

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN DE FUNDACIÓN UNER

1. ¿Qué se puede comunicar a través del Canal interno de información?

Puede comunicarse información (obtenida lícitamente en el marco de una actividad laboral o profesional en o con FUNDACIÓN CLÍNICA UNER, en adelante, FUNDACIÓN UNER) que se refiera a alguna o algunas de las siguientes acciones u omisiones (en adelante, las presuntas "Infracciones"):

- (i) Cualquier acción u omisión que pueda constituir infracción del Derecho de la Unión Europea siempre que: entre dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea; afecte a los intereses financieros de la Unión Europea; o incida en el mercado interior.
- (ii) Cualquier incumplimiento del Código de Conducta de FUNDACIÓN UNER, lo mismo que cualquier presunto incumplimiento de los demás protocolos o normas internas que conforman el sistema de Cumplimiento.
- (iii) Cualquier infracción penal.
- (iv) Cualquier infracción administrativa grave o muy grave, fundamentalmente (que no exclusivamente) aquellas que pudieran afectar a las haciendas estatal, forales, locales o autonómicas, o a la Seguridad Social.
- (v) Cualquier infracción grave o muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Dichas Infracciones deben estar relacionadas con las actividades empresariales que desarrolla FUNDACIÓN UNER y con las actividades (o con motivo de las actividades) profesionales/laborales que prestan en nombre y/o por cuenta de la Sociedad sus distintos administradores, personal directivo, personas trabajadoras y terceros subcontratados para FUNDACIÓN UNER.



En cuanto a las situaciones de acoso deberán comunicarse a través del Canal interno de información.

2. ¿Qué conflictos se excluyen expresamente?

La Ley 2/2023 solo protege a aquellos que informan sobre situaciones que tengan un impacto más amplio en la organización o en terceros, y no a conflictos interpersonales que no tengan relevancia legal o administrativa.

Por ejemplo, una disputa laboral entre dos personas trabajadoras, incluso con distinto cargo o posición, que obedeciera solamente a conflictos personales (mala relación entre sí, competitividad, etc.) no deberá ser comunicada a través de este Canal interno de información.

3. ¿Quién puede utilizar el Canal interno de información?

Cualquier persona miembro de FUNDACIÓN UNER, entendiendo como tal todas las personas profesionalmente relacionadas con la empresa, ya sea por ser trabajadoras, -cualquiera que fuera el régimen, incluido personal en prácticas-, ya sea por ser accionistas, directivas o miembros del Consejo de Administración, así como aspirantes en procesos de selección, becarios/as, personal en prácticas, jubilados, etc. pueden transmitir información sobre presuntas Infracciones a través del Canal interno, directamente o representados.

También podrán hacerlo terceros externos como autónomos, empresas proveedoras, contratistas y subcontratistas (y las personas trabajadoras de éstas), pudiendo por tanto comunicar las Infracciones señaladas precedentemente a través de este Canal, con plena sujeción a sus requisitos y procedimiento.

4. ¿Cómo se puede comunicar una presunta Infracción?

- La página web corporativa de la Fundación: www.fundacionuner.es
 - La intranet corporativa:
 - A) Mantener el anonimato del informante: A través del siguiente **LINK** <https://fundacionclinicauner.bizneohr.com/whistleblowing-channel>
- Nota: Una vez creado y enviado el formulario de reclamación, la plataforma asigna automáticamente un código de identificación a la reclamación, que el informante debe conservar y que le permitirá consultar el estado de tramitación de su comunicación. Esta plataforma es operada por un proveedor externo de Fundación.



B) Informar directamente al responsable del sistema, verbalmente, medio que no garantizan el anonimato. Mediante una reunión presencial previa solicitud expresa suya, cuya conversación se documentará o grabará en un dispositivo de almacenamiento seguro.

Si la persona informante lo desea, tendrá la opción de solicitar una reunión presencial/por videoconferencia (aplicativo MS Teams o similar) para proporcionar la información.

En el supuesto en que la información que se quisiera facilitar a través del Canal interno de información refiriera a hechos o circunstancias en las que hubiere intervenido la persona *Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema*, y cara a evitar situaciones de conflicto, dicha información podrá ser remitida al Patronato, que asumirá entonces, provisionalmente y a los solos efectos de la gestión de esa información, las funciones de Responsable del Sistema.

5. ¿Qué información es necesaria facilitar al realizar una comunicación de información sobre una posible Infracción?

La persona informante podrá elegir si desea realizar su comunicación de manera anónima o no anónima. Aún en este último caso, esto es, si la persona informante revelase su identidad, el Sistema interno de información de FUNDACIÓN UNER garantiza no solo la confidencialidad, sino, además, la protección de su identidad del informante.

Sin que ello afecte a lo anterior, la persona informante que desee recibir notificaciones relacionadas con la información presentada deberá lógicamente facilitar una dirección de email (u otro medio de comunicación seguro) y adquirir el compromiso de preservar la confidencialidad del contenido de las notificaciones recibidas.

Tanto en los casos de comunicaciones anónimas como en las no anónimas, y en orden a analizar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en este documento y la verosimilitud provisional de la información, la persona informante deberá



proporcionar la mayor cantidad de datos posibles sobre la presunta Infracción comunicada, incluyendo:

- Una descripción básica de los hechos. ¿Qué presunta Infracción se ha podido cometer y cómo?
- Las fechas en las que se cometió o fechas aproximadas. ¿Cuándo?
- Las personas sospechosas de haber cometido la Infracción, participantes en la misma y otras posibles conocedoras. ¿Quiénes?
- Los documentos, audios, videos, datos o cualesquiera otras fuentes de información (sean en papel o en soporte informático) que puedan ser utilizados para corroborar o aclarar la presunta Infracción. ¿Con qué pruebas o indicios se cuenta?

Se incorpora como Anexo II al presente documento, la estructura que se recomienda tengan las comunicaciones de información realizadas por escrito vía email.

6. Principales aspectos del procedimiento de gestión de las informaciones recibidas

6.1 Principios que rigen el procedimiento

- Confidencialidad y protección de la persona informante buena fe y su derecho a no sufrir represalias.
- Protección de datos personales.
- Protección de los derechos e intereses de las personas afectadas por la infracción.

6.2 Fases del procedimiento

Fase I: Comunicación

Es fundamental que quien tenga conocimiento de una posible infracción utilice el canal con las diversas vías disponibles para comunicarla de manera confidencial y segura. El correo electrónico, el teléfono y las reuniones presenciales o por



videoconferencia ofrecen opciones flexibles para informar sobre las infracciones de manera efectiva.

FASE II: Recepción y análisis preliminar de la información recibida (*órgano encargado: el Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema*).

En esta fase, la atención se centra en recibir y evaluar las comunicaciones de infracciones por parte de la persona *Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema* (que ya decíamos que es la persona encargada de gestionar el canal). Una vez recibida la comunicación, se envía un acuse de recibo al informante (plazo de 7 días) y se inicia un expediente para su seguimiento.

Luego, se realiza una evaluación preliminar para determinar si la información presentada justifica una investigación adicional.

En base al análisis efectuado, el *Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema* puede adoptar una decisión:

- (i) Admitir a trámite la comunicación e iniciar investigación (**Fase III**).
- (ii) Inadmitir la comunicación, por ejemplo, cuando los hechos relatados:
 - no sean constitutivos de Infracción.
 - carezcan de toda verosimilitud.
 - carezca manifiestamente de fundamento o existan indicios racionales de haberse obtenido ilícitamente la información o las pruebas o principios de prueba aportadas.
 - no se presenta nueva información significativa sobre una Infracción ya reportada y cerrada.

Fase III: Investigación e Informe Final (*órgano encargado: El Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema - puede requerir apoyo de algún otro departamento o especialista-*).

Esta fase marca el comienzo de una investigación exhaustiva sobre las infracciones comunicadas. El objetivo principal de esta etapa es verificar la



veracidad de los hechos comunicados y realizar una evaluación de la situación. Esto implica la recopilación de pruebas, la realización de entrevistas con la persona denunciada, con testigos relevantes y la revisión de documentación pertinente.

Durante la investigación, se adoptan medidas para garantizar la confidencialidad y la imparcialidad del proceso. Se toman notas detalladas de todas las entrevistas y se recopilan pruebas de manera rigurosa. Al finalizar la investigación, se elabora un informe final que resume los hallazgos y presenta conclusiones sobre la información comunicada. Este informe puede contener recomendaciones para tomar medidas específicas, como la implementación de políticas correctivas o la adopción de acciones disciplinarias.

El Informe Final elaborado puede proponer dos opciones: en primer lugar, la continuación del procedimiento si se estima que existen indicios racionales de infracción, lo que podría resultar en la apertura de un expediente disciplinario o contradictorio laboral de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo. En segundo lugar, se podría proponer el archivo del procedimiento si no se considera constitutivo de infracción, si no se justifica suficientemente su perpetración, o si no se ha identificado al autor.

Fase IV: Resolución final (*Órgano encargado: El Patronato*)

En esta etapa, el informe final se remite al Patronato para que tome la decisión final, como archivar el expediente o iniciar acciones disciplinarias. Se garantiza un trámite de audiencia para las personas afectadas antes de comunicar las decisiones finales.

Posteriormente, se comunican las decisiones a todas las partes involucradas, asegurando la transparencia y la equidad en el proceso.



ANEXO I:

Persona Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema:

Email: sistemainternodeinformacion@fundacionuner.es

En el supuesto en que la información que se quisiera facilitar a través del Canal interno de información refiriera a hechos o circunstancias en las que hubiere intervenido la persona *Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema*, y cara a evitar situaciones de conflicto de interés, dicha información podrá ser remitida a cualquier miembro del Patronato. Email: comunicacion@fundacionuner.es



ANEXO II: ESTRUCTURA DE LAS COMUNICACIONES DE INFORMACIÓN EFECTUADAS POR ESCRITO A TRAVÉS DEL CANAL INTERNO DE INFORMACIÓN

Modelo de comunicación de información confidencial:

[Encabezado]

[Insertar fecha]

[Nombre y Apellidos del Informante]

[Departamento o Área/empresa proveedora/subcontratista, etc.]

[Número de teléfono y/o correo electrónico del Informante]

[Nombre de la compañía]

[Dirección de la compañía]

Asunto: Información sobre posible infracción

[Introducción]

Sr/Sra. Órgano de Cumplimiento-Responsable del Sistema:

Por medio de la presente comunicación, deseo informar sobre una posible infracción en la compañía.

Me llamo [Nombre completo del Informante], con DNI núm [incluir número de DNI] y estoy actualmente [especificar relación con la compañía: empleado/a/proveedor/subcontratista/otro].

[En caso de ser proveedor o subcontratista, incluir los siguientes detalles: Nombre del contrato y/o número de identificación fiscal del proveedor/subcontratista].

[En caso de ser empleada/o, incluir los siguientes detalles: puesto de trabajo, departamento y fecha de ingreso].

[En caso de ser otro tipo de relación, incluir los detalles correspondientes].

[Detalles de la posible infracción]

He presenciado (o tengo conocimiento de) una situación que se produjo en [fecha, hora, lugar] y consistió en [descripción detallada de la infracción].



Las personas que están o pueden estar involucradas son [*nombres y cargos de los involucrados*]. Las razones son las siguientes: [*detallar*].

NOTA: En esta sección, el informante debe proporcionar detalles específicos de la posible infracción. Debe incluir cualquier información relevante de la que se disponga.

[Pruebas]

Adjunto pruebas que respaldan lo anterior, las cuales incluyen [*lista de pruebas y su descripción*].

NOTA: Si el informante tiene pruebas que respalden su afirmación, debe proporcionarlas en esta sección, con independencia de su formato. Las pruebas pueden incluir correos electrónicos, fotografías, grabaciones de audio o cualquier otra información que el informante considere relevante.

[Información de contacto]

Pueden ponerse en contacto conmigo a través de [*medio preferido para recibir respuesta*], utilizando los siguientes datos de contacto:

- Número de teléfono:
- Correo electrónico:

NOTA: El informante puede proporcionar su información de contacto, incluyendo su nombre completo, número de teléfono y dirección de correo electrónico, para que el destinatario pueda ponerse en contacto con él en caso de que se necesite más información. El informante puede optar por renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones posteriores.

Atentamente,

[Firma]

[*Nombre completo del informante*]

MODELO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN ANÓNIMA:

[Encabezado]

[*Insertar fecha*]

Asunto: Información sobre posible Infracción



[Introducción]

Estimado *Órgano de Cumplimiento-Responsable* del Sistema:

Por medio de la presente comunicación, deseo informar sobre una posible infracción en la compañía.

Si bien prefiero mantener mi identidad en anonimato, quiero indicar que mi relación con la compañía es *[especificar si es empleado/a/proveedor/subcontratista/otro]*.

[Detalles de la posible infracción]

Quiero señalar que he presenciado (o tengo conocimiento de) una situación que se produjo en *[fecha, hora, lugar]* y consistió en *[descripción detallada de la infracción]*.

Las personas involucradas fueron *[nombres y cargos de los involucrados]*. Las razones son las siguientes: *[En esta sección, el informante debe proporcionar detalles específicos de la posible infracción. Debe incluir cualquier información relevante de la que se disponga]*.

[Pruebas]

Adjunto pruebas que respaldan lo anterior, las cuales incluyen *[lista de pruebas y su descripción]*.

[Información de contacto]

Pueden ponerse en contacto conmigo a través de *[medio preferido para recibir respuesta]*, utilizando los siguientes datos de contacto:

- Número de teléfono:
- Correo electrónico:

NOTA: en algunos casos el informante puede desear mantener una vía de comunicación abierta con el destinatario de la comunicación, a pesar de ser anónima. El informante puede optar por renunciar, en su caso, a recibir comunicaciones posteriores.

Atentamente,

