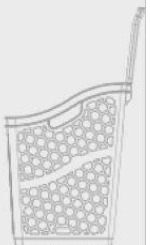
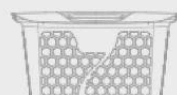


Procedimiento del Sistema Interno de Información en materia de cumplimiento normativo

INDUSTRIAS TOMAS MORCILLO S.L

Marzo 2026

Revisión	Fecha	Modificaciones
1.0	10/03/2026	Elaboración original de la normativa





1. INTRODUCCIÓN

En Industrias Tomás Morcillo, nuestra trayectoria y reputación se basan en la confianza, la calidad y la responsabilidad. Entendemos que el crecimiento sostenible solo es posible bajo un marco de ética innegociable. Por ello, en cumplimiento de la Ley 2/2023, establecemos este Sistema Interno de Información.

Este procedimiento no es solo una obligación legal, sino una herramienta estratégica para proteger nuestra cultura corporativa. Queremos que cada empleado, colaborador o proveedor tenga la seguridad de que, ante cualquier irregularidad o comportamiento ilícito, dispone de un canal seguro, confidencial y libre de represalias para informarlo. En Industrias Tomás Morcillo, la integridad es responsabilidad de todos.

2. POLÍTICA Y COMPROMISOS

Los compromisos en la política de denuncia de irregularidades de Industrias Tomás Morcillo, se detallan a continuación::

- 1º Disponer de un Sistema Interno de Información, seguro, accesible e integrado, que permita comunicar, también de forma anónima, información sobre las infracciones incluidas en su ámbito de aplicación que se haya obtenido en un contexto laboral o profesional.
- 2º Velar por la protección de las personas informantes y demás personas protegidas con una tolerancia cero ante represalias y conductas perjudiciales.
- 3º Registrar y evaluar todas las comunicaciones recibidas.
- 4º Investigar todas las comunicaciones admitidas con respeto a la presunción de inocencia y el derecho al honor de las personas afectadas por las informaciones remitidas.
- 5º Garantizar la confidencialidad, protección e imparcialidad durante todo el proceso de gestión de las comunicaciones como principios base que otorgan confiabilidad al sistema.
- 6º Garantizar la autonomía e independencia de la figura del Responsable del Sistema en el desarrollo de sus funciones y facilitar los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.
- 7º Realizar el seguimiento, la revisión, la mejora continua y la rendición de cuentas del funcionamiento del sistema.



Procedimiento del Sistema Interno de Información

PR28 03

8º Fomentar la cultura de la ética, la integridad y la información a través de la formación, la divulgación del sistema y el apoyo y asesoramiento sobre el proceso de comunicaciones de irregularidades.

En el marco de estos compromisos, la política del Sistema Interno de Información responde a las siguientes características y principios:

- a) Accesible: Por estar al alcance de todas las personas destinatarias del sistema y facilitar la presentación de informaciones. Para ello se ofrecen canales de comunicación escritos y verbales y se combinan medios tradicionales con otros avanzados tecnológicamente.
- b) Conocido: Mediante la adopción de medidas de difusión del sistema con un lenguaje claro, unido a su identificación independiente y diferenciada respecto a otros canales de denuncias.
- c) Integrado: El sistema es único y está compuesto por una serie de canales de comunicación que dependen de un Responsable del Sistema.
- d) Antiformalista: Se facilita la comunicación de infracciones a través de un diseño de los canales alejado del procedimiento administrativo, en el que la persona informante no tiene la condición de interesado sino de colaborador con la Administración. Por este motivo se permite la presentación de informaciones verbales e, incluso, anónimas.
- e) Bidireccional: Al permitir en cualquier momento la comunicación entre las personas informadoras y el personal inspector.
- f) Ágil: Se ponen a disposición de las personas informantes medios de comunicación de uso sencillo y con plazos breves de respuesta.
- g) Confidencial: Es uno de los pilares esenciales del sistema. Prima la calidad de la información frente a la identificación de la persona que la traslada.
- h) Imparcial: El Responsable del Sistema desarrolla sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos, sin que pueda recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio.
- i) Protector: Es otro de los pilares esenciales del sistema. Si se conoce o sospecha la identidad de la persona informante se velará por su protección frente a posibles represalias.
- j) Confiable: La fiabilidad del sistema proviene del conjunto de medidas dirigidas a no identificar o desvelar la identidad de la persona denunciante, a protegerla en el caso de que se conozca y a impulsar la investigación de las informaciones. Además de las medidas organizativas, de atribución de responsabilidades, informáticas o procedimentales, se establece un régimen sancionador frente a incumplimientos.



k) Complementario: Proporciona canales de denuncia que son alternativos a los habilitados por las inspecciones para denunciar o comunicar irregularidades o malas prácticas. También es complementario del canal externo o de otros canales habilitados por las instituciones u organismos nacionales o de la Unión Europea.

l) Medible: Con indicadores de efectividad para rendir cuentas del funcionamiento del sistema, lo que permite que se revise periódicamente para su actualización y mejora continua.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica a toda la plantilla, directivos, así como a proveedores, clientes y antiguos empleados que detecten infracciones legales o del código ético en el seno de la empresa.

4. CANAL DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

El sistema interno de Información de Industrias Tomás Morcillo se compone de tres elementos:

1. Responsable del Sistema Interno de Información.
2. Canales internos de información.
3. Procedimiento de gestión de las informaciones.

Estos elementos se ensamblan para garantizar que las personas que en un contexto laboral o profesional detecten las infracciones incluidas en el ámbito material objeto del sistema puedan comunicarlas internamente, garantizando la confidencialidad de la identidad de las personas informadoras y su protección frente a posibles represalias.

Las comunicaciones o denuncias, se podrán realizar por escrito o verbalmente.

El canal de denuncias será accesible a través del formulario habilitado en la página web de Industrias Tomás Morcillo.

Este canal podrá ser utilizado tanto por el personal externo como interno de la empresa.

El formulario en la web está diseñado para que solo el personal autorizado tenga acceso a los datos. Correo electrónico: denuncias@tomasmorcillo.net



La comunicación de infracción podrá ser formulada de manera anónima, de conformidad con lo previsto en la exposición de motivos y art. 7.3 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 y art. 24.1 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Para el caso de que no fuera anónima, el Departamento de Cumplimiento Normativo velará por la confidencialidad de la comunicación y de los trámites subsiguientes.

5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES

En el presente apartado se describen las fases más relevantes del procedimiento:

Fase I. Registro y acuse de recibo.

- Registro: Las denuncias se recibirán a través del formulario habilitado en la web corporativa de la empresa. Se le asigna un número de expediente. Expediente: Infracción 01/2026.
- Acuse de recibo: El informante recibirá una notificación en un plazo máximo de 7 días naturales confirmando que su comunicación ha sido registrada con un código de seguimiento único y el derecho de mantener el anonimato.

Fase II. Admisión a trámite.

En un plazo máximo de 10 días hábiles, el Responsable del Sistema de Información evaluará si la denuncia cumple con los requisitos mínimos y si los hechos pueden ser constitutivos de ilícito.

En caso contrario se archivarán de forma motivada.

Admisión: Si los hechos afectan a la legalidad (fraude, seguridad laboral, medioambiente, acoso, etc.). Las comunicaciones deberán contener:

1. Identidad del denunciante (si se identifica).
2. Exposición sucinta de los hechos o argumentos.
3. Persona o colectivo contra la que se dirige la denuncia.
4. Aportación de pruebas por parte del denunciante..

Inadmisión: Si la información es falsa, carece de fundamento o es una queja de carácter personal no vinculada a infracciones normativas. Se notificará el archivo al informante.



Fase III. Investigación

Si se admite, se designa un instructor y se inicia una investigación interna, garantizando la confidencialidad del denunciante. El denunciado será informado del contenido de la denuncia y sus derechos en un plazo de 5 días hábiles desde la admisión (salvo riesgo para las pruebas). Se recopilarán las pruebas oportunas mediante entrevistas, revisión de documentos, correos electrónicos corporativos y auditorías.

Fase IV. Resolución

En un plazo máximo de 3 meses desde el acuse de recibo, el órgano instructor emitirá un informe con una propuesta de resolución que incluya los hechos probados. El órgano de decisión dictamina la resolución:

- Archivo: Por falta de pruebas o hechos no constitutivos de infracción.
- Sanción: Medidas disciplinarias según el convenio colectivo.
- Denuncia externa: Envío a las autoridades si hay indicios de delito penal.

Fase V. Cierre y seguimiento

El denunciante será informado del resultado de la investigación y la resolución adoptada. Se conservarán los datos en el sistema de denuncias durante tres meses si no hay investigación activa.

6. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

El canal de información está diseñado y gestionado para garantizar la confidencialidad de la identidad del Informante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de ésta, así como la protección de datos personales, impidiendo el acceso a la información correspondiente a personal no autorizado.

La identidad de la persona que comunique una eventual actuación irregular a través del canal de denuncias, en el supuesto de que se identifique, tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al afectado por la denuncia o información ni a ningún otro tercero sin su consentimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación, si son conocidos, podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier



Procedimiento del Sistema Interno de Información

PR28 03

procedimiento derivado del objeto de la denuncia o información, como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Industrias Tomás Morcillo, de conformidad con lo previsto en la legislación que les resulte de aplicación velarán por que no se adopte ninguna forma de represalia, directa o indirecta, incluyendo las amenazas o tentativas de represalias, contra los administradores, directivos, empleados o proveedores que hubieran comunicado de buena fe a través del Sistema de Información cualquier posible actuación irregular o incumplimiento.

De conformidad con las competencias asignadas a la Dirección de Cumplimiento Normativo y Asistencia Legal, todos los canales de comunicación implementados en Industrias Tomas Morcillo S.L, para la recepción de consultas y comunicación de infracciones, serán gestionados internamente y de forma exclusiva por el responsable de cumplimiento normativo, el cual adoptará, en todo caso, las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas, de acuerdo con 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” y el artículo 24, ap. 2 y 3, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Dicho órgano será el encargado del tratamiento de todos los datos contenidos en las comunicaciones recibidas. El Departamento de Cumplimiento Normativo y Asistencia Legal conservará, en el sistema de comunicaciones, los datos de quien formule la comunicación, así como los de otras personas afectadas, el tiempo imprescindible, en atención a la naturaleza de la comunicación, así como la forma de proceder frente a la misma. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para atender y gestionar las comunicaciones de infracciones y efectuar las investigaciones necesarias. Asimismo, para la realización o toma de decisión necesaria correspondientes a cada comunicación recibida, cumpliendo con las obligaciones legales correspondientes. La información se conservará debidamente bloqueada por los periodos adicionales necesarios para la prescripción de eventuales responsabilidades legales.

Los datos personales se tratan únicamente para la gestión y control del modelo de prevención. El acceso está limitado a personal con funciones de control interno.