a tal efecto: [canaldenuncias@bofrost.es](mailto:canaldenuncias@bofrost.es)
- Plataforma web: Mediante el formulario accesible desde la intranet corporativa.
- Comunicación verbal: Solicitando una reunión presencial con cualquier miembro del Comité de Cumplimiento, la cual podrá ser documentada conforme a lo previsto en el apartado 7.2.

Las presentes normas contienen los derechos, deberes, garantías, términos y condiciones de acceso y uso para los usuarios del Canal de Denuncias.

bofrost\* SAU podrá modificar la presentación, configuración, funcionamiento y contenido del Canal de Denuncias, las condiciones de utilización y estas normas de funcionamiento en cualquier momento.

## 4.- Aceptación de las normas de funcionamiento y resto de condiciones de uso del Canal de Denuncias.

El acceso y/o utilización del Canal de Denuncias supone la aceptación plena y sin reservas de las presentes Normas de Funcionamiento, en la versión vigente en cada momento. En consecuencia, los empleados o profesionales que utilicen el Canal de Denuncias se comprometen a hacer del mismo un uso diligente, correcto y conforme al ordenamiento jurídico, a las Normas de Funcionamiento y a las condiciones, conforme a su finalidad de acuerdo con el apartado 5. Bofrost\* SAU, a través del Comité de Cumplimiento, tendrá la

consideración de administrador del Canal de Denuncias, en las condiciones y con las facultades que se prevén en las presentes Normas de Funcionamiento, reservándose la facultad de interpretación en caso de duda o discrepancia en la utilización.

## 5.- Objeto y finalidad del Canal de Denuncias.

El Canal de Denuncias tiene la finalidad de poner a disposición de los empleados y profesionales un mecanismo que permita comunicar de forma confidencial y/o anónima:

- Cualesquier acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea según se establece en el Artículo 2 de la Ley de Protección al Informante.
- Cualesquier acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción administrativa grave o muy grave.
- Cualquier tipo de irregularidad de potencial transcendencia penal.
- Los incumplimientos del Código de Conducta o de cualquier otra normativa y/o protocolo interno, y/o actividades irregulares que puedan llevarse a cabo en la Sociedad, que puedan comportar un riesgo para la empresa fruto de la responsabilidad penal a la que están sujetas las personas jurídicas.
- Cualquier petición de información o formulación de consultas.

bofrost\*, SAU garantizará que se facilite una publicidad suficiente dentro de la Empresa a la posibilidad de formular denuncias confidenciales o anónimas.

## 6. Usuarios y obligación de denuncia.

El acceso y uso del Canal de Denuncias queda reservado a los empleados y profesionales de bofrost\* SAU, así como a aquellas personas incluidas en el Artículo 3 de la Ley de Protección del Informante. Cualquier persona que acceda al Canal de Denuncias por cualquiera de los medios previstos en el apartado 3 anterior, tendrá la consideración de usuario del Canal de Denuncias. Los usuarios serán responsables de denunciar los incumplimientos de los que puedan tener conocimiento o indicio razonable.

## 7.- Acceso y uso del Canal de Denuncias.

### 7.1.- Acceso al Canal de Denuncias.

Los usuarios, según el apartado 6, podrán acceder al Canal de Denuncias y remitir sus denuncias al Comité de Cumplimiento por los medios arbitrados en el apartado 3.

### 7.2.- Contenido mínimo y características de la denuncia.

La denuncia, que podrá ser anónima, constará como mínimo de la siguiente información:

- Identidad del denunciado (si se conoce).
- Hechos motivadores de la denuncia, concretando, siempre que sea posible, la vulneración.
- Adjuntar, en su caso, los documentos o soportes de prueba que estimen necesarios.
- Fecha.

No se tramitará ninguna denuncia que no contenga los expresados datos mínimos.

En cuanto se trate de informaciones contenidas en la Ley de Protección al Informante se informará al denunciante sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismo de la Unión Europea.

En todo caso el denunciante, incluso si la denuncia es anónima, podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a los efectos de recibir las comunicaciones.

Las denuncias verbales realizadas a través de reunión personal deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes: a. mediante una grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible, o, b. a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de su tratamiento.

Asimismo, sin perjuicio de los derechos que correspondan al denunciante de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al mismo la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

### 7.3.- Confidencialidad de la identidad del denunciante.

La identidad de la persona denunciante o solicitante de información tendrá la consideración de información confidencial.

Estará totalmente prohibido adoptar cualquier tipo de medida que suponga una represalia contra cualquier empleado o profesional de la Sociedad que haya formulado una denuncia, petición de información o consulta. No obstante, la prohibición de represalias no impedirá que se puedan adoptar medidas disciplinarias laborales, cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa, y ha sido formulada con mala fe. Todo lo anterior, sin perjuicio de los derechos que correspondan a los denunciados de acuerdo con la normativa vigente.

### 7.4.- Actuaciones posteriores a la recepción de la denuncia.

7.4.1.- Acuse de recibo y archivo. Se remitirá acuse de recibo al informante en el plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación. Recibida la comunicación de denuncia con los requisitos exigidos, el Comité de Cumplimiento deberá reunirse de inmediato, y como máximo dentro de los 5 días laborales siguientes a dicha recepción. En la referida reunión el supuesto será analizado exhaustivamente para determinar si procede su tramitación o archivo.

Son causas de archivo de la denuncia:

- Que el escrito de denuncia no contenga los requisitos mínimos establecidos en estas Normas de Funcionamiento. En este caso, el Comité de Cumplimiento comunicará al denunciante el archivo de la denuncia, salvo que se proceda a subsanar los defectos observados y que se indiquen en la referida comunicación.
- Que la materia objeto de denuncia no sea objeto del Manual de Prevención de Delitos aprobado por bofrost\* SAU o de cualquiera de los supuestos contemplados en el Artículo 2 de la Ley de Protección del Informante.
- Que los hechos denunciados hayan sido previamente denunciados ante cualquier órgano judicial o arbitrado ante cualquier autoridad administrativa con competencias para investigar los hechos, calificarlos legalmente y/o atribuir a los mismos, consecuencias jurídicas. El archivo de la denuncia por esta causa podrá decidirse por el Comité de Cumplimiento en cualquier momento, tan pronto tenga conocimiento de las anteriores circunstancias.

7.4.2.- Tramitación de la denuncia. En el caso de que el Comité de Cumplimiento aprecie la existencia de indicios de irregularidad, se instruirá un expediente de naturaleza confidencial. Se comunicará la denuncia a la persona afectada en un plazo de 5 días laborales desde la celebración de la reunión del Comité, y se podrá requerir la colaboración de todas aquellas personas u órganos de la Sociedad que se considere necesario. **Dicha comunicación podrá posponerse si existe riesgo de que la misma pudiera frustrar la investigación de los hechos.**

Asimismo, se llevarán a cabo todas las actuaciones que sean oportunas, entrevistas a los implicados, a los posibles testigos, declaraciones por escrito o cualquier otra evidencia que aporte información útil al procedimiento, dentro de los límites previstos en la legislación vigente.

7.4.3.- Tramitación de las peticiones de información o consultas.

Toda petición de información o consulta deberá ser respondida dentro del plazo máximo de 5 días laborales contados desde su recepción, y comunicada dentro de ese mismo plazo al solicitante por el mismo medio en el que haya sido recibida la petición.

7.4.4.- Elaboración del informe.

Finalizada la tramitación de la denuncia, el Comité de Cumplimiento elaborará un informe en el que se incluirán como mínimo, las siguientes menciones: antecedentes, resumen de actuaciones y pruebas, hechos acreditados, fundamentos de derecho y conclusiones.

El informe deberá elaborarse en el plazo más breve posible, que en ningún caso podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la denuncia. En casos de especial complejidad, este plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales, notificando dicha prórroga al informante. En el informe se evitarán menciones que pudieran permitir la identificación del denunciante.

7.4.5.- Comunicación del informe.

El informe elaborado por el Comité de Cumplimiento será comunicado al denunciante y al denunciado en el plazo máximo de 5 días laborales contados desde su conclusión. La comunicación al denunciante se efectuará por la misma vía que la denuncia. La comunicación al denunciado se hará por correo electrónico, postal, entrega en mano o burofax, en función de las circunstancias del caso.

En el mismo plazo, el Comité de Cumplimiento enviará el informe al Órgano de Administración de la Sociedad, junto con la propuesta de medidas que, a su criterio, deberían adoptarse.

## 8.- Ámbito del Canal de Denuncias.

El Canal de Denuncias no puede ser utilizado para otros fines que no sean los indicados en el apartado 5. Cualquier ejercicio de sus derechos laborales por parte de los empleados de la Sociedad, deberá realizarse a través de los canales legalmente establecidos.

## 9.- Seguridad y protección de datos de carácter personal.

Todas las comunicaciones entre el Comité de Cumplimiento y los empleados y profesionales de la organización son absolutamente confidenciales, respetando las limitaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y especialmente las establecidas en el Título VI de la Ley de Protección del Informante. El responsable del Comité será el único miembro, en primera instancia, autorizado para conocer el conjunto de la información de todas las consultas y notificaciones recibidas.

#### **10.- Medidas de protección.**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones de las previstas en el Artículo 2 de la Ley de Protección del Informante tendrán derecho a las medidas de protección establecidas en el Título VII de la referida Ley, siempre que se cumplan los requisitos allí establecidos. Consecuentemente, se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas o tentativas.