



SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

POLÍTICA DEL CANAL DE INTEGRIDAD

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETO Y NATURALEZA DE ESTA POLÍTICA	3
3.	ÁMBITO SUBJETIVO - QUIÉN PUEDE INFORMAR	3
4.	ÁMBITO MATERIAL - QUÉ PUEDE COMUNICARSE	4
5.	CANALES DISPONIBLES	5
6.	GARANTÍAS DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD	6
7.	RESPONSABLE DEL SISTEMA (RSII)	6
8.	PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS	7
9.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS	8
10.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	10
11.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	11
12.	DIFUSIÓN Y ACCESIBILIDAD	12
13.	ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA Y REVISIÓN	12

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Redactado por	Fecha aprobación
1.0	31/07/2025	Compliance Officer	31/07/2025
2.0	31/07/2026	Dep. Compliance	05/08/2026

1. INTRODUCCIÓN

Noel Alimentaria, S.A.U. (en adelante, "la Entidad") dispone de un sistema de cumplimiento normativo articulado a través del Código Ético, la Política de Compliance y las distintas Políticas corporativas que desarrollan el Código Ético.

En el marco de dicho sistema, y en 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**, la Entidad ha implantado un **Sistema Interno de Información (SII)**, al cual denominará **Canal de Integridad** y aprueba la presente Política.

De este modo, el SII se integra en el modelo de organización y gestión de la Entidad (programa de compliance penal) y constituye el canal previsto en el **art.31 bis 5.4 del Código Penal** para informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo de supervisión.

La Entidad manifiesta su compromiso firme con la cultura de integridad, la transparencia y la tolerancia cero frente a cualquier conducta irregular, así como con la protección de quienes informen de buena fe sobre posibles infracciones, garantizándoles indemnidad frente a represalias.

2. OBJETO Y NATURALEZA DE ESTA POLÍTICA

Esta Política tiene por objeto:

- / Expresar el compromiso de la alta dirección con el SII como herramienta de **prevención y detección** de irregularidades, no como mero buzón formal.
- / Informar a todas las personas comprendidas en su ámbito subjetivo de la **existencia de los canales**-internos y externos- disponibles para comunicar.
- / Establecer las **garantías de confidencialidad** y la **protección frente a represalias** de quienes informen.
- / Regular el **procedimiento de gestión de las informaciones recibidas**.

3. ÁMBITO SUBJETIVO - QUIÉN PUEDE INFORMAR

Conforme al art.3 de la Ley 2/2023, podrán comunicar a través del SII todas las personas físicas que, en un contexto laboral o profesional con la Entidad, hayan obtenido información sobre infracciones, con independencia de que la relación se haya extinguido o aún no haya comenzado. En particular:

- / Empleados y personal en activo.

- / Personas cuya relación laboral o estatutaria ya haya finalizado (extrabajadores).
- / Candidatos en procesos de selección, cuando la información se obtuvo durante el proceso.
- / Personas en formación, becarios y voluntarios (con o sin remuneración).
- / Autónomos, consultores y profesionales con relación contractual con la Entidad.
- / Contratistas, subcontratistas, proveedores y el personal de estos.
- / Accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión.
- / Personas del entorno de las anteriores que pudieran sufrir represalias (representantes legales, compañeros, personas jurídicas vinculadas), conforme al art.3.4 de la Ley 2/2023.

4. ÁMBITO MATERIAL - QUÉ PUEDE COMUNICARSE

Conforme al **art.2 de la Ley 2/2023**, podrán comunicarse las acciones u omisiones que:

- a)** Puedan constituir infracciones del **Derecho de la Unión Europea** comprendidas en el ámbito del art.2.1.a de la Ley 2/2023.
- b)** Puedan ser constitutivas de **infracción penal o administrativa grave o muy grave**. En todo caso, las que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública o para la Seguridad Social.
- c)** Afecten a los **intereses financieros de la Unión Europea**.

A modo **enunciativo y no limitativo**, podrán comunicarse acciones u omisiones relacionadas con los siguientes temas:

- | | |
|---|---|
| / Contratación pública | / Tráfico de influencias |
| / Servicios, productos y mercados financieros | / Conflictos de intereses |
| / Blanqueo de capitales o financiación del terrorismo | / Salud y seguridad laboral (prevención de riesgos laborales) |
| / Seguridad y conformidad de los productos comercializados | / Trabajo infantil |
| / Seguridad del transporte | / Trabajo forzado o tráfico de personas |
| / Protección del medio ambiente | / Acoso laboral |
| / Protección frente a radiaciones y seguridad nuclear | / Acoso sexual |
| / Seguridad de los alimentos y los piensos, la sanidad animal y bienestar de los animales | / Acoso o violencia por razón de sexo |
| / Salud pública | / Acoso o violencia contra las personas LGTBI |
| / Protección de los consumidores | / Discriminación |
| / Protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información | / Integridad moral o los Derechos Humanos |
| / Intereses financieros de la Unión y mercado interior | / Propiedad industrial o intelectual |
| / Corrupción pública o privada | / Libre competencia |
| / Soborno | / Subvenciones, Hacienda Pública o Seguridad Social |

5. CANALES DISPONIBLES

5.1. Canal interno

La Entidad pone a disposición de las personas del ámbito subjetivo un canal interno de información, configurado como **cauce preferente**, accesible por las siguientes vías:

- / **Plataforma/aplicación:** [<https://www.noelalimentaria.com/whistle-blowing/>]. Accesible también desde la Intranet “NoelOne”.
- / **Dirección postal:** Polígon Industrial Pla de Begudà, s/n; 17857 – Sant Joan les Fonts (Girona).
- / **Presencial:** a solicitud del informante, mediante reunión con el RSII dentro de un plazo máximo de siete días.

5.2. Canales externos

La presentación ante el canal interno no es requisito previo para acudir a los canales externos. El informante puede dirigirse directamente a:

- / La **Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (AIPI)**, o a la autoridad u órgano autonómico equivalente que corresponda (**Oficna Antifrau de Catalunya**).

/ Las **instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea** competentes, cuando proceda.

6. GARANTÍAS DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD

- 1.** La Entidad garantiza la **confidencialidad de la identidad del informante** y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de la información de la que pueda derivarse dicha identidad.
- 2.** El acceso a la identidad del informante queda **restringido al RSII**, en su caso, al personal estrictamente necesario para la gestión, sujeto a deber de secreto.
- 3.** La Entidad admite la presentación de comunicaciones de forma **anónima**.
- 4.** La identidad del informante solo podrá revelarse a la **Autoridad Judicial**, al **Ministerio Fiscal** o a la **autoridad administrativa competente** en el marco de una investigación, y se comunicará previamente al informante salvo que dicha comunicación pueda comprometer la investigación.
- 5.** Se garantizan a la persona afectada los siguientes derechos: **a ser informada de los hechos que se le atribuyen y a ser oída**, en tiempo y forma oportunos que no comprometa la investigación; **a la presunción de inocencia, al honor y a la defensa**; al acceso al expediente con exclusión de la identidad de la persona informante y de terceros; y a la rectificación de datos inexactos.

7. RESPONSABLE DEL SISTEMA (RSII)

El RSII es el Comité de Compliance de la compañía, órgano colegiado integrado en la actualidad por cinco miembros. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley de Protección del Informante, dicho órgano colegiado ha delegado en su Presidencia las facultades de gestión del Canal de Denuncias y de tramitación de expedientes de investigación.

El RSII:

- / Ejerce sus funciones con **plena independencia y autonomía**, sin recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio.
- / Es el **máximo garante** del funcionamiento del Sistema y el único interlocutor autorizado para la gestión de las comunicaciones.
- / Está disponible para **consultas** a través de: compliance.penal@noel.es

En caso de que el RSII tenga incompatibilidad o conflicto de intereses con el hecho o personas objeto de la comunicación, se abstendrá de participar en la gestión y tramitación de la comunicación y no tendrá, por tanto, acceso a la información derivada de las actuaciones que se lleven a cabo en la gestión de la misma. Al respecto, el RSII será substituido por otra persona designada dentro del Comité de Compliance.

8. PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

La Entidad **prohíbe expresamente cualquier represalia** contra quien comunique de buena fe a través del SII, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta Política
- b) la comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta Política.

A título enumerativo y no exhaustivo, se prohíben las siguientes represalias (art.36.1 Ley 2/2023):

- / Suspensión del contrato, despido, extinción de la relación o destitución.
- / Imposición de medidas disciplinarias.
- / Degradación o denegación de ascensos.
- / Cambio de puesto, de funciones, de lugar de trabajo, reducción salarial o cambio de horario.
- / Denegación de formación.
- / Evaluaciones o referencias negativas sobre el desempeño.
- / Daños reputacionales, pérdidas económicas, coacciones, intimidación, acoso u ostracismo.
- / Discriminación o trato desfavorable o injusto.
- / No conversión de un contrato temporal en indefinido, cuando existiera expectativa legítima.
- / No renovación o terminación anticipada de un contrato temporal.
- / Inclusión en listas negras o daños (incluidos los reputacionales) en redes sociales.
- / Resolución anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, y revocación de licencias o permisos.

Medidas de apoyo. La Entidad reconoce que el informante tendrá acceso a las medidas de apoyo previstas en el **art.37 de la Ley 2/2023**(información, asesoramiento, asistencia, y las que correspondan), gestionadas por la autoridad competente.

Quedan expresamente **excluidos de la protección prevista** aquellas personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a).
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el artículo 2.

9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS

9.1. Requisitos de la comunicación

La comunicación debería contener, en la medida de lo posible:

- / Identificación de la persona informante y datos de contacto, salvo que se presente de forma anónima (datos de contacto opcionales).
- / Tipología de infracción a comunicar.
- / Descripción de los hechos: en qué consisten, cuándo ocurrieron y, si es posible, personas o áreas implicadas.
- / Evidencias o documentos de soporte, si se dispone de ellos, e identificación de posibles testigos.

9.2. Fases del proceso y plazos

El proceso se estructura en cuatro fases:

Fase 1 Recepción y registro

- / La comunicación entra por cualquiera de los medios habilitados y se **registra** en Centinela, momento que determina el inicio del cómputo de plazos y el asiento en el libro-registro.
- / **Acuse de recibo** a la persona informante en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción. En comunicaciones anónimas, el acuse se pone a disposición a través del enlace seguro de Centinela.

Fase 2 Análisis y decisión de admisión

- / El RSII analiza la comunicación para decidir su **admisión a trámite** (estado Validación) o su **inadmisión** motivada (estado No validación).
- / **Causas de inadmisión:** que los hechos queden manifiestamente fuera del ámbito material del art.2 Ley 2/2023; que sean manifiestamente infundados; o que la descripción sea de tal modo genérica o imprecisa que impida toda gestión. (No es causa de inadmisión la mera falta de prueba documental.)
- / En caso de inadmisión, se informa por escrito a la persona informante, que dispone de 10 días para presentar alegaciones a través del canal. Aceptada la inadmisión o transcurrido el plazo sin alegaciones, se archiva.
- / Al admitir, se valora la adopción de **medidas cautelares** urgentes para proteger a la persona informante o el desarrollo de la investigación.

- / Para el supuesto que los hechos comunicados tengan relación con la infracción del **Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso laboral, o el Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales o el Protocolo para la prevención y actuación ante el acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral, el RSII dará traslado inmediato a la Comisión designada** tal efecto para que la comunicación sea tramitada conforme a lo estipulado en el Protocolo correspondiente.

Fase 3 Investigación

- / El RSII recaba la información y documentación necesarias para determinar la verosimilitud de los hechos.
El RSIII dará trámite de audiencia a todas las personas afectadas y a posibles testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias (revisión de documentación, obtención de información de fuentes externas, etc.). La intervención de testigos y personas afectadas tendrá carácter estrictamente confidencial. El RSII, podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier área o departamento de la organización, con el fin de sustanciar la investigación. Al respecto, todos los miembros de la organización están obligados a colaborar lealmente en la investigación que se lleve a cabo.

Asimismo, como parte de la actividad instructora, el RSII podrá requerir oficiosamente o a instancia de parte cuantos informes, documentos, registros u otros datos resulten pertinentes, así como recabar el análisis técnico o jurídico de expertos internos o externos en aquellos supuestos que lo aconseje la complejidad o naturaleza de los hechos analizados. Todo ello siempre garantizando el respeto a la confidencialidad, la imparcialidad y la adopción de las medidas de protección de la persona informante y de los derechos de las personas afectadas.

De todas las actuaciones de investigación y, en particular, de las explicaciones/declaraciones dadas por las personas que hayan intervenido en el procedimiento de investigación de la comunicación, se levantará acta escrita, (siempre que se obtenga el previo consentimiento de las mismas), acta que será debidamente firmada por las personas intervinientes a fin de certificar su contenido y que el mismo se ajusta a su declaración.
- / **Trámite de audiencia:** se informa a la persona afectada y se le da oportunidad real de alegar por escrito antes de cualquier propuesta de resolución, siempre que ello no obstaculice la investigación.
- / Se permitirá la **presencia de asesores jurídicos externos** en las audiencias/declaraciones de las partes afectadas, interesadas, testigos, etc., si el RSII lo estima conveniente.
- / **Gestión de evidencias:** las evidencias se recogen, preservan y documentan asegurando su integridad. Si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, se preservará la cadena de custodia y se consultará al asesor jurídico antes de cualquier actuación que pueda afectar a su valor probatorio.
- / **Plazo:** esta fase no tiene plazo propio en la Ley, pero queda comprendida en el plazo máximo global de resolución.

Fase 4 Resolución y comunicación

- / Se emite un **informe de conclusiones** con: descripción de la investigación, hechos acreditados, valoración (existencia o no de infracción/indicios de delito) y, en su caso, medidas propuestas.
- / **Plazo máximo de resolución:** tres meses desde la recepción de la comunicación, prorrogables excepcionalmente por tres meses adicionales en casos de especial complejidad, con notificación motivada.
- / **Comunicación del resultado** (estado Comunicación) a la persona informante y a la persona afectada, con las cautelas de confidencialidad.
- / **Indicios de delito:** cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, el RSII remitirá la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato; si afectan a los intereses financieros de la UE, a la Fiscalía Europea. En estos casos podrá elevar el informe directamente al órgano de administración.
- / **Integración disciplinaria:** las conclusiones que impliquen responsabilidad se trasladan al Departamento de Personas para la aplicación del régimen disciplinario. La adopción de represalias contra la persona informante se considera infracción muy grave a efectos disciplinarios (art.63 Ley 2/2023).

10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cuando se determine que la conducta comunicada constituye una infracción en materia laboral, por parte de NOEL se podrán adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo estipulado en el Convenio Colectivo de aplicación y en el Estatuto de los Trabajadores Español.

Sin perjuicio de que se observará en todo caso la preceptiva normativa laboral de aplicación vigente en cada momento, en la medida en que la misma lo permita, para valorar la gravedad de las conductas, a los efectos de la graduación de las sanciones a imponer, se podrán considerar, entre otros, los siguientes criterios:

- / Grado de intencionalidad;
- / Incumplimiento de advertencias previas;
- / Reincidencia;
- / Concurrencia de varias infracciones en el mismo hecho o actividad;
- / Concurrencia de ocultación en la conducta llevada a cabo por la persona infractora;
- / Concurrencia de continuidad en las conductas llevadas a cabo por la persona infractora;
- / La subsanación del incumplimiento que dio lugar a la infracción por propia iniciativa de la persona infractora;
- / Reparación de los daños o perjuicios causados por parte de la persona infractora;
- / Nivel de responsabilidad en la organización de la persona infractora;

- / Magnitud del perjuicio económico derivado de la infracción;
- / Magnitud de cualesquiera otros perjuicios no evaluables económicamente, derivados de la infracción;
- / Afectación a otros/as empleados/as o terceras personas;
- / Colaboración con la organización.

No obstante, la adopción de medidas disciplinarias, cuando los hechos pudiesen ser indiciariamente constitutivos de delito, con carácter inmediato, se remitirá la correspondiente información al Ministerio Fiscal. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales derivados del SII se rige por el **RGPD (UE) 2016/679**, la **LOPDGDD 3/2018** y el **art.32 de la Ley 2/2023**.

Responsable del tratamiento	Noel Alimentaria, S.A.U., con CIF A17014713 y domicilio en Pol. Ind. Pla de Begudà, s/n - 17857 St. Joan les Fonts.
Finalidad	gestión y tramitación de las comunicaciones recibidas a través del SII.
Base jurídica	cumplimiento de una obligación legal (art.6.1.c RGPD , en relación con la Ley 2/2023).
Acceso a los datos	<p>El acceso a los datos personales contenidos en el Canal de Integridad quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente. b) El asesor externo que intervenga en la investigación, con el que se firmarán los correspondientes acuerdos de confidencialidad. c) El responsable del Departamento de Personas o el órgano competente debidamente designado, solo cuando la infracción comunicada haga referencia al Protocolo de Prevención del Acoso Laboral y Sexual o cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un/a trabajador/a. d) Los encargados del tratamiento que eventualmente se designen.

Conservación

Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la Ley 2/2023. En particular, los datos se conservarán durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación y, en todo caso, **no más de tres meses** desde la recepción sin que se hayan iniciado actuaciones, salvo continuación a efectos de prueba del funcionamiento del Sistema (art.32.2 Ley 2/2023). En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

12. DIFUSIÓN Y ACCESIBILIDAD

Esta Política se publicará de forma visible y fácilmente accesible en la web corporativa y en NoelONE, evitando ubicaciones de difícil localización.

Además, se comunicará expresamente a:

- / Proveedores y terceros al inicio de la relación contractual.
- / El conjunto de la organización tras cada actualización relevante.

13. ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA Y REVISIÓN

La entrada en vigor de la presente Política tendrá lugar en el mismo momento de la fecha de aprobación, modificación o actualización del presente documento y estará vigente en tanto el mismo no se derogue.

La presente Política deberá ser revisada periódicamente a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o mejora de lo que en la misma se establece. De forma extraordinaria, se revisará la presente Política, y en su caso, se modificará, cuando concurran circunstancias significativas de carácter legal, organizativo o de cualquier otra naturaleza que justifique su adaptación y/o actualización inmediata.