

# Política del Sistema de Informaciones

Incluye el Procedimiento del Canal de Informaciones.

# Índice

1. Introducción .....	4
2. Objetivo .....	4
3. <b>Ámbito de aplicación</b> .....	<b>5</b>
3.1.    Ámbito Geográfico .....	5
3.2.    Personas que pueden ser Informantes .....	5
4. <b>Principios reguladores del sistema de informaciones</b> .....	<b>6</b>
4.1.    Obligación de comunicar .....	6
4.2.    Confidencialidad de las informaciones y protección de los datos personales	6
4.3.    Derecho de acceso a la información .....	7
4.4.    Prohibición del acceso no autorizado.....	7
4.5.    Respecto a la presunción de inocencia.....	7
4.6.    Garantía del derecho de defensa .....	7
4.7.    Evaluación exhaustiva, objetiva y multidisciplinaria de las comunicaciones	8
4.8.    Actuación independiente del Comité .....	8
4.9.    Protección al informante de buena fe y prohibición de represalias.....	8
5. <b>El Sistema de Informaciones</b> .....	<b>9</b>
6. <b>Vías de comunicación</b> .....	<b>9</b>
7. <b>Tipos de comunicación</b> .....	<b>10</b>
8. <b>Tramitación de la comunicación</b> .....	<b>11</b>
8.1.    Registro .....	11
8.2.    Acuse de Recibo .....	12
8.3.    Análisis de Admisibilidad .....	12
8.4.    Comunicación a las Autoridades .....	12
8.5.    Admisión a Trámite .....	13
8.6.    Actos de Instrucción.....	13

8.7. Remisión al Ministerio Fiscal en Caso de Posible Delito..... 13

8.8. Decisiones:..... 14

9. Conflictos de Interés ..... 14

10. Canal externo de informaciones ..... 15

# 1. Introducción

En TALENOM SLU (en adelante “**Talenom**”) esforzamos para construir una organización en la que la integridad y la ética sean los cimientos de todas nuestras operaciones. La transparencia y la ética son valores fundamentales que moldean quiénes somos y guían nuestro compromiso con personas trabajadoras, clientes y la comunidad.

Por ello, en Talenom trabajamos activamente para mantener estos valores y prevenir actividades delictivas o que puedan dañar nuestra imagen o reputación. En ese sentido, el Consejo de Administración de Talenom ha aprobado esta política del Sistema de Informaciones (la “**Política**”), la cual incluye el procedimiento de funcionamiento del canal de informaciones y responde al cumplimiento 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.

El Consejo de Administración de Talenom ha nombrado a un órgano colegiado multidisciplinar para responsabilizarse del Sistema de Informaciones (el “**Comité de Informaciones**”). Estos miembros serán responsables de implementar y supervisar el Canal de Informaciones, asegurando que se cumplan todos los requisitos legales y éticos.

## 2. Objetivo

Esta Política tiene por finalidad establecer los principios y garantías que rigen la de gestión del sistema interno de información de Talenom, así como los procedimientos para la utilización del Canal de Informaciones.

El sistema interno de informaciones es una herramienta interna de Talenom que permite a las personas trabajadoras, colaboradores, proveedores y personas en general (en adelante, los “**Informantes**”) informar de manera segura y protegida sobre posibles infracciones normativas, actos de corrupción y conductas antiéticas cometidas por personas trabajadoras en Talenom o personas vinculadas a ellas (en adelante, las “**Personas Afectadas**”).

## 3. Ámbito de aplicación

### 3.1.Ámbito Geográfico

Esta Política es de obligado cumplimiento y de aplicación directa para todas las entidades que integran o puedan integrar Talenom en España, vinculando a todos sus miembros independientemente de su posición o función.

### 3.2.Personas que pueden ser Informantes

Todas las personas relacionadas con Talenom que tengan conocimiento de infracciones normativas o conductas éticas cuestionables, esto incluye:

- Personas trabajadoras (asalariados o autónomos).
- Miembros de la Organización: Accionistas, Miembros del órgano de administración, dirección o supervisión, incluidos los no ejecutivos.
- Personas bajo la supervisión de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- Personas con Vínculos Laborales.
- Informantes que han tenido relaciones laborales anteriores.
- Voluntarios.
- Becarios y aprendices, con o sin remuneración.
- Candidatos en procesos de selección o negociación previa al contrato, si la información se obtuvo durante el proceso de selección o negociación precontractual.

Además, este canal también acepta comunicaciones de personas que, sin relación laboral o profesional con TALENOM SLU, informen sobre acciones u omisiones que violen el ordenamiento jurídico.

## 4. Principios reguladores del sistema de informaciones

### 4.1. Obligación de comunicar

Todas las personas empleadas y colaboradores de Talenom, así como otras partes interesadas como miembros directivos y socios, entre otros, tienen la obligación de informar sobre cualquier hecho que pueda considerarse un indicio razonable de la comisión de irregularidades, actos contrarios a la legalidad, normas de comportamiento ético u otras normativas internas de Talenom. Para las personas trabajadoras de Talenom, la obligación de comunicar se considera parte imprescindible de la buena fe en el cumplimiento contractual.

### 4.2. Confidencialidad de las informaciones y protección de los datos personales

La prioridad de Talenom es preservar la confidencialidad en todo momento, tanto para el Informante como para la Persona Afectada.

Todas las informaciones presentadas, la identidad de la persona que presente la información en el caso de las comunicaciones que no sean anónimas, así como la tramitación del proceso, tienen carácter confidencial. En ese sentido, todas las personas que participen en el proceso de instrucción deberán firmar un compromiso de confidencialidad.

En caso de una comunicación que no sea anónima, los datos de la persona que presente la comunicación solamente podrán ser desvelados a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Antes de hacerlo, se notificará al informante, a menos que divulgar esta información pueda comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

Salvo los casos legalmente establecidos, no se facilitará a la persona afectada la identidad de la persona que presentó la comunicación. Por ello, el ejercicio del derecho de acceso por parte de la persona afectada en materia de protección de datos en ningún caso supondrá el acceso a la identidad de la persona que presentó la comunicación.

El tratamiento de los datos personales en el ámbito de las comunicaciones presentadas se hará en conformidad con lo previsto en la legislación de Protección de Datos y las políticas de Talenom.

El Comité podrá derivar la comunicación a otros departamentos de la empresa, según lo dispuesto en la presente Política. Las decisiones del Comité se reportarán al Consejo de Administración de Talenom.

Toda la información relacionada a una comunicación será almacenada de forma segura en el servidor local de Talenom al cual solamente los miembros del Comité tendrán acceso.

### 4.3. Derecho de acceso a la información

La persona informante debe conservar los datos de catastro y contraseña proporcionados en el canal de informaciones para poder hacer el seguimiento del proceso. A través de dichos datos, el informante podrá acceder al expediente de su comunicación. El expediente de la comunicación se mantendrá actualizado con todos los pasos del procedimiento, hasta la decisión final por parte del Comité.

La persona afectada por la comunicación tiene derecho a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída a cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. En ningún caso, el derecho de acceso a la persona afectada supondrá el acceso a la identidad del informante.

### 4.4. Prohibición del acceso no autorizado

El Sistema está diseñado y estructurado para que solamente los miembros del Comité de Informaciones tendrán acceso a las informaciones, salvo en situaciones que deban comunicarse a las autoridades o que se tramiten por departamentos específicos, como es el caso de temas relacionados con igualdad y acoso, que se gestionan por el Comité de Igualdad de Talenom.

### 4.5. Respecto a la presunción de inocencia

Todas las personas afectadas serán consideradas inocentes, hasta que se demuestre lo contrario mediante un proceso justo y transparente. Esto significa que cualquier información recibida no debe tomarse como una prueba concluyente de la culpabilidad de la persona afectada. Se debe realizar una investigación imparcial y objetiva antes de tomar cualquier medida disciplinaria o correctiva.

Es importante resaltar que la presunción de inocencia no impide la investigación de la denuncia; más bien, establece que la Persona Afectada tiene el derecho a ser tratada como inocente durante el proceso de investigación y hasta que se demuestre su responsabilidad.

En el caso de que se verifique que una comunicación se base en falsos hechos, la Persona Afectada tiene el derecho a que así se refleje en la documentación resultante de la investigación.

### 4.6. Garantía del derecho de defensa

Este principio asegura que cualquier Persona Afectada tiene el derecho fundamental de presentar su versión de los hechos y proporcionar cualquier evidencia que considere pertinente para su defensa. Para eso, la persona afectada tendrá acceso a toda la información relevante recopilada durante el proceso de investigación, así como dispondrá de un plazo razonable para preparar y presentar su defensa. Además, los miembros del Comité deberán actuar de manera imparcial durante la instrucción y decisión del proceso, tratando las partes con igualdad.

## 4.7. Evaluación exhaustiva, objetiva y multidisciplinaria de las comunicaciones

Al recibir una comunicación el Comité debe conducir una evaluación minuciosa, imparcial y amplia de todas las informaciones recibidas, con el objetivo de comprender de forma completa la situación, permitiendo así la toma de decisiones informada.

Caso sea necesario, el Comité podrá contar con la ayuda de expertos en diversas disciplinas, según sea necesario, como forma de garantizar una evaluación completa y precisa de los hechos.

El Comité deberá seguir una metodología estructurada, según lo establecido en esta Política, manteniendo un registro detallado de la evaluación, los pasos seguidos, las conclusiones alcanzadas y acciones recomendadas.

Anualmente, o siempre que necesario, el Comité revisará el proceso de evaluación para identificar oportunidades de mejora continua.

## 4.8. Actuación independiente del Comité

El Comité, como órgano responsable por recibir y evaluar las comunicaciones, debe actuar de manera independiente y objetiva, sin influencias de partes interesadas. Para eso, el comité debe estar compuesto por personas imparciales y objetivas, seleccionadas por su integridad y capacidad para evaluar denuncias de manera justa.

Están prohibidas cualesquiera interferencias de partes interesadas en el proceso de toma de decisiones del Comité.

Si fuera necesario, el Comité tendrá acceso a recursos y asesoramiento independiente, como asesores legales externos o expertos financieros o contables, para garantizar que sus decisiones se basen en un entendimiento completo de los asuntos en cuestión.

El Comité reportará directamente al Consejo de Administración de Talenom, sin la intervención de otros departamentos o autoridades que puedan comprometer su independencia.

## 4.9. Protección al informante de buena fe y prohibición de represalias

Como forma de proteger al informante, el Canal de Informaciones está diseñado para que todas las comunicaciones se presenten de forma anónima. Excepcionalmente, los informantes que así lo deseen podrán incluir sus datos identificativos y solicitar una reunión con el Comité.

Además, todas las personas que presenten una comunicación de buena fe ya sea por personas trabajadoras, colaboradores de Talenom o personas vinculadas, están protegidas, quedando expresamente prohibidas cualesquiera represalias (incluidas las amenazas y las tentativas de represalia). Talenom adoptará sus mejores esfuerzos para evitar, perseguir y sancionar cualquier tipo de represalia contra los denunciadores de buena fe.

A estos efectos, se entiende por «represalia» cualquier acto u omisión prohibidos por la ley o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a quien la sufre en

desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, sólo por su condición de informantes

Como consecuencia, los informantes de buena fe están protegidos frente a cualquier tipo de represalia, discriminación y penalización motivada pelo simple hecho de informar.

Estas medidas de protección también se aplicarán a las personas físicas que, en el ejercicio de su representación legal de las personas trabajadoras, asistan al Informante en el proceso, a las personas físicas relacionadas como compañeros de trabajo o familiares del informante, y a las personas jurídicas para las que trabaje o con las que tenga una relación laboral o posea una participación significativa.

Esta prohibición de represalias no impedirá, cuando corresponda y en la medida de lo posible, la adopción de medidas disciplinarias cuando la investigación interna determine que la denuncia era falsa y que el denunciante era consciente de su falsedad, actuando así de mala fe.

Además, no están sujetos a la protección los informantes que presenten comunicaciones:

- a. que sean inadmitidas;
- b. relacionadas con conflictos intrapersonales, sin implicaciones laborales.

## 5. El Sistema de Informaciones

El Sistema de Informaciones de Talenom está compuesto por:

- (i) Esta política y procedimiento;
- (ii) La documentación relativa a la protección de datos;
- (iii) El Canal de Informaciones, incluidos todas las herramientas y medios utilizados para su gestión.

## 6. Vías de comunicación

Los Informantes tienen garantizada la libre elección del formato para presentar sus comunicaciones. En ese sentido, Talenom pone a disposición de los informantes los siguientes mecanismos:

- a. El canal de información **en línea**: <http://canaldeinformaciones.talenom.es>, así como a través del enlace disponible en **nuestra página web**.
- b. Por **correo postal** a la siguiente dirección: Canal Interno de Información de TALENOM SLU, Av. Diagonal, 532, planta 7ª, 08006, Barcelona.
- c. **Presencialmente**, a través del agendamiento de una reunión con uno de los miembros del Comité. En este caso, el Informante debe tener en cuenta que las conversaciones podrán ser gravadas o transcritas, debiendo el Informante revisarlas para verificar su autenticidad.

**Nuestros canales garantizan la confidencialidad y seguridad en el manejo de la información que proporcionamos.**

## 7. Tipos de comunicación

El Canal de Informaciones centraliza todos los canales existentes en la empresa. En caso necesario, las comunicaciones serán derivadas a los departamentos correspondientes y el Informante será debidamente informado de tal hecho.

En ese sentido, el Canal de Informaciones está diseñado para recibir los siguientes tipos de comunicación:

- **Irregularidades Financieras**: Fraude Contable, Desfalco, Negociación con Información Privilegiada, Manipulación de Estados Financieros. Estas comunicaciones podrán ser direccionadas al departamento de cumplimiento normativo de Talenom OYJ.
- **Violaciones Éticas**: Conflictos de Intereses, Prácticas Empresariales No Éticas, Discriminación y Acoso, Nepotismo, Mala Gestión, Abuso de Poder, Violaciones de Principios de Gobierno Corporativo. Estas comunicaciones podrán ser direccionadas al Comité de Igualdad.
- **Preocupaciones de Seguridad y Ambientales**: Condiciones de Trabajo Inseguras, Violaciones Ambientales, Peligros para la Salud y la Seguridad.
- **Violaciones Regulatorias**: Violaciones de Leyes y Regulaciones, Incumplimiento de Normas de la Industria, Pérdida de Datos Personales. Estas comunicaciones podrán ser direccionadas al Delegado de Protección de Datos.
- **Represalias contra Denunciantes**: Represalias contra Denunciantes, Intentos de Silenciar o Intimidar a Denunciantes.
- **Uso Indevido de Recursos de la Empresa**: Robo de Propiedad de la Empresa, Uso No Autorizado de Fondos o Activos de la Empresa.
- **Soborno y Corrupción**: Ofrecimiento o Aceptación de Sobornos, Prácticas Corruptas. Estas comunicaciones podrán ser direccionadas al departamento de cumplimiento normativo de Talenom OYJ.
- **Preocupaciones de Ciberseguridad**: Brechas de Datos, Intentos de Hacking, Acceso No Autorizado a Información Sensible. Estas comunicaciones podrán ser direccionadas al Delegado de Protección de Datos.
- **Robo de Propiedad Intelectual**: Robo o Compartimiento No Autorizado de Propiedad Intelectual, Infracción de Patentes, Pérdida de Información Confidencial. Estas comunicaciones podrán ser direccionadas al Delegado de Protección de Datos.

- **Violaciones de Derechos Humanos:** Violaciones de Derechos Humanos en el Lugar de Trabajo o en la Cadena de Suministro, Problemas de Trabajo Infantil o Trabajo Forzado.
- **Conducta Académica o de Investigación Irregular:** Plagio, Fraude en la Investigación.
- **Cualquier Otro Comportamiento Grave Inapropiado:** Cualquier otra actividad que represente un riesgo o daño significativo para la organización, sus personas trabajadoras o sus partes interesadas.

## 8. Tramitación de la comunicación

### 8.1. Registro

Todas las comunicaciones serán registradas en el sistema Efecte, independientemente de la vía utilizada por el Informante. Para las comunicaciones por correo postal o presenciales, el miembro gestor delegado del Comité deberá proceder al registro en el sistema. Para las comunicaciones en línea, el registro se hace de forma automatizada. Inicialmente, siempre que posible, deben registrarse los siguientes datos:

- **Tipo de Conducta:** Elegir una categoría de las disponibles en el sistema que mejor describa la conducta a informar.
- **Descripción:** Proporcionar una breve descripción de la cuestión, para que se pueda entender claramente el problema.
- **Fecha y Ubicación:** Indicar cuándo y dónde ocurrieron los hechos a informar.
- **Detalles de la Conducta Indebida:**
  - Explicar en qué consiste la acción u omisión irregular.
  - Identificar posibles personas afectadas.
  - Especificar los medios utilizados para llevar a cabo la conducta indebida.
  - Si es relevante, mencionar el posible impacto económico u otros impactos.
- **Documentación Adicional:** Si hay evidencia o documentación que respalda el informe.

## 8.2. Acuse de Recibo

Los informantes tienen la opción de realizar las denuncias a través del sistema en línea de Talenom. En ese caso el propio sistema proporcionará un acuse de recibo, y los informantes podrán dar seguimiento al procedimiento utilizando los datos de acceso proporcionados por el sistema.

Para las demás vías de comunicación, el miembro gestor delegado del Comité enviará al Informante el acuse de recibo, con los datos para el seguimiento del proceso, dentro del plazo de siete (7) días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

## 8.3. Análisis de Admisibilidad

El miembro gestor delegado Comité llevará a cabo un análisis previo para determinar si la comunicación cumple con los requisitos necesarios. La comunicación puede ser inadmitida en los siguientes casos:

- a. Cuando los hechos carecen de verosimilitud.
- b. Si la comunicación carece manifiestamente de fundamento o existen indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este caso, se remitirá al Ministerio Fiscal con detalles de los hechos.
- c. Cuando la comunicación no aporta información nueva y significativa sobre infracciones, a menos que existan nuevas circunstancias que justifiquen un seguimiento distinto.
- d. Cuando la comunicación se refiera a cuestiones que no son de competencia del Canal de Informaciones, como reclamaciones comerciales, atención al cliente o de otro tipo. En ese caso, dichas comunicaciones se remitirán al Departamento correspondiente y la comunicación será inadmitida.

En todos los casos, el Informante deberá ser informado a través del sistema de la decisión de admisión o no a trámite, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al recibimiento de la comunicación. Esta comunicación se hará a través del sistema Efecte.

## 8.4. Comunicación a las Autoridades

Antes de admitir a trámite, el miembro gestor delegado del Comité evaluará si los hechos comunicados pueden ser indiciariamente constitutivos de delito. Para eso, el miembro gestor delegado del Comité podrá contar con la ayuda de los demás miembros del comité, así como de especialistas externos. En tal caso, se remitirá la información al Ministerio Fiscal o a la Fiscalía Europea si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea. El procedimiento concluirá con esta remisión.

## 8.5. Admisión a Trámite

Si la comunicación cumple con los requisitos, el Comité iniciará la fase de instrucción, verificando la credibilidad de los hechos reportados, y designará un Instructor Delegado, en función del tipo de comunicación y de las comprobaciones que resulten precisas. Alternativamente, el Comité también podrá decidir acumular la instrucción a otros procedimientos análogos ya en curso.

## 8.6. Actos de Instrucción

Todas las actuaciones de instrucción se registrarán en el sistema de gestión de informaciones, Efecte.

La persona designada por el Comité para llegar al cabo la instrucción del proceso, deberá comunicar a la Persona Afectada por la información tenga noticia, así como de los hechos relatados de manera sucinta y se le advertirá de la posibilidad de ser asistida de abogado. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

En ningún caso se comunicará a las Personas Afectadas la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Durante la instrucción se dará noticia de la comunicación con sucinta relación de hechos al investigado. Esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

Durante la entrevista con la Persona Afectada, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

El Instructor Delegado deberá registrar por escrito todos los actos de la instrucción, actualizando la situación del procedimiento en el sistema, para que el Informante pueda hacer el debido seguimiento.

## 8.7. Remisión al Ministerio Fiscal en Caso de Posible Delito

Si durante la instrucción, el gestor delegado sospecha que los hechos pueden constituir un delito, el responsable del Sistema remitirá las actuaciones al Ministerio Fiscal.

Se emitirá un informe que refleje esta circunstancia y la finalización del procedimiento.

En todo momento, se preservará la confidencialidad y se garantizará el respeto de los derechos de todas las partes involucradas.

## 8.8. Decisiones:

Una vez finalizada la instrucción, el Instructor Delegado deberá preparar un informe que contendrá, al menos:

- a. Una exposición de los hechos relevantes relatados.
- b. Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- c. Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Emitido el Informe, el Comité deberá reunirse para adoptar una de las siguientes decisiones:

- a. **Archivar** el expediente si se determina que no es necesario realizar ninguna acción adicional en relación con los hechos denunciados.
- b. **Trasladar** todo lo actuado a los departamentos competentes si se considera acreditada la comisión de alguna infracción según lo establecido en el ámbito de aplicación descrito en el artículo 2 de la Ley 2/2023.
- c. **Remitir** el expediente al Ministerio Fiscal si, a pesar de no apreciar inicialmente indicios de delito, durante la instrucción se constata que los hechos podrían revestir el carácter de un delito. Si el delito afecta a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

El plazo máximo para finalizar las actuaciones y proporcionar una respuesta al informante, en su caso, no superará los 3 meses desde la entrada del sistema de gestión de la información en registro. Cabe mencionar que este plazo puede ampliarse en casos de especial complejidad.

El Comité comunicará por escrito las conclusiones de la resolución al informante y a la Persona Afectada, indicando si se ha producido o no un incumplimiento de la normativa aplicable.

Es importante señalar que las decisiones tomadas por el responsable del sistema no serán objeto de recurso.

## 9. Conflictos de Interés

A efectos de este apartado, se entenderá que existe riesgo de conflicto de interés en los siguientes supuestos:

- a. Existencia de vínculo familiar con el denunciante o denunciado (ascendiente, descendiente, cónyuge o pareja de hecho y/o hermanos);
- b. Estar o haber sido denunciado previamente por el denunciante;
- c. Resultar afectado por los hechos denunciados y no haberlo comunicado;
- d. Formar parte del área o departamento afectado por la denuncia;

- e. Existencia de amistad o enemistad manifiesta con el denunciante o denunciado;
- f. Estar o haber estado en situación de dependencia jerárquica respecto del denunciante o denunciado en los últimos doce meses;
- g. Cualquier otra circunstancia que impidiera actuar con independencia, imparcialidad y objetividad, por tener un interés directo en los hechos denunciados.

Si la denuncia se dirigiese contra cualquiera de los miembros del Comité, o le afectase de manera directa o indirecta, por existir un conflicto de interés, no podrá tener conocimiento de su contenido ni de su presentación. Por tanto, tampoco podrá ser responsable de su tramitación o investigación.

En tal caso, la tramitación de la denuncia se derivará a los demás miembros no afectados.

Si la denuncia afectase a algún miembro del Consejo de Administración, de manera inmediata el Comité informará de ello al Presidente del Consejo de Administración, (i) para su conocimiento y (ii) para obtener su respaldo y auxilio en la tramitación de la denuncia, (iii) en especial en la obligatoria selección y contratación de un experto externo que participe (junto con el Comité de Compliance) en la investigación.

Si la denuncia afectase al Presidente del Consejo de Administración, el CCO informará al Vicepresidente de dicho órgano a los mismos efectos.

En cualquier caso, podrán tomarse de manera cautelar cuantas medidas estime el Chief Compliance Officer, el Presidente del Consejo de Administración o el Vicepresidente.

## 10. Canal externo de informaciones

Los Informantes disponen además de los siguientes canales externos para la comunicación de infracciones:

### A nivel europeo:

#### **1. Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):**

La OLAF dispone de un canal externo para la denuncia de fraudes u otras irregularidades graves con posibles repercusiones negativas para los fondos públicos de la UE (ingresos, gastos o activos de las instituciones de la UE). Las denuncias pueden formularse de forma anónima a través de los siguientes medios:

- **En línea**, a través del Sistema de notificación de fraudes:  
[https://fns.olaf.europa.eu/main\\_es.htm](https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm)
- **Por correo postal:**

European Commission  
European Anti-Fraud Office (OLAF)

1049 Brussels - Bélgica

## 2. Fiscalía Europea (EPPO):

La Fiscalía Europea es un órgano independiente de la Unión Europea encargado de investigar los delitos que atenten contra los intereses financieros de la UE y de ejercer la acción penal contra sus autores y llevarlos a juicio, en particular en lo que respecta al fraude, la corrupción, blanqueo de dinero y fraude transfronterizo en materia de IVA. Las denuncias pueden formularse:

- **En línea**, a través del servicio «Report a Crime»: <https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

La Fiscalía Europea no recibe denuncias anónimas, por lo que la comunicación de infracciones a través de este canal requiere la identificación previa del informante.

### A nivel nacional:

#### Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

El SNCA es el órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). A través del canal de denuncias habilitado, pueden reportarse informaciones sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.

Las denuncias pueden formularse **en línea**, a través del servicio Infofraude: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

El formulario del SNCA no permite denuncias anónimas, por lo que la comunicación de infracciones a través de este canal requiere la identificación previa del informante.

Adicionalmente, el SNCA ha habilitado un **correo electrónico** a través del cual se pueden plantear dudas y preguntas: [consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es](mailto:consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es).

### A nivel autonómico:

#### 1. Oficina Antifraude de Cataluña (OAC)

El buzón externo de la OAC permite reportar cualesquiera informaciones incluidas en el ámbito objetivo de aplicación de la Ley 2/2023, de 23 de febrero. Las denuncias pueden formularse a través de los siguientes medios:

- **En línea**, y de forma anónima, a través del siguiente buzón de denuncias: <https://denunciesanonimes.antifrau.cat/#/?lang=es>
- **Por correo electrónico**, rellenando un formulario y enviándolo a la siguiente dirección de correo electrónico: [bustiaoac@antifrau.cat](mailto:bustiaoac@antifrau.cat)
- **Presencialmente**, presentando un escrito en el registro general de la OAC o en el registro de cualquier administración pública: Oficina Antifraude de Cataluña | Calle Ribes, 1-3 | 08013 Barcelona

## 2. Oficina Andaluza Antifraude (OAAF)

La OAAF habilita un canal externo de denuncias para reportar hechos que pudieran ser constitutivos de fraude, corrupción, conflicto de intereses o cualquier actividad ilegal que vaya en detrimento de intereses públicos o financieros del ámbito territorial de Andalucía.

En términos generales, el ámbito de actuación de la OAAF comprende todo el sector público andaluz, administración local, universidades públicas y demás entidades dependientes, así como las actividades de personas físicas o jurídicas contratistas de las mismas, de beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas, titulares de autorizaciones o, en general, de aquellas que hayan tenido cualquier tipo de relación económica, profesional o financiera con las entidades públicas descritas anteriormente. Las denuncias pueden formularse de forma anónima a través de los siguientes medios:

- **En línea**, a través del buzón de denuncias: <https://buzon.antifraudeandalucia.es>
- **Por correo electrónico**: [antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es](mailto:antifraudeandalucia@antifraudeandalucia.es)
- **Por correo postal**: Calle San Juan de Ribera, S/N | Hospital de las Cinco Llagas | 41009 Sevilla
- **Presencialmente** (de forma verbal o a través de un escrito) ante la OAAF, en la dirección indicada anteriormente.
- **Por teléfono o videollamada**, a través del número (+34) 954 59 21 20.

## 3. Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (OAIB)

La OAIB ofrece un buzón para que cualquier persona pueda denunciar una situación de fraude o corrupción que implique al sector público balear, su administración local, universidades públicas y demás entidades dependientes, así como situaciones fraudulentas sobre personas físicas o jurídicas contratistas de las mismas o beneficiarios de subvenciones o ayudas públicas.

Las denuncias pueden formularse en línea, de forma anónima o mediante identificación del informante, a través del siguiente formulario:

<https://denuncies.oaib.es/#/>

## 4. Agencia Antifraude de la Comunidad Valenciana

El canal permite que cualquier persona pueda facilitar información sobre casos de fraude o corrupción que impliquen al sector público de la Comunidad Valenciana, así como a personas físicas o jurídicas que sean contratistas, subcontratistas, concesionarias de las mismas o financiadas o subvencionadas por las mismas.

En concreto, podrán reportarse: (i) casos de uso o destino irregular de fondos públicos y conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho; (ii) conductas del personal al servicio de las entidades públicas que comporten el uso o abuso, en beneficio privado, de informaciones que tengan por razón de sus funciones, o conductas que tengan o puedan tener como resultado el uso o destino irregular de fondos públicos o de cualquier otro aprovechamiento contrario al ordenamiento jurídico; y (iii) actos u omisiones que pudieran ser constitutivos de infracción administrativa, disciplinaria o penal.

Las denuncias pueden formularse en línea, de forma anónima o mediante identificación del informante, a través del siguiente formulario:

<https://bustiadenuncias.antifraucv.es/#/>

### **5. Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra (OANA)**

El canal externo permite denunciar cualquier actuación que pudiera ser constitutiva de fraude, corrupción o conflicto de intereses, y que implique al sector público navarro u organismos dependientes.

Las denuncias pueden formularse de forma anónima a través de los siguientes medios:

En línea, a través del buzón de denuncias: <https://oana.es/es/denuncia#>

Presencialmente, en el registro general de la OANA o de cualquier administración pública:

Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción

Avenida de Bayona, 36, 1ºA

31011 Pamplona (Navarra)

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión 1.0 aprobada por el Consejo de Administración de Talenom en 29/11/2023.

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Modificación</b>	<b>Objeto de la Modificación</b>	<b>Apartados Afectados</b>