



POLÍTICA DEL CANAL DEL INFORMANTE-“Speak Up”

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA.....	4
2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
3. OBJETO DE LAS INFORMACIONES/DENUNCIAS.....	6
4. ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA DENUNCIA?	8
5. CANAL DE INFORMACIONES- “SPEAK UP”	9
6. INFORMACIÓN/DENUNCIA EXTERNA.....	11
7. EL PROCESO DE GESTION DE LA INFORMACIÓN.....	12
7.1. ¿QUIÉN GESTIONA LAS INFORMACIONES/ DENUNCIAS?	13
7.2. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN/DENUNCIA	13
7.3. EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INFORMACIÓN/DENUNCIA.....	15
7.4. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN Y CIERRE DEL CASO	16
8. GARANTÍAS PARA INFORMANTES, PERSONAS SOBRE LAS QUE VERSA LA INFORMACIÓN Y TERCEROS	16
9. PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	18
10. MANTENIMIENTO DE REGISTROS	19



INTRODUCCIÓN

Grupo Zambon (en adelante, también denominado "Zambon") considera **que el cumplimiento de los principios establecidos en el Código Ético es una responsabilidad compartida** por todos: por quienes trabajan en el Grupo, en nombre del Grupo y, en general, por todos aquellos que colaboran o entran en contacto con el Grupo.

Zambon impone **el cumplimiento** tanto de la normativa interna (a título enunciativo, pero no limitativo, Política y Procedimientos) como la externa (legislación nacional y de la Unión Europea), por lo **que apoya y promueve** la protección de los **principios, derechos y deberes** recogidos en su **Código Ético**, alentando a cualquier persona que identifique posibles inapropiadas, indebidas o sospechosas de violar las normas internas o externas a denunciarlo a las autoridades correspondientes.

Zambon invita a la máxima cooperación en la denuncia de comportamientos incorrectos o inaceptables con el fin de prevenir rápidamente su propagación y tomar las medidas necesarias contra los responsables.

Si, en el momento de la denuncia, **existe** certeza o sospecha **razonable de que una de las conductas mencionadas se ha producido efectivamente, es posible realizar una denuncia, de forma anónima o identificado**, a través de uno de los Canal de Informaciones- "Speak Up" puestos a disposición por el Grupo Zambon.

PRINCIPIOS GENERALES EN LA GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES/ DENUNCIAS



- ✓ **Autonomía y profesionalidad de las personas encargadas de gestionar la Información/denuncia.**
- ✓ **Confidencialidad de la información recopilada como parte** del proceso de denuncia de irregularidades y de la identidad del, informante, la persona sobre la que versan los hechos, y terceros.
- ✓ **Protección del informante, de la persona sobre la que versa la comunicación (denunciado), y de cualquier otra parte involucrada** de cualquier acto de represalia y/o difamación
- ✓ **Respeto a los derechos del informante**, entre otros, presunción de inocencia y derecho al honor durante todo el proceso
- ✓ **Imparcialidad e independencia de criterio** por parte de las personas encargadas de la gestión de las denuncias
- ✓ **Compromiso de cooperar con las autoridades competentes** en caso de consecuencias jurídicas derivadas de la denuncia



1. OBJETO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA

La presente Política tiene por objeto configurar el proceso de tramitación de las denuncias de conformidad con las disposiciones reglamentarias establecidas en la Ley de Protección al Informante.

En particular, la Política tiene por objeto regular los **métodos de envío y gestión de denuncias**, conductas indebidas **o presuntos actos ilícitos**, llevados a cabo tanto interna como externamente **por el Grupo**, con el fin de combatir cualquier forma de conducta **ilícita o poco ética**.

El objetivo de la Política no se limita únicamente a la **prevención** de cualquier **no conformidad o irregularidad** dentro de la organización, sino que también se extiende a la **promoción** de una cultura corporativa de **lucha contra la ilegalidad**, a través **de la participación activa y responsable** de todos los empleados y, en general, de todos aquellos que colaboran con el Grupo Zambon.

¿A QUIÉN APLICA ESTA POLÍTICA?

Esta Política se aplica a **Zambon S.A.U y Zambon Produtos Farmaceuticos, Lda.**

¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR ESTA POLÍTICA?

Esta Política se puede consultar en la **página web de Zambon** y en la **intranet** con el enlace de acceso a **la plataforma del Canal de denuncias- Speak Up**.



Además, estará disponible, cuando sea necesario, en papel, puede solicitar una copia al Responsable del Sistema.

2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Contexto Laboral: cualquier persona física que mantiene una relación laboral con Zambon Iberia, sin importar la tipología de esta, incluyendo: a) futuros empleados que se encuentren en un proceso de selección; b) voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración; c) empleados que hubieran finalizado una relación laboral con Zambon Iberia; y d) los representantes de las personas trabajadoras.

Persona relacionada con el informante: personas físicas que asisten al Informante durante el proceso de investigación; compañeros de trabajo, familiares y demás terceros que puedan sufrir represalias por su relación con el Informante; así como las personas jurídicas con las que mantenga cualquier tipo de relación laboral u ostente una participación significativa en el capital o derechos de voto el Informante. Todas ellas no podrán sufrir ningún tipo de represalia en el mismo sentido que



el Informante por lo que se entenderá que, salvo se indique lo contrario, las menciones a Informante en relación con represalias incluirán a Personas relacionadas con el Informante.

Información/denuncia: comunicación de información sobre Infracciones de la ley o de los Códigos de Zambon.

Persona afectada o persona sobre la que versan los hechos: persona a la que se le atribuye la Infracción o se le asocia a ella

Represalia: cualquier acto u omisión que esté prohibido por la ley, o que, de forma directa o indirecta, suponga un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de Informantes o por haber realizado una revelación pública. Algunos ejemplos de represalia son: suspensión, despido, extinción o no renovación de la relación laboral; degradación o denegación de ascensos; modificaciones sustanciales del contrato de trabajo; daños reputacionales o pérdidas económicas, coacciones, acoso u ostracismo; evaluaciones o referencias negativas en el desempeño profesional; inclusión en listas negras, denegación de formaciones; discriminación o trato desfavorable, etc.

Responsable del Sistema: órgano o persona encargada de gestionar las comunicaciones que se reciban en el Sistema de Gestión de Denuncias y de realizar, en su caso, la correspondiente investigación de estas.

Sistema de Gestión de Denuncias: sistema de Zambon Iberia para recibir y gestionar las comunicaciones sobre Infracciones de la ley o de los Códigos de Zambon, que abarca tanto el canal, buzón o cauce de recepción preferente de la información (Canal de Informaciones- "Speak Up"), como el Responsable del Sistema y el procedimiento de gestión de dichas comunicaciones.

Revelación pública: Hacer pública la información sobre las infracciones a través de la prensa o medios electrónicos o, en todo caso, a través de medios de difusión capaces de llegar a un gran número de personas.

Facilitador: persona física que asiste a un Informante en el proceso de denuncia, operando dentro del mismo contexto laboral y cuya asistencia debe mantenerse confidencial.

Reglamento general de protección de datos 2016/679: Reglamento Europeo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679, o Reglamento General de Protección de Datos o "RGPD").

Registro de denuncias: Registro que se mantiene bajo la responsabilidad del Responsable del sistema y que contiene las denuncias tramitadas y las investigaciones realizadas, en base a un criterio de "necesidad de conocer".

Retroalimentación: comunicación al Informante de información relativa al seguimiento que se da o se pretende dar a la denuncia.

Informante: cualquier persona, incluyendo Empleados, que comunica una Infracción o formula una consulta sobre el sistema de gestión de denuncias implementado por la Zambon Iberia o sobre su modelo de Compliance.

Denunciado: La persona o entidad nombrada en la denuncia interno o externo o en la divulgación pública, como la persona a la que se atribuye la infracción o como una persona implicada en la infracción denunciada o divulgada públicamente.



Comunicación/ Denuncia interna: la comunicación, escrita u oral, de información sobre infracciones, presentada a través de los Canales internos de informaciones- “Speak Up”.

Denuncia Externa la comunicación, escrita u oral, de información sobre infracciones, presentada a través del canal de denuncias disponible en la Autoridad de Protección del Informante, ya sea directamente o con posterioridad a haber comunicado la información a través del Canal de denuncias- “Speak Up” de Zambon Iberia, por ejemplo, porque considere que no se pueda tratar de manera efectiva la Infracción o exista riesgo de sufrir una represalia.

Seguimiento: la actuación del Responsable del Sistema para evaluar la existencia de los hechos denunciados, el resultado de las investigaciones y las medidas adoptadas.

Infracciones: conductas, actos u omisiones que atenten contra el interés público o la integridad de la administración pública o entidad privada, definida en el Párrafo "Objeto de las denuncias".

3. OBJETO DE LAS INFORMACIONES/DENUNCIAS.



Las infracciones que pueden informarse en el Grupo Zambon son las siguientes:

- **Delitos y las faltas administrativas graves y muy graves comprendidos en el ámbito de aplicación de la legislación española**
- cualquier acción u omisión que pueda constituir una infracción penal o administrativa grave o muy grave, del Derecho de la Unión Europea o entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva Whistleblowing.
- **los actos u omisiones** que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- **actos u omisiones** relacionados con el mercado interior la Unión Europea.
- **actos o comportamientos** que frustren el objeto o la finalidad de las disposiciones de los actos de la Unión en los ámbitos mencionados en los puntos anteriores.
- Cualquier infracción de la normativa interna de Zambon.



¿CUÁLES SON LOS HECHOS QUE PUEDEN INFORMARSE?



Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- A. Fraude, cometido en interés o en beneficio de la entidad por un alto directivo de Zambon Iberia, también puede producirse la violación del código ético de Zambon.
- B. Alteración de precios en concursos y subastas públicas y privadas. Manipulando la documentación a presentar al concurso público con el fin de obtener una ventaja respecto de los competidores.
- C. Corrupción privada: cuando se produzca a través de favores con terceras empresas,
- D. Prácticas abusivas en el mercado, como publicidad engañosa sobre los productos.
- E. Acoso laboral y sexual. Realizar comentarios, gestos sexuales e incluso solicitar mantener relaciones sexuales, a un compañero/a o incluso hacerlo delante de compañeros provocando una situación humillante.
- F. Descubrimiento y revelación de secretos: en el caso que se reciba un vídeo en el que se identifican dos compañeros/as manteniendo relaciones sexuales sin que éstos hayan consentido su grabación, se difunden a un grupo de *WhatsApp* con el resto de los/las compañeros/as de trabajo, también sin contar con su consentimiento. Difundir sin consentimiento vídeos o fotos de compañeros.

Quedaran excluidas expresamente de protección las Informaciones que:

- i. Hayan sido inadmitidas por alguna de las siguientes causas:
 - 1. Los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.
 - 2. Los hechos relatados no constituyan Infracción alguna.
 - 3. La comunicación carezca manifiestamente de fundamento o bien existan indicios de que la información de la Información se haya obtenido mediante la comisión de un delito, en cuyo caso se abrirá la investigación correspondiente sobre estos últimos hechos.
 - 4. La comunicación no contenga información nueva y significativa sobre una Infracción en relación con una Información anterior, respecto de la cual haya concluido la investigación, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento distinto.
- ii. Versen sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al Informante y a la persona sobre la que verse la Información.
- iii. Cuyos hechos ya sean públicos o sean meros rumores.
- iv. Cuyos hechos no sean Infracciones de la ley o de los Códigos de Zambon.



¿CUÁNDO SE ADMITE A TRÁMITE UNA INFORMACIÓN/ DENUNCIA?

Con el fin de garantizar una evaluación completa y precisa de la denuncia, es importante que la información proporcionada por el Informante sea:

- **coherente y resistente a las objeciones** (fiable y convincente);
- **inequívocas, no genéricas y no susceptibles de una interpretación diferente como probable;**
- **no entren en conflicto entre sí y/o con otros datos.**



4. ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR UNA COMUNICACIÓN /DENUNCIA?

La comunicación /denuncia puede ser realizada por las siguientes partes:

- **accionistas y personas que ejerzan funciones administrativas, de gestión, de control, de supervisión o de representación**, incluso si dichas funciones se ejercen de forma puramente de facto, en Zambon;
- **trabajadores autónomos** que trabajan para Zambon;
- **trabajadores o colaboradores que trabajen** para el Grupo Zambon **y que suministren bienes o servicios o realicen trabajos para terceros;**
- cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores de Zambon.
- **empleados** o exempleados de Zambon;
- **autónomos y consultores** que trabajan para Zambon;
- **voluntarios, becarios y trabajadores en periodos de formación**, remunerados y no remunerados, que trabajan para Zambon;
- **candidatos durante la fase de selección si la información sobre las infracciones se adquirió durante el** proceso de selección o en otras fases precontractuales, nuevas contrataciones durante el período de prueba, antiguos empleados si la información sobre las infracciones se adquirió durante la propia relación.
- **Representantes de las personas trabajadoras**
- **Personas que asistan al informante**
- **Personas relacionadas con el informante y que pueden sufrir represalias, como compañeros de trabajo y familiares.**
- **Personas jurídicas para las que trabaje o mantenga cualquier relación laboral u ostente una participación significativa en el capital o derechos de voto.**





5. CANAL DE INFORMACIÓN- “SPEAK UP”

Zambon se ha dotado de un canal que garantiza, mediante el uso de herramientas de encriptación, la confidencialidad de la identidad del Informante, de la persona involucrada y/o de terceros que puedan ser mencionados en la investigación. Garantiza también la confidencialidad del contenido de la Información y de la documentación relacionada.

El Canal de Información- “Speak Up” no es un servicio de emergencias, en caso de encontrarse en esta situación si se requiere de ayuda inmediata, se debe contactar con el servicio de emergencias local o llamar al 112.

Si un Informante tiene una sospecha razonable de que se ha producido o puede producirse una conducta ilícita, puede informarla/denunciarla a través de los canales descritos.

CANALES HABILITADOS PARA COMUNICAR

Zambon Iberia:

Canales Internos

- La plataforma online de Zambon Iberia está disponible en el siguiente enlace: [zamboniberia - Inicio \(integrityline.com\)](https://integrityline.com)
- Correo electrónico: organodesupervision@zambongroup.com.
- Correo electrónico Portugal: orgaodesupervisao@zambongroup.com
- una reunión presencial, que se organizará en un plazo de 7 días hábiles, que se celebrará con el Responsable del sistema.

Canales Externos:

- *Oficina Catalana Antifrau*: [ps://www.antifrau.cat/](https://www.antifrau.cat/)
- *Oficina Europea Antifraude (OLAF)*: https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_es

Corporate



La plataforma online de Zambon está disponible en el siguiente enlace: [zambongroup -Home \(integrityline.com\)](https://zambongroup.com)



correo ordinario escribiendo a la dirección: Via Lillo del Duca, 10,20091 Bresso (Milán)



Correo electrónico a la bandeja de entrada: corporatecompliance@zambongroup.com



una reunión presencial, que se organizará en un plazo de 7 días, que se celebrará con el personal encargado



el portal dedicado de la ANAC (Autoridad Nacional Anticorrupción) donde se cumplen las condiciones para realizar una denuncia externa





A continuación, se detallan las **instrucciones de funcionamiento para el envío de una información/denuncia**, a través de los canales disponibles.

❖ LA PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN/ DENUNCIA DE ZAMBON



Puede realizar una comunicación utilizando la plataforma de **información/denuncia de Zambon** accediendo al **enlace**: [zamboniberia - Inicio \(integrityline.com\)](http://zamboniberia - Inicio (integrityline.com))

Después de iniciar sesión en la plataforma, el Informante deberá:

- **Haga clic** en la casilla "**Enviar una información/denuncia**";
- **seleccionar la empresa a la que va dirigida la información/denuncia** eligiendo entre las opciones disponibles país;
- **seleccionar el asunto de la información/denuncia**, eligiendo entre las opciones disponibles;
- **indicar si es o no empleado de Zambon**, con **derecho a especificar en qué empresa del Grupo trabaja** y en qué **empresa/país** se produjo **el hecho objeto de la información/denuncia**;
- **describir el suceso objeto de la información/denuncia**.
- **Cargue los archivos adjuntos** (por ejemplo, imágenes, videos, grabaciones de audio y documentos) si están disponibles.
- **Solicitud de una reunión presencial.**

Una vez cumplimentado el cuestionario, el **Informante podrá optar por enviar la información de forma anónima** o, alternativamente, proporcionar:

- **nombre**;
- **número de teléfono**;
- **correo electrónico**.

Cuando el Informante envía la información, también tiene la opción de elegir si desea permanecer disponible para obtener más información/aclaraciones abriendo **un buzón de correo electrónico de "Buzón de comunicación segura"**, a través de dicho buzón podrá solicitar una **reunión presencial**.

Puede abrir el "**Buzón de comunicación segura**" si ha optado por enviar la información/denuncia de forma anónima o si ha introducido sus datos de contacto.

Para **crear el "Buzón de comunicación segura"**, el Informante deberá **elegir su propia contraseña** de acuerdo con los requisitos mínimos indicados en la plataforma, tras lo cual se le asignará **un número de caso**.

Para acceder al "**Buzón de comunicación segura**", el Informante debe:

- **iniciar sesión en el sistema de Información** (a través del enlace [zamboniberia - Inicio \(integrityline.com\)](http://zamboniberia - Inicio (integrityline.com)))
- **haga clic en "Buzón de comunicación segura"**;
- Una vez que se abra la ventana "**Acceso al caso**", **ingrese** el número de denuncia **que se le asignó y la contraseña que eligió al crear la cuenta**.



- A través del canal podrá verse la correspondencia entre el Informante y el Responsable del sistema.
- También se permitirá a través de este buzón añadir cuanta información y evidencias se requieran.

Tras acceder a la comunicación, el **Informante podrá manifestar su preferencia por realizar las comunicaciones de forma anónima.**

El Informante **puede utilizar el "Buzón de comunicación segura"** para:

- **enviar más información** sobre el evento reportado;
- **Responde a las posibles** preguntas.
- **Solicitar una reunión presencial con el Responsable del Sistema en cualquier momento.**



❖ PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN/DENUNCIA MEDIANTE SOLICITUD DE REUNIÓN PRESENCIAL

El Informante tiene la posibilidad de **comunicar una información/denuncia solicitando una reunión presencial con el Responsable del sistema en los próximos 7 días.**

Dicha reunión puede **solicitarse a través de la plataforma respondiendo a la pregunta que se formula en el cuestionario, o en su caso, solicitándolo a través del Buzón de comunicación segura**, especificando que el **motivo de la solicitud de una reunión** es el deseo de **realizar la comunicación de una Información de forma presencial.**

La descripción detallada y circunstancial de los hechos se puede compartir durante la reunión.

Si el Informante da su consentimiento, **la reunión puede ser grabada. Dicha grabación deberá quedar a disposición por parte del Informante. En el caso de que no desee que se grabe la reunión, se levantará un acta** debe ser revisada por el informante para confirmar la exactitud de lo que se ha registrado.

6. INFORMACIÓN/DENUNCIA EXTERNA



❖ INFORMACIÓN/DENUNCIA EXTERNA

El Informante podrá **recurrir al canal de denuncia externo de la Oficina Antifrau** para comunicar cualquier información que quede bajo el amparo de la presente política. Adicionalmente, podrá acudir a los **Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado**, o dirigirse directamente a los **Juzgados y Tribunales, o al Ministerio Fiscal.**



SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

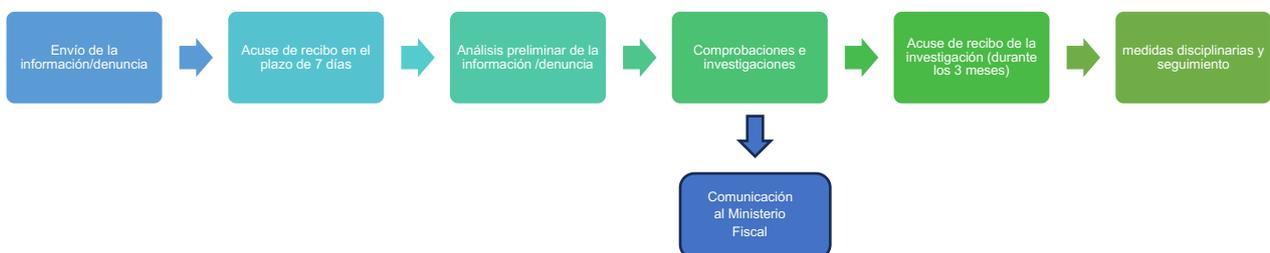
Garantías del sistema y del proceso de investigación:

Todas las informaciones/ denuncias que se reciban a través del Canal del Informante- “Speak Up” cumplirán los siguientes principios y garantías:

- **Medidas de seguridad:** el Sistema de Gestión de Información contará con las medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para evitar el riesgo de divulgación, indisponibilidad y pérdida o destrucción de la información, es decir, se garantizará la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las denuncias recibidas.
- **Confidencialidad:** se garantizará la confidencialidad de la identidad del Informante, de la persona sobre la que versa la información, Personas afectadas y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de los hechos que se mencionen, teniendo acceso a la comunicación tan solo el personal autorizado.
- **Protección de datos personales:** el tratamiento de datos personales se realizará de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos.
- **Respuesta diligente y motivada:** las comunicaciones serán contestadas respetando los plazos establecidos en la presente Política.
- **Ausencia de conflictos de intereses:** las comunicaciones recibidas serán tratadas de forma imparcial y objetiva, atendiendo a la realidad de hechos concretos y, en su caso, evitando conflictos de intereses.

7. EL PROCESO DE GESTION DE LA INFORMACIÓN/DENUNCIA

A continuación, se muestra gráficamente el proceso de gestión de la información/denuncia, desde el momento de la presentación hasta la respuesta de esta al Informante.





7.1. ¿QUIÉN GESTIONA LAS INFORMACIONES/DENUNCIAS?



De acuerdo con lo establecido en la legislación y con el fin de tener una gestión uniforme de las informaciones en el Grupo, el Grupo Zambon ha **centralizado la gobernanza para la gestión de las Informaciones**, en Zambon Company S.p.A., a través de un contrato de servicio específico, para la gestión de la información a **Cumplimiento Corporativo** de Zambon Company S.p.A., que, de conformidad con esta Política, es el Órgano de Administración, es decir, el órgano interno encargado de gestionar el proceso de información en el Grupo Zambon.

En las filiales se ha nombrado un Responsable del Sistema de gestión de la información dando cumplimiento a lo establecido en las leyes locales.

Compliance Iberia será el Responsable del Sistema, es decir, será el destinatario y responsable de la gestión de las comunicaciones recibidas a través del Canal de Informaciones- “Speak Up”, siendo la Compliance Officer, el Gestor directo del mismo y encargado de las investigaciones que, en su caso, se realicen.

Se podrán intercambiar información entre los diferentes Responsables del Sistema del grupo para la adecuada coordinación y el mejor desempeño de sus funciones.

El Responsable del Sistema deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos y del órgano de administración de Zambon Iberia, no pudiendo recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones.

El Responsable del Sistema se asegurará que todas las informaciones/denuncias recibidas se analicen de forma independiente y confidencial, así como garantizará la confidencialidad del informante, y de la persona sobre la que versa la información o las personas sobre las que versa la información, informando tan solo a las personas estrictamente necesarias en el proceso.

Zambon Iberia impartirá periódicamente acciones formativas y campañas de sensibilización sobre el uso del Sistema de Gestión de información a todos los Empleados, que incluirá, entre otros, la advertencia de que el incumplimiento de la presente Política es una Infracción muy grave, así como la obligación de redirigir al Responsable del Sistema toda comunicación recibida fuera de los cauces habilitados para recibir Infracciones del Sistema de Gestión de Información.

7.2. EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN/DENUNCIA

Compliance Iberia, en su condición de Responsable del Sistema se hará cargo de la información/denuncia recibida a través de los canales puestos a disposición por Zambon, con el fin de realizar una **evaluación previa** de plausibilidad. La evaluación preliminar puede derivar en la posible necesidad de solicitar **aclaramientos o información adicional al Informante**, a través del área personal reservada o a través de los canales adecuados. En el caso de que quiera realizar una Comunicación a Corporate, revisa su Política.



La información se analizará siempre en pleno cumplimiento de los principios recogidos en las leyes, y en las normativas aplicables, incluidos los principios relativos al tratamiento de datos personales. **Dentro de los 7 días** siguientes a la recepción de la comunicación de la información, el Informante recibirá confirmación de la recepción de esta, salvo en aquellos casos en los que pueda ponerse en peligro la investigación.



En el caso de que la información/denuncia verse sobre el Responsable del Sistema, ésta deberá ser comunicada a Corporate Compliance a través de los canales establecidos en la presente Política para ello.

El Responsable del Sistema será el encargado de realizar un análisis preliminar de la comunicación recibida a través del Canal de Informaciones-Speak Up.

El análisis de plausibilidad se dejará por escrito y tendrá por objetivo de comprobar la veracidad, claridad de la Información/ denuncia, así como la relevancia de los hechos reportados, concluyendo lo siguiente:

- a) **Admisión de la Información:** por constituir los hechos una posible Infracción de la ley, del Código Ético o de la normativa interna de la Empresa.
- b) **Inadmisión de la Información:** por cumplirse alguna de las causas reguladas en la presente Política.

En el supuesto de recibir varias informaciones sobre un mismo hecho, las mismas podrán ser investigadas dentro de un mismo procedimiento, asignándose al procedimiento la referencia de la primera información/denuncia recibida.

Tras admitir a trámite la Información/denuncia o durante el transcurso de la investigación, siempre que existan indicios fundados para ello, el Responsable del Sistema podrá adoptar, o solicitar al departamento que corresponda que adopte, medidas cautelares que considere necesarias por alguno de los siguientes motivos:

- i) Prevenir la continuidad o reiteración de las presuntas Infracciones.
- ii) Asegurar la eficaz investigación de los hechos

Tanto las medidas de protección como las medidas cautelares podrán adoptarse, modificarse e incluso retirarse en cualquier momento del curso de la investigación según la evolución de la misma.

A partir del resultado de la evaluación preliminar de plausibilidad, la información se inscribirá en un **Registro electrónico de informaciones**. Todas las fases de la gestión de la información, así como todas las acciones realizadas, se informarán en este Registro, accesible únicamente por el Responsable del Sistema, y a disposición de las Autoridades en el caso de que Zambon Iberia fuese requerido a ello.

Una vez realizada la comprobación previa, Responsable del Sistema **archiva la Información** según consta en la presente Política. En dichos casos el Informante es informado por escrito por Compliance Iberia **del archivo de la Información** y de los **motivos** por los que se ha archivado.

Remisión de la Información/ denuncia al Ministerio Fiscal:

Deberá remitirse la Información/denuncia al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o, en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea, salvo en el supuesto de que Zambon Iberia pudiera asumir responsabilidad penal por la Infracción cometida.

En este último supuesto y, en aras de respetarse el derecho de Zambon Iberia a no auto incriminarse reconocido en el art. 24.2 de la Constitución Española, Zambon Iberia valorará si facilita igualmente la información al Ministerio Fiscal. En caso de duda sobre la responsabilidad penal de Zambon Iberia, se valorará esta cuestión una vez finalizada la investigación y, en caso de que no tuviera responsabilidad penal, se remitirá la información al Ministerio Fiscal expresando el motivo por el que no fue trasladada con anterioridad.



7.3. EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INFORMACIÓN/DENUNCIA

Si, tras el análisis preliminar, el Responsable del Sistema considera fundados y relevantes los hechos descritos en la Información, procede a su análisis, se dará inicio a la correspondiente fase de evaluación/investigación interna.

Las actuaciones llevadas a cabo durante esta fase se realizarán respetando los plazos previstos en la presente Política y en las leyes. Durante todo el proceso de investigación se garantizará la confidencialidad y, en su caso, el anonimato de la persona Informante, la confidencialidad de las personas afectadas por la Información, los secretos comunicados, la imparcialidad y la ausencia de conflictos de intereses en las personas que participen en la investigación y la resolución de la Información, así como los derechos en materia de protección de datos. Para ello, se restringirá el acceso al contenido de la Información y a las medidas adoptadas únicamente a aquellas personas autorizadas. En el caso de que durante la investigación se detecte un posible conflicto de interés, la persona en la que concurra dicho conflicto, deberá ser excluida o cesada de la investigación y se designará a una nueva.

Cuando el Responsable del Sistema lo considere útil o necesario podrá involucrar a Personas Externas que se designen.

Más concretamente, en esta fase, el Responsable del Sistema deberá:

-  concluir las actividades de investigación en cualquier momento, si en el curso de la investigación se demuestra que la Información carece de fundamento; comprobar las posibles implicaciones jurídicas contra Zambon;
-  Exigir el cese de la conducta informada, en caso de que continúe, solicitando medidas cautelares.;
-  garantizar que la investigación se lleve a cabo de manera justa e imparcial y que se proteja la confidencialidad de la identidad del Informante y de todas las personas implicadas, incluida la persona sobre la que versa la información;
-  garantizar que se adoptan las medidas adecuadas para la recogida y el tratamiento de la información personal, de conformidad con la legislación aplicable en materia de privacidad y en la Ley de Protección al informante;
-  definir el modo en que se informará a la persona sobre la que versa la información de los cargos que se le imputan y de cualquier procedimiento disciplinario incoado contra él, con el fin de garantizar el derecho a defenderse;
-  garantizar que todas las actividades de la fase de investigación preliminar se lleven a cabo con el máximo cuidado y respetando los plazos previstos para la realización de la investigación.



7.4. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN Y CIERRE DEL CASO

Al final de la investigación, el Responsable del Sistema elaborará un informe **sobre las actividades realizadas y sobre la evaluación final del caso.**



También hará constar en el Registro de Informaciones el resultado de la investigación y la posible imposición de sanciones a la persona denunciada, así como la posible incoación de un procedimiento judicial en su contra.

En caso de **informaciones infundadas**, se procede al archivo **simultáneo** de la Información, **con la relativa anotación de los motivos en el Registro de Informaciones.**

Si las informaciones **resultaran infundadas, vejatorias o de mala fe**, el Responsable del Sistema valorará **las medidas necesarias** contra el autor de las informaciones **infundadas, con la posibilidad, si se cumplen** las condiciones, de denunciar a dicha persona ante la Autoridad Competente.

Por otro lado, no se prevé ninguna acción o sanción contra quienes hayan informado de un hecho de buena fe y que tras las comprobaciones realizadas se demuestre que eran infundadas.

Al final de la fase de investigación y, en cualquier caso, **en el plazo de tres meses (o 3 meses adicionales para casos complejos) a partir de la fecha del acuse de recibo o, en ausencia de dicha notificación, en el plazo de tres meses a partir de la expiración del plazo de siete días desde la presentación**, el Responsable del Sistema informará al Informante de lo que ha surgido en la investigación.

8. GARANTÍAS PARA INFORMANTES, PERSONAS SOBRE LAS QUE VERSA LA INFORMACIÓN Y TERCEROS



Garantías y derechos de los Informantes

Los Informantes contarán adicionalmente con los siguientes derechos:

- a) **Confidencialidad:** el Informante tiene derecho a que no se revele su identidad sin su consentimiento expreso (tanto si facilita sus datos, como si no lo hace y posteriormente se descubre su identidad) a ninguna persona que no sea el Responsable del Sistema y demás personal autorizado, a excepción de cuando constituya una obligación, necesaria y proporcionada, impuesta por la legislación vigente o por una investigación en el marco de un proceso judicial. En tal caso, será informado de que su identidad será revelada, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o procedimiento judicial.
- b) **Anonimato:** el Informante podrá decidir si formula la denuncia facilitando sus datos personales identificativos o sin desvelar su identidad (anónimamente).
- c) **Prohibición de represalias:** el Informante y personas relacionadas con este no recibirán ningún tipo de represalia por el hecho de haber interpuesto una denuncia de buena fe, entendiéndose por buena fe que: a) tuviera motivos razonables para pensar que la información referida era veraz en el momento de la comunicación, aun cuando no se aporten pruebas concluyentes y; b) la comunicación se haya realizado conforme a lo previsto en esta Política. Únicamente podrá ser sancionado el Informante en el supuesto de que la denuncia fuese realizada de mala fe, al existir indicios razonables de que esta no era verídica y la



información aportada no era veraz. El Responsable del Sistema, junto con los departamentos que correspondan, establecerán las acciones de seguimiento oportunas para velar por el cumplimiento de esta garantía.

d) **Información:** el Informante recibirá un acuse de recibo dentro del plazo máximo de siete (7) días naturales desde el momento de la recepción de la denuncia en el Canal de Denuncias, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación. También se le informará sobre la finalización de la investigación y las medidas previstas o adoptadas

Garantías y derechos de las personas sobre las que versa la información:

Las personas sobre las que versa la comunicación contarán adicionalmente con los siguientes derechos:

- a) **Confidencialidad:** la persona sobre la que versa la información tiene derecho a que no se revele su identidad sin su consentimiento expreso, a ninguna persona que no sea el Responsable del Sistema y demás personal autorizado, a excepción de cuando constituya una obligación, necesaria y proporcionada, impuesta por la legislación vigente o por una investigación en el marco de un proceso judicial.
- b) **Presunción de inocencia y derecho al honor:** la persona sobre la que versa la información tiene derecho a que se le respete la presunción de inocencia, por lo que no podrá ser sancionado o penalizado hasta finalizar la investigación. No obstante, en caso de que durante la investigación se detectase que la persona sobre la que versa la información continúe realizando infracciones, podrán adoptarse medidas cautelares, todo ello de conformidad y con las limitaciones previstas en la normativa vigente en cada momento.
- c) **Derecho a declarar, a presentar pruebas y a asistencia:** la persona sobre la que versa la información tiene derecho a declarar en el procedimiento de investigación o a acogerse a su derecho a no declarar contra sí mismo, ni a confesarse culpable. También tendrá derecho a utilizar los medios de prueba que considere pertinentes para su defensa (testigos, documentos, etc.). En todo caso, en todas las investigaciones se deberá dar la oportunidad a la persona sobre la que versa la información de declarar y aportar pruebas antes de la finalización de esta. Asimismo, de conformidad con la legislación vigente, podrán declarar acompañados por un representante de los trabajadores o abogado, si lo solicitara previamente y siempre y cuando dicho representante o abogado no se encuentre involucrado en los hechos investigados. Se dejará constancia de esta circunstancia en el acta de la declaración.
- d) **Información:** la persona sobre la que versa la información tiene derecho a conocer la existencia de una Información en su contra y a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, además de acceso al expediente de investigación, a conocer los resultados de la investigación y a las medidas correctivas que, en su caso, se apliquen, salvo aquella información que expresamente la legislación vigente prohíbe trasladarle, como la identidad del Informante. Será informado en el plazo más breve posible, siempre y cuando no comprometa la investigación. Si se diera este último supuesto, se le dará la información previamente a citarle para su declaración. En caso de que la **Información** no fuera exacta o veraz o bien no fuera constitutiva de ilícito alguno, la persona sobre la que versa la información tiene derecho a que así conste.
- e) **Derecho a un procedimiento justo:** la persona sobre la que versa la información tiene derecho a un proceso con todas las garantías, respetando las disposiciones legales y la normativa interna aplicables al proceso que incluirán, además de las descritas anteriormente y, entre otras, el respeto a los plazos establecidos (sin dilaciones indebidas) y la adopción de medidas proporcionadas a la gravedad de los hechos producidos (proporcionalidad de la sanción o penalización).



Protección de otras personas mencionadas en la investigación o en la denuncia.

Las **medidas de protección** descritas anteriormente **también se aplican a los terceros** que participen en la **Información**.

¿A QUIÉN CONTACTAR EN CASO DE REPRESALIAS?



En el caso de que el Informante tenga miedo a que se produzca cualquier **represalia**, es decir, cualquier comportamiento, acto u omisión, aunque solo sea intentado o amenazado, llevado a cabo como resultado de la Información y que cause o pueda causar al Informante, directa o indirectamente, un daño injusto, podrá ponerse en contacto con **Compliance iberia, como responsable del sistema**, proporcionar todos los detalles del acto de represalia y de tal manera que esta Función pueda evaluar las medidas necesarias que deben adoptarse.

9. PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Las informaciones no pueden utilizarse **más allá de lo necesario** para **darles un seguimiento** adecuado.

La identidad del Informante y cualquier otra información de la que pueda inferirse, directa o indirectamente, dicha identidad, no podrá ser revelada, **sin el consentimiento** expreso **del propio** Informante, a personas distintas de las competentes para recibir o dar seguimiento a las informaciones, expresamente autorizadas para el tratamiento de dichos datos **de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales** a la que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 (el denominado "**RGPD**").

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cualquier tratamiento de datos personales, incluida la comunicación entre autoridades competentes, debe llevarse a cabo de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

La comunicación de datos personales por parte de las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725.

La gestión de las informaciones y el tratamiento de datos relacionados es realizada por Zambon S.A.U, o Zambon Productos Farmaceuticos, en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con los principios de necesidad, proporcionalidad y licitud del tratamiento previstos en el RGPD. En cumplimiento del principio de minimización previsto en el art. 5 del RGPD, de hecho, solo se pueden procesar los datos personales que sean relevantes y necesarios con respecto a los fines de esta Política.



Los datos personales que sean irrelevantes para el tratamiento de una descripción específica no se recabarán o, en su caso, se suprimirán inmediatamente.

Para obtener más detalles sobre el tratamiento de datos, consulte la política de privacidad completa, publicada para todas las partes interesadas (incluida la persona sobre la que versa la Información) en la Plataforma y disponible en el siguiente enlace: <https://zamboniberia.integrityline.com/app-page;appPageName=Privacy%20policy>

En cualquier caso, esta información se proporciona al Informante en la Plataforma en el proceso de envío de la Información, antes de enviar la misma.

Con motivo de cada Información/denuncia, es posible que la persona sobre la que versa la información/denuncia y otras partes involucradas en la Información/denuncia no reciban inmediatamente un aviso de privacidad específico con respecto al procesamiento de sus datos, cuando exista el riesgo de que, al proporcionar dicha información/denuncia, la capacidad de verificar efectivamente la validez de la Información/denuncia o de recopilar la información necesaria se vea comprometida.

Sin embargo, siempre que sea posible, recibirán información sobre privacidad de conformidad con el artículo 13 del RGPD.

10. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Se mantendrá un registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones realizadas, debiéndose conservar, como mínimo, durante un periodo de diez (10) años.

En este contexto, deberán adoptarse las medidas adecuadas para cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos, especialmente en lo referente a la conservación de información y datos de carácter personal.