

## Procedimiento de alerta

---

Versión 3.00 del martes, 22 de agosto de 2023

Estado : Aplicable

---

# Destinatario(s)

Todos los colaboradores

## Historial

Versión	Fecha	Origen de la actualización	Redactado por	Validado por
1.00	15/07/2019			Comité de Pilotaje de Cumplimiento normativo y control interno
2.00	09/06/2022	Actualización de la política		Comité de Pilotaje de Cumplimiento normativo y control interno
3.00	22/08/2023	Revisión del procedimiento como consecuencia de la entrada den vigor de la nueva ley 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		Comité de Pilotaje de Cumplimiento normativo y control interno

# Índice

---

1.	Introducción	4
2.	¿Quién puede transmitir una alerta y en qué consiste?	5
3.	¿A quién transmitir una alerta y cómo?	5
4.	¿Qué debe incluir la alerta?	6
5.	¿Cómo se trata la alerta?	6
5.1.	<b>Tratamiento confidencial de la alerta</b>	<b>6</b>
5.2.	<b>Tratamiento de la alerta en un plazo razonable</b>	<b>7</b>
5.3.	<b>Las características del procedimiento de alerta</b>	<b>7</b>
6.	¿Cuáles son los derechos del denunciante?	7
6.1.	<b>La protección del denunciante</b>	<b>7</b>
6.2.	<b>Las posibilidades de recurso</b>	<b>8</b>
7.	¿Cuáles son los derechos de la persona afecta?	8
8.	¿Cómo son tratados los datos recogidos durante el procedimiento de alerta y durante cuánto tiempo se conservan?	9
8.1.	<b>Los datos recogidos por el procedimiento de alerta y su tratamiento</b>	<b>9</b>
8.2.	<b>La conservación y destrucción de los datos recogidos</b>	<b>9</b>
	Anexo 1: Glosario	11
	Anexo 2: Ámbito de aplicación	12

# 1. Introducción

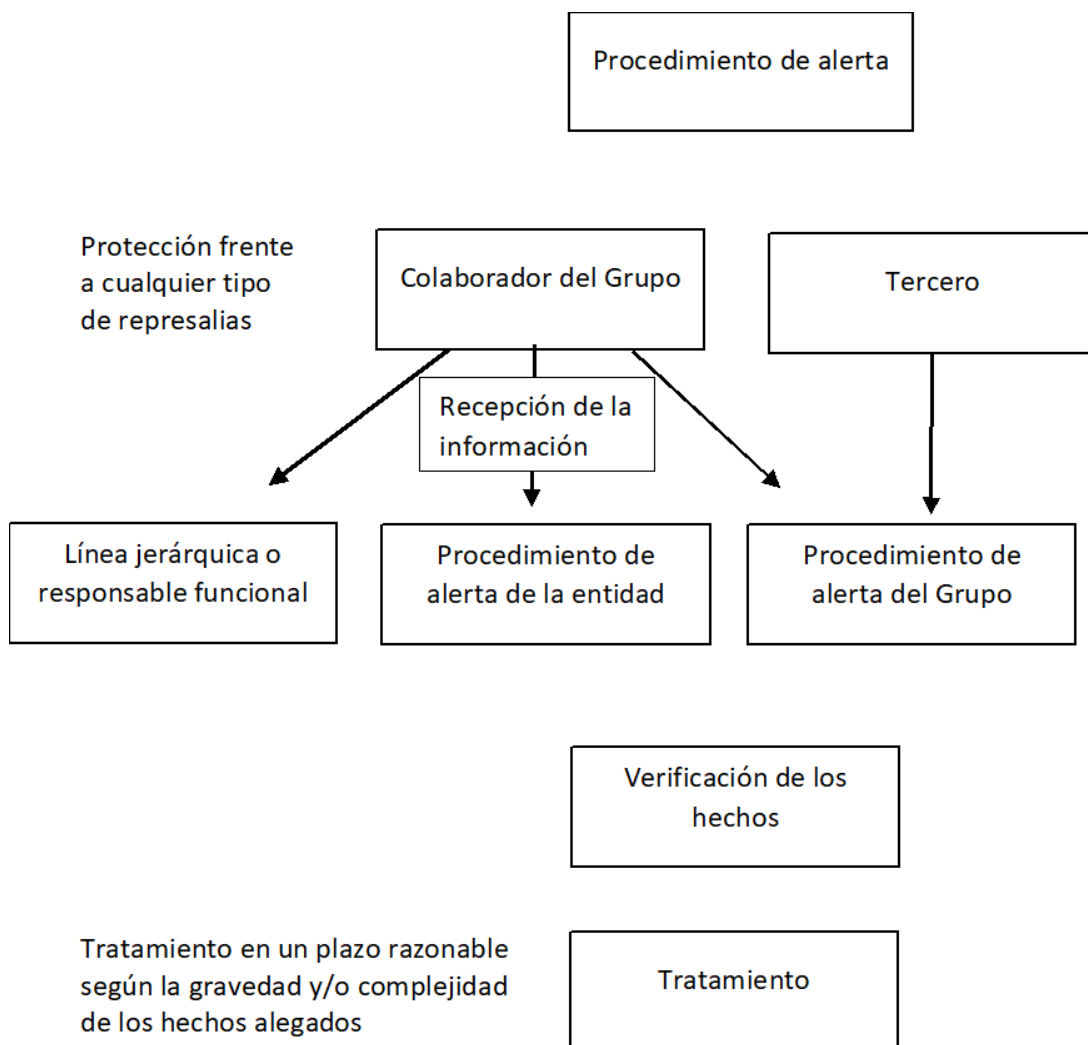
Sopra Steria dispone de un procedimiento de alerta. Este documento recoge las condiciones para la recogida, admisibilidad y tramitación de las alertas y de los derechos de los interesados en el marco del procedimiento de alerta.

Estas reglas deben ser respetadas por el denunciante para beneficiarse de la protección legal que ofrece el presente procedimiento de alerta.

Pueden complementarse y/o adaptarse para tener en cuenta las posibles reglas locales aplicables.

En caso de duda sobre los términos utilizados, se encuentra disponible un glosario en el Anexo 1.

A continuación, se muestra la descripción general del procedimiento de alerta:



## 2. ¿Quién puede transmitir una alerta y en qué consiste?

---

Este procedimiento está abierto a:

- Empleados, exempleados, candidatos y personal en prácticas;
- Colaboradores externos y ocasionales, por ejemplo, trabajadores temporales o empleados de empresas proveedoras de servicios o cualquier otra persona que realice un trabajo dentro o en beneficio de Sopra Steria o de una de sus entidades, con independencia de que exista o no un contrato de trabajo con dicha persona;
- Accionistas, miembros del Consejo de Administración y de la Dirección;
- Personal de los proveedores, subcontratistas, Partners, clientes o cualquier otra persona física.

### **El denunciante debe actuar de buena fe y de forma desinteresada.**

En cuanto al alcance de la alerta, la misma puede referirse a cualquier inquietud, comportamiento o situación que pueda considerarse contraria a la ley, al Código Ético, al Código de Conducta de Sopra Steria o que pueda conllevar un daño para la reputación de Sopra Steria o una amenaza para el interés general.

En el Anexo 2 se recoge una lista exhaustiva del alcance cubierto por el procedimiento de alerta.

Sin embargo, la alerta no afectará a datos cubiertos por el secreto de defensa nacional, el secreto médico o el secreto de las relaciones entre un abogado y su cliente, el secreto de las deliberaciones judiciales o el secreto de una investigación o instrucción judicial.

## 3. ¿A quién transmitir una alerta y cómo?

---

El denunciante puede comunicar la alerta a su **superior jerárquico, al superior de su superior, al responsable del Control Interno de su entidad o a la Dirección Funcional de la entidad o del Grupo** que considere más oportuno.

El denunciante podrá optar, a su discreción, **como alternativa a estos canales de comunicación habituales**, realizar su denuncia a través del procedimiento de alerta de Sopra Steria:

- al Referente de la entidad por mail a la dirección de mail que consta en el F2F ([ethics.spain@soprasteria.com](mailto:ethics.spain@soprasteria.com))
- a la Dirección del Control Interno del Grupo por mail a [ethics@soprasteria.com](mailto:ethics@soprasteria.com).

## 4. ¿Qué debe incluir la alerta?

---

Toda alerta deberá ser formulada de manera clara, precisa y exhaustiva y deberá estar documentada.

El contenido de la alerta debe incluir:

- Identidad, funciones y datos de contacto del denunciante;
- Identidad, función y datos de contacto de la persona afectada;
- Presentación de los hechos que han conducido al denunciante a formular la denuncia;
- Cualquier documento relacionado con la alerta.

Las fórmulas utilizadas para describir la naturaleza de los hechos señalados deben poner de manifiesto su carácter de presunción y sólo deben remitirse aquellos datos necesarios para el examen de la denuncia.

No se tendrán en cuenta juicios de valor ni comentarios subjetivos que, además, no deberán mencionarse en la alerta.

## 5. ¿Cómo se trata la alerta?

---

### 5.1. Tratamiento confidencial de la alerta

El destinatario decide:

- Dependiendo de la naturaleza y gravedad de la alerta, llevar a cabo una verificación de los hechos o confiar esta verificación a la(s) persona(s) más adecuada(s) para hacerlo;
- O bien cerrar la alerta sin seguimiento si, tras la verificación, resulta que los hechos denunciados no se encuentran dentro del ámbito de aplicación del presente procedimiento.

En caso de duda o consulta, el destinatario de la alerta deberá consultar al Responsable del Control Interno de la entidad o al Departamento de Control Interno.

Las personas involucradas en las investigaciones deben ser limitadas y están sujetas a la más estricta confidencialidad.

Se tomarán todas las precauciones necesarias para preservar la seguridad, la integridad y la confidencialidad de los datos recogidos en el contexto de una alerta, tanto durante su recogida como su durante su comunicación a las personas autorizadas o incluso durante su almacenamiento. En particular, se evitará que los datos sean distorsionados o que terceros no autorizados tengan acceso a ellos.

Los datos susceptibles de identificar al denunciante sólo podrán ser revelados con su consentimiento, con excepción de su revelación a la autoridad judicial, en cuyo caso regirán las condiciones que establezca la ley.

## 5.2. Tratamiento de la alerta en un plazo razonable

**La alerta deberá tramitarse en un plazo razonable en función de la gravedad y/o complejidad de los hechos alegados.**

Se podrán realizar entrevistas o transmitir documentos a personas que tengan información sobre los hechos alegados para verificar la veracidad de los mismos.

Es deber de cada empleado cooperar de buena fe en las investigaciones.

En base a los hallazgos que puedan encontrarse durante la verificación de los hechos alegados, se podrá decidir, en acuerdo con el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento Jurídico y/o el Departamento de Control Interno, iniciar procedimientos disciplinarios, judiciales o administrativos en contra de la persona afectada.

## 5.3. Las características del procedimiento de alerta

Se informará oportunamente al denunciante de la correcta recepción de su alerta, mediante un acuse de recibo, en el que se especificará, en particular, el plazo razonable para examinar la admisibilidad de la alerta. El acuse de recibo no constituye la admisibilidad de la alerta. También se informará al denunciante de la admisibilidad de la alerta y de la finalización del procedimiento de tramitación, así como del curso dado a su alerta.

La identidad del denunciante será tratada de forma confidencial con el fin de otorgarle protección frente a cualquier forma de represalia.

Las alertas anónimas son posibles, pero no se recomiendan. Pueden tratarse si se detallan los hechos relatados y se establece su gravedad.

Se recomienda utilizar el procedimiento de alerta interno antes de utilizar el sistema de alerta de un tercero (ej: sistema de alerta de un cliente, de un proveedor, etc.).

# 6. ¿Cuáles son los derechos del denunciante?

## 6.1. La protección del denunciante

El denunciante puede beneficiarse de la protección correspondiente si cumple las condiciones enumeradas en el apartado 2 "¿Quién puede transmitir una alerta y a en qué consiste?". Sopra Steria debe garantizar que el denunciante y las personas vinculadas a él no sufran ninguna represalia, discriminación o sanción disciplinaria como consecuencia de la alerta que ha emitido (ej.: amenazas, aislamiento, traslado, despido, intimidación, u otra forma de acoso).

El denunciante que sea víctima de represalias por una alerta transmitida en el marco del presente procedimiento, deberá informarlo a los Referentes quienes deberán tomar todas las medidas adecuadas para protegerlo en tales circunstancias. Los autores de estas represalias están sujetos a sanciones disciplinarias.

**Una alerta emitida de buena fe, incluso si los hechos referidos son incompletos o finalmente resultan ser inexactos, no dará lugar a ninguna acción disciplinaria o acción legal por parte de Sopra Steria contra el denunciante.**

Sin embargo, el denunciante que **reporte una alerta de mala fe, comunicando por ejemplo datos que sabe que son falsos o inexactos de forma deliberada o con mala intención, podrá ser objeto de sanciones disciplinarias y/o acciones judiciales.**

## 6.2. Las posibilidades de recurso

A falta de tratamiento de la alerta por los canales habituales de comunicación en un plazo razonable en función de la gravedad y/o complejidad de los hechos denunciados, **se recomienda escalar la información a través del procedimiento de alerta** (ver apartado 5.3 “Características del procedimiento de alerta”).

La ley permite que el denunciante envíe la alerta a las autoridades competentes. El denunciante podrá hacer pública la alerta cuando las autoridades competentes no la tramiten en el plazo de tres meses; cuando la remisión a una autoridad pusiera a su autor en riesgo de represalias o haya pocas probabilidades de que se dé un tratamiento efectivo a la infracción debido a las circunstancias particulares del caso; o en caso de peligro inminente o manifiesto para el interés público, como, por ejemplo, cuando se da una situación de emergencia o exista un riesgo de daños irreversibles.

## 7. ¿Cuáles son los derechos de la persona afectada?

La persona afectada, al igual que los terceros mencionados en la alerta o los testigos de los hechos, se benefician del tratamiento confidencial de sus datos. Los datos que puedan identificar a la(s) persona(s) afectada(s) sólo podrán ser revelados una vez que se haya establecido el carácter justificado de la alerta, con la excepción de su posible revelación a la autoridad judicial.

La persona afectada sólo será informada después de la adopción de las medidas cautelares necesarias, en particular para evitar cualquier represalia contra el denunciante o la destrucción de las pruebas esenciales para la tramitación de la alerta.



## 8. ¿Cómo son tratados los datos recogidos durante el procedimiento de alerta y durante cuánto tiempo se conservan?

---

### 8.1. Los datos recogidos por el procedimiento de alerta y su tratamiento

Sólo se podrán tratar las siguientes categorías de datos:

- Identidad, funciones y datos de contacto del denunciante;
- Identidad, función y datos de contacto de la persona afectada;
- Identidad, función y datos de contacto de las personas que intervienen en la recogida o tratamiento de la alerta;
- Los hechos denunciados;
- Los elementos recogidos en el marco de la verificación de los hechos denunciados;
- El informe o resumen de las operaciones de verificación;
- El curso dado a la alerta.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realiza de conformidad con el Reglamento General Europeo de Protección de Datos de Carácter Personal y demás decretos, leyes y reglamentos aplicables en la materia. Así, el denunciante, la(s) persona(s) afectada(s) y cualquier persona identificada en el contexto de la descripción tienen derecho a acceder y rectificar los datos personales que les conciernen.

Con respecto a la(s) persona(s) afectada(s):

- El derecho de acceso no puede afectar en modo alguno a la información relativa a terceros y, en particular, a la identidad del denunciante;
- El derecho de rectificación no podrá ejercerse antes de que haya transcurrido el plazo necesario para la tramitación de la alerta.

Si el denunciante tiene dudas o desea ejercer alguno de sus derechos o contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPO), puede dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: [dpo.spain@soprasteria.com](mailto:dpo.spain@soprasteria.com).

O por correo postal a la dirección:

Sopra Steria España, Delegado de Protección de Datos (DPO), Avenida de Manoteras 48, Edificio B, 28050 Madrid.

Si una persona considera, tras contactar con Sopra Steria, que no se han respetado los derechos sobre sus datos, puede presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos competente.

### 8.2. La conservación y destrucción de los datos recogidos

Los datos relativos a una alerta que se considere no incluida en el ámbito del presente procedimiento serán destruidos o archivados sin demora de conformidad con la normativa.

Los datos relativos a la alerta verificada se destruyen o archivan en el plazo de dos meses desde la fecha de terminación de las tareas de verificación, salvo para el caso de procedimientos disciplinarios, judiciales o administrativos contra la persona afectada o el denunciante de una alerta abusiva. En este caso, los datos relativos a la alerta se conservarán de conformidad con la legislación vigente hasta la finalización del procedimiento en cuestión.

## Anexo 1: Glosario

---

**Alerta:** Denuncia efectuada por un denunciante destinada a transmitir a la persona encargada del tratamiento de alertas información relativa a comportamientos o hechos contrarios a la ley o a las normas aplicables en Sopra Steria (cf. Anexo 2 Ambito de aplicación).

**Denunciante:** Persona que transmite una alerta.

**Entidad:** País o filial.

**Sopra Steria:** Sopra Steria Group, sus filiales y las sociedades que controla directa o indirectamente en el sentido del art. 44 del Código de Comercio.

**Persona afectada:** Persona o persona(s) señalada(s) por la alerta por haber participado en el o los comportamientos o hechos objeto de la denuncia.

**Referente del Grupo:** Director del Control Interno del Grupo.

**Referente de la Entidad:** Persona nombrada para este fin por la Dirección del Control Interno del Grupo.

## Anexo 2: Ámbito de aplicación

---

La alerta puede referirse a cualquiera de las siguientes infracciones:

- Comportamiento o situaciones contrarias al Código Ético o al Código de Conducta de Sopra Steria;
- Un crimen o delito;
- Una vulneración grave y manifiesta de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia;
- Una vulneración grave y manifiesta de un compromiso unilateral de una organización internacional tomado en base a un tratado internacional debidamente firmado;
- Una vulneración grave y manifiesta de una ley o de un reglamento;
- Una amenaza o perjuicio grave para el interés general tal como lo contempla la ley;
- Una vulneración grave y manifiesta de las obligaciones definidas por los reglamentos de la Unión Europea;
- Una vulneración de los derechos humanos, las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas o el medio ambiente, como resultado de las actividades de Sopra Steria, sus subcontratistas o proveedores;
- Cualquier intento de ocultar los hechos anteriores.