

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

plain
concepts 

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- FINALIDAD	3
3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
– Ámbito de aplicación material.....	5
– Ámbito de aplicación personal	5
4.- REQUISITOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	5
5.- RESPONSABLE DEL SISTEMA.....	6
6.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE.....	6
7.- BUENA FE	7
8.- CONFIDENCIALIDAD.....	7
9.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
10.- REVISIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	9
11.- ÓRGANO DE COMPLIANCE	10
12.- VALIDACIÓN DE LA POLÍTICA.....	10
13.- APROBACIÓN DE LA POLÍTICA.....	10
14. DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA.....	10

1.- INTRODUCCIÓN

El Grupo PLAIN CONCEPTS (en adelante “el Grupo” o “Plain Concepts” o la “Compañía”) está comprometido con el cumplimiento de la ley y un comportamiento ético y transparente en el desarrollo de nuestra actividad y las relaciones con todo el personal interno de Plain Concepts, así como todos aquellos Grupos de Interés que se vean afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial de alguna de las Sociedades que forman parte del Grupo (clientes, proveedores, etc).

Entre nuestros principios éticos destacan la integridad, legalidad, transparencia y honestidad, así como un compromiso con la sociedad y su desarrollo.

Siempre actuamos alineados con los principios mencionados anteriormente, lo cual deriva en una serie de toma de medidas, como es la implantación efectiva de un Sistema Interno de Información.

2.- FINALIDAD

La finalidad de la presente Política es plasmar las características y principios en los que se basa el Sistema Interno de Información/ Canal Ético, cuyo objetivo principal es permitir a las personas que forman parte de Plain Concepts y terceros relacionados llevar a cabo comunicaciones sobre conductas irregulares o ilícitas de las cuales sean víctimas o tengan conocimiento o sospechas fundadas de su comisión.

La implantación del Sistema Interno de Información tiene como foco central la protección adecuada frente a represalias que pueda sufrir la persona que informa de las conductas irregulares o ilícitas, siendo de especial relevancia establecer una serie de medidas para que la protección sea adecuada.

Por otra parte, la implantación en el seno de la empresa del Sistema Interno de Información también tiene como finalidad el fortalecimiento de la cultura de compliance dentro de la empresa.

3.-ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política se aplica a todas las Sociedades que integran el Grupo Plain Concepts, en lo concerniente al Sistema Interno de información, independientemente de la ubicación geográfica donde esté radicado el denunciante o la sociedad del Grupo afectada por la infracción constitutiva contraria a la legislación aplicable a cada una de las sociedades que forman el Grupo, o contraria al Código Ético de Plain Concepts.

La implantación y gestión del Sistema Interno de Información en Plain Concepts se ha llevado a cabo siguiendo los parámetros 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*, ya que la Sociedad Matriz o dominante del Grupo (Plain Global Solutions, S.L.) y la Sociedad con mayor actividad empresarial y gestora del Sistema Interno de Información (Plain Concepts, S.L.U.) tienen su domicilio social en España.

No obstante, se atenderá a los principios, garantías, derechos y procedimientos que se regulen en la legislación de cada uno de los Estados en donde radique el domicilio social de cada una de las sociedades del Grupo.

Concretamente se detalla:

- Cuando las sociedades afectadas sean **Plain Global Solutions, S.L., Plain Concepts, S.L.U., Apiumhub S.L. y Apium Education S.L.**, será de aplicación 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 transpone en España la Directiva europea sobre protección de denunciantes (Directiva (UE) 2019/1937). También serán de aplicación los principios recogidos en esta Ley, cuando a las sociedades del Grupo afectadas no les sea de aplicación una norma específica del Estado en donde estén radicadas.
- Cuando la sociedad afectada sea **Plain Concepts GmbH**, será de aplicación la *Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen sowie zur Umsetzung der Richtlinie zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden* (Ley para una mejor protección de los denunciantes de irregularidades y para la aplicación de la Directiva relativa a la protección de las personas que denuncian infracciones del Derecho de la Unión).
- Cuando la sociedad afectada sea **Plain Concepts RO S.R.L.**, será de aplicación la *Lege nr.67 din 28 martie 2023, pentru modificarea art. 6 alin. (2) din Legea nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor în interes public*.
- Cuando la sociedad sea **Plain Concepts UK LTD**, será de aplicación la *Public Interest Disclosure Act 1998 (PIDA)*, ley británica de protección de denunciantes (*whistleblowers*).
- Cuando la Sociedad afectada sea **Ardanis Technologies Ltd**, será de aplicación la *Protected Disclosures (Amendment) Act 2022 (No. 27 of 2022)*, enmienda a la *Protected Disclosures Act 2014* en Irlanda que adapta el marco legal para la protección de denunciantes de conformidad con la Directive (EU) 2019/1937.

- Cuando la sociedad afectada sea **Ardanis Portugal Lda**, será de aplicación la *Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, Lei Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações*. Es la norma que transpone la Directiva (UE) 2019/1937 al ordenamiento jurídico portugués.

Para saber cuándo una Sociedad del Grupo es la afectada se tendrán en cuenta los siguientes ámbitos:

- **Ámbito de aplicación material**

El ámbito de aplicación material de la presente Política se circunscribe a:

- Cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones de Derechos de la Unión Europea.
- Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en materia de contratación pública, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, privacidad, datos personales, seguridad de las redes y sistemas de información, salud pública, protección del medio ambiente, seguridad en el transporte y lo concerniente a la protección de los consumidores.
- Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

- **Ámbito de aplicación personal**

Lo establecido en la presente Política será de aplicación a:

- Personal de Plain Concepts: empleados, colaboradores y personal becario.
- Directivos y órganos de administración.
- Las personas que trabajen para o bajo la supervisión y la dirección de Plain Concepts de manera externa.
- Terceros que mantengan una relación con Plain Concepts, como pueden ser los proveedores y clientes.

4.- REQUISITOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información cumple con los requisitos establecidos enumerados a continuación:

- 1) Está diseñado, establecido y gestionado de forma segura, garantizando la confidencialidad de la persona informante y de cualquier tercero involucrado, así como de las actuaciones que se lleven a cabo en la gestión y tramitación de la comunicación efectuada.

- 2) Permite la presentación de comunicaciones por escrito a través de un canal habilitado al efecto en la página web.
- 3) Permite la presentación de comunicaciones anónimas.
- 4) El Sistema Interno de Información se encuentra accesible para todas las personas mencionadas en el punto III del presente documento.
- 5) Se ha establecido un procedimiento de gestión de las comunicaciones que se reciban.
- 6) Se ha nombrado a un Responsable del Sistema Interno de Información, recayendo la responsabilidad de gestión de todos los aspectos relacionados con el Sistema, así como lo relativo al procedimiento de gestión de las comunicaciones.
- 7) Se garantiza que las comunicaciones presentadas van a ser gestionadas y tramitadas de manera efectiva y eficiente en tiempo y forma.

5.- RESPONSABLE DEL SISTEMA

El Consejo de Administración de Plain Global Solutions, S.L, como matriz del Grupo (Órgano de Gobierno) ha designado como Responsable de la gestión del “Sistema Interno de información” para todas las sociedades que forman el Grupo Plain Concepts al Compliance Officer. Dicho nombramiento se comunicará a la Autoridad Independiente de Información o a la Autoridad Competente en la materia.

El Responsable del Sistema desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la Compañía, sin que reciba instrucciones en el desempeño de su ejercicio y dispone de medios materiales y personales para llevar a cabo sus funciones.

El Responsable del Sistema ha procedido a tramitar diligentemente un procedimiento específico de Gestión del Sistema Interno de Información, habiendo sido aprobado por el Órgano de Gobierno.

6.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA INFORMANTE

Las personas que comuniquen alguna de las infracciones previstas en el punto 3 del presente documento, tienen derecho a protección siempre y cuando concurran las siguientes condiciones:

- a) Tengan motivos razonables para pensar que la información que es objeto de comunicación es veraz, aun cuando en ese preciso momento no aporten pruebas concluyentes.
- b) La comunicación se base en hechos que entren dentro del ámbito de aplicación material

previsto en el punto III de la presente Política.

- c) La comunicación se efectúe de buena fe.

Se establece la prohibición de represalias o discriminación de la persona informante, para lo cual el Responsable del Sistema y el Órgano de Compliance adoptará las medidas que sean precisas para conseguir tal fin.

Si se produjese alguna situación de discriminación respecto de la persona que ha llevado a cabo la comunicación de una conducta ilícita o irregular, el Responsable del Sistema lo pondrá en conocimiento de la Dirección y de las personas encargadas de gestionar las medidas disciplinarias oportunas.

7.- BUENA FE

Uno de los requisitos que debe concurrir para que la protección del informante sea efectiva, es que éste actúe en todo momento de buena fe. Se considerará que actúa de buena fe cuando:

- La comunicación efectuada se basa en hechos o indicios de los que se pueda desprender o suponer la comisión de una conducta ilícita o irregular que entre dentro del ámbito de aplicación material mencionado en el punto III del presente documento.
- La persona informante actúe sin ánimo de venganza o de causar algún perjuicio a la persona denunciada o a un tercero.

En aquellos casos en los que algún sujeto efectúe comunicaciones de mala fe, falsas o para causar un perjuicio, pueden imponerse medidas disciplinarias o interponerse acciones legales, en su caso, por nuestra parte.

8.- CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales de la persona que efectúa la comunicación, el contenido de la comunicación, los datos de personas involucradas, así como las comunicaciones mantenidas con la persona informante en el proceso de gestión del proceso serán confidenciales.

El procedimiento para llevar a cabo la comunicación a través del Sistema Interno de Información que se encuentra ubicado en nuestra web, cuenta con medidas de seguridad para preservar la confidencialidad de los datos.

Los datos personales e información relativa a la comunicación efectuada solamente serán conocidos por el Responsable del Sistema Interno de Información, así como por el Órgano de Compliance y profesionales del área jurídica en los casos en los que se requiera su colaboración

en la gestión del proceso. Asimismo, puede haber procesos en los que se requiera la colaboración y aporte de otras áreas especializadas de la empresa, en cuyo caso solamente tendrán acceso a los datos que sean estrictamente necesarios y para la finalidad de poder llevar a cabo la tramitación del proceso de manera óptima.

El Responsable del Sistema tiene la obligación de mantener la confidencialidad acerca de la identidad de la persona que lleva a cabo la comunicación, así como de la persona o personas a las que va dirigida dicha comunicación (persona denunciada) y de terceros involucrados, excepto en aquellos casos en los que la autoridad competente requiera la revelación de la identidad (Autoridad Independiente de Protección al Informante, Tribunales...).

9.- TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que sean tratados en el procedimiento de gestión de las comunicaciones efectuadas en todo su transcurso, se va a efectuar en todo momento cumpliendo con la normativa vigente y de aplicación en la materia, concretamente con el 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 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD), así como con 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.

El **acceso** a los datos personales se limita a:

- El Responsable del Sistema Interno y personas que lo gestionen de manera conjunta con éste.
- Responsable del Departamento de Recursos Humanos.
- Responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, si procediera la adopción de medidas legales en relación con los hechos.
- Encargados del tratamiento de datos que eventualmente se designen.
- El Delegado de Protección de Datos.

En el caso de que la tramitación del procedimiento culmine con la constatación de un acto irregular o ilícito, los datos personales serán comunicados a la persona que tenga asignadas las funciones de gestión y control del procedimiento sancionador dentro de la empresa.

La **legitimación** para el tratamiento de los datos personales que se recogen en la gestión del proceso de comunicación mediante el sistema Interno de Información (Canal Interno) se encuentra amparada en el cumplimiento de una obligación legal, lo cual se encuentra recogido en el art. 6.1 c) RGPD, art. 8 de la LO 3/2018 (LOPDGDD) y art. 11 de la LO 7/2021.

En todo caso, la persona interesada puede en cualquier momento ejercitar los derechos que le amparan conforme a la legislación que es de aplicación en materia de datos personales, los denominados derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición).

Los datos que se recogen referidos a la persona que efectúa la comunicación, terceros y todo el contenido de la comunicación tendrán el **plazo de conservación** imprescindible para llevar a cabo la tramitación del proceso y el establecido a efectos legales. En caso de que la comunicación no se admita a trámite, deberá procederse a la inmediata supresión de los datos.

En todo caso, transcurridos tres (3) meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

El Responsable del Sistema deberá informar a toda persona interviniente en el procedimiento de:

- a) La identidad y datos del responsable de la protección de datos personales.
- b) Los datos personales recabados y su categoría.
- c) Legitimación del tratamiento.
- d) Plazo de conservación de los datos personales.
- e) Origen de los datos.
- f) Destinatarios a los que se puedan comunicar los datos (en su caso).
- g) Derechos que el asisten.

10.- REVISIÓN, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política será objeto de revisión periódica por parte del Órgano de Compliance y Departamento de Recursos Humanos con la finalidad de llevar a cabo las modificaciones y/o actualizaciones que sean precisas para el buen funcionamiento y efectividad de la misma, así como para cumplir con las disposiciones legales y nuestro Código Ético.

11.- ÓRGANO DE COMPLIANCE

Podrá ponerse en contacto con el Órgano de Compliance, para poner en conocimiento de la compañía cualquier acto que contravenga lo dispuesto en la presente Política o cualquier duda que tenga sobre su contenido, enviando un correo electrónico a legal@plainconcepts.com.

Asimismo, le invitamos a comentar esta política y a sugerir formas de mejorarla.

12.- VALIDACIÓN DE LA POLÍTICA.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Política Corporativa Interna (Política para la elaboración, aprobación y difusión de políticas corporativas y normativa interna) la presente política ha sido validada por el Comité de cumplimiento Normativo.

13.- APROBACIÓN DE LA POLÍTICA.

La presente Política no desplegará efectos retroactivos con anterioridad a su entrada en aplicación, quedando aprobada por el Consejo de Administración y será de aplicación desde el momento de la difusión por los canales habilitados al efecto.

14. DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA.

La presente política se comunicará y difundirá a todo el personal integrante de la Compañía y estará disponible y permanentemente actualizada en la Intranet corporativa o espacio de alojamiento de información equivalente de PLAIN CONCEPTS, siendo desde ese momento de obligado conocimiento y cumplimiento por todo el personal de la Compañía.

También estará disponible y de fácil acceso en la Página Web, para conocimiento de cualquier Grupo de Interés.

El Consejo de Administración de PLAIN GLOBAL SOLUTIONS, S.L., viene a aprobar la presente Política en la fecha de la firma. Asimismo, ordena que se comunique y difunda entre todo el personal integrante de las empresas del Grupo, siendo de aplicación a partir de dicha fecha de difusión.

Versión	Fecha	Motivo del cambio	Elaborado por	Aprobado por
1.0	01/08/2023	Creación del documento	Departamento Legal	Consejo de administracion Plain Global Solutions
2.0	06/11/2025	Cambio de formato Inclusión de nuevas sociedades en el punto 3: Ámbito de aplicación	Departamento Legal	Consejo de administracion Plain Global Solutions