



**GRUPO PRISA**

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA  
INTERNO DE INFORMACIÓN DEL CANAL DE  
DENUNCIAS.**

**Mayo 2023**



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL  
CANAL DE DENUNCIAS**

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO Y ALCANCE .....	3
2. DEFINICIONES.....	3
3. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES .....	4
3.1. Identificación de una irregularidad .....	4
3.2. Comunicación y recepción de la comunicación .....	5
3.3. Recepción y clasificación de las denuncias .....	6
3.4. Comunicación al informante .....	6
3.5. Información al afectado .....	7
3.6. Protección de datos de carácter personal .....	7
4. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8

**Modificaciones respecto a la edición anterior**

Primera versión. Toma como referencia y sustituye en España al procedimiento de gestión del canal de denuncias de noviembre 2021 para adecuarlo a las previsiones 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 (**Ley 2/2023 de 20 de febrero**).

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Unidad de Cumplimiento PRISA (Carmen Ingelmo)	Unidad Cumplimiento de Negocios y DPO (Ignacio Calle y Juan Pablo Nocete)	Consejo de Administración de Promotora de Informaciones, S.A. (23 de mayo 2023)

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de este documento es establecer un procedimiento para regular la gestión del Sistema Interno de Información de las irregularidades que se cursen a través del canal de denuncias de Grupo PRISA, relacionadas con incumplimientos de la normativa tanto externa (leyes y/o disposiciones de rango inferior,) como interna (Código Ético, Reglamento Interno de Conducta en materia relativa a los mercados de valores, así como otros códigos, reglamentos, normas y procedimientos definidos en el Grupo PRISA), y cualesquiera situaciones o hechos que requieran la atención de la Unidad de Cumplimiento de PRISA en materias que afecten a las Sociedades del Grupo PRISA, sus Profesionales o sus actividades (en adelante, nos referiremos a estos documentos de forma conjunta como las Normas).

El Sistema Interno de Información será único para todas las sociedades del Grupo PRISA en España. No obstante, se mantendrá la independencia de los modelos de cumplimiento de Promotora de Informaciones, S.A. (PRISA) y de los negocios de Medios y Educación del Grupo PRISA en España, tal como han sido diseñados e implementados.

El Responsable del Sistema Interno de Información será el Chief Compliance Officer (CCO) de PRISA, si bien se coordinará e informará a los Responsables de cumplimiento de los negocios en España en caso de que la irregularidad comunicada afecte a los negocios y/o a sus profesionales.

Se establece este procedimiento para garantizar que, de informarse una actuación contraria a lo establecido en las Normas, ésta será tratada de forma diligente y confidencial, asegurando el anonimato y/o la confidencialidad de la identidad de la persona que informa, del afectado o afectados y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.

Con este fin se encuentra disponible un canal de denuncias accesible bien a través de la intranet o mediante el apartado de correos 35160 de Madrid Capital, a través de los que cualquier empleado, de forma anónima y confidencial puede informar de cualquier irregularidad o incumplimiento tanto de normativa externa como interna.

Asimismo, el Grupo cuenta con un canal de denuncias para terceros, accesible desde la web corporativa, a través del que también se puede informar de forma anónima y confidencial.

Estos canales de denuncias se integran en el Sistema Interno de Información.

Así mismo, garantiza que no será adoptada ningún tipo de represalia sobre aquellos informantes que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos o irregularidades. PRISA tomará las medidas oportunas para cumplir con la previsión legal que también se contempla en el Código Ético del Grupo PRISA.

Por lo que se refiere al alcance, el presente procedimiento será de obligado cumplimiento para todas las sociedades del Grupo PRISA en España.

## 2. DEFINICIONES

**Afectado o denunciado.-** Persona que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento, sea acusado por el informante de la supuesta comisión de una irregularidad.

**Informante o denunciante.-** Persona que en virtud de lo previsto en el presente procedimiento comunica una incidencia o denuncia una irregularidad.

**Irregularidad o incumplimiento.-** Vulneración o realización de prácticas contrarias a los principios establecidos en el Código Ético, las normas y procedimientos definidos en el Grupo PRISA, la regulación externa aplicable y cualesquiera situaciones o hechos que requieran la atención de la Unidad de Cumplimiento de PRISA en materias que afecten a las Sociedades del Grupo Prisa, sus empleados o sus actividades.

**Sistema de Información.-** Sistema informático en el que se integran el canal de información de denuncias de PRISA accesible a través de la web corporativa y los de la intranet de los empleados. En el Sistema se tramitan todas las comunicaciones que se cursen a través de los canales indicados y aquellas que se reciban por otras vías que deberán informarse con carácter inmediato al CCO de PRISA, como Responsable del Sistema Interno de Información. El tratamiento de la información se hará de acuerdo con las previsiones de la ley 2/2023 de 20 de febrero.

**Unidad de Cumplimiento.-** La Unidad de Cumplimiento de PRISA (UC PRISA) es el órgano encargado del cumplimiento normativo o Compliance, que en PRISA se constituye como un órgano unipersonal, siendo el Chief Compliance Officer el máximo responsable de esta función. Esta Unidad de Cumplimiento es un órgano independiente que reporta a la Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento de PRISA. Además, existen Unidades de Cumplimiento en los negocios de Educación y Medios, que actuarán sobre las sociedades que integran sus negocios. Estas Unidades de Cumplimiento deben promover el comportamiento ético de los empleados y vigilar el cumplimiento de la legislación vigente aplicable a las actividades del Grupo en los distintos países en los que opera y de la normativa interna de la organización.

Las definiciones de los términos utilizados en este procedimiento, no incluidos en este apartado, tendrán el alcance establecido en la ley 2/2023 de 20 de febrero y legislación aplicable.

### 3. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

#### 3.1. Identificación de una irregularidad

La persona que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las Normas deberá reportarla inmediatamente.

El canal de denuncias constituye el cauce preferente a través del cual efectuar estas comunicaciones, que podrán remitirse por escrito, o plantearse verbalmente vía telefónica, directamente a la Unidad de Cumplimiento, al superior jerárquico o a la Dirección de Recursos Humanos, quienes las trasladarán al CCO de PRISA. Así mismo, el informante podrá solicitar una reunión presencial para comunicar la irregularidad. Esta solicitud deberá atenderse en el plazo máximo de siete días de acuerdo con lo que establezca la ley aplicable.

Si la comunicación no se cursa a través de los canales de denuncias integrados en el Sistema Interno de Información, y se utilizan otras vías de comunicación, PRISA garantiza en todo caso la confidencialidad de la información, que será tratada en un entorno seguro atendiendo además a las previsiones de protección de datos personales legalmente exigibles.

Las comunicaciones verbales, ya sean mediante reunión presencial o vía telefónica, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes:

- a) mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, siempre que se advierta previamente al informante de que su comunicación será grabada, se le informe del tratamiento de sus datos conforme a la Ley aplicable y se recabe su consentimiento, o
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla, en cuyo caso, se le trasladará al informante para comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje.

Existen asimismo buzones de cumplimiento disponibles en distintas sociedades, a través de los cuales se pueden remitir quejas, denuncias o consultas, como son los siguientes a modo enunciativo:

- Buzón PRISA: cumplimiento@prisa.com
- Buzón Prisa Media: cumplimiento@prisamedia.com
- Buzón Santillana Global: cumplimiento@santillana.com

El receptor de cualquier irregularidad que llegue a los buzones de cumplimiento u otros buzones como el de RRHH o por cualquier otra vía, deberá notificarlo con carácter inmediato al Responsable del Sistema de Información.

El intercambio de información entre las unidades de cumplimiento de los negocios con la UC PRISA, se realizará siempre en un entorno de confidencialidad, y tendrá como objetivo la adecuada coordinación y el mejor desempeño en cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.

Así mismo, la persona que conozca la existencia de una conducta irregular, incumplimiento o vulneración de las normas, también podrá informar a las autoridades competentes y si fuera el caso a las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea. En España podrá dirigirse a modo enunciativo a la AII (Autoridad Independiente del Informante), AEPD (Agencia Española de Protección de Datos) [www.aepd.es](http://www.aepd.es), la CNMC (Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia) [www.cnmc.es](http://www.cnmc.es), o la CNMV (Comisión Nacional del Mercado de Valores) [www.cnmv.es](http://www.cnmv.es) en función de la naturaleza de la irregularidad.

### **3.2. Comunicación y recepción de la comunicación**

La comunicación debe ser lo más descriptiva y detallada posible, facilitando de esta forma al receptor la identificación de la conducta potencialmente irregular y de la/las persona/s o departamento/s implicados.

Todo aquel que formule una denuncia deberá hacerlo según un principio irrenunciable de buena fe, con razones suficientes y pruebas objetivas que demuestren la existencia del incumplimiento.

En cualquier caso, dada la posibilidad del anonimato en el canal de denuncias, las denuncias contendrán todos los datos que permitan analizar los hechos y en la medida de lo posible la siguiente información:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación de la Sociedad o Unidad de Negocio en la que hayan tenido lugar.
- Identificación de las personas involucradas con el comportamiento denunciado o con conocimiento del mismo.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Cuantificación, siempre y cuando sea posible, del impacto del hecho denunciado.

- Aportar, si se considera necesario, documentos, archivos u otra información que se estime relevante para la evaluación y resolución de la denuncia.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

Salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación y en el caso de que el denunciante no sea anónimo, se procederá a remitir acuse de recibo de la denuncia en un plazo máximo de siete días a partir de su recepción. Se podrá mantener la comunicación con el informante y si fuera necesario se le podrá solicitar información adicional que pueda ser de utilidad para la tramitación de la denuncia, siempre en un entorno de seguridad y confidencialidad.

### **3.3. Recepción y clasificación de las denuncias**

Las denuncias informadas a través del canal de denuncias son recibidas por la UC PRISA.

A la recepción de las denuncias, la UC PRISA, determinará en una primera fase si la información aportada constituye una irregularidad que debe ser investigada y los recursos, métodos y procedimientos adecuados para la investigación de cada denuncia teniendo en consideración la naturaleza y gravedad de la misma:

- Denuncias de ámbito laboral o de recursos humanos
- Denuncias de ámbito financiero o contable
- Denuncias referentes a otros ámbitos de regulación externa
- Otras denuncias o quejas.

Si un hecho denunciado afecta a una Unidad de Negocio concreta de Grupo PRISA (ya sea a una de sus sociedades o a sus empleados), la UC PRISA dará traslado de la denuncia a la Unidad de Cumplimiento de la Unidad de Negocio correspondiente, y coordinará con ésta el análisis de la misma, salvo que la denuncia afecte directamente a un miembro de dicha Unidad de Cumplimiento.

La UC PRISA, atendiendo siempre a la relevancia o riesgo de los hechos denunciados, podrá poner los mismos, de forma previa y extraordinaria, en conocimiento del Presidente de la Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento (Comisión de Auditoría). Así mismo, calificados los hechos como indiciariamente constitutivos de delito en coordinación con el responsable legal y de cumplimiento de la unidad afectada informará al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si los hechos afectasen a intereses europeos de la Unión.

Las decisiones adoptadas por la UC PRISA en esta fase deberán quedar convenientemente documentadas.

### **3.4. Comunicación al informante**

Si la denuncia constituye una irregularidad la Unidad de Cumplimiento tras el análisis de la información aportada, contactará con el informante que haya facilitado una vía de contacto, si se requiriera información adicional y, en un plazo razonable que no será superior a 3 meses desde que se notificó el acuse de recibo o 3 meses y siete días que podrá ampliarse a 6 meses en casos de especial complejidad, desde la recepción de la comunicación para la que no se remitiera acuse de recibo, se notificará al informante del estatus de la denuncia.

En el caso de denuncias que no constituyan irregularidades, sino que puedan considerarse otro tipo de quejas o solicitud de información, la Unidad de Cumplimiento referirá las mismas a la unidad, área o departamento correspondiente para que proceda a su análisis o gestión y en su caso, a notificar la respuesta.

### **3.5. Información al afectado**

En el momento y en la forma que la UC de PRISA considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación, y en coordinación en su caso, con la Unidad de Cumplimiento de Negocio, directivos o terceros que apoyen el proceso de investigación, se informará convenientemente a la persona afectada sobre las acciones y omisiones que se le atribuyen. La persona afectada tendrá también derecho a ser oída en cualquier momento durante la investigación de los hechos informados, y su declaración deberá documentarse formalmente. En ningún caso se revelará la identidad del informante.

El receptor de la denuncia y el que en su caso la tramite siempre respetará la presunción de inocencia del afectado, así como su derecho al honor.

### **3.6. Protección de datos de carácter personal**

En el plazo máximo de tres meses, desde la fecha de la comunicación, se deberá iniciar la investigación de las denuncias fundamentadas.

Los datos personales de las denuncias para las que no proceda su investigación, por no estar fundamentadas, deberán borrarse o anonimizarse transcurridos tres meses desde su recepción. Los datos personales de las denuncias que no sean investigadas podrán mantenerse transcurrido este plazo siempre que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. PRISA cuenta con un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones llevadas a cabo de acuerdo con lo establecido en la ley. Los datos personales se conservarán durante el periodo que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con las previsiones legales. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

El tratamiento de los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones que se realicen por PRISA tendrán como objeto cumplir con las obligaciones legales y realizar las acciones de investigación que se estimen necesarias. En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales, incluidos los de categorías especiales, que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las denuncias, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

Las comunicaciones recibidas por otras vías diferentes al canal de denuncias, como buzones de cumplimiento o de RRHH, deberán eliminarse inmediatamente después de informar al Responsable del Sistema.

El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) El responsable de recursos humanos o el órgano competente debidamente designado, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador.

- c) El 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.
- d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.
- e) El delegado de protección de datos.

No obstante, será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

Si se acreditara que los datos personales facilitados en la comunicación no son veraces se 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.

Los usuarios del canal de denuncias pueden ejercitar, siempre que resulten de aplicación, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad respecto de sus datos personales en él recogidos mediante comunicación escrita a PRISA en su domicilio social, acreditando suficientemente su identidad, e identificándose como usuario del Canal de Denuncias.

Los trabajadores y colaboradores del Grupo Prisa, como sujetos pasivos de posibles denuncias, son informados de la existencia de este sistema de denuncias internas, a través de las respectivas políticas de privacidad para trabajadores y colaboradores.

PRISA se compromete a la utilización de aquellas medidas de carácter técnico que sean necesarias para garantizar la seguridad, integridad, no alteración y el acceso no autorizado de los datos facilitados.

El Grupo PRISA actuará en todo momento al amparo de la legislación vigente y de los valores, principios y procedimientos establecidos en su normativa interna.

#### **4. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La gestión del presente procedimiento corresponde al Chief Compliance Officer de PRISA, designado por el Consejo de Administración como Responsable del Sistema Interno de Información. La modificación del presente procedimiento deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de PRISA.