

VERSIÓN: 452.0.2

FECHA VERSIÓN: 12/06/2023

FECHA VIGOR: 13/06/2023

ÉTICA EMPRESARIAL



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES



HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

1. APROBACIÓN Y CONTROL DE VERSIONES

Las entidades respecto a las cuales está operativo este Canal Ético son las que en cada momento se publicitan y son seleccionables en el propio Canal para la asignación de una comunicación.

La presente versión de la Política del Sistema Interno de Información ha sido aprobada por el Consejo de Administración del HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E., con NIF A83724658 y domicilio social en AVDA. PADRE HUIDOBRO, S/N, 28023, MADRID, en su sesión de 12 de junio de 2023.

CONTROL DE VERSIONES			
VERSIÓN	FECHA	EPÍGRAFES CAMBIADOS	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
451.0.1	16-01-2019	-	Versión inicial.
452.0.2	01-06-2023	2, 3, 4, 6 y 7.	Adaptación a 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.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

Índice de contenido

1.	APROBACIÓN Y CONTROL DE VERSIONES	1
2.	INTRODUCCIÓN	3
2.1.	Definiciones.....	3
2.2.	Compromiso.....	4
2.3.	Responsabilidades	4
2.4.	Comunicaciones no sujetas al Canal.....	4
2.5.	Garantía de confidencialidad y ausencia de represalias.....	5
2.6.	Protección de datos.....	5
3.	REPORTE DE UNA COMUNICACIÓN.....	6
3.1.	Acceso al Canal	6
3.2.	Reporte de una nueva comunicación	7
3.3.	Adjuntar información o documentación complementaria.....	9
3.4.	Seguimiento de una comunicación reportada	10
4.	REPORTE DE UNA COMUNICACIÓN PRESENCIAL.....	10
5.	ADMISIÓN DE UNA COMUNICACIÓN	10
6.	INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN	12
6.1.	Apertura del expediente de investigación	12
6.2.	Medidas cautelares.....	12
6.3.	Comunicación a las personas afectadas	12
6.4.	Proceso de investigación	13
6.5.	Informe final	13
7.	RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN	14
7.1.	Órgano responsable	14
7.2.	Resolución del Comité	14
7.3.	Trámite de audiencia	14
7.4.	Protección del informante de las personas afectadas	15
7.4.1.	Protección del informante	15
7.4.2.	Protección de las personas afectadas	15
7.5.	Sanciones	15
7.6.	Información y cierre del expediente	16
7.7.	Publicidad	16

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.					
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023

2. INTRODUCCIÓN

Las entidades respecto a las cuales está operativo este Canal Ético son las que en cada momento se publicitan y son seleccionables en el propio Canal para la asignación de una comunicación.

2.1. Definiciones

- **CANAL ÉTICO** (en adelante, “Canal”): Es un portal “Web” que HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. pone a disposición de todas las personas afectadas por el Código de Conducta (personal de la organización y terceras partes externas que hayan aceptado expresamente el Código de Conducta) y cualquier persona o grupo de interés relacionado con HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E., para que puedan comunicar cualquier infracción.
- **CÓDIGO DE CONDUCTA**: Constituye el instrumento normativo de mayor nivel en la estructura normativa de una organización, lo que implica que el modelo de cumplimiento de la Entidad debe basarse en los principios éticos que en él se recogen.
- **COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO** (en adelante “Comité”): Órgano responsable del sistema interno de información y del impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los valores de conducta establecidos en el Código de Conducta, a través de la investigación de comunicaciones de posibles infracciones y la propuesta de sanciones y medidas correctoras para cada caso. Se comunicará a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o a la autoridad u organismo competente de que se trate, la designación del Comité.
- **GESTOR DEL CANAL**: Empresa externa independiente que recibe las comunicaciones de posibles infracciones, registra la información y documentación anexa y reporta la información al Comité, para que éste abra y tramite los expedientes de investigación que consideren oportunos.
- **INFORMANTE**: Persona que en virtud de lo previsto en el presente protocolo comunica una infracción.
- **INFRACCIÓN**: Cualquier hecho que presuntamente vulnera los preceptos establecidos en el Código de Conducta de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E., de su normativa interna o la legalidad vigente, y en particular:
 - Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea a que se refiere el art. 2.1 a) de la Ley 2/2023
 - Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.
- **INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE** (en adelante “Instructor”): Persona integrante del Comité encargada de llevar a cabo la investigación, directa o indirectamente a través de empresas colaboradoras contratadas para tal fin, del expediente de las supuestas infracciones. Conforme a lo previsto en el art.8.2 de la Ley 2/2023, el Instructor será la persona física designada como Responsable del Sistema. Se designa como instructor al subdirector/a de Asesoría Jurídica.
- **PERSONA AFECTADA**: Persona a la que el informante imputa la comisión de una infracción.
- **SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN**: Sistema de comunicación de posibles infracciones que recoge los distintos canales internos de información que tiene establecidos la Entidad.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.					
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023

2.2. Compromiso

HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. ha institucionalizado los principios generales de actuación y valores éticos, de obligado cumplimiento por parte de todo el personal de la organización (administradores, directivos, empleados) y todas aquellas personas físicas o jurídicas cuya actividad se someta expresamente al Código de Conducta de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.). Asimismo, cuenta en su estructura organizativa con la figura del Comité cuya función, entre otras, es la de solucionar coherentemente los conflictos éticos que puedan surgir en el devenir de la vida corporativa de la entidad, y vigilar, controlar y coordinar a los responsables con funciones de control en cada área, en relación con el cumplimiento normativo y ética empresarial los grupos de interés de la entidad (empleados, clientes, proveedores, profesionales, etc.).

Para garantizar la confidencialidad de los datos personales de los informantes y proporcionar un servicio profesional en la gestión de las comunicaciones, HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. ha optado por la contratación de una empresa externa especializada, como Gestor del Canal.

HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. considera necesario disponer de un protocolo para la tramitación de las posibles infracciones de tipo ético. En este sentido, se ha diseñado el presente protocolo con el objeto de que los usuarios del Canal conozcan el funcionamiento del mismo y las garantías de confidencialidad, derechos de intimidad, presunción de inocencia y defensa propia de las personas afectadas que en él se recogen.

A través de este Canal se da cumplimiento, asimismo, de las obligaciones impuestas 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, con las adaptaciones que resultan pertinentes a tenor de lo dispuesto en dicha norma, conforme a su Disposición Transitoria Primera.

2.3. Responsabilidades

Todas las personas afectadas por el Código de Conducta de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. (personal de la organización y terceras partes externas que hayan aceptado expresamente el Código de Conducta) tienen la obligación de:

- Velar por su cumplimiento y comunicar cualquier infracción.
- Prestar colaboración en el análisis e investigación de una infracción, siempre que sean requeridos para ello por el Comité o el Instructor.
- Guardar la debida confidencialidad sobre la colaboración prestada y los hechos puestos en su conocimiento.

El informante tiene la responsabilidad de aportar todas las pruebas o indicios que tenga a su disposición, en el momento inicial de la comunicación de la infracción.

La imputación de hechos con conocimiento de su falsedad (comunicaciones falsas), puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en la legislación vigente, así como en las medidas disciplinarias que puedan corresponder.

2.4. Comunicaciones no sujetas al Canal

No son objeto del Canal, están expresamente excluidas de la protección prevista en la Ley 2/2023, y serán archivadas sin trámite, las comunicaciones referentes a:

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.					
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023

- Comunicaciones inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas en el artículo 18.2.a) 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 (por ejemplo, que los hechos carezcan de toda verosimilitud o no contenga información nueva y significativa sobre una infracción ya comunicada previamente).
- Comunicaciones sobre infracciones que se refieran a conflictos interpersonales entre los colaboradores o que afecten únicamente al informante en cuestión y a las personas a las que se refiera la comunicación (por ejemplo, que no tengan relación alguna con HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. y sus empleados).
- Que la información ya sea pública o constituya un mero rumor.
- Sobre acciones u omisiones no consideradas infracción, según se define en el apartado 1.2 de definiciones del presente Procedimiento comprendidas en el ámbito de aplicación material (artículo 2 de la Ley).
- Dudas, consultas o quejas, acerca de una situación laboral que no suponga una infracción o posible vulneración del Código de Conducta, así como opiniones o sugerencias de mejora.

En este caso está procedimentado que la consulta podrá formularse personalmente al departamento correspondiente, a través del formulario de contacto de la página web, en el teléfono 917 400 540 o en la dirección de correo electrónico info@hipodromodelazarzuela.es

2.5. Garantía de confidencialidad y ausencia de represalias

HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. garantiza su compromiso respecto a la confidencialidad absoluta de los datos identificativos del denunciante, así como la ausencia de represalias por la comunicación. En este sentido:

- Los miembros del Comité están sujetos a un compromiso de confidencialidad sobre toda la información referente a la comunicación. Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. ha optado por la contratación de la empresa externa especializada MEDINABELLO & ASOCIADOS, SL como Gestor del Canal, para intermediar entre el informante y el Comité facilitando el contenido de la comunicación pero no los datos personales del informante, excepto en las siguientes situaciones:
 - Una comunicación falsa (imputación de hechos con conocimiento de su falsedad).
 - Existir requerimiento de identificación por Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Administraciones Públicas con competencias sobre las acciones comunicadas, Tribunales de Justicia u otros órganos jurisdiccionales.
 - Ser imprescindible para la investigación de la comunicación.

2.6. Protección de datos

Los datos de los intervinientes en el procedimiento serán gestionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento 2016/679 de Protección de Datos de carácter personal y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantías de los Derechos Digitales y serán incorporados al Registro de Actividades del Tratamiento de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. como Responsable de Tratamiento, con domicilio en AVDA. PADRE HUIDOBRO, S/N, 28023, MADRID con la finalidad de gestionar, investigar y resolver las comunicaciones en relación a la presunta comisión de infracciones.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.					
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023

Las personas informantes podrán ejercitar gratuitamente sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, acompañando la información necesaria mediante alguno de los siguientes medios:

1. Escrito dirigido a: MEDINABELLO & ASOCIADOS, SL, PLAZA CARLOS TRÍAS BERTRÁN, 4 / 28020 - MADRID o a HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E., AVDA. PADRE HUIDOBRO, S/N, 28023, MADRID.
2. Por correo electrónico a la dirección: dpd@medinabelloyasociados.com

Información necesaria:

- Nombre y apellidos del interesado.
- Fotocopia del DNI, pasaporte u otro documento válido que lo identifique, o de la persona que lo represente, en su caso.
- Petición en que concreta la solicitud.
- Dirección a efectos de notificación, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso.

Si desea obtener documentación adicional y detallada sobre nuestra política de privacidad, podrá consultarla en el pie de página del Canal, haciendo clic en el siguiente enlace <https://hipodromodelazarzuela-canaletico.appcore.es> o remitiendo correo electrónico a dpd@medinabelloyasociados.com

3. REPORTE DE UNA COMUNICACIÓN

3.1. Acceso al Canal

Haciendo clic en el enlace <https://hipodromodelazarzuela-canaletico.appcore.es> o desde el apartado “Canal Ético” ubicado en el faldón inferior de la página web www.hipodromodelazarzuela.es de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., la persona informante podrá acceder al Canal.

En el menú superior de la pantalla inicial del Canal, hay disponibles tres opciones:

- **Nueva Comunicación:** Para reportar una nueva comunicación de infracción.
- **Seguimiento:** Para hacer seguimiento, aportar nueva información o documentación complementaria, a una comunicación ya realizada anteriormente.
- **Ayuda:** Para acceder a documentación complementaria del Canal (Protocolo del Canal y Código de Conducta de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.), u obtener información del soporte técnico del Canal.

The screenshot shows the 'CANAL ÉTICO' interface for HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. At the top, there is a navigation bar with three main options: 'NUEVA COMUNICACIÓN', 'SEGUIMIENTO DE COMUNICACIÓN', and 'AYUDA'. Below this, the main content area features three large cards, each with an image and a brief description of the service:

- NUEVA COMUNICACIÓN:** Accompanied by an image of hands typing on a laptop. The text states: 'Aquí puede realizar consultas sobre nuestro Código Ético o comunicar cualquier hecho que presuntamente vulnere los preceptos en él establecidos, nuestra normativa interna o la legalidad vigente.'
- SEGUIMIENTO DE COMUNICACIÓN:** Accompanied by an image of a hand pointing at a tablet displaying a communication tracking interface. The text states: 'Aquí puede realizar el seguimiento de las comunicaciones que haya tramitado anteriormente a través del Canal (aceptación, tramitación, estado, etc).'
- AYUDA:** Accompanied by an image of an information sign with a lowercase 'i' inside a circle. The text states: 'Aquí puede obtener información sobre el protocolo de funcionamiento del Canal, el Código Ético ó el soporte técnico para problemas de acceso al Canal.'

3.2. Reporte de una nueva comunicación

Para realizar una comunicación, la persona informante ha de hacer clic en el apartado NUEVA DENUNCIA, dividiéndose el proceso de comunicación en cuatro pasos:



Primeramente, la persona informante debe seleccionar el motivo de comunicación, pudiendo seleccionar entre tres categorías:

- Prevención de blanqueo de capitales, para comunicar posibles infracciones de la normativa de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, puesto que HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. es una entidad sujeta a la Ley 10/2010, de 28 de abril.
- Protección de datos, para comunicar posibles infracciones en materia de protección de datos y brechas de seguridad o para el ejercicio de los derechos del interesado.
- Incumplimientos, para comunicar infracciones de otra normativa, infracciones en materia de acoso, discriminación y malos tratos al personal, vulneraciones del Código de Conducta u otras conductas negligentes.

Seguidamente, la persona informante debe decidir si desea realizar una comunicación anónima o incluir sus datos personales y correo electrónico para que HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. pueda contactar con ella, en el supuesto de necesitar información adicional para clarificar el evento comunicado.

En el segundo paso, la persona informante ha de cumplimentar los datos que se requieren en el formulario, teniendo en cuenta que hay campos de cumplimiento obligatorio y campos voluntarios.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

Es muy importante que la persona informante incorpore toda la información que recuerde sobre la infracción. Cuanto más completa sea la comunicación mejor podrá actuar HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. para identificar y subsanar la infracción.

En el tercer paso la persona informante, si lo desea, puede inicialmente aportar hasta un máximo de tres archivos de documentación o imágenes probatorias, en relación con la comunicación realizada.

Posteriormente, ha de aceptar las Políticas de Privacidad y superar la prueba de CAPTCHA antes de pasar al siguiente paso.

Una vez enviada la comunicación, en el cuarto paso si la persona informante ha facilitado una dirección de correo electrónico, visualizará una pantalla informativa sobre el envío de un correo electrónico a la dirección facilitada y la necesidad de validar la comunicación, haciendo clic en el link adjunto al correo.

Si en el plazo de 48 horas la persona informante no valida la comunicación, ésta no se registrará y todos los datos incluidos serán borrados del sistema.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

Después de validar la comunicación, y siempre que se haya identificado el informante recibirá un correo electrónico acusando recibo, en un plazo no superior a 7 días, con el código identificativo de la comunicación y una contraseña.

En el supuesto de que la persona informante haya realizado una comunicación anónima, se mostrará en pantalla el número de reporte de comunicación y la clave de acceso. La persona informante debe copiarlos para poder consultar en el futuro el estado de su denuncia.



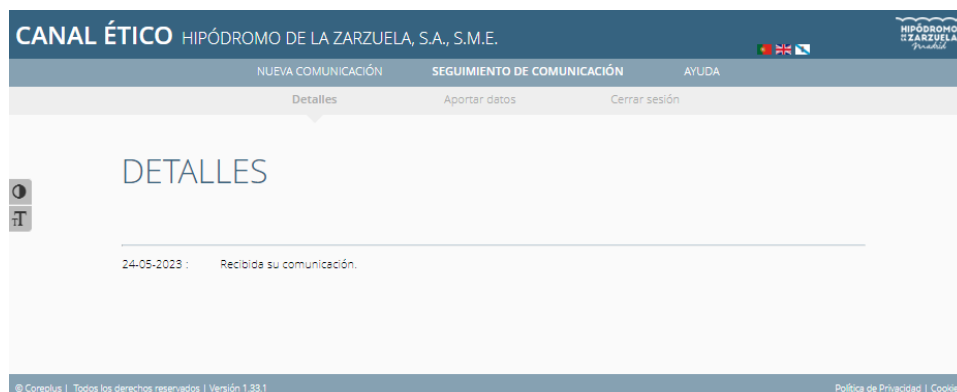
3.3. Adjuntar información o documentación complementaria

En el supuesto de que la persona informante desee ver el estado de una comunicación ya reportada (archivada, admitida a trámite de investigación, cerrada, etc.) o ver si hay alguna notificación en referencia a la comunicación, ha de acceder igualmente al apartado SEGUIMIENTO e introducir el número de reporte y contraseña que se le facilitaron en el correo electrónico de confirmación del registro o en pantalla, si la comunicación fue anónima.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.					
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023

3.4. Seguimiento de una comunicación reportada



En el supuesto de que el informante desee ver el estado de una comunicación ya reportada (archivada, admitida a trámite de investigación, cerrada, etc.) o ver si hay alguna notificación en referencia a la comunicación, ha de acceder al apartado SEGUIMIENTO e introducir el Número de reporte y Contraseña que se le facilitaron en el correo electrónico de confirmación del registro de la comunicación.

4. REPORTE DE UNA COMUNICACIÓN PRESENCIAL

Las personas informantes también podrán comunicar posibles infracciones presencialmente, solicitando una reunión presencial con el Comité. En este caso, el Comité por medio del Instructor dará audiencia al informante dentro de un plazo máximo de 7 días desde que se solicitó la reunión presencial.

La reunión presencial podrá documentarse de alguna de las siguientes formas:

1. Mediante grabación en un formato seguro, duradero y accesible para la correspondiente documentación, previa advertencia al informante del tratamiento de sus datos de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos.
2. A través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por Instructor o las personas a las que éste haya encomendado esta labor.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

5. ADMISIÓN DE UNA COMUNICACIÓN

Tras registro de la comunicación en el Canal, el Gestor del Canal procederá a:

1. Verificar que no existe ningún conflicto de intereses entre los miembros del Comité y la información e intervinientes de la comunicación. Además, podrá solicitar información adicional al informante para subsanar posibles defectos de la comunicación.
2. Tramitar al Comité de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. toda la información y documentación recopilada de la comunicación, a excepción de los datos personales del informante. En concreto no se

comunicará al Comité el nombre, apellidos, email y teléfono de contacto del informante, salvo que sea imprescindible para la instrucción del expediente de investigación.

Tramitada la comunicación, el Comité procederá a su estudio para determinar si es admitida a trámite de investigación o archivada, para lo que dispone de un plazo máximo de 30 días naturales. En este sentido, el Comité podrá solicitar información adicional al informante para subsanar posibles defectos de la comunicación. Si en el plazo de 15 días naturales el informante no aporta dicha información y subsana los defectos señalados, se procederá a su archivo sin trámite de investigación.

Realizado el estudio de la comunicación, el Comité podrá decidir sobre ésta:

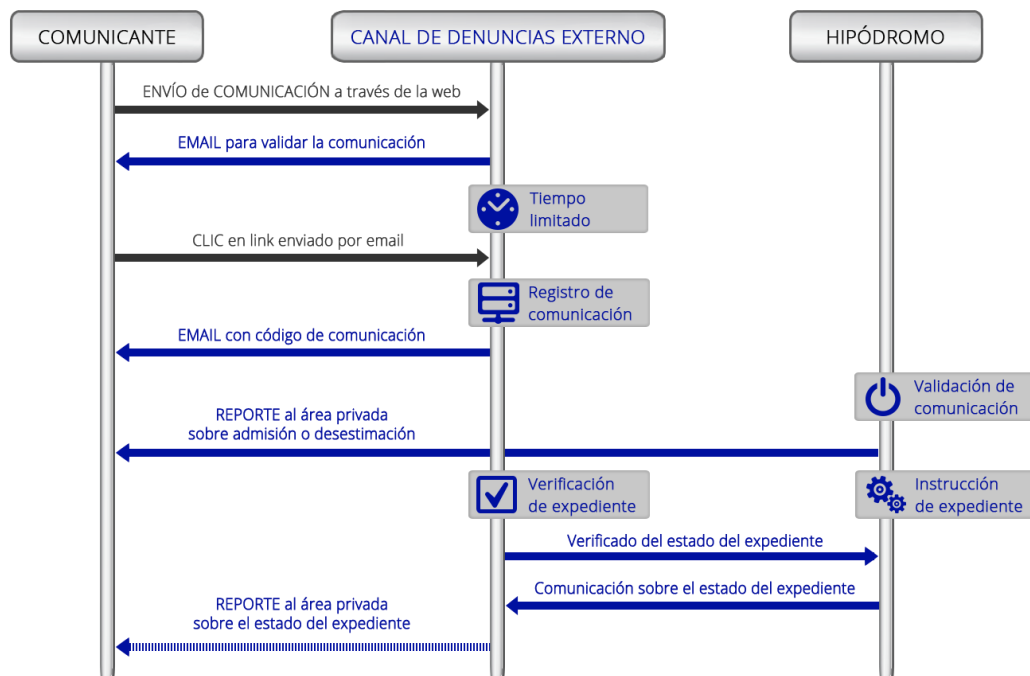
1. Archivar sin trámite de investigación y finalizar el expediente, en el supuesto de que:

- La comunicación no cumpla con los requisitos mínimos formales para su tramitación.
- La conducta no presente indicios razonables de suponer una infracción.
- La comunicación se refiere a una duda, consulta o queja (p.e. sobre una situación laboral, características de un producto, etc.), sin que suponga una infracción.
- El contenido de la comunicación resulte manifiestamente irrelevante.

2. Admitir a trámite de investigación.

La decisión deberá transmitirse al informante en un plazo razonable y en todo caso no superior a 3 meses, quedando constancia de ello en el apartado SEGUIMIENTO del Canal, para que el informante pueda conocer el estado de su comunicación.

A continuación se recoge el ciclo de vida de una comunicación:



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

6. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

6.1. Apertura del expediente de investigación

Una vez la comunicación ha sido admitida a trámite de investigación, el Comité designará al Instructor para el esclarecimiento de los hechos ocurridos, así como la identificación de los responsables.

En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la infracción comunicada, el Instructor valorará la estrategia de investigación a desarrollar en cada caso concreto, disponiendo de las siguientes opciones:

- Que el expediente de investigación sea íntegramente diseñado, liderado y gestionado por el Instructor, sin perjuicio de las consultas o apoyo que pueda requerir de otros departamentos para su completa sustanciación (designación de un equipo de trabajo).
- Que el expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el Instructor y que atendiendo a las necesidades del caso delegue todo o parte del proceso de investigación, en un órgano o departamento interno específico de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. cuando ello resulte recomendable por razón de su especialidad, conocimiento específico, acceso a información o ámbito geográfico de la infracción a investigar.
- Que el expediente de investigación sea diseñado, liderado y gestionado por el Instructor y que atendiendo a las necesidades del caso se externalice todo o parte del proceso de investigación, en una empresa externa colaboradora.

Toda colaboración en la investigación de una infracción está sujeta al deber de confidencialidad respecto de la información que pudiera conocer en su actuación. Asimismo, toda persona que vaya a prestar colaboración tiene la obligación de abstenerse de formar parte del equipo de investigación, si sobre él pudiera existir conflicto de interés o causa justa, comunicando expresamente dicha incompatibilidad al Instructor.

6.2. Medidas cautelares

Paralelamente al inicio de la investigación y antes de comunicar los hechos a las personas afectadas, el Instructor, previa aprobación de Asesoría Jurídica, podrá adoptar medidas cautelares con carácter de urgencia cuando exista riesgo de pérdida o manipulación de la información o pruebas, o la extrema gravedad de los hechos comunicados así lo aconsejen.

Estas medidas se llevarán a cabo en coordinación con las unidades de negocio/departamentos correspondientes y la comunicación a las personas afectadas, estando siempre presente el principio de presunción de inocencia, podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo, teniendo en cuenta que, salvo caso extraordinario a justificar por el Instructor, la vigencia de cualquier medida cautelar no podrá exceder de tres meses desde la comunicación del Gestor del Canal al Comité.

6.3. Comunicación a las personas afectadas

Una vez iniciada la instrucción del expediente, se garantizará que la persona afectada por la información tenga noticia de ésta, así como de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento. Dicha comunicación tendrá lugar en el tiempo y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. En ningún caso se comunicará a las personas afectadas la identidad del informante ni se dará acceso a la comunicación. Adicionalmente se le informará del derecho que tiene a presentar alegaciones por escrito y del tratamiento de sus datos personales. No obstante, esta información podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considerara que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.					
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, ésta tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

En el curso de la investigación si los hechos investigados tienen viso de ser ciertos, el Instructor organizará tan pronto como sea posible una entrevista, preferiblemente presencial, con la persona afectada, identificándose ante él como el encargado de la investigación de la supuesta infracción e informándole brevemente de los hechos que se le imputan, la posible calificación de los mismos y las eventuales consecuencias.

Cuando varias personas fueran responsables de la supuesta infracción, las entrevistas se llevarán a cabo de forma separada aunque simultáneamente para evitar la comunicación entre ellas. En este caso, si el Instructor lo considera oportuno, podrá optar por el careo entre las personas afectadas o entre éstos y los testigos admitidos.

En este mismo acto, el Instructor invitará al posible responsable a que exponga su versión de los hechos y aporte las pruebas que estime oportunas en su defensa. Si éstas no estuvieran disponibles, la persona afectada dispondrá de 15 días hábiles para aportarlas, a contar desde la celebración de la entrevista. El Instructor decidirá sobre la admisibilidad de las pruebas pero no podrá denegar la práctica de ninguna, excepto que sea impertinente o inútil para la investigación.

Durante la entrevista, el Instructor formulará al investigado las preguntas que estime oportunas para esclarecer los hechos investigados. La persona afectada, si lo desea, no estará obligado a contestar y su negativa a contestar no podrá considerarse como la aceptación tácita de los hechos. El Instructor grabará las entrevistas practicadas al investigado de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del presente Procedimiento.

El Instructor levantará acta de la entrevista practicada y ésta será firmada por éste, la persona afectada y los testigos interrogados, en el supuesto de existir. En el supuesto de que la entrevista no pueda llevarse a cabo de forma presencial, durante la misma el Instructor contará con la presencia de al menos un testigo, el cual firmará el acta de la entrevista con el Instructor.

6.4. Proceso de investigación

El Instructor llevará a cabo todas las acciones que considere necesarias para disponer de evidencias suficientes para la determinación y resolución de la infracción comunicada, atendiendo al principio de proporcionalidad. En este sentido, podrá llevar a cabo revisión de documentos, registros, dispositivos, análisis de procesos y procedimientos, realización de entrevistas, visitas, etc., si existen pruebas que corroboren o refuten la información facilitada.

6.5. Informe final

Una vez finalizadas las diligencias de investigación, el Instructor elaborará con la mayor celeridad posible un informe final dirigido al Comité para su información, opinión y control, que contendrá detalle de las presuntas infracciones, de los trabajos realizados, la opinión del Instructor respecto a los hechos acontecidos y, si es el caso, las propuestas de acciones o controles a llevar a cabo por HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. para impedir que dicha infracción se vuelva a producir.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

7. RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

7.1. Órgano responsable

El Comité es el órgano competente para resolver el expediente de investigación de cualquier infracción cometida en relación con HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.. En el supuesto de incompatibilidad de cualquiera de los miembros del Comité para la tramitación de cualquier asunto, dicho miembro será recusado y apartado de todos los trámites que se celebren en relación al mismo.

7.2. Resolución del Comité

El Comité podrá adoptar una o varias de las siguientes decisiones:

1. Solicitar la práctica de acciones adicionales de investigación, en el supuesto de considerar que el informe final emitido por el Instructor no es lo suficientemente concluyente. En este supuesto, el expediente será remitido nuevamente al Instructor para dar cumplimiento al mandato del Comité y su nueva presentación.
2. Declarar la no comisión de una infracción, por lo que se procederá al archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada.
3. Declara la comisión de una infracción, pudiendo adoptar las siguientes medidas:
 - Instar a la Dirección de Recursos Humanos la coordinación y aplicación del régimen disciplinario, que su vez será la encargada de comunicar el hecho a la unidad de negocio/departamento de la persona afectada y/o
 - Trasladar al área/departamento en la que se haya cometido la infracción la adopción de medidas correctoras para impedir la comisión de nuevas infracciones.
4. Poner a disposición de la administración de justicia competente las infracciones detectadas. Instar a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Entidad para que inicie el procedimiento de remitirá la información de la infracción al Ministerio Fiscal con carácter inmediato, si la conducta pudiera ser constitutiva de delito o remisión a otra Autoridad u Organismo que pudiera resultar competente para la tramitación de la comunicación. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

7.3. Trámite de audiencia

Recibido el informe final del Instructor, el Comité en los supuestos descritos en el apartado 5.2, puntos 3 y 4, comunicará a las personas afectadas la propuesta de resolución, quienes podrán, si lo consideran necesario, alegar de manera expresa cuanto crean conveniente para su descargo y aportar la documentación que consideren oportuna. El Comité podrá invitar a participar en este trámite a cualquier persona que considere adecuado a la vista de sus conocimientos específicos.

Las personas afectadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de la propuesta de resolución por el Comité, para presentar las alegaciones, en cuyo caso el Comité procederá a su estudio para la emisión de una nueva resolución. Transcurrido dicho plazo, sin presentación de alegaciones, la resolución será definitiva y no cabrá recurso alguno.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

7.4. Protección del informante de las personas afectadas

7.4.1. Protección del informante

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas informantes, en los términos previstos en el presente Procedimiento.

En general, se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, 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 informantes, o por haber realizado una revelación pública.

En particular, y a título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

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

7.4.2. Protección de las personas afectadas

Las personas a las que se refieran los hechos relatados en la comunicación han de contar con una singular protección ante el riesgo de que la información, aun con aparentes visos de veracidad, haya sido manipulada, sea falsa o responda a motivaciones que el Derecho no puede amparar.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos establecidos en el apartado 6.3. del presente Procedimiento, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

7.5. Sanciones

Las sanciones que puedan imponerse en cada caso serán las previstas dependiendo del régimen de vinculación con la persona afectada.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES	HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.						
	Fecha Versión:	12/06/2023	Versión:	452.0.2	Fecha Vigor:	13/06/2023	Página:

La graduación de las sanciones se determinará en función de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias, etc. A tal efecto, cuando sea preceptiva la tramitación de expediente disciplinario, el informe del Instructor se incorporará al expediente a fin de evitar duplicidad de actuaciones.

7.6. Información y cierre del expediente

El informante de la infracción, mientras no se finalice el expediente de investigación, ha de ser informado sobre el estado del mismo dentro de los 30 días naturales a la interposición de la misma.

El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a 3 meses desde la entrada en registro de la información o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a 3 meses a partir del vencimiento del plazo de 7 días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

Tras la finalización del expediente y, en su caso, su preceptiva comunicación al investigado y su unidad de negocio/departamento, la decisión será comunicada al informante a través del apartado SEGUIMIENTO del Canal. Dicha información contendrá únicamente mención a si los hechos comunicados han supuesto la identificación de alguna infracción y nunca contendrá detalles de las acciones realizadas ni de las conclusiones alcanzadas. En ningún caso, el expediente de investigación será compartido con el informante.

7.7. Publicidad

La comunicación de admisión a trámite realizada por el Gestor del Canal, el contenido del expediente de investigación y la resolución alcanzada, no será público. Conforme a lo indicado art.26.1 de la Ley2/2023, se contará con un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas.

Se excepciona de lo anterior:

- El informe periódico sobre las resoluciones dictadas que el Comité de Prevención de Riesgos Penales se debe remitir al Patronato de HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E.
- La comunicación de la irregularidad a las autoridades administrativas o judiciales, en el supuesto de que ésta presente caracteres de infracción administrativa o delito, en cuyo caso HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA, S.A., S.M.E. está obligada a su denuncia.