Política del Sistema Interno de Información

Nota Bene, S.L.

Documento público · Ley 2/2023, de 20 de febrero

1. Objeto

La presente Política establece los principios generales del Sistema Interno de Información de **Nota Bene, S.L.** (en adelante, «Nota Bene» o «la Sociedad»), con NIF B81243529 y domicilio social en C/ Londres 29, Bajo A, 28028 Madrid, conforme a lo dispuesto 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.

El Sistema es el cauce preferente para comunicar posibles irregularidades de forma segura y confidencial, y tiene como finalidad:

- prevenir y detectar conductas ilícitas e infracciones normativas;
- proteger a las personas que informen de ellas;
- fomentar una cultura ética y de cumplimiento, coherente con el Código Ético de Nota Bene.

2. Ámbito de aplicación

2.1 Quién puede informar

Puede utilizar el Sistema cualquier persona que haya conocido una posible infracción en un contexto laboral o profesional relacionado con Nota Bene, en particular:

- personas trabajadoras, becarias y en prácticas, también cuando la relación ya haya terminado o aún no haya comenzado, como las candidatas en un proceso de selección;
- socios, administradores y directivos;
- clientes, proveedores, subcontratistas, colaboradores, influencers y agencias, y las personas que trabajan para ellos;
- voluntarios y cualquier otra persona prevista en el artículo 3 de la Ley 2/2023.

2.2 Qué se puede comunicar

- acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea en los ámbitos previstos en el artículo 2 de la Ley 2/2023;
- acciones u omisiones que puedan constituir infracciones penales o administrativas graves o muy graves;

- infracciones del Derecho laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- incumplimientos del Código Ético o de la normativa interna de Nota Bene;
- situaciones de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, y conductas discriminatorias.

Las comunicaciones sobre acoso se tramitarán conforme al Protocolo para la Prevención y el Tratamiento del Acoso de Nota Bene, con todas las garantías de esta Política.

2.3 Qué no es objeto del Sistema

El Sistema no es la vía para reclamaciones comerciales, quejas de clientes, conflictos laborales ordinarios ni consultas generales de recursos humanos, que tienen sus propios canales. Tampoco es un canal de urgencias: ante un riesgo inmediato para personas o bienes debe llamarse al 112.

3. Principios del Sistema

- **Confidencialidad** de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de cualquier tercero mencionado.
- **Anonimato:** se admiten las comunicaciones anónimas.
- **Prohibición de represalias**, incluidas las amenazas y las tentativas de represalia.
- **Independencia y autonomía** del Responsable del Sistema, que no recibe instrucciones en el ejercicio de su función.
- **Presunción de inocencia, derecho de defensa y derecho a ser oídas** de las personas afectadas, y preservación de su identidad.
- **Diligencia y celeridad** en la tramitación y la investigación.
- **Protección de datos** personales conforme a la normativa vigente.

4. Canales de comunicación

Las comunicaciones pueden realizarse de forma **identificada o anónima** por cualquiera de estas vías:

- **Plataforma online:** https://notabene.canaldenuncia.io/, prestada por un proveedor externo e independiente de los sistemas de Nota Bene, accesible desde la página de inicio de la web corporativa. Permite mantener la comunicación con la persona informante, también cuando es anónima, mediante un código de acceso.
- **Reunión presencial** con el Responsable del Sistema, a solicitud de la persona informante a través de la plataforma, que se celebrará en un plazo máximo de siete días.
- **Correo postal**, a la atención personal del Responsable del Sistema, con la mención «Confidencial»: C/ Londres 29, Bajo A, 28028 Madrid.

Las comunicaciones verbales y las realizadas en reunión presencial se documentarán, previo consentimiento de la persona informante, mediante grabación o transcripción completa, que podrá revisar, rectificar y aceptar.

Si una comunicación llega por una vía distinta o a una persona distinta del Responsable del Sistema, quien la reciba deberá remitirla de inmediato al Responsable y guardar absoluta confidencialidad.

5. Protección de la persona informante

Gozarán de protección las personas que comuniquen información sobre las infracciones previstas en el apartado 2.2 siempre que tengan **motivos razonables** para pensar que la información es veraz en el momento de comunicarla, aunque no aporten pruebas concluyentes.

Nota Bene prohíbe expresamente cualquier represalia, incluidas las amenazas y las tentativas, como el despido, la sanción, el cambio injustificado de funciones, las evaluaciones negativas, la no renovación de un contrato, el daño reputacional o la inclusión en listas negras. Cualquier represalia se considerará falta muy grave.

Esta protección se extiende también a las personas que asistan a la persona informante, a sus compañeros y familiares que puedan sufrir represalias, y a las personas jurídicas para las que trabaje o de las que sea titular.

No están protegidas las comunicaciones de hechos falsos realizadas a sabiendas, que podrán dar lugar a las medidas disciplinarias y legales que procedan.

6. Responsable del Sistema Interno de Información

El Sistema está gestionado por la **Responsable del Sistema Interno de Información, Dña. Guillemette Sanz**, designada por el órgano de administración de la Sociedad, que ejerce su función de forma independiente y autónoma, sin recibir instrucciones, y con los medios personales y materiales necesarios. Su nombramiento se comunica a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., conforme al artículo 8.3 de la Ley 2/2023.

En caso de ausencia o cuando concurra un conflicto de interés, en particular si la comunicación le afecta directa o indirectamente, actúa como suplente **D. Alfonso J. Martínez Montón**, asesor jurídico externo, con las mismas facultades y garantías.

Sus funciones incluyen:

- la recepción y el registro de las comunicaciones;
- la tramitación del procedimiento de gestión y, en su caso, la investigación de los hechos;
- la comunicación con la persona informante;
- la llevanza del libro-registro de informaciones;

- la propuesta de medidas y el informe anual, anonimizado, al órgano de administración.

7. Procedimiento de gestión

Las comunicaciones se tramitan conforme al Procedimiento de gestión de informaciones de Nota Bene. La persona informante recibirá:

- **acuse de recibo en un plazo máximo de 7 días naturales** desde la recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad;
- **respuesta sobre las actuaciones en un plazo máximo de 3 meses**, ampliable por otros 3 meses en casos de especial complejidad.

Cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito, se remitirá la información al Ministerio Fiscal o, si afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, a la Fiscalía Europea.

8. Protección de datos

Los datos personales se tratarán conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 y el título VI de la Ley 2/2023, exclusivamente para la gestión de las comunicaciones. En particular:

- Nota Bene, S.L. es la responsable del tratamiento. La plataforma la presta Digital Products Development, S.L. (ithikios) como encargada del tratamiento, con servidores en la Unión Europea.
- La identidad de la persona informante no se comunicará a la persona afectada ni a terceros, salvo a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en los casos previstos por la ley.
- Los datos se suprimirán a los tres meses de su recepción si no se ha iniciado una investigación. La información del libro-registro se conservará como máximo diez años.
- Las personas interesadas pueden ejercer sus derechos en los términos del aviso de privacidad del canal, disponible en la plataforma.

9. Canales externos

Cualquier persona puede informar también, directamente o después de utilizar el canal interno, ante la **Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.** (www.proteccioninformante.gob.es) y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

10. Aprobación, difusión y entrada en vigor

Esta Política ha sido aprobada por el órgano de administración de Nota Bene, S.L. el 10 de noviembre de 2026 y entra en vigor el **16 de noviembre de 2026**.

Se publica en la página de inicio de la web corporativa, en una sección separada y fácilmente identificable, y se comunica a todas las personas trabajadoras. Se revisará al menos cada dos años o cuando lo requieran cambios normativos u organizativos.