



Procedimiento  
de gestión de  
comunicaciones  
recibidas a  
través del  
Canal Ético del  
Grupo Elecnor

## 1. INTRODUCCIÓN, CONTEXTO Y CANAL INTERNO DE COMUNICACIÓN

Desde el inicio de su historia, el Grupo Ecnor mantiene su compromiso ineludible de asumir los **más altos estándares éticos** en el desarrollo de su actividad, compromiso que es consustancial a su cultura y filosofía empresarial y a los sólidos valores sobre los que se soporta su manera de hacer negocios y de relacionarse con el entorno. Estos principios y valores tienen su máximo exponente en el **Código Ético y de Conducta** del Grupo Ecnor, que constituye la **base de nuestra cultura ética y de cumplimiento** y se configura como el instrumento en virtud del cual el Grupo Ecnor proporciona unas pautas de conducta que orienten el comportamiento personal y profesional de todas las personas que formamos parte de nuestra organización y del resto de personas y compañías que colaboren y se relacionen con el Grupo Ecnor en el desarrollo de nuestras actividades.

El Grupo Ecnor considera que para la efectiva existencia de una sólida cultura empresarial de integridad y cumplimiento que esté presente en el proceso de toma de decisiones cotidianas resulta fundamental crear un ambiente y unas condiciones en las que todas las personas se sientan motivadas y confiadas a la hora de **compartir sus opiniones, dudas o inquietudes** con relación a cualquier situación que se les presente o de la que sean testigos en el marco de su relación con el Grupo Ecnor.

Con el fin de facilitar este proceso de consulta y comunicación, el Grupo Ecnor se ha dotado de un **Sistema interno de información en materia de Integridad y Cumplimiento Normativo** (integrado dentro del Sistema de Cumplimiento del Grupo), el cual está diseñado y opera conforme con unos principios de actuación y compromisos asumidos por parte del Grupo Ecnor que se encuentran explicitados en la **"Política del Sistema interno de información en materia de Integridad y Cumplimiento Normativo del Grupo Ecnor"**<sup>1</sup>.

### Canal interno de comunicación en materia de integridad y cumplimiento normativo (Canal Ético)

Sin perjuicio de otros mecanismos y vías de comunicación que puedan ser empleados por las personas interesadas con este mismo propósito, el **Canal Ético** del Grupo Ecnor constituye desde el año 2011 la principal vía de comunicación, de carácter **confidencial**, a través de la cual sus profesionales y/o terceros con interés legítimo pueden comunicar e informar de **buena fe** sobre **conductas irregulares o contrarias a la legislación vigente** o a las disposiciones establecidas en su Código Ético y de Conducta, normativa en la que se basa y políticas y procedimientos que lo desarrollan así como comunicar cualquier duda sobre esta materia o proponer mejoras en los sistemas de control interno existentes. Todos los profesionales del Grupo Ecnor tenemos la **obligación de informar** inmediatamente sobre cualquier práctica irregular, comportamiento ilícito o no ético de los que podamos tener conocimiento o ser testigos.

El acceso a este canal se puede realizar a través de la dirección de correo electrónico [codigoetico@ecnor.com](mailto:codigoetico@ecnor.com) o del apartado de correos nº 72-48008 (Bilbao, Vizcaya - España) (a la atención: "Canal Ético").

Las comunicaciones que se reciban a través de este canal serán analizadas y tratadas de forma **confidencial** y con respeto a la normativa sobre **protección de datos personales** de acuerdo con el presente Procedimiento. En el caso de recibir **comunicaciones anónimas**, éstas serán igualmente analizadas y, en su caso, tramitadas e investigadas conforme al mismo procedimiento.

(1) El presente Procedimiento, así como la Política que el mismo desarrolla, se ha diseñado conforme con los más altos estándares y normativas nacionales e internacionales sobre la materia y, en particular, de acuerdo con lo establecido en 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, que representa la transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre de 2019, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Las personas que quieran realizar una comunicación a través del Canal Ético podrán solicitar a través del mismo su presentación mediante una reunión presencial, que deberá producirse en el plazo máximo de siete días. En todo caso, esta comunicación deberá realizarse siempre por escrito.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar o medio seguros a efectos de recibir notificaciones.

El Grupo Elecnor **no tolera represalias** sobre aquellas personas que de **buena fe** hagan uso de los canales y procedimientos establecidos para la comunicación de conductas potencialmente irregulares.

El respeto a la **presunción de inocencia** y el **derecho al honor** de las personas es una de las máximas premisas del Grupo Elecnor. Todas las personas de la organización encargadas de gestionar materias relacionadas con la integridad y el cumplimiento normativo pondrán la mayor atención en velar por tales derechos.

## 2. OBJETO

---

El objeto del presente Procedimiento es el de desarrollar la sistemática para la **gestión de las comunicaciones** que se reciban a través del **Canal Ético** del Grupo Elecnor.

## 3. FUNCIONES

---

Corresponde al **Consejo de Administración** la implementación de las bases del Sistema a través de la aprobación de la Política del Sistema interno de información en materia de Integridad y Cumplimiento Normativo y del presente Procedimiento que la desarrolla, siendo a su vez función de la **Comisión de Auditoría** su efectiva implantación y el seguimiento y supervisión de su adecuado funcionamiento.

Corresponde al **Responsable del Sistema** interno de información en materia de Integridad y Cumplimiento Normativo del Grupo Elecnor (en adelante, el Responsable del Sistema) la gestión diligente del sistema de acuerdo con lo establecido en el presente Procedimiento. La designación, destitución o cese del Responsable del Sistema es responsabilidad del Consejo de Administración, quien garantizará, a través de su Comisión de Auditoría, que el mismo cuente con los recursos necesarios y con la debida independencia y autonomía para asegurar el correcto funcionamiento del Sistema y la gestión y tramitación adecuadas de los expedientes que en su caso se inicien a raíz de las comunicaciones recibidas.

El Responsable del Sistema podrá apoyarse en las personas que en cada caso determine para atender debidamente a sus responsabilidades, garantizando siempre la debida confidencialidad y protección de los datos personales incluidos en las comunicaciones que se reciban a través del Sistema.

## 4. RECEPCIÓN, REGISTRO DE LAS COMUNICACIONES Y ANÁLISIS Y DECISIÓN SOBRE SU ADMISIÓN

---

Al recibir una comunicación a través del Canal Ético, el Responsable del Sistema, con el apoyo en su caso de las personas que pudiera considerar apropiado, llevará a cabo las siguientes actividades:

- Revisará el contenido de la comunicación y determinará si la misma se refiere a potenciales conductas irregulares. En caso de que la comunicación tenga por objeto plantear dudas o mejoras en los sistemas de control interno existentes o se refiera a cuestiones no relacionadas con la integridad o el cumplimiento normativo, el Responsable del Sistema dará respuesta o considerará las mismas como resulte apropiado y no se registrarán en el "Registro de Comunicaciones del Canal Ético".

- Cuando el Responsable del Sistema determine que la comunicación sí se corresponde con potenciales conductas irregulares, registrará la misma en el **"Registro de Comunicaciones del Canal Ético"**.
- Enviará, a través del mismo canal de recepción, **acuse de recibo** de la comunicación a la persona que ha realizado la misma en un plazo máximo de **siete días naturales** desde su recepción.

#### Registro de Comunicaciones del Canal Ético

El Registro de Comunicaciones del Canal Ético (en adelante, el Registro de Comunicaciones) es el fichero en el que el Responsable del Sistema **registrará todas las comunicaciones recibidas** a través del Canal Ético.

El Registro de Comunicaciones será gestionado exclusivamente por el Responsable del Sistema, quien garantizará la debida **confidencialidad** de la información incluida en el mismo, especialmente en lo que respecta a la identidad de las personas que hayan realizado las comunicaciones (en adelante, informantes) y de aquellas a las que se refieran los hechos comunicados (en adelante, personas afectadas) así como a los propios hechos descritos en las mismas. Su acceso estará restringido a las personas autorizadas y los datos personales incluidos solo se conservarán durante el período que se considere necesario y proporcionado a efectos de poder acreditar las conclusiones alcanzadas tras las investigaciones que en su caso se hayan realizado, garantizar la protección de los informantes durante el tiempo que se considere preceptivo o dejar evidencia del correcto funcionamiento del Sistema.

El Registro de Comunicaciones incluirá la siguiente información con respecto a cada comunicación:

- Código de identificación de la comunicación (C\_BB\_XYZ, donde "C" significa "Comunicación"; "BB" los últimos dos dígitos del año; y "XYZ" el número secuencial de la comunicación en el año en curso).
- Fecha de recepción de la comunicación.
- Canal interno a través del cual se ha recibido la comunicación.
- Identificación del informante (en su caso).
- Identificación de la/s persona/s afectada/s.
- Breve descripción de los hechos objeto de la comunicación.
- Resultado/conclusión del análisis/evaluación preliminar ("Admitida"/"Redirigida a otro/s departamento/s"/"Rechazada").
- Estado ("Abierta"/"Cerrada").
- Fecha de cierre del expediente/investigación.
- Resultado/conclusión tras la investigación.
- Actuaciones desarrolladas, conclusiones alcanzadas, medidas adoptadas y otras observaciones.
- Plazo de resolución (desde fecha de recepción de la comunicación hasta fecha de cierre del expediente/investigación).

#### Análisis y decisión sobre la admisión de las comunicaciones

El Responsable del Sistema, con el apoyo en su caso de las personas que pudiera considerar apropiado, una vez recibida y registrada, cuando proceda, la comunicación, realizará un primer análisis o evaluación de la misma a los efectos de determinar si la comunicación debe ser:

- Admitida, en cuyo caso se iniciará el correspondiente proceso de investigación.
- Redirigida a otro/s departamento/s, cuando se considere, habida cuenta de la naturaleza de los hechos comunicados y de otras circunstancias particulares, que su investigación y decisión

sobre las eventuales medidas a adoptar no entran dentro del alcance del Sistema, sin perjuicio del debido seguimiento de este proceso por parte del responsable del mismo. En este proceso se respetará la debida confidencialidad y protección de los datos personales incluidos en las comunicaciones.

- Rechazada, cuando se considere, en base a la naturaleza de los hechos denunciados o su carencia de verosimilitud, que no procede iniciar un proceso de investigación.

Cuando la comunicación presente indicios que puedan hacer factible su admisión o redirección a otros departamentos para su gestión pero su contenido sea insuficiente, incompleto o no proporcione el detalle necesario para poder completar este análisis o evaluación preliminar, el Responsable del Sistema podrá solicitar al informante la información adicional que se considere pertinente.

El resultado de este análisis o evaluación se registrará en el Registro de Comunicaciones.

Cuando tras este primer análisis o evaluación el Responsable del Sistema determine que el informante tiene derecho a la debida protección frente a represalias por su mera condición de tal, éste valorará la conveniencia de informar de este hecho al responsable de Recursos Humanos de la organización y a los miembros de la dirección que se identifique a los efectos de que se adopten las medidas oportunas para prevenir y evitar posibles represalias, garantizando en todo caso la máxima confidencialidad.

Asimismo, el Responsable del Sistema valorará la conveniencia de comunicar a los responsables de las áreas o departamentos que considere oportunos la posibilidad de adoptar determinadas medidas con carácter de urgencia a los efectos de prevenir y evitar la continuación o repetición de los hechos comunicados durante el período que dure el proceso de investigación. De igual forma, en este proceso se garantizará la máxima confidencialidad.

#### Recepción de comunicaciones a través de otros canales internos de comunicación

Cuando la comunicación se reciba a través de algún canal interno de comunicación, bien sea formal o informal, distinto del Canal Ético, la persona que haya recibido la misma se pondrá inmediatamente en **contacto con el Responsable del Sistema** con el fin de determinar cómo proceder.

Cuando a la vista de la naturaleza de los hechos comunicados el Responsable del Sistema determine que la misma debe ser gestionada de acuerdo con el presente Procedimiento, se lo comunicará a la persona que haya recibido en primera instancia la comunicación para que comunique la misma a través del Canal Ético. Asimismo, el Responsable del Sistema informará a aquélla de las obligaciones y compromisos en materia de confidencialidad, protección de datos personales y garantía de derechos del informante y de las personas afectadas que deben respetarse tanto durante la tramitación del expediente como tras el cierre del mismo, en su caso.

A partir de ese momento, estas comunicaciones se gestionarán conforme con lo establecido en el presente Procedimiento.

## 5. INVESTIGACIÓN

Cuando la comunicación haya sido admitida, el Responsable del Sistema iniciará el **proceso de investigación**, el cual comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar la veracidad de los hechos comunicados.

#### Equipo investigador

La investigación podrá ser realizada por el propio Responsable del Sistema o por las personas que éste determine atendiendo a la naturaleza de los hechos comunicados y al perfil tanto del informante como de las personas afectadas, con el fin de que el **equipo investigador** desarrolle sus actuaciones con la debida independencia y ausencia de cualquier conflicto de interés, suficiente autoridad y

cuenta con las mejores capacidades para asegurar el buen fin del proceso. Asimismo, el equipo investigador garantizará la máxima confidencialidad respecto del contenido de la comunicación y, en especial, de la identidad del informante y de las personas afectadas.

#### Proceso de investigación

No existe un patrón fijo para el desarrollo de la investigación, pues la misma estará condicionada por la naturaleza de los hechos denunciados y por las circunstancias concretas que acompañen al proceso. El proceso de investigación, por tanto, se definirá en cada caso en virtud de estas circunstancias particulares.

En todo caso, el equipo investigador tendrá en consideración y desarrollará las siguientes **actuaciones**:

- Valorará la necesidad y/o conveniencia de mantener comunicación con el informante durante el proceso de investigación a los efectos de solicitar al mismo información adicional o pruebas con relación a los hechos comunicados.
- Podrá solicitar a otras direcciones, áreas o departamentos de la organización la documentación e información que considere necesaria y mantener las entrevistas oportunas con las personas que determine a los efectos de comprobar la veracidad de los hechos comunicados.
- Se atenderá debidamente el derecho de las personas afectadas de ser informadas de los hechos que se les atribuyen y de tener la oportunidad de ser escuchadas y ejercer su derecho a su defensa. En ningún caso se facilitará a las personas afectadas la identidad del informante ni el acceso a la comunicación recibida. Dicha comunicación con las personas afectadas tendrá lugar, en su caso, en el tiempo y forma que se consideren adecuados para garantizar el buen fin de la investigación.

El proceso de investigación se desarrollará salvaguardando al máximo la debida **confidencialidad** de los hechos investigados y de la identidad del informante y de las personas afectadas.

Todos los empleados del Grupo Elecnor deberán prestar su **máxima colaboración** al equipo investigador durante todo el proceso de investigación.

#### Informe de investigación y conclusiones

Finalizada la investigación, el equipo investigador elaborará un **Informe de Investigación** que será presentado en su caso al Responsable del Sistema para su revisión, discusión y aprobación. Este informe contendrá al menos la siguiente información:

- Código de identificación de la comunicación en el Registro de Comunicaciones y fecha de registro.
- Una exposición de los hechos comunicados.
- Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la veracidad de los hechos comunicados.
- Las conclusiones alcanzadas.

En virtud del resultado de la investigación y de las conclusiones alcanzadas, el Responsable del Sistema comunicará a los responsables de las áreas o departamentos que considere oportunos la posibilidad de adoptar determinadas medidas con carácter de urgencia a los efectos de prevenir y evitar la continuación o repetición de los hechos verificados, garantizando en todo caso la máxima confidencialidad.

El Responsable del Sistema informará a la Comisión de Auditoría del resultado y conclusiones de la investigación, que serán trasladados a su vez por ésta al Consejo de Administración cuando lo considere oportuno. Asimismo, en virtud de la naturaleza de los hechos investigados y de este resultado, y siempre y cuando se considere necesario para el buen fin del proceso, el Responsable del Sistema informará de sus conclusiones a las áreas y departamentos que considere oportuno,

salvaguardando la debida confidencialidad de toda la información relativa al expediente y la protección de los datos personales.

Cuando la investigación o actuaciones realizadas con el fin de entender y comprobar la veracidad de los hechos comunicados no hayan requerido especiales comprobaciones o indagaciones, el equipo investigador, y a instancias del Responsable del Sistema, podrá estar dispensado de elaborar el correspondiente Informe de Investigación en los términos establecidos en este apartado. En todo caso, el Responsable del Sistema dejará debida constancia de las actuaciones realizadas y de las conclusiones alcanzadas en el Registro de Comunicaciones.

#### Plazo

El plazo máximo para completar el proceso de investigación será de **tres meses** desde la recepción de la comunicación, salvo en aquellos casos en los que la investigación tenga una especial complejidad o dificultad o se den otras situaciones que justifiquen una ampliación del plazo, en cuyo caso éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

## 6. RESOLUCIÓN, CIERRE DEL EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS O CONTRACTUALES

---

Corresponde al Responsable del Sistema la resolución y cierre del expediente, informando oportunamente a la Comisión de Auditoría y a la **instancia, órgano o función interna competente** en cada caso para el establecimiento y adopción de las **decisiones y medidas disciplinarias** (en el ámbito laboral) **o contractuales** (en las relaciones mercantiles con terceros) que se considere conveniente en virtud de su conocimiento de los hechos comunicados e investigados y, en particular, en base a las conclusiones puestas de manifiesto en el Informe de Investigación debidamente aprobado por el Responsable del Sistema.

Las medidas disciplinarias que se adopten no sólo se proyectarán sobre las personas que hayan cometido la irregularidad sino también sobre aquellas que no hayan seguido los procedimientos establecidos por el Grupo Elecnor para su prevención y debida respuesta, circunstancia que se considera en sí misma una infracción de los valores y principios éticos con los que el Grupo Elecnor se ha comprometido.

Las medidas disciplinarias de carácter laboral deberán ser respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa, informando, si procede, a los Representantes Legales de los Trabajadores.

La información relativa a las decisiones y medidas disciplinarias que en su caso se adopten se incorporará al expediente, procediéndose de este modo a su cierre definitivo y conclusión.

Por otra parte, y en caso de que tras el proceso de análisis e investigación de la comunicación y de los hechos comunicados se determine que la misma haya sido realizada de **mala fe**, el Grupo Elecnor valorará la posibilidad de adoptar las **medidas disciplinarias oportunas** contra los correspondientes informantes. A estos efectos, y tal y como establece la *Política del Sistema interno de información en materia de Integridad y Cumplimiento Normativo del Grupo Elecnor*, se entenderá como comunicación de mala fe aquella que no esté basada en hechos o indicios de los que razonablemente pueda desprenderse un comportamiento irregular, la realizada aún cuando el informante sea consciente de la falsedad de los hechos y/o los exagere o tergiversar de forma fraudulenta o la realizada con exclusivo ánimo de venganza, acoso o difamación o para buscar un perjuicio personal o profesional a las personas afectadas.

## 7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE Y DE LAS PERSONAS AFECTADAS

---

### Protección del informante

Tal y como se establece en el primer capítulo del presente Procedimiento y en la *Política del Sistema interno de información en materia de Integridad y Cumplimiento Normativo del Grupo Elecnor*, el Grupo Elecnor **no tolera represalias**, incluidas las amenazas o tentativas de represalia, contra las personas que informen de **buena fe** a través de los canales internos habilitados al efecto sobre conductas irregulares o contrarias a los principios y valores del Grupo Elecnor o a la legislación vigente (informantes). El Responsable del Sistema, con el apoyo de las personas que en cada caso determine, realizará los mayores esfuerzos para garantizar la debida protección de los informantes contra represalias.

A los efectos de este Procedimiento, se entiende por represalia cualesquiera **actos u omisiones que perjudiquen al informante** o que, de forma directa o indirecta, supongan 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 informante.

La protección contra cualquier tipo de represalia se extenderá también a las personas físicas que asistan al informante en el proceso, a las personas físicas que estén relacionadas con éste y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares, a las personas jurídicas para las que trabaje el informante o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa y a los representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo al informante.

Cuando el Responsable del Sistema determine que un informante tiene derecho a la debida protección frente a represalias por su mera condición de tal, éste informará de este hecho al responsable de Recursos Humanos de la organización y a los miembros de la dirección que se identifique a los efectos de que se adopten las medidas oportunas para prevenir y evitar posibles represalias, garantizando en todo caso la máxima confidencialidad.

### Protección de las personas afectadas

Las personas afectadas por las comunicaciones (las personas a las que se refieran éstas) tendrán derecho, durante la tramitación de los expedientes que en su caso se inicien a raíz de las mismas, a la **presunción de inocencia y al honor**, a la **defensa** y de **acceso al expediente** en los términos establecidos en el capítulo 5 anterior, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

El derecho al honor se preservará más allá de la finalización del proceso de investigación.

## 8. GESTIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

---

El Responsable del Sistema será el responsable de **archivar y custodiar de forma adecuada toda la documentación** relativa a las comunicaciones recibidas y generada durante el proceso de investigación, incluyendo los correspondientes informes de investigación. La gestión de esta documentación se realizará garantizando la **máxima confidencialidad** de la misma y la **debida protección de los correspondientes datos personales** y solo se **conservará durante el período** que se considere **necesario y proporcionado** a efectos de poder acreditar las conclusiones alcanzadas



tras las investigaciones que en su caso se hayan realizado, garantizar la protección de los informantes durante el tiempo que se considere preceptivo o dejar evidencia del correcto funcionamiento del sistema. Este plazo no será nunca superior a los diez años.

Sin perjuicio de esta responsabilidad, todas las personas que han participado en el proceso de investigación o han tenido acceso puntual a determinada información relacionada con las comunicaciones recibidas deberán **contribuir a garantizar la máxima confidencialidad** con respecto a la misma.

Los **datos personales** que se obtengan como consecuencia de las comunicaciones recibidas y de los procesos de investigación que en su caso se deriven de éstas serán tratados con la **más estricta confidencialidad**, únicamente por **personal autorizado** para ello y con la única finalidad de investigar los hechos comunicados para comprobar su veracidad, atender debidamente cualquier duda en el ámbito de la integridad y el cumplimiento normativo o propuesta de mejora en los sistemas de control interno existentes y mantener debidamente actualizado el pertinente Registro de Comunicaciones. Este registro no será público y únicamente mediante petición razonada de la autoridad judicial competente podrá accederse total o parcialmente al contenido del mismo.

La **base legitimadora** para el tratamiento de estos datos personales se encuentra en el **cumplimiento de las obligaciones legales** del Grupo Elecnor derivadas de la aplicación de la normativa correspondiente y, en particular, 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, que ampara también su eventual comunicación de manera confidencial y con las debidas medidas de seguridad a otras áreas o departamentos de la organización y a las distintas empresas del Grupo para el buen fin del proceso de investigación y para la debida adopción, en su caso, de las medidas disciplinarias, contractuales o legales que se determinen en cada caso.

Asimismo, podrán comunicarse los datos personales registrados en el Sistema a las autoridades administrativas o judiciales, cuando así lo soliciten, como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación formulada, así como a las personas implicadas en procedimientos judiciales o administrativos incoados como consecuencia de la investigación.

En ningún caso se recopilarán ni serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de los hechos comunicados y, en caso de que se obtuviesen accidentalmente, se procederá a su inmediata supresión.

El informante o las personas afectadas podrán ejercer, cuando proceda, los derechos de acceso, oposición, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas dirigiéndose por escrito a la dirección de correo electrónico [lopd@elecnor.com](mailto:lopd@elecnor.com), a través de la cual podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos del Grupo Elecnor.

## 9. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN, DESARROLLO Y REVISIÓN

Corresponde a la **Comisión de Auditoría**, conforme a sus competencias, el **seguimiento y supervisión** de la efectiva aplicación del presente Procedimiento y de la Política a la que desarrolla, siendo a su vez competencia del Consejo de Administración la aprobación de este Procedimiento y de la mencionada Política. La **gestión diligente** del Sistema interno de información en materia de Integridad y Cumplimiento Normativo es responsabilidad del **Responsable del Sistema**, nombrado por el Consejo de Administración y que desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma, contando con los medios personales y materiales necesarios para ello.

El Responsable del Sistema, en el marco de sus funciones y sin perjuicio de las facultades de seguimiento y supervisión del presente Procedimiento y de la Política a la que desarrolla que corresponden a la Comisión de Auditoría, podrá desarrollar y aprobar las normas de desarrollo del presente Procedimiento que considere necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del Sistema, informando siempre con carácter previo a la Comisión de Auditoría.

La Comisión de Auditoría, de conformidad con su función de seguimiento y supervisión del presente Procedimiento, actualizará el mismo cuando lo considere conveniente y elevará la correspondiente propuesta al Consejo de Administración.

La Comisión de Auditoría informará periódicamente al Consejo de Administración sobre el resultado del ejercicio de su función de seguimiento y supervisión del efectivo funcionamiento del Sistema.

Aprobación (Consejo de Administración): mayo 2023

