

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones



Procedimiento de Gestión de Comunicaciones	 Ona Capital	<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

ÍNDICE

1.	Introducción.....	3
2.	Etapas del Procedimiento de Gestión de las comunicaciones	4
2.1.	Recepción de comunicaciones	4
2.2.	Trámite de admisión	6
2.3.	Trámite de investigación	7
2.4.	Terminación de las actuaciones	9
3.	Registro de las comunicaciones	12
4.	Protección de Datos Personales.....	12
5.	Aprobación.....	13
6.	Historial de versiones	14
7.	Anexo 1. Canales externos de información	15
7.1.	Canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.	15
7.2.	Infofraude	16
7.3.	Comunicación de Operaciones Sospechosas al SEPBLAC	17

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		Creación: 12-06-2023 Última actualización: 2026
--	---	---

1. Introducción

ONA CAPITAL PRIVAT, S.C.R. DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO, S.A. (en adelante, “**ONA CAPITAL**”) tiene implementado el siguiente Sistema Interno de Información: pbcc@onacapital.com, (con la posibilidad de utilizar el correo postal si así lo desea el informante, enviando una comunicación a la dirección Via Ausetània, número 13, 1ª Planta, (08560) Manlleu, Barcelona – a la atención del Responsable del Sistema Interno de Información-) como cauce preferente a disposición de todos los directivos, empleados, colaboradores, proveedores y clientes, así como de cualquier otro tercero, para comunicar posibles incumplimientos o violaciones de lo dispuesto en cualquiera de las políticas internas de la organización, o reportar una irregularidad que ellos detecten en el desempeño de sus funciones, así como cualquier infracción u omisión de la que tenga conocimiento y que pueda suponer una infracción del derecho de la Unión Europea o sus intereses financieros o, incluso, infracciones penales o administrativas en el marco jurídico español, tal como se explica en la Política del Sistema Interno de Información de ONA CAPITAL.

A través de este documento se desarrolla el Procedimiento de Gestión de Comunicaciones, el cual establece las previsiones necesarias para que el Sistema Interno de Información cumpla con los requisitos establecidos 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.

Si bien el Sistema Interno de Información es el cauce preferente, alternativamente toda persona física puede informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (en adelante, “A. A. I.”) o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualquier acción u omisión, ya sea directamente o previa comunicación a través del referido canal interno y de acuerdo con los términos establecidos en la precitada Ley 2/2023.

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

2. Etapas del Procedimiento de Gestión de las comunicaciones

2.1. Recepción de comunicaciones

En ONA CAPITAL, la recepción de toda comunicación que se haga a través del Sistema Interno de Información es gestionada por el Responsable del Sistema Interno de Información, el cual garantiza en todo momento el respeto a la independencia, la confidencialidad, la protección de datos, el secreto de las comunicaciones y tiene acceso únicamente al Sistema Interno de Información de la organización, diseñado a través del buzón de correo electrónico pbcc@onacapital.com o a la dirección de correo postal Via Ausetània, número 13, 1ª Planta, (08560) Manlleu, Barcelona – a la atención del Responsable del Sistema Interno de Información.

Dicha comunicación se realizará por escrito y pudiendo ser de forma anónima o nominal, siendo en cualquier caso confidencial e incluyendo la descripción de los hechos, la identificación de las personas involucradas y, en caso de ser posible, aportando pruebas que acrediten el incumplimiento referido y explicando las circunstancias en las que ha tenido acceso a dicha información.

La comunicación también puede realizarse de forma verbal, ya sea por vía telefónica, o bien, a través de sistema de mensajería de voz.

Asimismo, el informante podrá solicitar una reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno de Información, que se celebrará dentro del plazo máximo de (7) días desde la petición, en la forma en que la entidad considere más conveniente y preservando la confidencialidad de la información. La información que se reciba a través de esta reunión será grabada, preavisando al comunicador sobre dicha circunstancia. También se le advertirá sobre el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido 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, 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 y en la precitada Ley 2/2023. Alternativamente, la reunión podrá documentarse a través de una

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

transcripción completa y exacta de la conversación. Tras esta derivación, su tratamiento y gestión se realizará siguiendo el presente Procedimiento.

Si la comunicación se recibiese a través de canales internos distintos a los establecidos por ONA CAPITAL o fuese dirigida a miembros del personal no responsable de su tratamiento, la organización igualmente garantizará la conservación de la confidencialidad, advirtiéndole que su incumplimiento implicaría una infracción muy grave de la Ley y que, inmediatamente, la comunicación será remitida al RESPONSABLE del Sistema.

Una vez recibida una comunicación o información, el RESPONSABLE será el encargado de iniciar el proceso de investigación correspondiente, en su caso, para la aclaración de los hechos objeto de comunicación.

En el plazo de siete (7) días naturales siguientes a la recepción de la comunicación se enviará un acuse de recibo al informante. Este acuse de recibo se incorporará al expediente incluyendo, en todo caso, información clara y accesible sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes.

En los casos en los que realizar un acuse de recibo pudiese poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, para garantizarla, no se realizará hasta que haya transcurrido un plazo que se considere prudencial.

Tal como se mencionó en párrafos anteriores, alternativamente a este Sistema Interno de Información preferente, se puede informar ante la A. A. I. o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualquier acción u omisión que pueda ser constitutiva de alguna de las infracciones susceptibles de ser comunicadas por medio del Sistema Interno de Información¹, ya sea directamente o previa comunicación a través del referido Sistema, siguiendo lo dispuesto en el Anexo 1, sobre los canales externos de información.

¹ Al respecto ver lo indicado en el Apartado 3, “Del contenido de las comunicaciones”, de la Política del Sistema Interno de Información.

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		Creación: 12-06-2023 Última actualización: 2026
--	---	---

2.2. Trámite de admisión

Tras recibir la comunicación, el Responsable del Sistema le asignará un NÚMERO DE REGISTRO que corresponderá con su EXPEDIENTE y una serie de CÓDIGOS para anonimizar tanto al informante, como al investigado, los hechos, y a cualquier otro tercero que se pueda ver afectado por la comunicación.

En primer lugar, si el Responsable del Sistema Interno de Información se encontrase implicado en dicha comunicación, se exigirá su inhibición en la gestión y tramitación de la comunicación recibida y será sustituido. En consecuencia, la investigación será asumida por un SUSTITUTO designado por parte del órgano de administración de ONA CAPITAL, para llevar adelante estos particulares casos.

Dichas sustituciones y nuevo nombramiento se harán constar por escrito en Acta y en la apertura del expediente.

Finalmente, tras la recepción de la comunicación, el RESPONSABLE dejará constancia de la siguiente información:

- Los datos objetivos de la comunicación: hechos, fechas, nombres, cantidades, lugares, contactos, etc., que aporte quien efectúe la comunicación.
- Los datos subjetivos: opiniones, rumores, ideas, y apreciaciones que el informante considere necesarios en la narración de la comunicación.
- Valoración del RESPONSABLE acerca de si la comunicación está asociada a una posible o supuesta infracción o si es una mera reclamación o sugerencia relativa a mejorar un área del negocio, la situación laboral, etc.

Si el RESPONSABLE advirtiese que los hechos informados pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, remitirá la información de forma inmediata al órgano de administración, quien deberá decidir su remisión inmediata al Ministerio Fiscal.

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

2.3. Trámite de investigación

En el supuesto de que se admitiera a trámite la comunicación, la investigación será dirigida por el RESPONSABLE y desarrollada por éste².

En primer lugar y previo acuerdo con la persona informante, se tomarán las medidas cautelares preventivas que se estimen pertinentes.

En caso de que sea posible, se podrá solicitar a la persona informante que aporte información adicional necesaria para el transcurso de la investigación a la que haya dado lugar su comunicación.

En esta etapa se notificará y se ENTREVISTARÁ al INVESTIGADO, comunicándosele su derecho a ser informado sobre las acciones u omisiones que se le atribuyen, pudiendo igualmente ejercer su derecho a ser oído, sin que en ningún caso se le comunique la identidad del informante.

También se citará y entrevistará a los terceros implicados (si los hubiere) a efectos de que expliquen e indiquen las alegaciones que consideren. Se realizarán cuantas diligencias de investigación sean necesarias para las partes y se dejará constancia documental de todo lo actuado en el expediente.

Las diligencias que se practiquen hacia terceros u otros órganos, áreas o departamentos de ONA CAPITAL deberán realizarse manteniendo el anonimato del INFORMANTE y del INVESTIGADO, así como los motivos de la comunicación.

En todo momento se garantizará la confidencialidad de la información, así como la presunción de inocencia y el respeto al honor de todas las personas que se vean afectadas.

Durante esta etapa el RESPONSABLE:

1º.- Investigará los hechos comunicados y, concretamente:

- Los elementos objetivos y subjetivos aportados por el informante, priorizando los elementos objetivos respaldados con documentación que acredite, todo o en parte, los hechos informados.
- La reputación, seriedad y fiabilidad del informante.

² Salvo en los casos de conflictos de intereses.

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

- Las alegaciones y pruebas de descargo aportadas por el investigado.
- La prueba practicada con terceros, o con otros órganos, áreas o departamentos relacionados.

2º.- Analizará y valorará las eventuales consecuencias que los hechos comunicados puedan producir:

En primer lugar, el RESPONSABLE comprobará si estos hechos se produjeron por una importante falta de controles internos en ONA CAPITAL. En su caso, propondrá medidas paliativas y preventivas urgentes para evitar nuevos riesgos.

En segundo lugar, si la gravedad, especialidad o complejidad de los hechos lo aconseja, el RESPONSABLE podrá nombrar a otro profesional directivo o a una tercera persona especializada para colaborar en la investigación. Asimismo, si como consecuencia de los hechos comunicados se pudieran producir pérdidas de activos, el RESPONSABLE adoptará las medidas tendentes a detener o mitigar dichas pérdidas. Si se puede producir una fuga o destrucción de pruebas relevantes para la comunicación, de forma previa al inicio de la investigación, el RESPONSABLE se encargará de asegurarse evidencias. El RESPONSABLE también valorará la pertinencia de informar a los órganos de gobierno sobre esta comunicación. Por último, comprueba si existe la posibilidad de que se hayan causado perjuicios a terceros en cuyo caso, valora la entidad del perjuicio y la necesidad de informar al tercero perjudicado.

El plazo para desarrollar la investigación y dar una respuesta al informante sobre las actuaciones que se hayan llevado a cabo, así como el resultado de las mismas, dependerá de la gravedad de los hechos comunicados y sus potenciales consecuencias, quedando a criterio y riesgo del RESPONSABLE la duración de esta etapa. No obstante, de acuerdo con lo establecido por el artículo 9.2. d) 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, este plazo no puede ser superior a tres (3) meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, tres (3) meses a partir del vencimiento del plazo de siete (7) días después de efectuarse la comunicación³. Esto, salvo en los casos de especial complejidad,

³ Estos plazos se cumplirán, en todo caso, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa laboral o convenio colectivo aplicable a cada supuesto, cuyos plazos prevalecerán en caso de contradicción.

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

cuyo plazo podrá extenderse hasta un máximo de otros tres (3) meses adicionales.

Si la comunicación contuviese datos personales de terceros distintos al investigado (por ejemplo, testigos, proveedores, clientes, etc.), el RESPONSABLE dejará constancia por escrito de que se deberá suprimir toda aquella información personal facilitada que no sea necesaria para la investigación, y proceder a informar a los terceros cuyos datos vayan a ser tratados. La información cumplirá con los requisitos informativos de la normativa de protección de datos, omitiendo de esta información la identidad del informante, que deberá mantenerse confidencial

Todas estas notificaciones se decidirán por el RESPONSABLE del Sistema, constarán por escrito en el expediente y serán ejecutadas a través del buzón bbc@onacapital.com.

2.4. Terminación de las actuaciones

Tras la investigación de la comunicación y con la documentación acreditativa que sirviera para esclarecer los hechos, se elaborará un VEREDICTO o RESOLUCIÓN que será aprobado mediante Acta extraordinaria del OCI con el siguiente contenido:

- Descripción de los hechos: n.º de registro de la comunicación; fecha de la comunicación; hechos informados; partes intervinientes; documentación aportada a lo largo de la investigación por ambas partes (informante e investigado), por otros órganos, áreas o departamentos o por terceros; entrevista con el investigado y/o con terceros, etc.
 - Análisis y valoración de las pruebas obtenidas.
 - En caso de que, efectivamente, se compruebe la infracción comunicada, el RESPONSABLE dedicará un apartado del veredicto para efectuar las recomendaciones que considere necesario implementar para mejorar los controles y protocolos internos que hayan sido deficientes en esta ocasión.
 - Resolución: estará fundamentada y contendrá los motivos por los cuales ARCHIVA SIN SANCIÓN, ARCHIVA CON SANCIÓN o COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES.
- I. ARCHIVO SIN SANCIÓN: Tras la investigación, si se concluye que la infracción comunicada es manifiestamente menor y no requiere más seguimiento, se

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

procederá a su ARCHIVO. También corresponderá el archivo en los supuestos de comunicaciones reiteradas que no contengan información nueva y significativa sobre infracciones ya comunicadas con anterioridad y cuyo procedimiento de investigación ya haya concluido, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un seguimiento distinto. En estos casos, deberá comunicarse al informante la resolución y ésta deberá estar motivada.

- II. ARCHIVO CON SANCIÓN: el RESPONSABLE podrá proponer la aplicación de una sanción, pero la decisión recaerá en el Órgano de Administración en coordinación con especialistas en recursos humanos, de conformidad con los procedimientos indicados para la aplicación de sanciones laborales en la organización.
- III. COMUNICACIÓN A LAS AUTORIDADES: Si la comunicación recibida a priori pareciera tener relación con la comisión de un delito, el RESPONSABLE la pondrá en inmediato conocimiento del Órgano de Administración a efectos de la valoración de su denuncia ante el Ministerio Fiscal.

En este sentido, la Ley de Enjuiciamiento Criminal española contempla en su art. 259 que quien presenciare la perpetración de cualquier delito público⁴ está obligado a ponerlo inmediatamente en conocimiento del Juez de instrucción, de paz, comarcal o municipal, o funcionario fiscal más próximo al sitio en que se hallare, bajo una multa de 25 a 250 pesetas⁵.

Sin embargo, el deber de denunciar a las autoridades competentes se incrementa respecto a determinados delitos que distingue la norma penal. A este respecto, el Código Penal español, en su art. 450⁶, contempla la “omisión de los deberes de impedir delitos o de promover su

⁴ La clasificación de un delito como público tiene relación con quién impulse su persecución (de oficio o por la parte perjudicada), siendo los delitos **públicos** perseguibles de oficio sin necesidad de la previa denuncia por el perjudicado. Además de los delitos contra la vida y la libertad, en el catálogo de delitos que generan responsabilidad penal de la persona jurídica encontramos, a título ejemplificativo los siguientes delitos públicos: la estafa, cohecho, tráfico de influencias, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra el medioambiente y los recursos naturales, delitos contra la ordenación del territorio, contra los derechos fundamentales y libertades públicas, contrabando, entre otros). Por el contrario, son delitos **privados** las calumnias e injurias entre particulares (la justicia sólo podrá actuar cuando la persona perjudicada presente una denuncia o querrela) y los delitos **semipúblicos** son perseguibles de oficio una vez que inicialmente el perjudicado haya hecho la denuncia (delitos de descubrimiento y revelación de secretos, delitos contra la propiedad intelectual, agresiones, acosos y abusos sexuales, entre otros).

⁵ Según redacción literal actual del art. 259 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal española.

⁶ Art. 450 del Código Penal español: “1. El que, pudiendo hacerlo con su intervención inmediata y sin riesgo propio o ajeno, no impidiera la comisión de un delito que afecte a las personas en su vida, integridad o salud, libertad o libertad sexual, será castigado con la **pena de prisión de seis meses a dos años si el delito fuera contra la vida, y la de multa de seis a veinticuatro meses en los demás casos**, salvo que al delito no impedido le correspondiera igual o menor pena, en cuyo caso se impondrá la pena inferior en grado a la

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

persecución”, sancionando a quien no impidiere la comisión de un delito que afecte a las personas en su vida, integridad o salud, libertad o libertad sexual, pudiendo hacerlo con su intervención inmediata y sin riesgo propio o ajeno, y a quien, pudiendo hacerlo, no acuda a la autoridad o a sus agentes para que impidan unos de estos delitos y de cuya próxima o actual comisión tenga noticia.

Por lo tanto, si una vez finalizada la investigación de los hechos, se confirma la veracidad de los mismos, ONA CAPITAL tomará todas las medidas necesarias para poner fin al hecho comunicado y, si procede y teniendo en cuenta las características del hecho, aplicará las acciones que considere oportunas recogidas en el régimen disciplinario, la legislación laboral vigente y, en su caso, de acuerdo a la legislación penal precitada.

Las medidas que puedan imponerse internamente no limitarán, en ningún momento, el ejercicio de las acciones legales que pueda llevar a cabo ONA CAPITAL.

En todos los casos, se NOTIFICARÁ la RESOLUCIÓN tanto al informante como al investigado, teniendo en cuenta el plazo máximo de tres (3) meses desde la recepción de la comunicación, no se notificará al informante cuando este haya renunciado a ello, no se disponga de datos de contacto o se trate de un informante anónimo.

Tras esto, el RESPONSABLE ordenará el ARCHIVO de la misma, respetando en todo caso, la legislación vigente en materia de protección de datos.

En caso de ARCHIVO CON SANCIÓN, la notificación al investigado contendrá la adopción de las medidas contractuales, disciplinarias o judiciales que se vayan a adoptar.

ONA CAPITAL garantiza, tal como expone en su Política del Sistema Interno de Información, que nunca se tomarán represalias contra cualquier persona que de buena fe ponga en su conocimiento la comisión de un hecho ilícito, colabore en su investigación o ayude a resolverla. Esta garantía no alcanza a quienes actúen de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas. Contra estas conductas ilícitas, ONA CAPITAL adoptará las medidas

de aquél. 2. En las mismas penas incurrirá quien, pudiendo hacerlo, no acuda a la autoridad o a sus agentes para que impidan un delito de los previstos en el apartado anterior y de cuya próxima o actual comisión tenga noticia.

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

legales o disciplinarias que proceda.

3. Registro de las comunicaciones

El RESPONSABLE cuenta con un libro-registro de las informaciones recibidas y las investigaciones internas a que hayan dado lugar, de forma que le sirve para almacenar y/o recuperar información clave sobre cada incidencia, incluyendo la fecha y fuente de la comunicación original, el plan de la investigación, resultados de entrevistas o cualquier otro procedimiento de investigación, tareas pendientes, resolución final, así como la cadena de custodia de cualquier evidencia o información clave.

4. Protección de Datos Personales

Tal como se expone en la Política del Sistema Interno de Información de ONA CAPITAL, los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de dicha Política y del presente Procedimiento de Gestión de Comunicaciones, se rigen por lo dispuesto en el Título VI de Ley 2/2023, 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, 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.

Considerando el principio de minimización de los datos del Reglamento General de Protección de Datos recogido en la Ley 2/2023, ONA CAPITAL únicamente tratará los datos personales necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones objeto de investigación a través del Sistema Interno. En consecuencia, en la medida en la que los datos personales recabados no se consideren de necesario conocimiento o que se acredite que no se trata de información veraz ONA CAPITAL procederá a su supresión en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 3/2018⁷.

⁷ Cuando proceda la supresión, EUROPASTRY bloqueará los datos adoptando cuantas medidas resulten necesarias para impedir el tratamiento de la información bloqueado (salvo su puesta a disposición a las autoridades judiciales, Ministerio fiscal o

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

Asimismo, ONA CAPITAL únicamente podrá tratar datos de categoría especial⁸ en la medida en los mismos resulten necesarios para la adopción de las correspondientes medidas correctoras o los procedimientos sancionadores que eventualmente deban cursarse, debiendo, en caso contrario, proceder a su inmediata supresión en los términos mencionados anteriormente.

En último lugar, ONA CAPITAL deberá garantizar que los sujetos afectados por el tratamiento de datos personales llevados a cabo como consecuencia de la investigación puedan ejercer los derechos de acceso, rectificación de datos inexactos, supresión, limitación, portabilidad, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado. Teniendo en cuenta para el ejercicio de derechos que, el derecho de acceso no podrá incluir información sobre el informante y que el derecho de oposición de las personas investigadas podrá denegarse motivos legítimos.

5. Aprobación

El Procedimiento de Gestión de Comunicaciones ha sido aprobado por el Consejo de Administración y podrá ser modificado con la finalidad de mejorar la confidencialidad y la efectividad en la gestión de las comunicaciones cursadas.

Asimismo, este Procedimiento se revisará y/o modificará por parte del RESPONSABLE, quien puede externalizar el servicio a profesionales especialistas:

- Siempre que se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por la entidad que así lo aconsejen.
- Siempre que haya modificaciones legales que así lo aconsejen.
- Siempre que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones que,

administraciones públicas competentes para la exigencia de posibles responsabilidades) durante el tiempo necesario para guardar evidencia del funcionamiento del sistema que, considerando los plazos de prescripción indicados en la Ley 2/2023, se fija en 3 años. Es preciso destacar que la obligación de bloqueo y conservación no procede al respecto de datos personales contenidos en comunicaciones no investigadas, únicamente pudiendo ser conservadas de forma anonimizada.

⁸ Datos personales que revelen el origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, biométricos, datos relativos a la salud, a la vida sexual o las orientaciones sexuales de una persona.

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		Creación: 12-06-2023
		Última actualización: 2026

igualmente, lo aconsejen.

Igualmente se revisará periódicamente, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente descritas.

6. Historial de versiones

Versión	Fecha	Aprobado por	Motivo del cambio
V. Original	12/06/2023	Consejo de Administración	Actualización logo. Inclusión de la dirección de la AINPI como canal externo
V.1.	XX/XX/2026	Consejo de Administración	

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

7. Anexo 1. Canales externos de información

7.1. Canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

Todas las personas físicas pueden informar ante la A.A.I. o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes a través de los canales debidamente habilitados al respecto, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones a las que se refiere el Sistema Interno de Información de ONA CAPITAL, ya sea directamente o bien previa comunicación a través del Sistema pbci@onacapital.com.

A tal efecto, la A.I.P.I. estatal ha habilitado a través de su página web el formulario para comunicar —de forma confidencial o anónima— asuntos irregulares o reportar acciones poco éticas, ilegales o que infrinjan la normativa europea o constituyan infracción penal o administrativa grave o muy grave. En concreto:

https://whistleblowersoftware.com/secure/canal_externo_de_denuncias_AINPI

De este modo, aquellas personas que no quieran comunicar su inquietud a través del canal interno de ONA CAPITAL, podrán interponer su denuncia a través de este canal externo. En este sentido, la información puede enviarse a través del formulario habilitado al efecto en la página web de la A.I.P.I., o bien:

- Mediante correo electrónico: canal.externo@proteccioninformante.es
- Mediante correo postal a la dirección: Calle Luis Cabrera, n.º 9, (28002) Madrid - a la atención de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.
- Solicitando una reunión presencial.

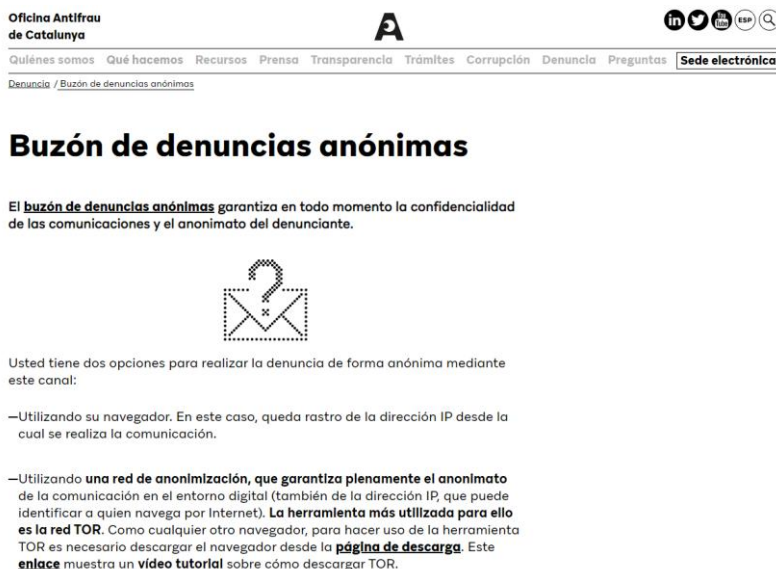
Por otro lado, si el informante considera que puede tener represalias o no ser atendida su información adecuadamente, también puede presentar la información ante los canales externos de las entidades públicas autonómicas competentes. Concretamente, en la Comunidad Autónoma de Cataluña, el órgano competente en esta materia es la Oficina Antifrau de Catalunya⁹, que ha habilitado un buzón de comunicaciones anónimas, garantizando en todo

⁹ <https://www.antifrau.cat/es/es>

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				

momento tanto la confidencialidad de las comunicaciones como en anonimato del informante, disponible a través del siguiente enlace:

<https://www.antifrau.cat/es/comunicaciones-anonimas>



Oficina Antifrau de Catalunya

Quénes somos Qué hacemos Recursos Prensa Transparencia Trámites Corrupción Denuncia Preguntas **Sede electrónica**

Denuncia / Buzón de denuncias anónimas

Buzón de denuncias anónimas

El **buzón de denuncias anónimas** garantiza en todo momento la confidencialidad de las comunicaciones y el anonimato del denunciante.



Usted tiene dos opciones para realizar la denuncia de forma anónima mediante este canal:

- Utilizando su navegador. En este caso, queda rastro de la dirección IP desde la cual se realiza la comunicación.
- Utilizando **una red de anonimización, que garantiza plenamente el anonimato** de la comunicación en el entorno digital (también de la dirección IP, que puede identificar a quien navega por Internet). **La herramienta más utilizada para ello es la red TOR.** Como cualquier otro navegador, para hacer uso de la herramienta TOR es necesario descargar el navegador desde la **página de descarga**. Este **enlace** muestra un **video tutorial** sobre cómo descargar TOR.

7.2. Infofraude

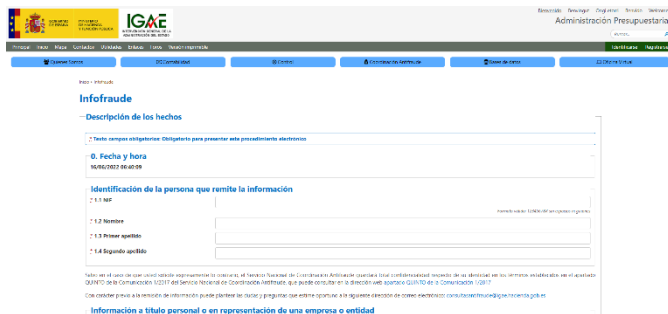
El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude¹⁰ (SNCS), como órgano nacional encargado de coordinar las acciones destinadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea, y en dependencia de la Intervención General de la Administración del Estado, posibilita que la ciudadanía ponga en su conocimiento aquellos hechos de los que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de fraude o cualquier otra irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con fondos procedentes de la Unión Europea.

De este modo, desde su página web se puede acceder al formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades (también conocido como infofraude) y que puede ser utilizado con garantía de confidencialidad:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

¹⁰ <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/paginas/inicio.aspx>

Procedimiento de Gestión de Comunicaciones		<table><tr><td>Creación: 12-06-2023</td></tr><tr><td>Última actualización: 2026</td></tr></table>	Creación: 12-06-2023	Última actualización: 2026
Creación: 12-06-2023				
Última actualización: 2026				



7.3. Comunicación de Operaciones Sospechosas al SEPBLAC

Los informantes, en virtud de lo establecido en el apartado 11.4 del Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo de ONA CAPITAL, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18.4 y 63 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, podrán comunicar directamente al Servicio Ejecutivo de la Comisión las operaciones de que conocieran y respecto de las cuales estimen que concurren indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo, en los casos en que, habiendo sido puestas de manifiesto internamente, el RESPONSABLE no hubiese informado al directivo o empleado comunicante del curso dado a su comunicación en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de la misma.
