



Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información

INDICE

1. OBJETO	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	3
4. MEDIOS PARA COMUNICAR DENUNCIAS	4
5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	4
6. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	9
7. PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES.....	10
8. PROTECCIÓN DE DATOS.....	10
9. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	11
Anexo I - CATÁLOGO DE INFRACCIONES CONTEMPLADAS EN LA DIRECTIVA (UE) 2019/1937	12
Anexo II – PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	13
Anexo III – POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	18

1. OBJETO

El presente «Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información» (en adelante, el “**Procedimiento**”) regula la gestión y tramitación de las denuncias que se reporten a través del Sistema Interno de Información (en adelante, “**Sistema Interno de Información**”, o el “**Sistema**”, indistintamente), de **RESA**¹.

Este Procedimiento desarrolla la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información» (en adelante, la “**Política**”) en lo relativo al establecimiento de las pautas, principios, garantías y actuaciones a seguir para la gestión de la información recibida a través del Sistema Interno de Información.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del Sistema Interno de Información de RESA se recoge en la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información».

3. RESPONSABLE DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Órgano de Administración de RESA ha designado como Responsable del Sistema Interno de Información (en adelante, el “**Responsable del Sistema**”) al Comité de Cumplimiento, que asume la gestión y la tramitación de los expedientes de investigación.

El Responsable del Sistema actuará con autonomía e independencia respecto del resto de los órganos, comités o comisiones de RESA, sin injerencias ni instrucciones de ningún tipo durante el desarrollo de sus competencias.

Asimismo, deberá contar con los medios personales y materiales necesarios para su correcto desempeño.

A continuación, se detallan las competencias y responsabilidades atribuidas a esta figura:

- Le corresponde **velar por el carácter confidencial de la identidad de la persona** que haga uso del Sistema (“informante”) y libremente escoja identificarse. Así, velará porque la identidad del Informante no sea desvelada a terceros -en especial, al denunciado- sin su consentimiento

¹ A los efectos de este Procedimiento, se entiende por RESA a la Organización formada por las siguientes sociedades:

- Residencias de Estudiantes S.L.
- Siresa Campus, S.L.
- Sociedad Inversora en Residencias para Estudiantes Euskadi, S.A.
- Siresa Salmantina, S.L.
- Dibea Itg, S.A.

En adelante, “RESA”, o el “Grupo”, indistintamente.

o salvo que resulte legalmente obligatorio (por ejemplo, por requerirlo formalmente un Juzgado o Tribunal).

- Tratará de mantener una **vía de comunicación segura y confidencial con el informante**, utilizando para ello la herramienta del Canal de Denuncias o cualesquiera otros medios que a tal efecto puedan ser habilitados según las circunstancias.
- Velará porque la **tramitación, instrucción y resolución de las comunicaciones que se reciban** se realicen con arreglo a la legislación, principios y garantías de la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información» y el resto de normativa interna aplicable, actuando con plena independencia e imparcialidad.
- **Reportará periódicamente al Órgano de Administración**, al menos anualmente y siempre que sea necesario, cuanta información sea requerida sobre la actividad del Sistema, preservando en cualquier caso la confidencialidad y seguridad de la información, así como las restantes garantías y derechos de los usuarios establecidas en la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información».
- Finalmente, el Responsable del Sistema conservará actualizado **el Libro Registro** con la información de las comunicaciones recibidas.

4. MEDIOS PARA COMUNICAR DENUNCIAS

Las vías de comunicación de denuncias de las que dispone RESA se recogen en la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información».

5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS

5.1 Recepción, acuse de recibo y registro de las denuncias

El Responsable del Sistema será el encargado de recibir las denuncias formuladas a través de los distintos canales del Sistema Interno de Información.

La presentación de una denuncia generará un acuse de recibo al informante en el **plazo de siete (7) días naturales** siguientes a la recepción de la denuncia.

En el caso de que la denuncia se interponga a través de una herramienta, el acuse de recibo se generará automáticamente.

Especialidades de las denuncias verbales

Cuando la denuncia fuese recibida de manera verbal, el Responsable del Sistema ofrecerá al informante la posibilidad de formular, ratificar, ampliar o aclarar la denuncia en una reunión presencial o telemática dentro del plazo máximo de siete (7) días desde su recepción.

Si el informante accediera a mantener tal reunión, el Responsable del Sistema documentará la denuncia mediante su grabación (si el informante da su autorización) o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación. En esta reunión:

- El informante podrá asistir acompañado, si así lo desea, de un abogado o de un representante de los trabajadores.
- Para garantizar la debida confidencialidad de la información y hechos comunicados, así como de los distintos intervinientes, quienes asistan a esta reunión serán informados, por escrito, de su deber de secreto y confidencialidad, así como de toda la información legal en materia de protección de datos.
- En caso de optar por la transcripción, esta habrá de ser firmada por los presentes en la reunión. Si por cualquier motivo el informante o alguno de los presentes no quisiera firmar el acta, se hará constar así y la investigación seguirá su curso.

Finalmente, el Responsable del Sistema adjuntará al expediente la grabación o la transcripción de la conversación y continuará la instrucción del expediente de investigación conforme a lo establecido en el presente Procedimiento.

Especialidades de las denuncias emitidas por otras vías

En caso de que se reciba cualquier información por una vía distinta a las mencionadas anteriormente se informará al Informante de los canales (o, en su caso, se podrá canalizar de oficio a través del Canal de Denuncias), y se atenderá a este procedimiento en aquellos supuestos en los que la denuncia entre dentro del ámbito de aplicación.

Si una persona diferente al Responsable recibiese, por cualquier medio, una comunicación relativa a una irregularidad o infracción de las previstas en el ámbito objetivo de este Procedimiento, deberá trasladarla de forma inmediata al Responsable a través del Sistema.

En todo caso, la persona que haya recibido dicha comunicación tiene deber de confidencialidad sobre la totalidad de información contenida comunicada, especialmente en lo que respecta a la identidad del Informante y otras personas afectadas.

El incumplimiento de este deber, especialmente en lo referente a la confidencialidad, se considera una infracción muy grave y podrá conllevar la aplicación de las consecuencias disciplinarias y legales pertinentes.

A todas las denuncias recibidas se les asignará un código de identificación para su correcta trazabilidad y seguimiento y serán registradas en el **Libro de registro de denuncias**.

5.2 Decisión sobre la admisión o inadmisión a trámite

Una vez registrada la denuncia, el Responsable del Sistema llevará a cabo un análisis preliminar de su alcance y contenido, decidiendo sobre su admisión o inadmisión a trámite en función de los indicios de infracción y pruebas facilitadas.

De esta manera, el Responsable del Sistema adoptará una de las siguientes decisiones:

- **Admisión a trámite:** se acordará la admisión a trámite cuando los hechos denunciados se encuentren comprendidos en el ámbito objetivo de aplicación del Sistema y se entienda que existen elementos suficientes que dotan de veracidad a la misma.
- **Inadmisión a trámite:** En caso contrario, el Responsable acordará la inadmisión a trámite.

Sin perjuicio de lo anterior, en aras de garantizar el buen funcionamiento del Sistema, si el Responsable del Sistema considera que la denuncia tiene algún defecto subsanable (ya sea formal o material), previamente a su admisión o inadmisión a trámite se lo comunicará al Informante para que lo subsane tan pronto le resulte posible.

Del mismo modo, si el Responsable considera que la información facilitada no es suficiente para iniciar una investigación, se lo indicará también al Informante para que, en su caso, proceda a su ampliación y detalle o facilite posible información adicional.

5.2.1 Comunicación a las partes afectadas

- **Comunicación al informante:** en caso de admisión a trámite de la denuncia, la decisión será comunicada al informante, salvo que la persona hubiese renunciado, expresa o tácitamente al derecho a recibir notificaciones.
- **Comunicación al denunciado:** De acuerdo con la legislación aplicable, el denunciado tiene derecho a ser informado de manera sucinta sobre las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oídas en cualquier momento durante la investigación. No obstante, será necesario evaluar, de manera individualizada, si el hecho de informarle de ello en el momento en el que se efectúa dicha comunicación para no comprometer el correcto desarrollo y buen fin de la investigación.

5.3 Instrucción de la denuncia

5.3.1. Apertura del expediente y designación del Instructor

Admitida a trámite la comunicación, el Responsable del Sistema designará, en función de la naturaleza de los hechos comunicados, al **Instructor** del expediente de investigación. En todo

caso, el instructor deberá tener acceso a toda la documentación e información relacionada con los hechos objeto de la investigación.

En todo caso, el Responsable del Sistema supervisará la gestión e investigación de las denuncias que se instruyan por parte del Instructor designado y le prestará en todo momento su soporte, asistencia y asesoramiento.

5.3.2. Investigación de los hechos denunciados

i. Plazos para la instrucción

La instrucción no podrá exceder del **plazo máximo de tres (3) meses** a contar desde la recepción de la denuncia. En casos de especial complejidad que requieran una prórroga, este plazo podrá ampliarse hasta tres (3) meses adicionales.

ii. Principios generales de la instrucción

Durante todo el expediente de investigación se velará por el respeto y cumplimiento de los principios y garantías consagradas en la «Política Corporativa del Sistema Interno de Información».

iii. Instrucción

El Instructor llevará a cabo todas aquellas acciones y consultas que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos. Entre otras:

- **Análisis documental.** El instructor analizará pormenorizadamente la información y/o documentación aportada por el informante, persona afectada, testigos y otras personas vinculadas con el proceso de instrucción. Asimismo, podrá requerir cuanta información y/o documentación adicional de carácter profesional resulte necesaria, siempre atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad.
- **Diligencias testificales.** El instructor habrá de dar trámite de audiencia a las personas vinculadas con la investigación de los hechos, incluyendo en todo caso al informante, persona afectada y testigos. Todos ellos deberán ser conocedores de los derechos, garantías y deberes que asisten a las partes.

Las entrevistas mantenidas habrán de estar debidamente documentadas, bien mediante grabación (previa solicitud y autorización del interesado) o mediante acta de la reunión mantenida. En este último caso, se adjuntará el acta de lectura de los derechos, garantías y deberes de las partes, firmada por todos los asistentes.

- **Opiniones o informes técnicos o periciales.** En cualquier momento de la fase de instrucción, el instructor podrá recabar una opinión o informe técnico, tanto de otros

profesionales de RESA, como de expertos externos en la materia. Dichas opiniones o informes externos deberán adjuntarse al Informe de Investigación.

5.3.3. Emisión del Informe de investigación interna

Una vez concluidas todas las actuaciones, el instructor procederá a la emisión de un Informe de los procedimientos realizados, el cual será entregado al Responsable del Sistema, salvo que éste hubiera asumido la instrucción del expediente, y contendrá, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos o conducta objeto de la instrucción.
- Análisis detallado de la instrucción (intervinientes, departamentos afectados, etc.).
- Diligencias de investigación practicadas durante la instrucción del expediente.
- Resultado de las diligencias de investigación practicadas.
- Valoración de los hechos denunciados.
- Conclusiones.
- En su caso, medidas adoptadas

En el caso de que el Instructor haya sido el Responsable del Sistema, el Informe de investigación interna podrá contener la Propuesta de Resolución incluida en el siguiente apartado.

5.3.4. Resolución del expediente

El Responsable del Sistema, a la vista del Informe derivado de la instrucción, elaborará una Propuesta de Resolución que incluirá:

- a. El **archivo del expediente**, cuando, tras la oportuna investigación, se considere que no han quedado suficientemente acreditados los hechos denunciados, o éstos no sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Sistema.
- b. La propuesta de las **medidas disciplinarias y/o sancionadoras a adoptar**, cuando los hechos denunciados hayan quedado suficientemente acreditados y, además, sean constitutivos de una infracción incluida en el ámbito objetivo del Sistema.

En caso de que los hechos revistan los caracteres de delito, el Responsable del Sistema remitirá la información al Ministerio Fiscal.

5.3.5. Comunicación de la resolución

Finalmente, se informará sobre la decisión final adoptada al informante y a la persona denunciada. Para salvaguardar los derechos y garantías de todas las partes, **en ningún caso se dará traslado del informe de investigación o de la resolución al informante, al denunciado o a otras personas ajenas al instructor y al Responsable del Sistema.**

6. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Existe conflicto de interés cuando la objetividad de quien ha de tomar decisiones sobre una denuncia está comprometida por su relación con el informante, con el denunciado, o con los hechos denunciados. El conflicto de interés puede ser:

- Directo, cuando se es objeto de la denuncia.
- Indirecto, cuando sin ser el denunciado, la objetividad tenga riesgo de verse comprometida por otros motivos, tales como:
 - La existencia de una relación de afectividad o parentesco con el denunciado.
 - Amistad o enemistad manifiesta con el informante o el denunciado o, si son varios, con cualquiera de ellos.
 - Vinculación por razón de matrimonio o análoga relación de efectividad o de parentesco con el informante o el denunciado o, si son varios, con cualquiera de ellos.
 - La presencia de intereses personales (p.ej. económicos o de desarrollo profesional) que puedan verse comprometidos por la investigación de los hechos denunciados.
 - La existencia de una responsabilidad indirecta (p.ej. por inacción) en relación con los hechos denunciados.
 - La relación de equipo directa entre el informante y el denunciado.

Medidas para evitar el conflicto de interés

- Si la denuncia fuera dirigida contra alguno de los miembros del órgano **Responsable del Sistema** o concurriera algún conflicto de interés con él, éste deberá abstenerse de intervenir en la tramitación del expediente (salvo en lo que procediera en su condición de persona afectada).

La instrucción será asumida por otro de los miembros Responsables del Sistema o, cuando resulte necesario, podrá encomendarse, total o parcialmente a un tercero independiente.

- Si la denuncia afectase a algún miembro del **Órgano de Administración**, el Responsable podrá optar por recabar la ayuda y cooperación para la instrucción por un tercero independiente, bien total o parcialmente.
- Si la denuncia afectase a algún miembro de la **Alta Dirección**, el Responsable podrá optar por recabar la ayuda y cooperación para la instrucción por un tercero independiente, bien total o parcialmente

7. PROTECCIÓN A LOS INFORMANTES

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en este Procedimiento.

No obstante, la prohibición de represalias prevista no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la denuncia es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe.

Las condiciones, medidas y plazos de protección de los informantes frente a represalias se encuentran regulado en el «Protocolo de prohibición de represalias» ([Anexo II](#)).

8. PROTECCIÓN DE DATOS

A la hora de diseñar y revisar este Sistema, RESA dará pleno y estricto cumplimiento a la normativa aplicable en materia de protección de datos; de manera especial al «Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos» (en adelante, “Reglamento General de Protección de Datos”), la «Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos», y a su normativa de desarrollo.

Así, y a este respecto, como información básica se hace constar que la información personal que se recabe será tratada por «Residencias de Estudiantes S.L.», como entidad legalmente responsable, para tratar de evitar la comisión de posibles actividades ilícitas, así como para cumplir con las obligaciones legales derivadas 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», como finalidades principales.

Asimismo, y entre otras cuestiones, RESA adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la técnica y lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.

Las personas a las que se refieran las comunicaciones que se presenten, así como quienes participen en el procedimiento de investigación y demás personas a las que la Ley otorgue su protección legal, podrán ejercer sus derechos de acceso, oposición, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando legalmente corresponda.

Para conocer con el debido detalle toda la información legal en materia de Protección de Datos, puede consultar nuestra «Política de Privacidad», accesible también en la página web de RESA.

9. APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El Órgano de Administración de RESA impulsa y aprueba este Procedimiento, cumpliendo así su función de establecer las bases necesarias para una adecuada y eficiente gestión del Sistema Interno de Información y promover el cumplimiento de los principios y garantías recogidas en la Política de aplicación y el presente Procedimiento.

Este Procedimiento será revisado, actualizado, aprobado y difundido de manera periódica y siempre que resulte necesario practicar cualesquiera modificaciones.

Anexo I - CATÁLOGO DE INFRACCIONES CONTEMPLADAS EN LA DIRECTIVA (UE) 2019/1937

- a) Infracciones que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión enumerados en el anexo relativas a los ámbitos siguientes:
- i. contratación pública,
 - ii. servicios, productos y mercados financieros, y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo,
 - iii. seguridad de los productos y conformidad,
 - iv. seguridad del transporte,
 - v. protección del medio ambiente,
 - vi. protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear,
 - vii. seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales,
 - viii. salud pública,
 - ix. protección de los consumidores,
 - x. protección de la privacidad y de los datos personales, y seguridad de las redes y los sistemas de información;
- b) Infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión tal como se contemplan en el artículo 325 del TFUE y tal como se concretan en las correspondientes medidas de la Unión;
- c) Infracciones relativas al mercado interior, tal como se contemplan en el artículo 26, apartado 2, del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o a prácticas cuya finalidad sea obtener ven-taja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable del impuesto sobre sociedades.

Anexo II – PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

1. OBJETO

El presente «Protocolo de Prohibición de Represalias» (en adelante, el “**Protocolo**”), tiene como principal objetivo la protección de las personas informantes que presenten una comunicación a través de los canales comprendidos en el Sistema Interno de Información (en adelante, “Sistema Interno” o “Sistema”, indistintamente), de RESA, con respecto a posibles represalias, incluidas las amenazas de represalia y tentativas de represalia. Asimismo, el Protocolo pretende establecer un marco de protección que pueda abordar eficazmente situaciones de riesgo y proteger a las personas que comuniquen de buena fe de dichas represalias.

2. CONCEPTO DE REPRESALIA

A los efectos del presente Protocolo, se entiende por “**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, sólo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública, y siempre que tales actos u omisiones se produzcan mientras dure el procedimiento de investigación o en los dos años siguientes a la terminación del mismo o de la fecha en que tuvo lugar la revelación pública. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

Se considerarán represalias, entre otras, las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

- d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- e) Anulación de una licencia o permiso.
- f) Denegación de formación.
- g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

3. CONDICIONES PARA LA PROTECCIÓN

Los sujetos contemplados en el ámbito de aplicación subjetivo del Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información y Protección al Informante (en adelante, el “Procedimiento”) que comuniquen infracciones incluidas dentro del ámbito objetivo del Procedimiento (exclusivamente las consideradas en el apartado 2.2.A), se les aplicará el régimen de protección previsto en este Protocolo siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La comunicación o denuncia se haya presentado cumpliendo los requisitos previstos en el Procedimiento;
- b) El informante tenga motivos razonables para pensar que la información denunciada es veraz en el momento de presentar la denuncia, aunque el informante no haya podido aportar pruebas concluyentes.

Por el contrario, quedan expresamente excluidos de protección aquellos sujetos que informen de:

- a) Información que ya esté completamente disponible para el público;
- b) Denuncias que resulten inadmitidas;
- c) Información relacionada con conflictos interpersonales, o que afecte únicamente al informante y al denunciado;
- d) Meros rumores;
- e) Información relacionada con infracciones no incluidas en el ámbito objetivo del Canal.

4. MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS

A fin de proteger a los informantes, el Responsable del Sistema velará por aplicar las medidas de protección que en su caso resulten oportunas. En particular, a título ejemplificativo y no limitativo:

- **Anonimato y confidencialidad:** el informante podrá, a su libre elección, identificarse o presentar su denuncia de manera anónima. En todo caso, se garantiza que todas las denuncias recibidas se tratarán de forma confidencial y con arreglo a la normativa de protección de datos en vigor, protegiendo tanto la identidad del informante que desee identificarse como la de los hechos, datos e información aportados relativos a personas físicas y jurídicas

Como medida para garantizar la confidencialidad de la identidad del informante que decida identificarse, RESA hace constar expresamente que los datos identificativos del mismo no se encuentran comprendidos en el alcance del derecho de acceso susceptible de ser ejercitado por el denunciado. Por ello, y como regla general, éste no conocerá la identidad del informante.

Asimismo, todas las personas que, por razón de las funciones que desempeñen, tengan conocimiento de las comunicaciones que se formulen, están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad del informante y cuanta información o datos tengan acceso, siendo una infracción muy grave el incumplimiento de este deber.

- **Prohibición de adoptar represalias contra el informante de buena fe**, tales como despido, no renovación, terminación anticipada de la relación laboral, daño reputacional o económico, evaluaciones desempeño que no sean acordes al trabajo realizado, entre otras (*ver detalle en apartado 3 anterior*).
- **Desarrollo de acciones de formación y comunicación** sobre medidas de protección frente a represalias dirigidas a las personas de RESA y terceros con los que se relaciona el Grupo.
- **Seguimiento periódico de la situación del informante:** el Responsable del Sistema realizará un seguimiento periódico para prevenir la adopción de represalia
 - **Personal de RESA:** el Responsable del Sistema llevará un seguimiento de las condiciones laborales de los informantes. Para ello realizará reuniones periódicas con ellos para conocer de primera mano su situación laboral, solicitándoles, en su caso, la documentación que considere necesaria durante la tramitación de la denuncia y, especialmente, tras su archivo, a fin de verificar que no hubiera habido alguna condición o comportamiento que pudiera entrañar una represalia.

En su caso, se valorará la posibilidad de adoptar medidas, temporales o permanentes, dirigidas a proteger al profesional que haya realizado la comunicación (p.ej., cambio físico del lugar de trabajo o ubicación, cambio de área/departamento o cambio de puesto de trabajo, cambio del supervisor o responsable, cambio de la línea de reporte, etc.).

Si se constatase que, efectivamente, se han adoptado represalias contra el informante u otras personas involucradas, además de proceder a adoptar las medidas disciplinarias oportunas contra los autores de tales represalias, se adoptarán las medidas necesarias y disponibles para restituir al informante a la situación previa al perjuicio sufrido (p. ej., restitución del empleado a su puesto de trabajo/salario/responsabilidades originales; acceso a la promoción

interna/formación/beneficios y derechos denegados; ofrecimiento de disculpas; indemnización de daños y perjuicios; etc.).

Para el desarrollo de las actuaciones mencionadas, el Responsable del Sistema también contará con el soporte de la Dirección de Recursos Humanos.

- **Terceros externos a RESA:** en la medida en la que resulte aplicable, el Responsable del Sistema realizará un seguimiento de la relación mercantil con el socio de negocio que hubiera realizado la denuncia a fin de garantizar la ausencia de represalias, tales como la terminación anticipada o anulación de contratos.

Cualquiera de los sujetos que, estando comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Protocolo, sufrieran represalias, amenazas de represalia o tentativa de represalia, como consecuencia de la comunicación de una denuncia a través del Sistema Interno de Información, estará legitimado para solicitar la protección de la autoridad competente, además de la protección de RESA.

El Responsable del Sistema registrará las actuaciones desarrolladas en el marco de su función de seguimiento periódico, así como los resultados obtenidos.

5. MEDIDAS DE APOYO

Si bien la Ley 2/2023, de 20 de febrero, únicamente obliga a la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I) a la prestación de medidas de apoyo, RESA velará por que, en la medida de lo posible, se faciliten una serie medidas de apoyo al informante, en caso de ser necesario y siempre atendiendo a la valoración de las circunstancias derivadas de la denuncia y al criterio del Responsable del Sistema:

- Información sobre los procedimientos y recursos disponibles para la protección frente a represalias que ofrecen las autoridades competentes, así como información sobre los canales de denuncia externos.
- Apoyo psicológico.
- Asistencia jurídica en los procesos judiciales en los que pueda verse afectada el informante.

Las medidas de apoyo que se presten al informante responderán a las casuísticas y necesidades de cada supuesto y, en todo caso, se podrán aplicar otras medidas de protección y/o apoyos adicionales a las expuestas en el apartado anterior y en este apartado, a fin de garantizar y asegurar una protección rápida y efectiva.

6. INCUMPLIMIENTOS DEL PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

En caso de sufrir represalias o de tener sospechas o conocimiento de su adopción respecto a otra persona, se deberá informar inmediatamente al Responsable del Sistema a través del Sistema Interno

de Información para que pueda analizar el caso y adoptar las medidas adecuadas para prevenirlas o, en su caso, subsanarlas. Todo ello, sin perjuicio de cualesquiera otras acciones disciplinarias o legales a que pudiera haber lugar.

Si se confirmase la adopción de represalias, los autores de las mismas serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción disciplinaria conforme a los procedimientos establecidos o se aplicarán las acciones que en Derecho pudieran corresponder.

Anexo III – POLÍTICA DE PRIVACIDAD DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1. Introducción y Objetivo

La presente política desarrolla las obligaciones legales exigibles de acuerdo con 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 (en adelante, “**Ley de protección al informante**” o “**Ley Whistleblowing**”) y en virtud de la cual, **RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES S.L.** (en adelante, RESA) dispone de un Canal de Denuncias que permite que se ponga en su conocimiento cualquier irregularidad detectada en el seno de su organización .

El Objetivo de esta política es declarar el compromiso de la organización y en especial de sus Órganos de Gobierno y Alta Dirección con la función de cumplimiento normativo y, en concreto, con la Ley de protección al informante.

El sistema interno de información de RESA (en adelante, "Canal de Denuncias"), se pone a disposición del informante a través de las siguientes vías:

- a) De forma escrita, a través de la página web corporativa www.resa.ethic-channel.com o a través de correo postal en la dirección Calle Serrano nº 41 4ª planta 28001 Madrid a la atención del Comité de Ética.
- b) De forma presencial, a petición del informante.

2. Ámbito de aplicación material y personal

2.1.1. Ámbito personal ¿Quiénes pueden denunciar a través del Canal de Denuncias?

A través del Canal de Denuncias de RESA, podrán comunicar cualquier infracción de la que tengan conocimiento en un contexto laboral o profesional y que esté sujeta al ámbito de aplicación objetivo desarrollado en la presente política, los siguientes informantes:

- a) las personas que tengan la condición de empleados, trabajadores por cuenta ajena o autónomos;
- b) los accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de RESA, incluidos los miembros no ejecutivos;
- c) cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores;
- d) voluntarios, becarios, trabajadores en periodo de formación, con independencia de que reciban o no una remuneración,

- e) candidatos de empleo cuya relación laboral con RESA no ha comenzado, pero son conocedores de infracciones durante el proceso de selección o de negociación precontractual;
- f) trabajadores con relación laboral ya finalizada.
- g) clientes y proveedores de RESA.

Además, las medidas de protección del informante se aplicarán de igual manera a los siguientes colectivos:

- a) representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante;
- b) personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios el informante, asistan al mismo en el proceso;
- c) personas físicas que estén relacionadas con el informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares del informante, y
- d) personas jurídicas, para las que trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica participada.

2.1.2. Ámbito material ¿Qué se puede denunciar a través del Canal de Denuncias?

Todo aquel que tuviera conocimiento fundado de cualquier tipo de acción u omisión que pudiera suponer un acto ilícito o contrario a la normativa vigente o contravenir los principios y valores del Código Ético de RESA, deberá comunicarlo a través del Canal de Denuncia habilitado.

El alcance de aplicación objetivo del Canal de Denuncias se extiende a los siguientes incumplimientos o irregularidades:

- a) Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:**
 - 1. Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.
 - 2. Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o

3. Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.
 - b) **Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.** En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves aquellas que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
 - c) **Acciones u omisiones que puedan contravenir los principios y valores del Código Ético de RESA.**

En este sentido, a priori se han definido las siguientes tipologías de irregularidades que pueden comunicarse a través del Canal:

- Competencia
- Contratación Pública
- Intereses financieros de la Unión
- Prevención de blanqueo de capitales
- Protección del medioambiente
- Protección de los consumidores
- Protección de datos personales y la intimidad
- Salud Pública
- Seguridad de las redes y sistemas de información
- Seguridad de los alimentos
- Seguridad en los productos
- Acoso, agresión y/o violencia

3. Derechos y garantías del denunciante y denunciado

Durante todo el ciclo de vida de la comunicación, RESA garantizará los siguientes derechos al informante y al denunciado:

- a) **Confidencialidad:** RESA proporcionará la debida protección a todas las personas que realicen una denuncia siendo la identidad del denunciante/informante confidencial en todas las etapas

del proceso de investigación y resolución de la denuncia.

- b) **Anonimato:** El canal de denuncias de RESA se ha diseñado para que el denunciante que desee mantenerse en el anonimato pueda hacerlo con las garantías suficientes para preservar su identidad y garantizar la confidencialidad de los datos que se mencione en la información suministrada.
- c) **Buena fe:** Las denuncias deben cursarse siempre de buena fe y estar fundamentadas en hechos reales, o motivos razonables para pensar que la información sobre las infracciones es veraz y, no deben estar fundamentadas en suposiciones o hechos sin fundamento.
- d) **Prohibición de represalias:** en ningún caso RESA tomará represalias contra el informante, incluidas las amenazas y tentativas de represalias contra las personas que presenten una denuncia de buena fe. Esta protección se extiende a cualquier persona física o jurídica relacionada con el denunciante con la que esté vinculado de uno u otro modo en un contexto laboral o profesional. No obstante, RESA ante cualquier denuncia dolosamente falsa, maliciosa o abusiva podrá tomar las acciones oportunas en contra del denunciante.
- e) **Derecho a recibir una respuesta en un plazo razonable:** El informante recibirá un acuse de recibo en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción de esta por parte de RESA, a excepción de que el denunciante solicite expresamente otra cosa o que el órgano encargado de la investigación considere que dicho acuse puede comprometer la protección de la identidad del denunciante.
- f) **Derecho a recibir información:** El informante será informado por escrito, una vez realizado un análisis preliminar de la denuncia, tras verificar RESA la suficiencia y verosimilitud de la información, así como si los hechos reportados pueden ser constitutivos de irregularidades o actos contrarios a la ética y a la legalidad.

Además, durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la **presunción de inocencia**, al **derecho de defensa** y al **derecho de acceso al expediente** en los términos regulados en la Ley de protección al informante.

4. Protección de Datos

Los tratamientos de datos personales que deriven del canal de denuncias se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección

de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

RESA cuenta con una Política de Privacidad donde se informa sobre el tratamiento de datos personales recogidos a través del canal de denuncias y que se puede consultar en la siguiente dirección www.resa.ethic-channel.com.

5. Funcionamiento de canal de denuncias

El informante tendrá que rellenar el formulario de denuncia que está a su disposición en la web que RESA ha dispuesto a tal efecto. También se permitirá, por petición del informante, la comunicación a través de una reunión presencial.

Recibida la información, RESA enviará acuse de recibo de la comunicación al informante en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde el siguiente a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

El Sistema asignará a la comunicación un código de identificación relativo que permitirá al denunciante conocer en cada momento el estado de tramitación de su solicitud garantizando durante todo el proceso la confidencialidad de la identidad de las partes implicadas.

El informante deberá aportar detalle suficiente sobre los hechos, conductas o actividades sospechosas, para que el Responsable del sistema pueda realizar y decidir si la comunicación expone hechos o conductas que se encuentran, o no, dentro del ámbito de aplicación recogido en el apartado 2.1.2 de la presente política y, realizará un análisis preliminar del contenido, determinando si los hechos objeto de la comunicación se admiten o inadmiten a trámite.

En caso de que se admita a trámite la comunicación, se iniciará la investigación, donde se llevarán a cabo todas las actuaciones encaminadas a comprobar la verosimilitud de los hechos relatados y, una vez recabadas las pruebas y analizadas las mismas por parte del Responsable del Sistema, se concluirá la fase de investigación y se decidirá sobre si la comunicación realizada por el denunciante implica, o no, la comisión de un hecho ilícito.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de tres meses desde la recepción de la denuncia, el cual podrá extenderse hasta otros tres meses adicionales con motivo de la especial complejidad del caso, RESA se compromete a dar respuesta a las actuaciones de investigación relativas a la denuncia.

6. Publicidad

Esta política, se comunicará a todos los Profesionales y partes interesadas relacionadas con RESA y estará publicada en la web corporativa de RESA y en la intranet.

7. Entrada en vigor

La presente Política fue aprobada por el Comité de Ética de RESA en fecha 18 de septiembre de 2023 y entra en vigor el mismo día, cuya revisión se realizará periódicamente y cualquier actualización

deberá ser aprobada por el Comité de Ética.

Control de versiones

Versión	Fecha	Autor	Cambios producidos
02	Marzo de 2026	Responsable del Sistema Interno de Información	Versión inicial. Adopción del Procedimiento del Sistema Interno de Información de conformidad con los requisitos 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».

Documentos relacionados

Nombre	Última versión
Política del Sistema Interno de Información	Marzo de 2026